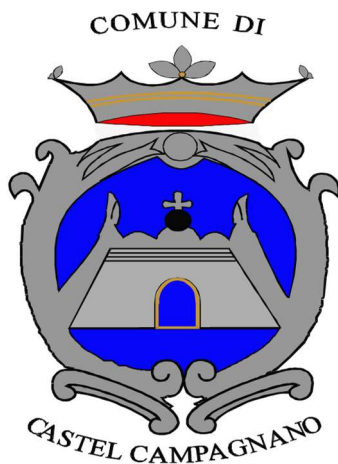


**COMUNE DI  
CASTEL CAMPAGNANO**  
Provincia di Caserta



**PIANO DELLA PERFORMANCE  
2022/2024  
PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022**

## PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.

Il Piano della performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei dipendenti. Gli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative (P.O.) ed i relativi indicatori sono individuati annualmente nel Piano e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente. Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed il relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

## Il ciclo della performance:

l'ambito del controllo di gestione



Fonte: Anthony, Young 1992



**Il ciclo generale di gestione della performance** consente alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi e realizza il passaggio dalla cultura di mezzi a quella di risultati con l'obiettivo di produrre un tangibile miglioramento delle performance delle amministrazioni.

In particolare, il **Ciclo della Performance** è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2022/2024 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2022 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile e non burocratico. L'affidabilità dei dati è attuata e garantita dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

## LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D. Lgs. 74/2017.

Secondo quanto stabilito dal nuovo comma 3 - bis dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.), introdotto dalla legge n. 213/2012, di conversione con modificazioni del D.L. n. 174/2012 e integrato dal D.Lgs. n. 126/2014, “ Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato 8 al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato con il quale vengono assegnati gli obiettivi da raggiungere ai singoli Responsabili di Settore, i target e i parametri per la misurazione degli stessi, insieme alle dotazioni necessarie. Nella direzione di un maggiore coinvolgimento dei diversi portatori di interessi nell'elaborazione delle politiche di sviluppo da attuare, il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

A livello di Ente, nel “*Sistema di misurazione e valutazione della performance*”, approvato con delibera di giunta comunale n. 73 del 14.12.2021.

## **IL COMUNE**

Secondo quanto previsto dal titolo V della Costituzione (art.118), al Comune sono attribuite le funzioni amministrative, salvo che il legislatore intervenga conferendole ad un altro livello di governo (Provincia, Regione o Stato) per assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei seguenti principi:

- SUSSIDIARIETA': le funzioni amministrative devono essere svolte dall'Ente più vicino al cittadino, fintanto che ciò sia possibile;
- ADEGUATEZZA: le funzioni devono essere attribuite ad Amministrazioni idonee a garantirne l'esercizio;
- DIFFERENZIAZIONE: l'assegnazione delle funzioni deve avvenire con riferimento alle caratteristiche associative, demografiche e strutturali dell'Ente.

Al Comune spetta la cura degli interessi della comunità insediata sul proprio territorio con riferimento a tre settori organici: servizi alla persona e alla comunità, assetto ed utilizzo del territorio e sviluppo economico.

Il Comune di Castel Campagnano assume il metodo della programmazione come principio guida della propria azione. In questa direzione, le linee programmatiche di governo, comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale, sono collegate alla programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di previsione annuale e il documento unico di programmazione, che definisce le aree strategiche, i relativi macro obiettivi, i programmi e i singoli progetti, le scelte politiche da seguire per la realizzazione degli obiettivi di mandato. A loro volta i programmi e i progetti sono declinati negli obiettivi gestionali (P.D.O.).

In particolare la struttura organizzativa dell'Ente si articola nei sottoelencati settori, individuati come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Alla direzione di ciascun settore è posto un funzionario dell'Ente, nominato Responsabile con decreto sindacale.

Risultano istituite le seguenti Posizioni Organizzative:

### **SETTORE ORGANIZZATIVO**

**Amministrativo-finanziario**

**Dott. Alfonso Musco**

### **SETTORE ORGANIZZATIVO**

**Tecnico-LL.PP.-Urbanistica- Ambiente**

**Arch. Domenico Marra**

### **UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE**

**Dott. Veronica Carusone**  
**In servizio dallo 08.11.2022**

## **ORGANIGRAMMA E ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI**

Attualmente la struttura organizzativa dell'Ente, rimodulata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 01.03.2011, prevede n. due settori, come di seguito articolati:

**Settore Amministrativo-Finanziario**

**Settore Tecnico**

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEL PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO PRESSO L'ENTE, AD OGGI:**

**SETTORE**

**AMMINISTRATIVO FINANZIARIO**

<b>N.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CATEGORIA</b>
<b>1</b>	<b>MUSCO ALFONSO</b>	<b>D5</b>
<b>2</b>	<b>MATARAZZO ORTENSIA</b>	<b>C6</b>
<b>3</b>	<b>DE BIASE PIERINA</b>	<b>C5</b>

**SETTORE**

**TECNICO**

<b>N.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CATEGORIA</b>
<b>1</b>	<b>MARRA DOMENICO</b>	<b>D6</b>
<b>2</b>	<b>MATARAZZO SALVATORE</b>	<b>C3</b>
<b>3</b>	<b>NIRO GIULIANO</b>	<b>B8</b>

**SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO**

Cat. D- istruttore direttivo contabile: n.1

Cat. C- istruttore amministrativo: n.1

Cat. C- Agente di Polizia Municipale: n.1

**SETTORE TECNICO**

Cat. D- istruttore direttivo tecnico: n.1

Cat. C istruttore tecnico: n.1

Cat. B- autista scuolabus e messo notificatore: n.1

Numero totale occupati: n.6

## **IL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE**

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

**Le Linee Programmatiche di Mandato** che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;

**Il Documento Unico di Programmazione** approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;

**Il bilancio di previsione 2022/2024:**

**Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale**, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;

**Il Piano della performance** che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declinano operativamente.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

**Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**, approvato con delibera di giunta n.23 del 29.04.2022. L'integrazione del PTPC con il PEG è garantita attraverso l'inserimento, nel presente documento, degli obiettivi individuati quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi di PEG, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale. Nella Relazione sulla Performance saranno resi noti i relativi risultati. L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del Ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità sopra indicate, nonché le modalità di misurazione e valutazione descritte, sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.

**Il Piano delle azioni positive**, approvato con delibera di Giunta n. 77 del 16.11.2022. Il PAP, redatto ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), mira a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Esso contiene misure di carattere speciale in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

## L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

← <i>Performance generale dell'ente</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Linee programmatiche di mandato</b></li><li>- <b>Documento Unico di Programmazione</b></li><li>- <b>Bilancio di previsione finanziario</b></li><li>- <b>Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale</b></li></ul>	<b>AREA STRATEGICA</b>
← <i>Performance organizzativa</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni</b></li></ul>	<b>AREA GESTIONALE</b>
← <i>Performance operativa - individuale</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Raggiungimento obiettivi individuali</b></li><li>- <b>Comportamenti organizzativi e competenze professionali</b></li></ul>	<b>AREA GESTIONALE</b>



## **DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI: IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)**

Gli obiettivi strategici e gestionali individuati nella sezione precedente su base triennale vengono qui declinati in obiettivi operativi annuali che vengono contestualmente assegnati, a seconda della rispettiva competenza a ciascun Responsabile di Area.

Gli obiettivi operativi elaborati sono relativi all'annualità 2022; quelli relativi al completamento dell'annualità 2023 e 2024 verranno assegnati con l'approvazione dei Piani della Performance successivi.

Gli obiettivi operativi hanno le seguenti caratteristiche:

- A) rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione così come definite precedentemente;
- B) specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- C) idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- D) riferibilità ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- E) correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

## OBIETTIVI ANNO 2022

Si elencano gli obiettivi provvisori da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., di cui almeno **due intersettoriali**, evidenziando tempi di esecuzione e peso.

Il **Piano della performance** deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

### OBIETTIVI SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO
<b>Una Amministrazione più efficiente</b>	<p>Questo progetto si prefigge i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Riduzione adempimenti da parte dei cittadini;</li> <li>➤ Gestione puntuale di tutti gli elementi in entrata da parte dei cittadini (reclami, segnalazioni, ecc.).</li> <li>➤ Promuovere l'utilizzo dello SPID, CIE e/o altra identità digitale per richiedere certificati anagrafici online e gratuiti per i cittadini, Imprese ed Enti.</li> <li>➤ Incrementare l'utilizzo della protocollazione informatica, con conseguente abbattimento dei costi di produzione, spedizione ed evitando tra l'altro inutili sprechi di tempo.</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2022</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> Verifica relazione finale da parte dell' O.I.V.</p>	20%
<b>Potenziamento attività di controllo e gestione della contabilizzazione delle entrate</b>	<p>Miglioramento della ricognizione sulla reale percentuale di riscossione sia a competenza che a residui di tutti i tributi attraverso una attenta analisi delle varie entrate con riferimento alle relative annualità. Tale attività comporterà una maggiore efficienza nella gestione degli accertamenti e della riscossione coattiva dei tributi.</p> <p>Modalità esecutive: verifica puntuale di tutti i flussi in entrata con l'accesso ai vari portali accreditati alla gestione dei tributi (siatel, pago Pa, Agenzia della riscossione).</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2022</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Percentuale flussi controllati rispetto al totale degli stessi.</p>	15%

<p><b>Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate proprie</b></p>	<p>Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati con attività di bonifica continuativa.</p> <p>Modalità esecutive:</p> <p>Il recupero dell'evasione si concretizza nell'emissione di atti accertamento delle posizioni contributive risultanti irregolari. A tal fine l'ufficio dovrà provvedere agli accertamenti tributari secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n.296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007). Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2022</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) numero dei contribuenti da controllare;</li> <li>2) numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo.</li> </ol>	<p>20%</p>
<p><b>Utilizzo del servizio di pagamento on line - pagopa</b></p>	<p>L'utilizzo dei servizi e della relativa modulistica on-line e del servizio <b>pagopa</b> che permette di pagare <b>tributi, tasse, utenze, rette, quote associative, bolli</b> e qualsiasi altro tipo di pagamento verso le <b>Pubbliche Amministrazioni locali</b>.</p> <p>Il vantaggio è quello di poter fruire di un sistema online e di pagamento <b>semplice, standardizzato, affidabile</b> e non oneroso per la PA e più in linea con le esigenze dei cittadini.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2022</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Implementazione del servizio;</li> <li>2) Comunicazione ai cittadini delle novità apportate al servizio;</li> <li>3) Funzionamento on-line e/o direttamente tramite app.</li> </ol>	<p>10%</p>

<p style="text-align: center;"><b>Privacy GDPR 679/2016</b></p>	<p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell'Area a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività di trattamento;</li> <li>➤ predisporre la formazione del personale dipendente.</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2022</p> <p><b><u>Indicatori risultato:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Avvenuto aggiornamento del Registro dei trattamenti.</li> <li>➤ inserimento delle attività nel registro (SI/NO)</li> <li>➤ Avvenuto adeguamento delle informative per gli interessi;</li> <li>➤ avvenuta predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per isoggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali;</li> <li>➤ frequenza dei corsi di formazione dei corsi di formazione on line con conseguimento attestazione.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">2,5</p>
---	--	--

<p><b>Customer satisfaction</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i></li> <li>➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i></li> </ul> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p><i>Il sistema di rilevazione consentirà di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i></li> <li>➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i></li> <li>➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i></li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b><u>Indicatori risultato:</u></b> verifica dell'O.I.V. di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</li> </ul>	<p>2,5</p>
<p><b>Mappatura processi in attuazione del PIAO</b> (obiettivo intersettoriale)</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>dare concreta attuazione della valutazione qualitativa dei processi mappati di competenza dell'Area, come da previsione della Sezione Rischi corruttivi del P.T.P.C. fino all'assorbimento degli stessi nel PIAO;</i></li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> ogni 6 mesi</p>	<p>15%</p>

	<p><b>Indicatori risultato:</b> trasmissione al Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante redazione di apposita scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).</p>	
<p><b>Attuazione obblighi trasparenza</b> (obiettivo intersettoriale)</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A) <i>curare la concreta attuazione delle misure previste dal P.P.C.T./PIAO ;</i></li> <li>B) <i>aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area diriferimento.</i></li> <li>C) <i>Procedere al riordino della sezione AmministrazioneTrasparente, epurandola datutti i dati non richiesti;</i></li> </ul> <p>In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente (art. 35 del d. lgs. 33/2013).</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2022</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica dell'O.I.V. (attestazione ed una verifica annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	<p><b>15%</b></p>

## OBIETTIVI SETTORE TECNICO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO
<b>Progettazione o esecuzione di lavori pubblici</b>	<p>In continuità con gli obiettivi attuati, l'Amministrazione comunale nel 2022 intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio, oltre che in attuazione delle misure previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per cui si intende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2022</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> numero progetti/rispetto tempistica.</p> <p>Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione fino alla validazione dei progetti esecutivi: 4 mesi.</p> <p>Approvazione progetti ed appalto degli stessi: 5 mesi.</p> <p>Esecuzione lavori, pagamenti SAL e finali: 6 mesi.</p>	50%
<b>Transizione digitale</b>	<p>Il Responsabile dell'Area, in qualità di Responsabile per la Transizione Digitale, dovrà porre in essere tutti gli adempimenti legati alla transizione digitale nella pubblica amministrazione al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguare l'Ente alle prescrizioni normative;</li> <li>- accrescere l'utilizzo dei servizi digitali;</li> <li>- accrescere l'adesione alle piattaforme abilitanti e alla gestione dei dati.</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2022</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica intermedia al 31 luglio 2022 e verifica finale a dicembre 2022</p>	5%

<p style="text-align: center;"><b>Privacy GDPR 679/2016</b></p>	<p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell'Area a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività di trattamento;</li> <li>➤ predisporre la formazione del personale dipendente.</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2022</p> <p><b><u>Indicatori risultato:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Avvenuto aggiornamento del Registro dei trattamenti.</li> <li>➤ inserimento delle attività nel registro (SI/NO)</li> <li>➤ Avvenuto adeguamento delle informative per gli interessi;</li> <li>➤ avvenuta predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per isoggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali;</li> <li>➤ frequenza dei corsi di formazione dei corsi di formazione on line con conseguimento attestazione.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">2,5</p>
---	--	--



<p>Customer satisfaction</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi dimiglioramento.</i></li> <li>➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i></li> </ul> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p>Il sistema di rilevazione consentirà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni dimiglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i></li> <li>➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i></li> <li>➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i></li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Indicatori risultato:</b> verifica dell'O.I.V. di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</li> </ul>	<p>2,5</p>
<p><b>Mappatura processi in attuazione del PIAO</b> (obiettivo intersettoriale)</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>dare concreta attuazione della valutazione qualitativa dei processi mappati di competenza dell'Area, come da previsione della Sezione Rischi corruttivi del P.T.P.C. fino all'assorbimento degli stessi nel PIAO;</i></li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> ogni 6 mesi</p>	<p>20%</p>

	<p><b>Indicatori risultato:</b> trasmissione al Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante redazione di apposita scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).</p>	
<p><b>Attuazione obblighi trasparenza (obiettivo intersettoriale)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>D) curare la concreta attuazione delle misure previste dal P.P.C.T./PIAO ;</i></li> <li><i>E) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area diriferimento.</i></li> <li><i>F) Procedere al riordino della sezione AmministrazioneTrasparente, epurandola datutti i dati non richiesti;</i></li> </ul> <p>In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente (art. 35 del d. lgs. 33/2013).</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2022</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica dell'O.I.V. (attestazione ed una verifica annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	<p><b>20%</b></p>

**OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE**

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO
<p><b>Attuazione strategie di prevenzione della corruzione 2022 - 2024</b></p>	<p>Il Comune di Castel Campagnano, in un'ottica di costante, progressivo aggiornamento alle novità normative ed alle linee guida emanate in materia di prevenzione della corruzione, ha proceduto all'adeguamento del proprio Piano Anticorruzione con deliberazione di G.C. n. 23 del 29.04.2022, in attesa che esso diventi parte integrante del PIAO.</p> <p>Nell'ottica poc'anzi descritta, il Segretario Comunale, quale Responsabile PCT, <i>dovrà dare attuazione alle misure organizzative ed in generale alle iniziative ed attività occorrenti a prevenire i fenomeni corruttivi</i></p> <p>Modalità esecutive o fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Aggiornamento e perfezionamento della mappatura dei processi</i></li> <li>➤ <i>Aggiornamento e perfezionamento della mappatura per la gestione dei rischi</i></li> <li>➤ <i>Dare attuazione alle misure organizzative ed in generale alle iniziative ed attività occorrenti a prevenire i fenomeni corruttivi</i></li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 maggio 2022  <b>Indicatori risultato:</b> Riduzione spazi corruttela</p>	<p>40%</p>
<p><b>Predisposizione del Piano integrato di attività e di organizzazione</b></p>	<p>L'art. 6 del DL n. 80/2021 prevede che le pubbliche amministrazioni debbano adottare entro il 31 gennaio di ogni anno un Piano integrato di attività e di organizzazione. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce, tra l'altro, gli obiettivi della performance (comma 2, lett. a)), la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi (comma 2, lett. b)), gli obiettivi del reclutamento e della valorizzazione delle risorse interne tramite progressioni di carriera, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (comma 2, lett. c)), l'elenco delle procedure da semplificare (comma 2, lett. e)).</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> intero anno 2022  <b>Indicatori di risultato:</b> elaborazione e pubblicazione del Piano</p>	<p>25%</p>

<p><b>Attuazione controlli interni di regolarità amministrativa</b></p>	<p>Al fine di invertere il ciclo della performance si impongono gli adempimenti in materia di controllo successivo sulla regolarità amministrativa in attuazione del Regolamento dei controlli interni, in una prospettiva collaborativa di continuo miglioramento dell'azione amministrativa.</p> <p>Il Segretario Comunale dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Effettuare, in una prospettiva di collaborazione e coordinamento dei Responsabili e di coordinamento con gli altri organi di controllo (revisore deiconti e O.I.V.) i controlli successivi sugli atti amministrativi;</i></li> <li>➤ <i>redigere relazione sintetica sull'esito degli stessi.</i></li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> a cadenza semestrale</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> miglioramento dell'attività dell'Ente.</p>	<p>25%</p>
---	---	------------

<p><b>Customer satisfaction</b></p>	<p>La legislazione degli ultimi anni è ispirata da una diversa maniera di intendere il modo di rapportarsi della pubblica amministrazione con il cittadino: quest'ultimo è destinatario e protagonista dell'azione pubblica, con l'effetto che la pubblica amministrazione non può più "parlare" in astratto nell'individuare i propri programmi, ma deve renderli sempre più funzionali e necessari a soddisfare le esigenze degli amministrati.</p> <p>Quella stessa pubblica amministrazione è inoltre chiamata a spiegare come intende raggiungere gli obiettivi e, alla fine del percorso, a dare conto del proprio operato. E' quanto viene sintetizzato nel concetto di "performance" organizzativa e individuale inteso a rafforzare l'esigenza di migliorare la produttività della pubblica amministrazione, utilizzando, tra gli altri, lo strumento della valorizzazione del metodo.</p> <p>L'obiettivo qui posto è, dunque, quello di rafforzare il concetto di responsabilità nel personale comunale, nonché fornire agli amministrati uno strumento per valutare i risultati amministrativi raggiunti.</p> <p><b>Il Segretario Comunale dovrà:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Redigere Avviso pubblico per gli stakeholder per la redazione del PTPC/PIAOanni 2023-2025;</i></li> <li>➤ <i>elaborare e condividere le eventuali proposte di modifica del PTPC - pervenute a seguito di avviso pubblico;</i></li> <li>➤ <i>dare impulso ai Responsabili alla redazione atti volti a verificare nella maniera più oggettiva la soddisfazione dell'utenza nei confronti dell'attività dei singoli servizi.</i></li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2022</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> elaborazione documenti</p>	<p>10%</p>
-------------------------------------	--	------------