

**COMUNE DI ACCUMOLI PIANO DELLA
PERFORMANCE
Obiettivi Anno 2021**

Il Piano della performance è un documento programmatico a valenza triennale che deriva direttamente dall'integrazione dei seguenti documenti di Pianificazione/programmazione vigenti ai sensi del D.lgs 267/2000, Testo unico per gli enti locali:

- a) Programma di mandato;
- b) Documento Unico di Programmazione, Piano delle assunzioni, Piano delle razionalizzazioni e della riqualificazione della spesa corrente, Piano delle opere pubbliche e degli investimenti, Piano delle valorizzazioni e delle dismissioni immobiliari, Piano delle acquisizioni di beni e servizi, Piano della trasparenza e piano della legalità(Piano anticorruzione);
- c) Piano esecutivo di gestione e/o Piano degli obiettivi individuali.

IL COMUNE DI ACCUMOLI tramite la valorizzazione di risultati intende perseguire:

- La creazione dei necessari collegamenti e rendere evidenti e trasparenti le necessarie derivazioni tra obiettivi strategici (pluriennali) ed obiettivi operativi(annuali).
- il miglioramento dei servizi pubblici e garantire adeguati standard qualitativi ed economici;
- favorire la crescita professionale;
- attuare la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati dei singoli e delle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri;
- assicurare trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- realizzazione di un sistema di flussi di comunicazioni interni ed esterni (*customer satisfaction*) attraverso indagini sul grado di soddisfazione esterno (cittadini) e sul benessere organizzativo interno (dipendenti)

Il ciclo di gestione della performance è coerente con gli strumenti di programmazione:

1. La programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi pubblici erogati dall'Ente.
2. E' vietata la distribuzione indifferenziata, o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e delle attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione

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 al relativo

2	Aggiornamento registro accessi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Coordinamento attività uffici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	pubblicare in modo chiaro e fruibile sul web comunale tutte le informazioni relative agli atti e ai procedimenti amministrativi, agli andamenti gestionali, ai documenti e all'utilizzo delle risorse;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipologia	Strategico	Peso							35%					
Collegamento con PTPCT	SI	Collegamento con Programma elettorale							SI					

OBIETTIVO N. 2 attività di ricostruzione che, accanto agli aspetti squisitamente tecnici, miri al rilancio del territorio attraverso la valorizzazione delle potenzialità e delle risorse in termini culturali e turistici , dello sport e di valorizzazione del patrimonio

Finalità	Valorizzare e promuovere il territorio per creare opportunità di sviluppo	Risultato atteso												Miglioramento dell'assetto generale del territorio nella sua fruibilità materiale ed immateriale.
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Partecipazione, coinvolgimento della popolazione e attenzione ai bisogni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	X	
2	Valorizzazione del patrimonio naturalistico culturale sociale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

3	servizi sociali e scolastici e culturali per favorire la permanenza della popolazione sul territorio, assistenza disabili, giovani e psicologi	X	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	
4	Adozione di tutti gli atti necessari allo scopo, ivi comprese le iniziative volte ad accedere ad ogni fonte di finanziamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	X	
Tipologia	Strategico	Peso							35%					
Collegamento con PTPCT	NO	Collegamento con Programma elettorale							SI					

OBIETTIVI DI AREA.**AREA I - responsabile Dott. Di Pancrazio F. Paolo**

OBIETTIVI OPERATIVI AREA 1 AMMINISTRATIVA COMUNE DI ACCUMOLI					
N.	ANNO DI ATTUAZIONE	DESCRIZIONE	DURATA	RISULTATI ATTESI	INDICATORE RISULTATO
1	2021/2022	ATTUAZIONE D.P.C.M. 24.09.2020 CONTRIBUTI COMUNIAREE INTERNE	BIENNALE	DEFINIZIONE AVVISO PUBBLICO, ISTRUTTORIA SULLE DOMANDE PERVENUTE E CONCESSIONE CONTRIBUTI SPETTANTI(100%)	ASSUNZIONE ATTO DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO
2	2021	PREDISPOSIZIONE ED AVVIO PROGETTO "SOCIALE" IN ESECUZIONE DELLA DONAZIONE RICEVUTA DALL'ISMA	ANNUALE	VALUTAZIONE ISTANZE DI MANIFESTAZION E DI INTERESSE PERVENUTE E APPROVAZIONE PROGETTUALITA'	ASSUNZIONE DETERMINA
3	2021/2022	GESTIONE E RIORDINO DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'AREA AMMINISTRATIVA/A NAGRAFE RECUPERATA POST SISMA	BIENNALE	ESPLETAMENTO INVENTARIO E DI CATALOGAZIONE DEL CARTACEO RELATIVO ALLA DOCUMENTAZIO NE RECUPERATA A SEGUITO DEL SISMA E CREAZIONE NUOVO ARCHIVIO	GESTIONE 50% PRATICHE ESISTENTI
4	2021	ATTRIBUZIONE ED ATTIVITA' DI CONTROLLO SU CONTRIBUTI DI AUTONOMA SISTEMAZIONE ED EVENTUALI NUOVI CONTRIBUTI STRAORDINARI LEGATI AL SISMA 2016	ANNUALE	ESPLETAMENTO ATTIVITA' ISTRUTTORIA E CHIUSURA PROCEDIMENTI DI VERIFICA RELATIVAMENTE AL C.A.S. . PREDISPOSIZIONE AVVISI E CONSEQUENTE ESPLETAMENTO ISTRUTTORIE RELATIVAMENTE AD EVENTUALI NUOVI CONTRIBUTI SISMA	DEFINIZIONE 50% PROCEDIMENTI IN ESSERE (C.A.S.)

AREA II – responsabile Assessore Antonio Valentini

PIANO PERFORMANCE 2021					
TITOLO OBIETTIVO STRATEGICO	SERVIZIO	ANNO DI RIFERIMENTO	RESPONSABILE AREA	PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA	
EFFICIENTAMENTO ATTIVITA' CONTABILI POST SISMA 2016	AREA II - ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI	2021	Assessore Antonio Valentini	DOTT.SSA GIULIANA SALVETTA (CONVENZIONE 6 ORE SETTIMANALI FINO AL 30/06/2021) SIG.RA ORIETTA POGGI SIG.RA ROBERTA MARCHILI SIG. RICCARDO PERLA	
OBIETTIVI OPERATIVI					
N.	ANNO DI ATTUAZIONE	DESCRIZIONE	DURATA	RISULTATI ATTESI	INDICATORE RISULTATO
1	2021	MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE SPESE RIFERIBILI AL SISMA	ANNUALE	RACCOLTA E INOLTRO RENDICONTAZIONI ASSENTITE	31/12/2021
2	2021	AGGIORNAMENTO BANCA DATI PATRIMONIO COMUNALE POST SISMA	ANNUALE	RILEVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	31/12/2021
3	2021	ESPLETAMENTO PROCEDURE CONCORSUALI PER LA COPERTURA DEI POSTI A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 50 BIS DEL D.L. 189/2016 CONVERTITO IN LEGGE N. 229 DEL 15.12.2016	ANNUALE	COPERTURA DEI POSTI VACANTI IN DOTAZIONE ORGANICA	31/12/2021
4	2021	REGOLAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE AI SENSI DELL'ART. 1 CC. 816-836 L. 160/2019	ANNUALE	STESURA E APPROVAZIONE	31/12/2021

AREA III – responsabile Sindaco Franca D’Angeli

PIANO PERFORMANCE 2021 – 2022					
TITOLO OBIETTIVO STRATEGICO	SERVIZIO	ANNI DI RIFERIMENTO	RESPONSABILE AREA	PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA	
RIORGANIZZAZIONE SERVIZI PUBBLICI LOCALI POST SISMA2016	AREA III - LAVORI PUBBLICI, SPL, AMBIENTE, PATRIMONIO E MANUTENZIONE	2021	ARCH. LAURA GUIDOTTO	ING. LORENA RINALDI ARCH. SARA BONAMICI GEOM. ALESSANDRO MEZZETTI ING. PARIDE ERMENEGILDO RICCIARDI	
OBIETTIVI OPERATIVI					
N.	ANNO DI ATTUAZIONE	DESCRIZIONE	DURATA	RISULTATI ATTESI	INDICATORE RISULTATO
1	2021	REGOLAMENTO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE ART. 113 D.LGS. 50/2016	ANNUALE	APPROVAZIONE REGOLAMENTO	31/12/2021
2	2021	OPERE DI MESSA IN SICUREZZA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA STRADA VICINALE DI CAMPO ORCINO IN FRAZIONE MACCHIA	ANNUALE	REALIZZAZIONE DEI LAVORI	31/12/2021
3	2021	TERZO PROGRAMMA INTERVENTI DI RICOSTRUZIONE, RIPARAZIONE, RIPRISTINO OPERE PUBBLICHE INTERESSATE DAGLI EVENTI SISMICI VERIFICATISI DAL 24 AGOSTO 2016	ANNUALE	REDAZIONE SCHEDE DI FATTIBILITA'	31/12/2021

AREA IV – responsabile arch. Dario Secondino
PIANO PERFORMANCE 2021 - 2022

TITOLO OBIETTIVO STRATEGICO	SERVIZIO	ANNI DI RIFERIMENTO	RESPONSABILE AREA	PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA
AREA IV	SERVIZI DI EDILIZIA PRIVATA E RICOSTRUZIONI	2021-2022	ARCH. DARIO SECONDINO	D.ssa Maria Cristina Baldassarre, Geom. Giancarlo Guidi, Geom. Marco Sorana, Geom. Sara Federici, Arch. Federico Capriotti, Ing. Manuel Paolini

OBIETTIVI OPERATIVI

NUMERO	ANNO DI ATTUAZIONE	DESCRIZIONE	DURATA	RISULTATI ATTESI	INDICATORE RISULTATO
1	2021	Urbanistica	24 mesi	Redazione Piani Attuativi per le Delocalizzazioni e Variante Generale PRG	Redazione n. 2 Piani Attuativi di Delocalizzazione
	2022				Ultimazione redazione dei Piani Attuativi di Delocalizz. Previsti e
2	2021	Rilievo Aree SAE e successivi	24 mesi	affidamento incarico per rilievo	Rilievo di tutte le aree SAE (se finanziato)
	2022	Frazionamenti Catastali propedeutici all'acquisizione del		affidamento incarico per frazionamenti	Frazionamento Catastale di tutte le aree SAE (se finanziato)
3	2021	Revoca Ordinanze di Inagibilità per lavori ultimati	12 mesi	Revoca delle Ordinanze di Inagibilità per i lavori di	n. 10
	2022				
4	2021	Digitalizzazione archivio ufficio tecnico	12 mesi	Ultimazione della digitalizzazione delle pratiche edilizie	Digitalizzazione del 100% archivio e corso di formazione
	2022				
5	2021	Istruttorie Pratiche di Ricostruzione di singoli edifici e Autorizzazioni casette temporanee	12 mesi	Definizione istruttorie pratiche di ricostruzione singoli edifici	n.10 pratiche da istruire
	2022				
6	2021	Protezione Civile	12 mesi	Definizione atti di liquidazione degli indennizzi dei terreni	n. 40

	2022			Definizione atti di liquidazione degli indennizzi dei terreni	
7	2021	Attività Ricostruzione Cimiteri in collaborazione con USR Soggetto Attuatore	24 mesi	Predisposizione atti amministrativi per espropri e varianti urbanistiche	n. 6 su 12 cimiteri
	2022			Predisposizione atti amministrativi per espropri e varianti urbanistiche	n. 6 su 12 cimiteri

SCHEMA TIPO A CURA DELLE PO.

Criteri per la valutazione della performance dei dipendenti non titolari di p.o

In conformità con le prescrizioni normative e nel rispetto degli accordi negoziali, il Comune riconosce a ogni dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificamente destinate, a titolo di premialità, all'incentivazione della produttività.

Le somme sono erogate solo a seguito dell'effettivo conseguimento di risultati attesi, sia con riferimento agli obiettivi della performance organizzativa, sia con riferimento agli standard e agli obiettivi del Settore di appartenenza.

La performance dei dipendenti si articola come segue:

Performance organizzativa.

Ai fini della premialità corrispondente alla Performance organizzativa, l'Ente destina la percentuale (o la quota) delle risorse definita in sede contrattuale a cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei seguenti criteri:

-Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 18/30.

-I dipendenti in part time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.

-Ogni dipendente concorre alla ripartizione di tale premialità in ragione del punteggio conseguito ai fini della performance individuale.

Performance individuale che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei seguenti fattori (punteggio max 30):

1- Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione, con punteggio da 0 a 10, secondo i seguenti criteri:

- a. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste: punti 0
- b. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti 2
- c. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 6
- d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 8
- e. Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento: punti 10

2- Grado di partecipazione e contributo al risultato, con un punteggio da 0 a 10,
secondo i seguenti criteri:

- f. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0
- g. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi: punti 2
- h. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti 4
- i. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 6
- j. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti 8
- k. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti 10.

3- Comportamento organizzativo, con un punteggio da 0 a 10, secondo i seguenti criteri:

- l. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0
- m. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2
- n. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6
- o. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 8
- p. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 10

NOME DEL DIPENDENTE _____

PUNTEGGIO COMPLESSIVO _____

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
