

**COMUNE DI SICULIANA**

**Piano della Performance e Piano degli Obiettivi**

*Triennio 2020 – 2022*

**– Anno 2020 –**

**Approvato con DGC N. – in data --/--/2020**

## AREA –AFFARI GENERALI, SPORT, TURISMO E SPETTACOLO

Obiettivo N.1	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	10	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)			Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
						Nessuna fattispecie	100%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012 con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinqies. La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni. I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti <u>fattispecie patologiche</u> : <ul style="list-style-type: none"><li>eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento</li><li>eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo</li><li>diffida e messa in mora</li><li>eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo</li><li>eventuale nomina di commissari ad acta</li><li>eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.</li></ul>				Fino a N. 2 fattispecie	80%	
						Da N. 3 a N. 5 fattispecie	60%	
						Da N. 6 a N. 8 fattispecie	40%	
						Da N. 9 a N. 10 fattispecie	20%	

	Detto monitoraggio, supportato dal <i>controllo di gestione</i> dell'ente, assume rilievo in seno al <i>controllo successivo di regolarità amministrativa</i> e, rappresenta, altresì, specifica misura inserita nell'aggiornamento al PTPCT .		Superiore a N. 10 fattispecie	0%	
<b>AREA</b>	<b>N. 1 – Affari Generali, Turismo, Sport e Spettacolo</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Responsabile dell'Area</b>	Dott.ssa Bruno Maria Giuseppa	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	Dott. ssa Bruno Maria Giuseppa				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/20				

Obiettivo N.2	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto dei tempi di risposta (entro trenta giorni) alla richiesta di controllo delle autocertificazioni.	10	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)			Tempi di risposta	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto( P x G )
Descrizione Obiettivo		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione agli obblighi derivanti dall'art. 15 della Legge 183/2011 e dalla Direttiva n. 14 in data 22 dicembre 2011 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Con deliberazione di G.C. n. 17/2012 sono state approvate le <i><b>misure organizzative</b></i> per l'espletamento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà presentate a questa Amministrazione comunale. Dette misure organizzative prevedono, tra gli altri, che la <b>mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio</b> e viene in ogni caso presa in considerazione ai fini della <i><b>misurazione e della valutazione della performance</b></i> individuale dei responsabili dell'omissione.</p> <p>In particolare, il mancato rispetto dei tempi di risposta emergerà dalle seguenti segnalazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi di risposta</li> <li>● segnalazioni per la diffida e messa in mora</li> <li>● segnalazione per l'eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi di risposta.</li> </ul>				Entro 30 gg	100%	
						Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di risposta	80%	
						Da N. 3 a N. 5 segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di risposta	60%	
						Da N. 6 a N. 8 segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di risposta	40%	
						Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di risposta	20%	
						Superiore a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di risposta	0%	

AREA	N. 1 – Affari Generali, Turismo, Sport e Spettacolo	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott.ssa Bruno Maria Giuseppa	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Bruno Maria Giuseppa	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/20	

Obiettivo N.3	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza dell’Area, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.	10	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)	Allegare STAMPA prospetto pubblicazioni effettuate		Richieste di accesso civico pervenute	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto( P x G )
						Nessuna richiesta di accesso civico	100%	
Descrizione Obiettivo		<p>L’obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT <i>“un valore programmatico ancora più incisivo”</i>, attraverso l’indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis <i>“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”</i> da tradursi nella definizione di <i>“obiettivi organizzativi e individuali”</i> (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).</p> <p>L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall’articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall’organo consiliare con deliberazione <b>N. 4 del12 gennaio 2013</b>.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance. L’inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>Il <i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i>, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione N. <b>04 del 31/01/2018</b>, dispone che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sono tenuti i Responsabili apicali ,ciascuno per</p>		Fino a N. 2 richieste di accesso civico	80%			
				Da N. 3 a N. 5 richieste di accesso civico	60%			
				Da N. 6 a N. 8 richieste di accesso civico	40%			
				Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di risposta	20%			
				Superiore a N. 10 richieste di accesso civico	0%			

	<p>l'Area di P.O. di appartenenza. La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili, i quali sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita al detto PTPCT.</p> <p>Pertanto, qualora attraverso l'inoltro di richieste di accesso civico venisse accertato il <b>mancato rispetto</b> dei <b>obblighi di pubblicazione ed aggiornamento</b> sopra indicati, il Titolare di P.O. responsabile dell'Area cui si riferisse tale inadempienza, sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</p>				
<b>AREA</b>	<b>N. 1 – Affari Generali, Turismo, Sport e Spettacolo</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Responsabile dell'Area</b>	Dott.ssa Bruno Maria Giuseppa	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	Dott. ssa Bruno Maria Giuseppa				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/20				

Obiettivo N.4	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N.174/2012	10	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		N. rilievi contestati nell'anno	GRADO di raggiungimen to ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
					Nessuna rilievo	100%	
Descrizione Obiettivo					Fino a N. 2 rilievi	80%	
					Da N. 3 a N. 5 rilievi	60%	
					Da N. 6 a N. 8 rilievi	40%	
					Da N. 9 a N. 10 rilievi	20%	
					Superiore a N. 10 rilievi	0%	

AREA	N. 1 – Affari Generali, Turismo, Sport e Spettacolo	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott.ssa Bruno Maria Giuseppa	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. ssa Bruno Maria Giuseppa	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2019	

Obiettivo N.5	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA.	10	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)	Sono esclusi i casi previsti dalla legge, analiticamente documentati	N. <u>acquisti ed approvvigionamenti</u> (ad eccezione dei casi ammessi dalla legge)	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
					Acquisti ed approvvigionamenti effettuati <i>esclusivamente</i> su Me.Pa. / Consip	100%	
Descrizione Obiettivo					N. 1 acquisto e/o approvvigionamento non effettuato su Me.Pa. / Consip	80%	
					N. 2 acquisti e/o approvvigionamenti non effettuati su Me.Pa. / Consip	60%	
					N. 3 acquisti e/o approvvigionamenti non effettuati su Me.Pa. / Consip	40%	
					N. 4 acquisti e/o approvvigionamenti non effettuati su Me.Pa. / Consip	20%	
					Superiore a N. 4 acquisti e/o approvvigionamenti non effettuati su Me.Pa. / Consip	0%	

	seguito all'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. N. 50/2016, il titolare di P.O. responsabile dell'Area cui si riferisce tale inadempienza sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.				
--	---	--	--	--	--

AREA	N. 1 –	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott.ssa Bruno Maria Giuseppa	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Bruno Maria Giuseppa	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/20	

Obiettivo N.6	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Rispetto delle Direttive/ Comunicazioni di servizio/ del Segretario comunale, altresì RPCT, e dei relativi tempi di risposta	10	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		N. <u>contestazioni</u> e/o <u>rilievi</u> per mancata ottemperanza	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
Descrizione Obiettivo					Nessuna contestazione e/o rilievo	100%	
					Fino a N. 2 contestazioni e/o rilievi	80%	
					Da N. 3 a N. 5 contestazioni e/o rilievi	60%	
					Da N. 6 a N. 8 contestazioni e/o rilievi	40,00%	
					Da N. 9 a N. 10 contestazioni e/o rilievi		
					Superiore a N. 10 contestazioni e/o rilievi		

AREA	N. 1 –	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell’Area	Dott.ssa Bruno Maria Giuseppa	_____%
Responsabile dell’Obiettivo	Dott.ssa Bruno Maria Giuseppa	
Personale coinvolto	Personale assegnato all’Area per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/20	

Obiettivo N.7	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto tempi medi di pagamento	10	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)			Tempi di pagamento	GRADO di raggiungiment o ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
Descrizione Obiettivo						Entro 30 gg	100%	
						Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	80%	
						Da N. 3 a N. 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	60%	
						Da N. 6 a N. 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	40%	
						Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	20%	

	Si rammenta che ai sensi e per gli effetti della <b>art. 1, commi 857-865 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di bilancio 2019)</b> - l'obiettivo in esame assume una valenza assai significativa a fronte della previsione delle ingenti misure sanzionatorie disposte.				
--	--	--	--	--	--

AREA	N. 1 –	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott.ssa Bruno Maria Giuseppa	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Bruno Maria Giuseppa	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/20	

Obiettivo N.8	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Applicazione sistema di valutazione del personale non destinatario di P.O.: - grado di articolazione dei piani di lavoro - grado di coinvolgimento del personale assegnato.	10	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)		Inoltro piani di lavoro	Rispetto dei tempi previsti e/o N. piani di Lavoro inoltrati	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di continuare nell'applicazione corretta del <i>sistema di valutazione per il personale dipendente NON destinatario di P.O.</i> , per il quale i Responsabili di P.O. hanno l'obbligo di predisporre specifici <b>piani di lavoro</b> operativi, da comunicare al Segretario ed alla Giunta comunale nel successivo termine di <u>giorni dieci</u> dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione del Peg, attraverso i quali <b>coinvolgere ed organizzare tutto</b> il personale a ciascuno assegnato nella <u>suddivisione per STEP di compiti ed attività</u> . <u>Ciascun piano di lavoro</u> dovrà indicare: <ul style="list-style-type: none"><li>– gli obiettivi di riferimento assegnati dalla Giunta comunale e con la stessa condivisi</li><li>– il numero del personale diviso per categorie e per profilo professionale e le attività da svolgere</li><li>– i tempi di attuazione</li><li>– la specifica assegnazione dei compiti</li><li>– l'importo teorico spettante ad ogni partecipante.</li><li>– Oltre <u>all'iniziale piano di lavoro</u>, in occasione di ciascuno <b>STEP</b> alle scadenze del 30/06 – 30/09 – 31/12, il Responsabile di P.O. è tenuto ad inoltrare specifico verbale, con nota debitamente protocollata ed indirizzata al Segretario ed alla Giunta comunale. Detto verbale deve essere sottoscritto dai partecipanti all'incontro di verifica e deve attestare l'organizzazione del lavoro legato all'attuazione degli obiettivi assegnati, il grado di</li></ul>				n. 4 / 4 verbali	100%	
						n. 3 / 4 verbali	60%	
						n. 2 / 4 verbali	40%	
						n. 1 / 4 verbali	20%	

	<p>partecipazione del personale coinvolto, lo stato di avanzamento delle attività.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <u>Il mancato rispetto da parte dei Responsabili di P.O. degli obblighi di cui sopra, in particolare il mancato rispetto della citata tempistica (30/06 – 30/09 – 31/12) e/o il mancato inoltro del piano di lavoro e delle succitate verbalizzazioni, sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</u></li> <li>– scadenze del 30/09 – 31/12, il Responsabile di P.O. è tenuto ad inoltrare <b>specifico verbale</b>, con nota debitamente protocollata ed indirizzata al Segretario ed alla Giunta comunale. Detto verbale deve essere sottoscritto dai partecipanti all'incontro di verifica e deve attestare l'organizzazione del lavoro legato all'attuazione degli obiettivi assegnati, il grado di partecipazione del personale coinvolto, <b>lo stato di avanzamento delle attività.</b></li> <li>– <u>Il mancato rispetto da parte dei Responsabili di P.O. degli obblighi di cui sopra, in particolare il mancato rispetto della citata tempistica (30/06 – 30/09 – 31/12) e/o il mancato inoltro del piano di lavoro e delle succitate verbalizzazioni, sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</u></li> </ul>				
--	--	--	--	--	--

AREA	N. 1 –	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott.ssa Bruno Maria Giuseppa	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Bruno Maria Giuseppa	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/20	

Obiettivo N.9	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari dei comuni	10	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)	Sono esclusi i casi previsti dalla legge, analiticamente documentati		ottemperanza	GRADO di raggiungimento ( G )	
						Predisposizione ed adozione entro il 31/ 07/2019	100%	
		L'obiettivo si propone di garantire l'istituzione di un regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari del Comune di Siculiana in ossequio agli articoli 20, comma 2, e 21, comma 2, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") ai sensi dei quali nei casi in cui una disposizione di legge specifichi la finalità di rilevante interesse pubblico, ma non i tipi di dati sensibili e giudiziari trattabili ed i tipi di operazioni su questi eseguibili, il trattamento è consentito solo in riferimento a quei tipi di dati e di operazioni identificati e resi pubblici a cura dei soggetti che ne effettuano il trattamento, in relazione alle specifiche finalità perseguite nei singoli casi; Il regolamento dovrà essere predisposto altresì in attuazione del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196,che identifica i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni eseguibili da parte del Comune nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.				Predisposizione entro il 31/08/2019	60%	
						Predisposizione entro il 31/10/2019	40%	
						Predisposizione entro il 31/11/2019	20%	
						Predisposizione oltre il 31/12/2019	0%	

AREA	N. 1 –	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott.ssa Bruno Maria Giuseppa	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Bruno Maria Giuseppa	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/20	

Obiettivo N.10	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Adeguamento Statuto Comunale alla luce della normativa di cui alla Legge Regionale n. 17 dell'11.08.2016 e Legge Regionale n. 3 del 3.4.2010	10	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)			ottemperanza	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
						Deposito della Proposta entro il 31/07/2019	100%	
Descrizione Obiettivo						Deposito della Proposta entro il 31/08/2019	80%	
						Deposito della Proposta entro il 30/09/2019	60%	
						Deposito della Proposta entro il 31/10/2019	40%	
						Deposito della Proposta entro il 30/11/2019	20%	
						Deposito della Proposta entro il 31/12/2019	10,00%	

AREA	N. 1 –	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott. ssa Bruno Maria Giuseppa	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. ssa Bruno Maria Giuseppa	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/20	

