



# COMUNE DI PERDAXIUS

## PROVINCIA SUD-SARDEGNA

# AGGIORNAMENTO ANNO 2020

# Piano della *Performance*

# 2018 - 2020

## 1. Premessa

Con l'approvazione del Piano delle prestazioni e degli obiettivi (*performance*) per il triennio 2018/2020 l'Amministrazione Comunale di Perdaxius si propone di adottare un documento programmatico strettamente collegato al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2019/2020 approvato dall'Ente con Deliberazione Consiglio Comunale di Perdaxius n. 35 del 28.12.2017 unitamente al bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2018/2019/2020, tenendo conto dei contenuti e del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

L'attuazione stessa dei programmi dell'Amministrazione ed il conseguimento degli obiettivi sono stati improntati al soddisfacimento primario dei bisogni e delle esigenze della comunità locale.

Ora occorre aggiornare il piano delle performance relativamente all'anno 2020, premettendo che si terrà conto del documento Unico di Programmazione 2020/2022 approvato con delibera del Consiglio n. 37 del 31.12.2019

### 1.1 PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il Piano delle *performance* è previsto dall'art.10 del D.Lgs. 150/2009 viene integrato con il Piano Dettagliato degli Obiettivi.

Il **Piano della Performance** è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la *performance* dell'Ente.

Per *performance* si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la *performance* tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La *performance* organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la *performance* individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il **Piano Dettagliato degli Obiettivi** è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come recentemente novellato dal D.Lgs. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della *performance*, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della *performance*, riferita

sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della *performance* si basa su quattro elementi fondamentali:

- \_ Il piano della *performance*,
- \_ Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- \_ Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- \_ La relazione sulla *performance*.

Sia il ciclo della *performance* che il Piano della *performance* richiamano strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dalle Linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli coperti dal Bilancio pluriennale, infine, col Piano Dettagliato degli Obiettivi – artt. 108 e 197 el D.Lgs. 267/2000 – vengono individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Responsabili di Servizio.

Il Comune di Perdaxius adotta un apposito Piano della *performance* organicamente coordinato ai documenti suddetti in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3-bis dell'art. 169 D. Lgs. 267/2000. Attraverso il Piano si valorizzano i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono inoltre considerati gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli Enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*.

## 2. IDENTITA' E MANDATO ISTITUZIONALE

Il Comune di Perdaxius è un Ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Il Comune di Perdaxius inoltre aderisce all'Unione dei Comuni del Sulcis, costituita nel 2008 composto da n. 11 Comuni sulcitani. Le finalità di tale costituzione, è stata quella di poter rappresentare un livello istituzionale di governo importante per realizzare obiettivi di miglioramento e ampliamento della produzione ed erogazione dei servizi, di razionalizzazione delle risorse economiche, strumentali e umane, e in generale di migliorare il posizionamento delle comunità locali nella valorizzazione competitiva del territorio e delle proprie risorse.

Si riportano nel prospetto seguente le funzioni e le attività conferite dal Comune di Perdaxius all'Unione dei Comuni del Sulcis, o tramite apposite convenzioni tra Comuni:

### FUNZIONE O SERVIZIO SVOLTO IN FORMA ASSOCIATA

FUNZIONI E/O SERVIZI	Convenzioni/Unione dei Comuni	SERVIZIO FUNZIONANTE	NOTE
Segretario Comunale	Convenzione con i Comuni Narcao e Villaperuccio	SI	
Organismo indipendente di valutazione (OIV)	Unione dei Comuni del Sulcis	SI	
Amministratore di Sistema	“ “	SI	
Centrale unica di committenza	“ “	SI	
Protezione civile	“ “	E' stato approvato il piano della protezione civile dall'Unione	Il piano dovrà essere approvato da ciascun Comune aderente
Polizia Municipale	“ “	no	Assegnato all'Unione, ma non attuato
Viabilità rurale	“ “	si	
Competenze del Catasto	“ “	no	Assegnato all'Unione, ma non attuato

## 2.1. PRINCIPI E VALORI

Il Comune di Perdaxius nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 267/2000, dello Statuto e dei Regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri/competenze in base al quale: agli *organi di governo* (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla *struttura amministrativa* (segretario, responsabili dei servizi, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

I *principi e i valori* che la ispirano sono:

- partecipazione
- integrità morale
- pubblicità e trasparenza
- orientamento all'utenza
- valorizzazione delle risorse interne
- orientamento ai risultati
- innovazione
- ottimizzazione delle risorse.

**Le Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:**

Codice	Descrizione
1	NUOVE POVERTA' ED INTERVENTI OCCUPATIVI
2	URBANISTICA E OPERE PUBBLICHE
3	SERVIZI SOCIO-SANITARI
4	AGRICOLTURA E AGROALIMENTARE
5	TURISMO
6	COMMERCIO, ARTIGIANATO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE IN GENERE
7	AMBIENTE E TERRITORIO
8	VIABILITA' URBANA E RURALE
9	SCUOLE E PUBBLICA ISTRUZIONE
10	SPORT, CULTURA E SPETTACOLO
11	PROBLEMATICHE GIOVANILI

## 2.2 Principali obiettivi delle missioni attivate

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 1 Organi istituzionali**

Comprende le spese relative a: indennità e rimborsi componenti la giunta comunale, gettoni di presenza dei componenti del consiglio comunali e compenso per l'organo di revisione contabile dell'Ente.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 2 Segreteria generale**

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Comunale, all'istruttore direttivo dell'area amministrativa e spese diverse di gestione dell'Ente.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per il personale dell'area contabile, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese: di personale dell'ufficio tributi, rimborsi d'imposta, spese per la riscossione dei tributi.

**Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa ordinaria e straordinaria dei beni immobili patrimoniali e demaniali.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 6 Ufficio tecnico**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'ufficio tecnico. Comprende le spese: per il personale, per la gestione e gli incarichi professionali dell'area tecnica.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese: per il personale, per la gestione e per le consultazioni elettorali e popolari.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 11 Altri servizi generali**

Comprende le spese: per il trattamento accessorio del personale, per addobbi natalizi.

**Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza**

**Programma: 1 Polizia locale e amministrativa**

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana.

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

**Programma: 1 Istruzione prescolastica**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia. Comprende le spese ordinarie e straordinarie per la scuola materna.

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

**Programma: 2 Altri ordini di istruzione**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole istruzione primaria e secondaria di 1<sup>a</sup> grado. Comprende le spese ordinarie e straordinarie per la scuola elementare e medie.

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

**Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione**

Amministrazione e funzionamento e sostegno dei servizi dell'istruzione. Comprende le spese per il trasporto scolastico, gestione scuolabus e spese mensa scuola materna, elementare e medie.

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

**Programma: 7 Diritto allo studio**

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese borse di studio a sostegno dell'istruzione primaria e secondaria, rimborso acquisto libri, rimborsi spese viaggio, trasferimenti alle scuole.

**Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

**Programma: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico**

Comprende le spese per interventi su beni di interesse storico.

**Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

**Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, e della biblioteca. Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali e di gestione della biblioteca comunale.

**Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

**Programma: 1 Sport e tempo libero**

Comprende le attività di autorizzazione all'utilizzo degli impianti sportivi comunali, le spese di gestione degli impianti e strutture sportive, contributi a sostegno delle iniziative sportive e la manutenzione straordinaria strutture sportive.

**Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

**Programma: 2 Giovani**

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle attività educative-ricreative e a laboratori.

**Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

**Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.

**Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

**Programma: 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**

Comprende le spese per gli interventi di realizzazione e recupero alloggi di edilizia economica popolare.

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Programma: 2 Difesa del suolo - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale.

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Programma: 3 Rifiuti**

Comprende le spese per il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani, gestito da impresa esterna.

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Programma: 4 Servizio idrico integrato**

Interventi di investimento: realizzazione rete fognaria e/o depuratore impianto di sollevamento nelle frazioni di Is Senis - Is Gannaus - Is atzoris e ristrutturazione ed ampliamento rete idrica - interventi da inserire e realizzare successivamente a concessione di apposito contributi regionali.

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Programma: 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

Comprende le spese ordinarie e straordinarie per la gestione di parchi e aree verdi.

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Programma: 8 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento**

Comprende interventi finalizzati alla riduzione di CO2 - Intervento da inserire e realizzare successivamente alla concessione di apposito contributo regionale.

**Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

**Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione dei mezzi destinati alla viabilità, la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane e frazioni, impianti semaforici e le spese di illuminazione pubblica.

**Missione: 11 Soccorso civile**

**Programma: 1 Sistema di protezione civile**

Comprende le spese di gestione dei mezzi utilizzati per interventi di protezione civile sul territorio, contributi a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

Comprende le spese per il servizio colonia marina diurna minori nel periodo estivo.

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 2 Interventi per la disabilità**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore della disabilità.

Comprende le spese per interventi di ricovero in strutture residenziali, servizio di trasporto ai centri riabilitativi, piani legge 162/98 personalizzati gestione diretta ed indiretta, interventi ritorno a casa, progetto sport unificato, sussidi e rimborsi di cui alle L.R 8/99 e 9/04.

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 3 Interventi per gli anziani**

Comprende le spese per interventi ricreativi a favore degli anziani.

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale: progetto alcool-dipendenza - progetto nò di fame nò di freddo.

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 5 Interventi per le famiglie**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie. Comprende le spese di inserimenti lavorativi e contributi economici per interventi di contrasto alla povertà estrema, contributi rientro emigrati e sostegno locazione.

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**

Comprende le spese di personale per il settore sociale, trasferimenti per accordi programmi sovracomunali (PLUS - affido - assistenza domiciliare integrata) spese di gestione ordinaria e straordinarie del centro sociale e struttura ex esmas, contributi ad associazioni di volontariato (servizio soccorso ambulanza). Interventi manutentivi dei relativi fabbricati.

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale**

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero, le spese per il servizio di tumulazione, realizzazione loculi cimiteriali.

**Missione: 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

**Programma: 3 Sostegno all'occupazione**

Comprende le spese per interventi cantieri occupazionali: progetto utilizzo lavoratore già percettore di ammortizzatori sociali - progetto patrimonio boschivo.

**2.3 IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO**

Il mandato elettorale avviatosi nel giugno 2016 è stato approvato con delibera C.C. n. 32 del 22.07.2016.

La struttura organizzativa è articolata in tre Aree, oltre al Segretario Comunale, nelle quali sono ricompresi i servizi e gli uffici che rispondono ai relativi responsabili e costituiscono un'articolazione delle stesse Aree.

**2.4. ORGANIZZAZIONE.**

L'organizzazione dell'Ente, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e del D. Lgs. 165/01, avviene in applicazione di quanto stabilito in sede di Statuto comunale e di apposito Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi così come approvato con Deliberazione G.M. n. 31 del 3.05.2012 modificate con G.M. n. 35 del 26.06.13 e n. 46 del 29.7.13.

Di seguito l'organigramma degli organi politici e degli uffici con relativo personale in servizio:

**ORGANI POLITICI:**

CONSIGLIO COMUNALE	GIUNTA COMUNALE	SINDACO
SECRETARIO COMUNALE		

**UFFICI:**

SERVIZI AMMINISTRATIVI	SERVIZIO TECNICO	SERVIZIO FINANZIARIO
------------------------	------------------	----------------------

**2.5. PERSONALE.**

Il personale in servizio viene rappresentato secondo quanto indicato dal prospetto seguente in base alla dotazione organica dell'Ente così come approvata con Deliberazione di Giunta Municipale G.M. n. 47 del 14.10.2015 e confermato con atto G.M. n. 81 del 7.12.2016 e n. 48 del 18.10.2017

Si espone qui di seguito la situazione dei dipendenti in servizio al 01.01.2020:

CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE EFFETTIVAMENTE IN SERVIZIO	
Cat. D1 Pos.Econ. D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO (N.1 Tecnico )	1	Posizione organizzativa Area Tecnica
Cat. D1 Pos.Econ. D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO ( N.1 Contabile)	1	Posizione organizzativa Area Contabile
Cat. D1 Pos.Econ. D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO (Settore Demografico)	(n. 1 Vacante)	Area amm.va
Cat. D1 Pos.Econ. D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO (Settore Amministrativo)	1	Posizione organizzativa Area Amministrativa
Cat. D1 Pos.Econ. D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO (Settore Socio-Culturale)	1	Area Amm.va
Cat. C1 Pos.Econ. C5	ISTRUTTORE ( n. 1 Contabile – n. 1 Amministrativo - n. 1 Tecnico-Manutentivo)	3	n.1 Area Amm.va n.a1 Area tecnica n.1 Area Contabile
Cat. C1 Pos.Econ. C1	ISTRUTTORE Agente di Polizia Locale	1	Area Amm.va
Cat. B3 Pos.Econ. B6	OPERAIO SPECIALIZZATO (Autista Scuolabus e mezzi Comunali)	( n. 1 vacante)	Area Tecnica
TOTALI		8 + 1 VACANTE	

La struttura organizzativa si configura come segue:

- n. 1 Segretario Comunale convenzionato con altri 2 Comuni
- n. 3 Aree –(Tecnica –Amministrativa e Contabile) articolate al loro interno in servizi e uffici per un totale di n. 8 unità di personale a tempo pieno e indeterminato e n. 3 unità (vacanti), di cui n.1 Autista Scuolabus e n. 2 Istruttori Amm.vi a tempo parziale 50% (vacante) in sostituzione dell’Istruttore Amm.vo settore Demografico cessato per pensionamento, come appreso indicato:



<b>AREA TECNICA</b>	<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>AREA CONTABILE</b>
<b>N. 1 ISTR.DIRETTIVO P.O.</b> Servizi: Opere Pubbliche . – Urbanistica -Ambiente –territorio – protezione civile – SUAP - Acquisti diversi di beni e servizi del settore	<b>N. 1 ISTR.DIRETTIVO P.O.</b> Servizi: Segreteria – AA.GG. – Personale – parte giuridica – Biblioteca – Acquisti diversi di beni e servizi a carattere generale	<b>N. 1 ISTR.DIRETTIVO P.O.</b> Servizi: Bilanci- Consuntivi – 770- IRAP – Certificazioni bilancio e consuntivi
<b>N.1 ISTRUT. TECNICO</b> Servizi: Edilizia privata –Cantieri – SUAP	<b>N.4 ISTRUTTORI AMM.VI</b> Servizi: n. 2 unità part-time 50% Servizi demografici – Protocollo – Caccia n. 1 unità servizi sociali – spettacolo – sport e turismo(posti vacanti) Servizi: n. 1 tributi – Pubblica Istruzione – E.R.P.- Locazione immobili Com.li n. 1 Polizia locale – vigilanza – agricoltura	<b>n. 1 ISTRUT.CONTABILE</b> pagamenti - servizi: paghe e contributi -Economato - IVA - Inventario
<b>N. 1 AUTISTA SCUOLABUS E MEZZI COM.LI</b> Servizi: Guida Scuolabus e mezzi Comunali (posto vacante)	=====	=====
<b>N. 2 unità</b>	<b>N.4 unità</b>	<b>N.2 unità</b>

## 2.6 BILANCIO. RIEPILOGO DELLE SPESE E DELLE ENTRATE.

Per i dati di bilancio si fa riferimento a quanto adottato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 15 del 28.12.2018 di approvazione del bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2019-2020-2021 e del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021 e successive modificazioni. I documenti cogenti a tal fine sono stati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale (<http://www.comune.perdaxius.ci.it/amministrazione-trasparente/articoli/elenco/214>).

## 3. GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

Il *Programma di Mandato*, presentato al Consiglio Comunale il 22.07.2016 e approvato con deliberazione n. 32 *costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica*. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle successive scelte.

L'altro importante strumento di programmazione adottato dal Comune è il *Documento Unico di Programmazione (DUP)* che è lo strumento di programmazione strategica e operativa, con cui si unificano le informazioni, le analisi e gli indirizzi della programmazione. Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali.

Il Comune di Perdaxius ha approvato il DUP 2020- 2022 e il Bilancio di previsione finanziario 2020-2022 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 31.12.2019 e successive modifiche. Il DUP è composto da una sezione strategica (di durata pari al mandato amministrativo) e da una sezione operativa. Nella prima sono sviluppate le linee programmatiche dell'Ente e trovano spazio programmi di spesa, gestione del patrimonio, definizione degli equilibri economico-finanziari e di cassa, valutazioni di coerenza e compatibilità con i vincoli di finanza pubblica; in essa quindi vengono definite le linee direttrici e le politiche dell'Ente da realizzare coerentemente con le condizioni esterne all'organizzazione (quadro normativo di riferimento, obiettivi generali di finanza pubblica, situazione socio-economica del territorio, ecc.) e quelle interne (struttura organizzativa dell'Ente, disponibilità di risorse, ecc.).

Nella sezione operativa (di durata pari al bilancio pluriennale finanziario) invece sono individuati per ogni missione i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti nella sezione strategica. Essa ha carattere generale, definisce la programmazione operativa e le risorse per attuarla ed è definita sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella precedente sezione. Tali

contenuti costituiscono guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente.

Il DUP costituisce quindi, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa del Comune.

*Il Piano Anticorruzione*, in attuazione sia delle indicazioni fornite dall'ANAC, nella determinazione n. 12 del 20.10.2015 di aggiornamento del PNA 2015 e nella delibera n. 1 del 29.01.2020 di aggiornamento del PNA triennale 2020/2022, che delle disposizioni di cui all'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, nel testo novellato dal D.Lgs. 97/2016, il quale testualmente prevede che *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

Partendo quindi dalle Linee programmatiche di governo per il mandato elettorale 2016-2021, sono stati estratti da questo Documento i singoli punti trattati che, in base ai contenuti chiave, sono stati raggruppati nel DUP ed infine ricondotti a precisi indirizzi strategici. I contenuti strategici in cui trovano fondamento le Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2016-2021 sono infatti focalizzati su definiti ambiti di azione all'interno dei quali vengono progettati obiettivi concreti ed incentivanti. Le scelte strategiche effettuate sono state pianificate in modo coerente con i principi di finanza pubblica ed i vincoli imposti dal patto di stabilità interno.

Per il triennio 2020-2022, con particolare riguardo all'annualità 2020, vengono individuati quindi i seguenti **OBIETTIVI STRATEGICI** assegnati a ciascun responsabile ma che possono vedere coinvolte trasversalmente anche più Servizi dell'Ente. Questi obiettivi descrivono un traguardo che l'Amministrazione attraverso i Servizi dell'Ente si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere misurabile e quantificabile. Gli obiettivi di carattere strategico possono essere annuali o fare riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Essi derivano dagli indirizzi strategici individuati dal DUP e sono direttamente collegati agli obiettivi strategici e operativi dello stesso Documento.

Fra gli obiettivi strategici l'Amministrazione individua inoltre **quelli di performance** per i quali è prevista una remunerazione premiale specifica del personale coinvolto nella loro realizzazione.

Contestualmente vengono individuati anche gli **OBIETTIVI GESTIONALI** che riassumono l'attività ordinaria-gestionale dell'anno 2020 attraverso l'inserimento di schede descrittive contenenti anche i rispettivi indicatori, al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente nonché per rispondere in tal modo alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000.

### 3.1 PIANIFICAZIONE TRIENNALE

Obiettivo triennale	Baseline	Indicatori	Target	U.O. coinvolta/e
Promuovere maggiori livelli di trasparenza, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs n.33/2013	c.a 20% di dati obbligatori pubblicati in ritardo rispetto alle scadenze previste dal D.Lgs n.33/2013	% dati obbligatori pubblicati ogni anno per il triennio, secondo i tempi previsti dal D.Lgs n.33/2013	100% dei dati pubblicati ogni anno per il triennio, secondo i tempi previsti dal D.Lgs n.33/2013	Settori Amministrativo Tecnico Finanziario
Digitalizzare i procedimenti riguardanti gli atti amministrativi fondamentali dell'Ente Delibere Giunta e Consiglio, Determinazioni Responsabili dei Servizi, Ordinanze.	0	n. procedimenti completati entro il 31.12.2020	Tutti i procedimenti riguardanti gli atti amministrativi fondamentali dell'Ente	Settori Amministrativo Tecnico Finanziario
Firma Digitale Di Atti Fondamentali Dell'Ente: Delibere Giunta e Consiglio, Determinazioni Responsabili dei Servizi, Ordinanze.	0	n. procedimenti firmati digitalmente entro il 31.12.2020	Tutti i procedimenti riguardanti gli atti amministrativi fondamentali dell'Ente	Settori Amministrativo Tecnico Finanziario
Prevenire la corruzione e miglioramento della trasparenza	0	n. procedimenti mappati entro il 31.12.2020	Tutti i procedimenti gestiti	Settori Amministrativo Tecnico Finanziario
Migliorare i servizi al cittadino	0  Non sempre	n. Regolamenti adeguati alla normativa  rispetto della scadenza al 31.12 per la presentazione dello schema di bilancio	Ogni qual volta necessario, lungo il triennio  sì	Settori Amministrativo Tecnico Finanziario

Si precisa che all'obiettivo strategico "Migliorare i servizi al cittadino" si agganciano altri obiettivi annuali che prevedono indicatori e target definiti ogni anno ad inizio programmazione.

### 3.2. PIANIFICAZIONE ANNUALE (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)

Il Piano della *performance* prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale.

La *performance* organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Il Comune - ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 - è tenuto a misurare ed a valutare la *performance*, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Obiettivo triennale	Obiettivo annuale	Indicatori	Target	U.O. coinvolta/e
Prevenire la corruzione e miglioramento della trasparenza	Rilevazione dei procedimenti distinti per ciascun ufficio e pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente	n. procedimenti mappati verificati e aggiornati entro il 31.12.2020	n. 300	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Servizio Tecnico</b></li> <li>- <b>N. 1 unità</b> Istr. Tecnico</li> <li>- <b>Servizio Amministrativo</b></li> <li>- <b>N. 3 unità</b></li> <li>- N. 1 Istr.Dirett. Servizi Sociali</li> <li>- N. 1 Istr. Tributi-P.I. ecc.</li> <li>- N.1 Polizia Locale</li> <li>- <b>Servizio Finanziario</b></li> <li>- <b>N.1 unità</b> Istr. Contabile</li> </ul>
Digitalizzare i procedimenti riguardanti gli atti amministrativi fondamentali dell'Ente: Delibere Giunta e Consiglio, Determinazioni Responsabili dei Servizi - Ordinanze,	Completamento di ciascun processo di digitalizzazione per gli atti amministrativi fondamentali	n. procedimenti digitalizzati entro il 31.12.2020	n. 500	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Servizio Tecnico</b></li> <li>- <b>N. 1 unità</b> Istr. Tecnico</li> <li>- <b>Servizio Amministrativo</b></li> <li>- <b>N. 3 unità</b></li> <li>- N. 1 Istr.Dirett. Servizi Sociali</li> <li>- N. 1 Istr. Tributi-P.I. ecc.</li> <li>- N.1 Polizia Locale</li> <li>- <b>Servizio Finanziario</b></li> <li>- <b>N.1 unità</b> Istr. Contabile</li> </ul>
Firma digitale dei procedimenti riguardanti gli atti amministrativi fondamentali dell'Ente: Delibere Giunta e Consiglio, Determinazioni Responsabili dei Servizi - Ordinanze,	Completamento di ciascun processo di firma digitale per gli atti amministrativi fondamentali	n. procedimenti firmati digitalmente entro il 31.12.2020	n. 500	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Servizio Tecnico</b></li> <li>- <b>N. 1 unità</b> Istr. Tecnico</li> <li>- <b>Servizio Amministrativo</b></li> <li>- <b>N. 4 unità</b></li> <li>- N. 1 Istr.Dirett. Servizi Sociali</li> <li>- N. 1 Istr. Tributi-P.I. ecc.</li> <li>- N.1 Polizia Locale</li> <li>- <b>Servizio Finanziario</b></li> <li>- <b>N.1 unità</b> Istr. Contabile</li> </ul>

Adeguare il Regolamento privacy RDPG 679/2016	Aggiornamento di tutta la modulistica	n. istanze aggiornate e/o modulistica inserita nel sito dell'Ente entro il 31.12.2019	N. 10	<p align="center"><b>- Servizio Tecnico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>N. 1 unità</b> Istr. Tecnico</li> <li>- <b>Servizio Amministrativo</b></li> <li>- <b>N. 4 unità</b></li> <li>- N. 1 Istrut.Dir. Servizi Demografici</li> <li>- N. 1 Istr.Dirett. Servizi Sociali</li> <li>- N. 1 Istr. Tributi-P.I. ecc.</li> <li>- N.1 Polizia Locale</li> <li>- <b>Servizio Finanziario</b></li> <li>-<b>N.1 unità</b> Istr. Contab.</li> </ul>
Migliorare i servizi al cittadino	Approvare tempestivamente il Bilancio 2020	<p>Consegna proposte di deliberazione e dati E/U al Respons. Contabile entro il 30.11.2020</p> <p>Schema Bilancio e proposta delibera di approvazione in Giunta predisposti entro il 31.12.2020</p>	<p>Si</p> <p>Si</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comune alle 3 aree</li> <li>- N. 3 P.O.</li> <li>- N. 1 Istr. Direttivi</li> <li>- N.4 Istrutt.</li> </ul>
Migliorare i servizi al cittadino	Promuovere politiche attive del lavoro e interventi pubblici nel settore infrastrutturale	<p>n. cantieri occupazionali</p> <p>n. unità lavorative da gestire</p>	<p>n. 1</p> <p>n. 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio Tecnico e Servizio Contabile</li> <li>- n. 1 unità Tecnico</li> <li>- n. 1 unità Contabile</li> </ul>
Migliorare i servizi al cittadino	Istruttoria pratiche assistenziali Emergenza Covid	N. pratiche istruite Di concessione contributi, sussidi ecc. e determinazioni di liquidazione 31.12.2020	n. 80	<p>Settore Amministrativo Uffici interessati:</p> <p>n. 1 unità Servizio Sociale</p>
Migliorare i servizi al cittadino	Avvio procedura per l'assunzione di n. 2 istruttori amm.vi part-time 50%	-Predisposizione bando di concorso per l'assunzione di n. 2 istruttori amm.vi di Cat. C e proposta atto di approvazione entro il 30.11.2020	si	<p>Settore Amministrativo Ufficio interessato:</p> <p>n. 1 unità uff. tributi, P.I. ecc.</p>

Migliorare i servizi al cittadino	Garantire i servizi demografici in assenza di personale (posto vacante)	N. carte di identità da rilasciare al 31.12.2020	n. 30	Settore Amministrativo Uffici interessati: n. 1 unità Polizia Locale
Migliorare i servizi al cittadino	Rafforzamento attività di controllo sorveglianza della viabilità Com.le x la sicurezza stradale e protezione civile	Sopralluoghi e verifiche finalizzate alla risoluzione dei problemi entro il 31.12.2020	n. 5 interventi	Settore Tecnico n.1 unità Uff. Tecnico
Migliorare i servizi al cittadino	Istruttoria pratiche condoni edilizi 1985-1994 e 2003	n. pratiche da istruire entro il 31.12.2020	n. 5 pratiche	Settore Tecnico n.1 unità Uff. Tecnico
Migliorare i servizi al cittadino	Inserimento dati retributivi del personale su procedura passweb	n. pratiche da istruire entro il 31.12.2020	n. 1 pratiche	Settore Finanziario n. 1 unità Uff. Ragioneria

### 3.3 DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

<b>Obiettivo annuale di performance organizzativa</b>	<b>Obiettivo annuale di performance individuale</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>	<b>Posizione Organizzativa</b>
Prevenzione della corruzione e miglioramento della trasparenza	Trasmissione formale al Responsabile della Trasparenza della mappatura dei processi	Mappatura trasmessa entro il 31.12.2020	sì	Responsabili dei tre Settori: Amministrativo Tecnico Finanziario
Predisposizione Bilancio e proposta delibera di approvazione entro il 31.12.2020	Preparazione proposte delibere e dati E/U da inserire in bilancio	Proposte di deliberazione e dati E/U trasmessi al Respons. Finanziario entro il 30.11.2020	si	Responsabile Settori Amministrativo Responsabile Tecnico Responsabile Finanziario
Migliorare i servizi al cittadino	Coordinare l'istruttoria di n. 10 pratiche condoni edilizi 1985-1994 e 2003	Trasmissione al Sindaco di un Report di sintesi dei lavori svolti, entro il 31.12.2020	si	Responsabile Settore Tecnico