



## **COMUNE DI GIOIA DEI MARSI**

PROVINCIA DELL' AQUILA

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE**

**TRIENNIO 2021/2023**

*Approvato con delibera della Giunta comunale n. 65 del 13/07/2021*

### ***Introduzione***

Il Piano degli obiettivi e della performance è un documento di programmazione triennale con il quale, in coerenza con le risorse stanziare, sono esplicitati i programmi e gli obiettivi operativi dell'Amministrazione comunale, nonché gli indicatori con i quali vengono misurate, valutate e rendicontate le prestazioni delle unità organizzative dell'ente e dei singoli dipendenti, sia apicali che non apicali.

La performance è un concetto che riassume in sé la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione di conoscenze e competenze da parte del personale dipendente, preordinate a sostenere la qualità dell'azione amministrativa e dei servizi erogati. Il tutto nella prospettiva di raggiungere uno standard quanto più possibile adeguato per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e degli utenti.

Il Piano degli obiettivi e della performance del Comune di Gioia dei Marsi è piuttosto semplice in ragione della ridotta consistenza della popolazione amministrata (che, in base ai dati del 2020, ammonta a 1.739 residenti) e di una corrispondente dotazione organica dell'ente, attestata su un livello di esiguità.

Peraltro, mette conto evidenziare che, proprio al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale degli enti territoriali locali di minore consistenza demografica, a decorrere dall'anno 2013, in forza della modifica dell'art.169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), apportata dal D.Lgs. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012 con l'introduzione del comma 3-bis, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) unifica organicamente in sé sia il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 che il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009.

Occorre peraltro precisare che con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 126/2014, l'adozione del Piano della Performance è obbligatoria solo per i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti. Ne consegue quindi che per i comuni con popolazione inferiore a tale soglia – ed è questo il caso di Gioia dei Marsi – non v'è obbligo di adottare il Piano della Performance. In alternativa, ai piccoli comuni è riconosciuta la facoltà di adeguare il proprio ordinamento ai principi generali contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. attraverso strumenti di pianificazione degli obiettivi che si ritengono più opportuni e adeguati alle loro specifiche realtà amministrative.

Per i suddetti motivi, l'Amministrazione comunale di Gioia dei Marsi ha dunque optato per un Piano degli obiettivi e della performance strutturato in forma semplificata. Con tale documento vengono in particolare assegnati a ciascuna Area in cui si articola la struttura burocratica dell'ente gli obiettivi gestionali/operativi stabiliti nel PEG, tra cui sono individuati quelli specifici ai quali l'Amministrazione comunale attribuisce un connotato strategico sia per il corrente esercizio 2021 che per l'intero triennio 2021/2023.

Va inoltre ricordato che le disposizioni normative intervenute in materia di prevenzione della corruzione (Legge 190/2012) e trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.) sono tali da definire un imprescindibile collegamento sinergico tra il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) e la pianificazione strategico-operativa dell'Amministrazione (art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013). Un collegamento che consente pertanto di riversare nel Piano degli obiettivi e della performance anche alcune misure finalizzate a sostenere la prevenzione dei fenomeni corruttivi e a migliorare la trasparenza amministrativa.

Data l'essenzialità del presente documento di pianificazione, si prescinde dall'analisi degli aspetti che normalmente sono focalizzati sul contesto che è esterno all'ente. L'attenzione è invece posta sul contesto interno, in particolare sulla dotazione organica e su alcuni indicatori riguardanti la struttura organizzativa della macchina comunale.

Gli obiettivi operativi specifici assegnati dall'Amministrazione comunale a ciascun centro di responsabilità sono definiti e illustrati con apposite schede, nelle quali vengono individuate anche le risorse umane impiegate nel perseguimento di detti obiettivi e l'indicatore performante atteso. Con il presente documento vengono infine individuati anche gli obiettivi specifici assegnati al Segretario comunale, anche nella sua veste di responsabile anticorruzione e della trasparenza.

### ***Struttura burocratica***

La struttura burocratica dell'ente, se si fa eccezione dell'ormai consolidato regime associativo della Segreteria comunale e della più recente costituzione della Centrale Unica di Committenza (CUC) e dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), non ha subito, negli ultimi anni, alcun processo di riorganizzazione.

### ***Organigramma e dotazione organica***

La macrostruttura organizzativa del Comune di Gioia dei Marsi è così articolata:

- Segretario comunale (attualmente in regime di convenzione con il Comune di Pescasseroli)
- Area Amministrativa
- Area Economico-Finanziaria
- Area Tecnica e Tecnico - Manutentiva

- Area Vigilanza.

Le Aree, come sopra indicate, si articolano nei seguenti Servizi e Uffici:

- Area Amministrativa: Servizio Affari Generali; Ufficio Servizi Demografici; Servizio Tributi; Ufficio Tributi ed Economato; Servizi alla Persona; Ufficio Attività Culturali; Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi Sociali;
- Area Economico-Finanziaria: Servizio Ragioneria; Ufficio Affari Economici del Personale;
- Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva: Servizio Ambiente e Territorio; Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Edilizia Privata, Urbanistica e Tutela Ambientale; Ufficio Prevenzione, Protezione e Manutenzione;
- Area Vigilanza: Servizio di Polizia Municipale; Ufficio di Pubblica Sicurezza e Polizia Amministrativa; Ufficio di Commercio e Pubblici Esercizi.

Le funzioni amministrative di competenza di ciascuna Area sono dettagliatamente indicate nel funzionigramma allegato al Regolamento degli uffici e dei servizi, al quale si rinvia.

Il numero totale dei dipendenti al 2020 è di dodici (prima tredici) unità, di cui undici (prima dodici) a tempo indeterminato e una unità a tempo determinato, con incarico di responsabilità di servizio conferito ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000. A seguito del collocamento in quiescenza della responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, l'incarico è stato prima conferito in ad una dipendente di altro ente locale in regime di reggenza a scavalco e, successivamente, in funzione sostitutiva temporanea, al Segretario comunale.

AREA FUNZIONALE	CATEGORIE						TOTALE POSTI IN ORGANICO
	A	B	B3	C	D	D3	
AREA AMMINISTRATIVA		1	1	1	1		4

PROFILI DELL' AREA AMMINISTRATIVA	CATEGORIE
N. 1 SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	D1
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1
N. 1 ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B1 vacante
N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3

--	--

AREA FUNZIONALE	CATEGORIE						TOTALE POSTI IN ORGANICO
	A	B	B3	C	D	D3	
AREA ECONOMICO FINANZIARIA		1			1		2

PROFILI DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA	CATEGORIE
N. 1 SPECIALISTA ATTIVITA' CONTABILE	Vacante
N. 1 ESECUTORE CONTABILE	B1

AREA FUNZIONALE	CATEGORIE						TOTALE POSTI IN ORGANICO
	A	B	B3	C	D	D3	
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	3	1			1		5

PROFILI DELL'AREA TECNICA E TECNICO - MANUTENTIVA	CATEGORIE
N. 1 SPECIALISTA ATTIVITA' TECNICHE	D1

N. 1. AUTISTA SCUOLABUS	B1
N. 3 OPERAI	A

AREA FUNZIONALE	CATEGORIE						TOTALE POSTI IN ORGANICO
	A	B	B3	C	D	D3	
AREA VIGILANZA				1	1		2

PROFILI DELL' AREA VIGILANZA	CATEGORIE
N. 1 SPECIALISTA ATTIVITA' VIGILANZA	D1
N. 1 ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C1

### *Salute organizzativa*

#### 1. Analisi di alcuni caratteri quantitativi e qualitativi della struttura organizzativa

Indicatori	2018	2019	2020
Personale in possesso di laurea (escluso il segretario comunale)	2	2	2
Turnover del personale	0	0	0
Numero di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi tre	0	0	0

anni			
Rapporto numero di personal computer/ dipendenti amministrativi	<b>1,28</b>	<b>1,28</b>	<b>1,28</b>
Numero di e-mail certificate	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
Personale dotato di firma digitale (escluso il segretario comunale)	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Numero di abitanti per dipendente	<b>133,84</b>	<b>133,84</b>	<b>144,91</b>

## 2. Analisi di alcuni aspetti del benessere organizzativo

<b>Indicatori</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Tasso di assenze (escluso ferie)	<b>5,75</b>	<b>8,01</b>	<b>Dato non acquisibile</b>
Tasso di dimissioni premature	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Tasso di richieste di trasferimento	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Tasso di infortuni	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Assunzioni a tempo indeterminato	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Assunzioni ai sensi dell' art. 36, comma 2, D.lgs. 165/2001	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Numero dei procedimenti disciplinari attivati	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Numero dei procedimenti disciplinari conclusi con sanzione	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 3. Analisi della parità di genere

<b>Indicatori</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Percentuale di titolari di posizione organizzativa di sesso femminile	<b>50%</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>
Percentuale dei dipendenti di sesso femminile rispetto al totale del personale (escluso il segretario comunale)	<b>38,46</b>	<b>38,46</b>	<b>33,33</b>
Percentuale del personale femminile assunto a tempo indeterminato	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
Età media del personale femminile	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

### ***Performance organizzativa e individuale***

La performance si articola in “organizzativa” e “individuale”. La prima esprime la capacità della struttura burocratico – organizzativa dell’ente di attuare, secondo determinati indicatori performanti, i programmi e gli obiettivi operativi stabiliti dagli organi deliberanti; la seconda esprime invece il contributo che viene dato dai singoli dipendenti, apicali e non apicali, al raggiungimento dei risultati attesi.

### ***Misurazione e valutazione della performance***

L’Amministrazione comunale ha adottato un sistema di misurazione e valutazione volto a valutare le aree di responsabilità e i singoli dipendenti. La performance è oggetto di valutazione annuale.

### ***Ciclo di gestione della performance***

La performance si articola in un ciclo di gestione, le cui fasi sono:

1. di *pianificazione*, che consiste nel definire le linee strategiche di intervento per il triennio di riferimento attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP);
2. di *programmazione*, che consiste nella traduzione delle suddette linee di intervento in missioni e obiettivi operativi, rispettivamente in sede di bilancio e di Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
3. di *monitoraggio*, che consiste nel controllo periodico della gestione degli obiettivi assegnati;
4. di *rendicontazione* dei risultati della gestione e del livello di raggiungimento degli obiettivi, rappresentata, al termine del ciclo, con la relazione sulla performance e le indagini sul grado di soddisfazione dell’utenza (customer satisfaction);
5. di *valutazione e premialità*, che consentono, attraverso indicatori e valori preventivamente stabiliti e approvati, di valutare il personale apicale e non apicale e di poter definire il corrispondente livello di premialità di risultato (per le posizioni organizzative) e di produttività (per i dipendenti non apicali);
6. di *trasparenza*, che consiste nella pubblicizzazione sul sito web istituzionale (in apposita sottosezione di Amministrazione trasparente) degli strumenti di programmazione, di valutazione delle risorse umane e di risultato. In particolare, ai sensi dell’art. 20 D. Lgs. 33/2013 nella succitata sottosezione vengono pubblicati i dati relativi all’ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l’ammontare dei premi effettivamente distribuiti.



### ***Attori del ciclo di gestione della performance***

1. Il Piano degli obiettivi e della performance costituisce uno strumento frutto della partecipazione dei seguenti attori istituzionali e burocratici:

- il Consiglio comunale, che adotta il Documento Unico di Programmazione e il bilancio;
- la Giunta comunale, che adotta il Piano Esecutivo di Gestione con il quale per ciascuna Area vengono individuati gli obiettivi operativi e le dotazioni finanziarie;
- i Responsabili di Area che, nell'ambito delle proprie competenze, declinano gli obiettivi operativi di performance.

2. Nel processo di misurazione e valutazione della performance intervengono:

- il Nucleo di Valutazione;
- il Segretario comunale;
- la Giunta comunale.

### ***Missioni e obiettivi del Documento unico di Programmazione (DUP)***

MISSIONI	OBIETTIVI
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo; funzionamento e supporto agli organi deliberanti dell'ente; gestione del personale.
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa.
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Amministrazione e funzionamento collegati all'istruzione e ai servizi connessi (assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia residenziale e il diritto allo studio.
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela, ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico, archeologico e architettonico; erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali.
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Amministrazione e funzionamento delle attività sportive, ricreative e per i giovani, inclusa l'erogazione dei relativi servizi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport e per eventi sportivi e ricreativi.
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Amministrazione e funzionamento dei servizi e delle attività di pianificazione e gestione del territorio nonché per la casa
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Amministrazione e funzionamento dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio e del suolo, nonché tutela dall'inquinamento dell'aria e dell'acqua.
Missione 11 Soccorso civile	Amministrazione e funzionamento delle attività di protezione civile, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Amministrazione e funzionamento dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale, con particolare riferimento alla tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, delle persone a rischio di esclusione sociale. Misure a sostegno e sviluppo della cooperazione e delle organizzazioni del terzo settore che operano in tale ambito. Amministrazione e funzionamento.

### ***Sintesi del Piano degli obiettivi e della performance***

Con il presente Piano degli obiettivi e della performance si rendono leggibili le attività che l'Amministrazione comunale intende mettere in campo sia nel corrente esercizio 2021 che nel triennio 2021/2023 così come tratte dalle missioni previste nel Documento Unico di Programmazione, declinate in obiettivi operativi nel Piano Esecutivo di Gestione.

In particolare, nelle schede che seguono sono riepilogate le attività che, previste nel suddetto Piano Esecutivo di Gestione, si reputano di prioritaria importanza per la sana gestione dell'ente e per il miglioramento delle condizioni della cittadinanza amministrata. Gli obiettivi previsti sono infatti finalizzati a garantire i seguenti effetti esterni:

- il miglioramento delle condizioni di viabilità;
- il mantenimento di alcuni servizi a domanda individuale e di assistenza sociale;
- la manutenzione e il miglioramento infrastrutturale di alcuni beni immobili comunali;
- il potenziamento della capacità di recupero dei tributi evasi o elusi;
- il potenziamento della sicurezza;
- il potenziamento della trasparenza amministrativa e della comunicazione istituzionale;
- il rafforzamento delle misure anticorruzione;
- la disciplina pianificata delle ferie del personale dipendente.

**Obiettivi operativi specifici assegnati alle Aree**

AREA AMMINISTRATIVA

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE (fonte: Dup)
PROGRAMMA 1: organi istituzionali (fonte:Peg)
PROGRAMMA 6: Ufficio Tecnico (fonte: Peg)
OBIETTIVO STRATEGICO: favorire il lavoro, la formazione e/o l'orientamento di persone in condizione di svantaggio socio - psico - fisico
OBIETTIVO OPERATIVO (fonte: Peg): attivare borsa/e lavoro e tirocinio/i di formazione e/o di orientamento in favore di persone in condizione di svantaggio socio - psico - fisico, nel rispetto degli aventi titolo per graduatoria e sulla base di progetti predefiniti

RESPONSABILE GESTIONALE	Claudio Contestabile (p.o.)
RESPONSABILE ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO	Claudio Contestabile (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Entro il 31/12/2021; entro il 31/12/2022; entro il 31/12/2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Attivazione del numero massimo di borsisti e di persone in formazione e/o orientamento sulla base delle risorse finanziarie annuali previste

DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Almeno un borsista o almeno una persona in formazione e/o orientamento
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare in sede di Relazione sulla performance

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	Esercizio 2021: € 7.000,00 (cap.art. 94 0) ed € 4.500,00 (cap. art. 94 3) Esercizio 2022; € 7.000,00 (cap.art. 94 0) ed € 4.500,00 (cap. art. 94 3) Esercizio 2023: € 7.000,00 (cap.art. 94 0) ed € 4.500,00 (cap. art. 94 3)
--	---

AREA AMMINISTRATIVA

MISSIONE 1 - Istruzione di diritto allo studio (fonte: Dup 2020/2022)
PROGRAMMA 2 - Segreteria (fonte: Peg)
OBIETTIVO STRATEGICO: migliorare i servizi ausiliari all'istruzione (refezione e trasporto scolastici)
OBIETTIVO OPERATIVO: predisporre idonee misure di accesso ai servizi e controllo sul corretto pagamento delle tariffe dei servizi (refezione e trasporto scolastici)

RESPONSABILE GESTIONALE	Claudio Contestabile (p.o.)
RESPONSABILE ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO	Claudio Contestabile (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	Fabrizio Giannantoni
ORIZZONTE TEMPORALE	Entro il 31/12/2021; entro il 31/12/2022; entro il 31/12/2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Predisposizione di atti per il miglioramento degli adempimenti connessi ai servizi scolastici erogati

DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare in sede di Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL' OBIETTIVO Titolo 3 - USCITE	€ 50.000,00 (cap.art . 318 -spese per Servizio Mensa Scolastica)	€ 50.000,00 (cap.art . 318 -spese per Servizio Mensa Scolastica)	€ 50.000,00 (cap.art . 318 -spese per Servizio Mensa Scolastica)	€ 50.000,00 (cap.art . 318 -spese per Servizio Mensa Scolastica)
	PREVISIONE 2020	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL' OBIETTIVO Titolo 3 - Entrate	€ 7.000,00 (cap.art . 375 - entrate per Servizio trasporto scolastico)	€ 7.000,00 (cap.art . 375 - entrate per Servizio trasporto scolastico )	€ 7.000,00 (cap.art . 375 - entrate per Servizio trasporto scolastico)	€ 7.000,00 (cap.art . 375 - entrate per Servizio trasporto scolastico)

## AREA AMMINISTRATIVA

MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio (fonte: Dup)
PROGRAMMA 1 - Istruzione (fonte:Peg)
OBIETTIVO STRATEGICO: sostenere finanziariamente il diritto allo studio degli alunni appartenenti a famiglie che versano in condizione di svantaggio economico.
OBIETTIVO OPERATIVO (fonte: Peg): fornitura gratuita di libri di testo agli alunni delle scuola dell'obbligo e della scuola secondaria superiore

RESPONSABILE GESTIONALE	Claudio Contestabile (p.o.)
-------------------------	-----------------------------

RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Claudio Contestabile (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Entro il 31/12/2021; entro il 31/12/2022; entro il 31/12/2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Erogazione, nell'orizzonte temporale previsto, di almeno il 50% delle risorse finanziarie stanziare per ciascun esercizio
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLA MISSIONE - Titolo 1 - Spese correnti	€ 8.924,96 (cap.art. 316 1)	€ 8.924,96 (cap.art. 316 1)	€ 8.924,96 (cap.art. 316 1)	€ 23.501,34
TOTALE SPESE MISSIONE 4 - PROGRAMMA 1	€ 8.924,96 (cap.art. 316 1)	€ 8.924,96 (cap.art. 316 1)	€ 8.924,96 (cap.art. 316 1)	€ 23.501,34

AREA AMMINISTRATIVA

MISSIONE 4 - Servizi al cittadino (fonte: Dup)
PROGRAMMA 1 - Servizio al cittadino (fonte:Peg)
OBIETTIVO STRATEGICO: gestione dei rapporti con gli enti associativi presenti nel territorio comunale al fine anche di garantire l'erogazione di contributi per il perseguimento delle loro finalità statutarie
OBIETTIVO OPERATIVO (fonte: Peg): aggiornamento dell'elenco degli enti associativi presenti nel territorio comunale e verifica della sussistenza dei necessari requisiti previsti dal <i>Regolamento comunale per l'istituzione dell'Albo delle associazioni e altre organizzazioni senza scopo di lucro</i> , nonché predisposizione di tutti gli adempimenti amministrativi per lo svolgimento delle attività culturali e ricreative che si svolgono durante l'anno nel territorio comunale

RESPONSABILE GESTIONALE	Claudio Contestabile (p.o.)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Claudio Contestabile (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Entro il 31/12/2021; entro il 31/12/2022; entro il 31/12/2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Miglioramento degli adempimenti amministrativi connessi ai rapporti con gli enti associativi
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLA MISSIONE - Titolo 1 - Spese correnti	€ 4.000,00 (cap.364)	€ 4.000,00 (cap.364)	€ 4.000,00 (cap.. 364)	€ 4.000,00
	PREVISIONE 2020	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLA MISSIONE - Titolo 1 - Spese correnti	€ 4.500,00 (cap.365)	€ 4.500,00 (cap.365)	€ 4.500,00 (cap.365)	€ 4.500,00



## AREA AMMINISTRATIVA

MISSIONE 4 - Servizi al cittadino (fonte: Dup)

PROGRAMMA 1 - Servizio al cittadino (fonte:Peg)

OBIETTIVO STRATEGICO: anagrafica esibenti: protocollo ripulitura dell'anagrafica dei mittenti e/o destinatari inseriti nel programma del protocollo in maniera errata; associazione a ciascun esibente e/o destinatario un solo codice da utilizzare nella protocollazione dei documenti in arrivo e in partenza. Consegna buoni mensa con relativa registrazione degli stessi. Titolare dell'Ufficio Notifiche

OBIETTIVO OPERATIVO (fonte: Peg): ricerca di tutti gli eventuali codici associati al medesimo esibente/destinatario e associazione di tutti i protocolli inerenti il medesimo esibente/destinatario ad un solo codice; eliminazione dei codici in eccesso

RESPONSABILE GESTIONALE	Claudio Contestabile (p.o.)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Claudio Contestabile (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	Fabrizio Giannantoni (esecutore amministrativo)
ORIZZONTE TEMPORALE	Entro il 31/12/2021; entro il 31/12/2022; entro il 31/12/2023.
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Ricerca in modalità facilitata dei documenti in entrata o in partenza ed eliminazione dei duplicati
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

## AREA AMMINISTRATIVA

MISSIONE 4 - Servizi al cittadino (fonte: Dup)

PROGRAMMA 1 - Servizio al cittadino (fonte:Peg)

OBIETTIVO STRATEGICO: assistenza ai bambini che usufruiscono del servizio di scuolabus. Affissione di manifesti; piccole manutenzioni negli edifici comunali; pulizia degli uffici comunali

OBIETTIVO OPERATIVO (fonte: Peg): adeguata assistenza ai bambini delle scuole di Gioia dei Marsi che usufruiscono del servizio di scuolabus ; affissione dei manifesti/locandine negli spazi preposti e negli esercizi commerciali presenti nel territorio comunale

RESPONSABILE GESTIONALE	Claudio Contestabile (p.o.)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Claudio Contestabile (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	Angelo Di Stefano (operaio)
ORIZZONTE TEMPORALE	Entro il 31/05/2021;
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Svolgimento di tutti i compiti assegnati con diligenza, efficacia ed efficienza .
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

## AREA AMMINISTRATIVA

MISSIONE 4 - Servizi al cittadino (fonte: Dup)

PROGRAMMA 1 - Servizio al cittadino (fonte:Peg)

OBIETTIVO STRATEGICO: garantire il pieno funzionamento degli uffici in assenza del titolare ( Ufficio Anagrafe e Stato Civile); controllo delle schede carburanti per gli automezzi comunali in uso; controllo dei materiali acquistati per la manutenzione degli edifici comunali e automezzi in dotazione

OBIETTIVO OPERATIVO (fonte: Peg): predisposizione della modulistica adeguata alle diverse tipologie di mezzi meccanici utilizzati; consegna delle schede agli autisti dei mezzi e relativa registrazione degli scontrini in appositi registri;

controllo e verifica degli scontrini e delle schede carburante e acquisti; predisposizione della modulistica per l'acquisto di materiale destinato alla manutenzione degli edifici comunali e degli automezzi mezzi in dotazione

RESPONSABILE GESTIONALE	Claudio Contestabile (p.o.)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Claudio Contestabile (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	Fabrizio Giannantoni (collaboratore amministrativo)
ORIZZONTE TEMPORALE	Entro il 31/12/2021; entro il 31/12/2022; entro il 31/12/2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Miglioramento degli adempimenti amministrativi connessi ai rapporti con i fornitori esterni
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€ 10.000,00 (cap.art. 500/0)	€ 10.000,00 (cap.art. 500/0)	€ 10.000,00 (cap.art. 500/0)	€ 10.000,00
	€ 1.530,00 (cap.640/1)	€ 1.530,00 (cap.640/1)	€ 1.530,00 (cap.640/1)	€ 1.530,00
	€ 6866,00 (cap.322/0)	€ 6866,00 (cap.322/0)	€ 6866,00 (cap.322/0)	€ 6866,00

AREA AMMINISTRATIVA

MISSIONE 4 - Servizi al cittadino (fonte: Dup)

PROGRAMMA 1 - Servizio al cittadino (fonte:Peg)

OBIETTIVO STRATEGICO: sovrintendere all'operato dei tecnici di Halley Informatica sugli interventi di manutenzione hardware e software

OBIETTIVO OPERATIVO (fonte: Peg): collaborare con i tecnici Halley nella risoluzione dei problemi riguardanti la gestione del sistema

RESPONSABILE GESTIONALE	Claudio Contestabile (p.o.)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Vincenzo Di Nicola (istruttore amministrativo)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Entro il 31/12/2021; entro il 31/12/2022; entro il 31/12/2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Gestione ottimale del sistema Halley con la possibilità di ridurre al minimo l'interruzione del servizio
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	€ 17.029,82 (cap.76 art. 0)	€ 17.029,82 (cap.76 art. 0)	€ 17.029,82 (cap.76 art. 0)	€ 17.029,82

AREA AMMINISTRATIVA

MISSIONE 4 - Servizi al cittadino (fonte: Dup)

PROGRAMMA 1 - Servizio al cittadini (fonte:Peg)

OBIETTIVO STRATEGICO: misure di sicurezza da adottare per il trattamento dei dati personali (delibera di G.C. n. 23 del 29/03/2011)

OBIETTIVO OPERATIVO(fonte:Peg): funzionamento della rete, comprese le apparecchiature di protezione; monitoraggio dello stato dei sistemi, con particolare riguardo all'aspetto della sicurezza; gestione delle password di root o di amministratore di sistema; previsione della procedura di disattivazione dei codici identificativi personali (User-Id) nel caso di perdita della qualità di accesso al personal computer, oppure nel caso di mancato utilizzo del codice per oltre 6 mesi

RESPONSABILE GESTIONALE	Claudio Contestabile (p.o.)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Vincenzo Di Nicola (istruttore amministrativo)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Entro il 31/12/2021; entro il 31/12/2022; entro il 31/12/2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Implementare il sistema di sicurezza e di controllo sia delle macchine che dei dati in esse contenuti; collaborare con il responsabile del trattamento dei dati personali; informare chi di competenza sulle non corrispondenze con le norme di sicurezza e su eventuali incidenti
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	€ 6.175,49 (cap.76 art.0)	€ 6.175,49 (cap.76 art.0)	€ 6.175,49 (cap.76 art.0)	€ 6.175,49

AREA AMMINISTRATIVA

MISSIONE 4 - Servizi al cittadino (fonte: Dup)

PROGRAMMA 1 - Servizi al cittadino (fonte:Peg)

OBIETTIVO STRATEGICO: garantire il controllo delle presenze del personale per gli adempimenti statistici; garantire l'istruzione delle pratiche per il trattamento giuridico del personale

OBIETTIVO OPERATIVO (fonte: Peg): utilizzo del programma del personale per gli adempimenti statistici, elaborazione delle presenze mensili per ogni dipendente

RESPONSABILE GESTIONALE	Claudio Contestabile (p.o.)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Vincenzo Di Nicola (istruttore amministrativo)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Entro il 31/12/2021; entro il 31/12/2022; entro il 31/12/2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Verifica dei dati necessari alla redazione del conto annuale del personale e controllo delle presenze del personale
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AREA AMMINISTRATIVA

MISSIONE 4 - Attività economiche
PROGRAMMA 1 - Erogazione contributi (fonte:Peg)
OBIETTIVO STRATEGICO: Erogazione di contributi a fondo perduto a beneficio delle attività economiche, artigianali e commerciali del Comune di Gioia dei Marsi , anche al fine di contenere l'impatto causato dall'emergenza sanitaria da Virus Covid19(DPCM 24 settembre 2020) .
OBIETTIVO OPERATIVO (fonte: Peg): Le attività economiche che nell'esercizio 2020 hanno registrato una diminuzione di almeno il 15% del volume d'affari, rispetto al volume d'affari del 2019; oppure hanno effettuato nel corso dell'anno 2020, interventi / investimenti per il potenziamento ed il miglioramento della propria attività economica.

RESPONSABILE GESTIONALE	Claudio Contestabile (p.o.)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Claudio Contestabile (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Entro il 31/12/2021; entro il 31/12/2022; entro il 31/12/2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Erogazione, nell'orizzonte temporale previsto, di almeno il 100% delle risorse finanziarie stanziare per ciascun esercizio
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLA MISSIONE - Titolo 1 - Spese correnti	€ 23.153,00 (cap.art. 550/0)	€ 23.153,00 (cap.art. 550/0)	€ 34.729,00
TOTALE SPESE MISSIONE 4 - PROGRAMMA 1	€ 23.153,00 (cap.art. 550/0)	€ 23.153,00 (cap.art. 550/0)	€ 34.729,00





AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione (fonte: Dup)
PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali (fonte: Peg)
OBIETTIVO STRATEGICO: miglioramento della gestione delle entrate tributarie
OBIETTIVO OPERATIVO: 1. riduzione della evasione ed elusione tributaria; 2. gestione del contenzioso tributario

RESPONSABILE GESTIONALE	Posto vacante - Sostituisce in via temporanea il Segretario comunale
RESPONSABILE ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO	Augusta Camardese (esecutore contabile)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	Augusta Camardese (esecutore contabile)
ORIZZONTE TEMPORALE	Entro il 31/3/2021; entro il 31/12/2022; entro il 31/12/2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	1. Entro il 31/3/2021: attività di controllo incrociato anche con altri Servizi; entro il 31/12/2022: attivazione delle procedure di recupero delle somme evase ed eluse; entro il 31/12/2023: attivazione delle procedure di recupero delle somme evase ed eluse. 2. Entro il 31/3/2022: introduzione di sistemi che consentano al contribuente un dialogo costruttivo con l'ente (anche attraverso l'adeguamento regolamentare dei procedimenti di riscossione coattiva e regolamenti generali delle entrate); entro il 31/12/2022: gestione del contenzioso con finalità di diminuzione dello stesso; entro il 31/12/2023 gestione del contenzioso con finalità di diminuzione dello stesso.
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL PROGRAMMA 4 - Titolo 1 - Spese correnti	€ 23.729,00 (cap. 180 U)	€ 23.729,00 (cap. 180 U)	€ 23.729,00 (cap. 180 U)	€ 31.804,36

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione (fonte: Dup)
PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato (fonte: Peg)
OBIETTIVO STRATEGICO: migliorare il funzionamento della macchina amministrativa comunale
OBIETTIVO OPERATIVO: rispetto della tempistica di approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione in relazione anche a situazioni di crisi ed emergenziali, ricerca costante di nuovi margini di efficienza

RESPONSABILE GESTIONALE	Posto vacante - Sostituisce in via temporanea il Segretario comunale
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Augusta Camardese (esecutore contabile)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	Augusta Camardese (esecutore contabile)
ORIZZONTE TEMPORALE	Nei tempi previsti dalla legge per gli esercizi 2021, 2022 e 2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Con riferimento agli esercizi 2021, 2022 e 2023, predisporre e far adottare con la maggiore tempestività possibile dai competenti organi deliberanti i documenti di programmazione e rendicontazione. Fronteggiare con più forza situazioni di crisi ed emergenza garantendo oltre il rispetto della normativa vigente una gestione economica dell'Ente. Ricerca continua degli equilibri economico-finanziari e patrimoniali.
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL PROGRAMMA (come da delibera di G.C. n. 37 del 09.06.2020 per l'obiettivo operativo sub1)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RRISORSE FINANZIARE ASSEGNATE AL PROGRAMMA PER L' OBIETTIVO OPERATIVO sub 2) Missione 1- Programma 3	Cap. 78.3 (E) € 61.078,24			Cap. 78.3 (E) € 61.078,24
Missione 1 Programma 3	Cap. 684.3 (E) € 103.420,80			Cap. 684.3 (E) € 103.420,80

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione (fonte: Dup)
PROGRAMMA 10 - Risorse umane (fonte:Peg)
PROGRAMMA 1 -- Amministrazione di gestione e di controllo
OBIETTIVO STRATEGICO: migliorare il funzionamento della macchina comunale
OBIETTIVO OPERATIVO: garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale

RESPONSABILE GESTIONALE	Posto vacante - Sostituisce in via temporanea il Segretario comunale
RESPONSABILE ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO	Augusta Camardese (esecutore contabile)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL' OBIETTIVO	Augusta Camardese (esecutore contabile)
ORIZZONTE TEMPORALE	Esercizi 2021, 2022 e 2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale. Attività di gestione delle risorse umane finalizzata al miglioramento della macchina amministrativa. Porre in essere azioni volte a garantire una gestione costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali anche attraverso circolari per il personale, definizione di pratiche pensionistiche e aggiornamento fascicoli del

	personale.
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL PROGRAMMA Cap. diversi spesa retribuzione al personale. Funzione trasversale alle MISSIONI	€ 320.436,45	€ 294.436,45	€ 294.436,45	€ 325.296,06

AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio (fonte: Dup)
PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica (fonte:Peg)
OBIETTIVO STRATEGICO: migliorare i servizi ausiliari all'istruzione
OBIETTIVO OPERATIVO: garantire l'utilizzo in sicurezza dell'automezzo destinato al trasporto scolastico attraverso periodiche verifiche di controllo e manutenzioni meccaniche

RESPONSABILE GESTIONALE	Giovanni Soricone (p.o.)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Giovanni Soricone (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	Cesidio Raffaele (autista scuolabus)
ORIZZONTE TEMPORALE	Esercizi 2021, 2022 e 2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Entro l'inizio di ciascun anno scolastico sottoporre lo scuolabus a controllo ordinario (obbligatoriamente freni, gomme, sospensioni e parti meccaniche in genere) e, secondo necessità, a manutenzione. Redigere contestualmente apposita scheda, corredata della documentazione rilasciata dall'officina convenzionata, specificando il controllo effettuato, l'esito di tale controllo e la manutenzione eventualmente resasi

	necessaria. Ripetere il controllo ordinario (obbligatoriamente freni, gomme, sospensioni e parti meccaniche in genere) entro il 31 dicembre di ogni anno scolastico, provvedendo anche in tal caso alla redazione di apposita scheda con allegata documentazione rilasciata dall'officina convenzionata. Procedere a controllo straordinario e a manutenzione urgente in tutti i casi in cui ciò si renda necessario, documentando l'intervento nelle modalità sopra indicate.
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL PROGRAMMA (cap.art. 322 1)	€ 2.366,32	€ 2.366,32	€ 2.366,32	€ 3.462,40

## AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (fonte: Dup)
PROGRAMMA 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica, forestazione (fonte:Peg)
OBIETTIVO STRATEGICO: garantire la mobilità territoriale
OBIETTIVO OPERATIVO: assicurare l'ordinaria mobilità territoriale a fronte di situazioni emergenziali conseguenti a precipitazioni nevose

RESPONSABILE GESTIONALE	Giovanni Soricone (p.o.)
-------------------------	--------------------------

RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Giovanni Soricone (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	Aldo Flamini, Francesco De Ioris (operai), Cesidio Raffaele (autista)
ORIZZONTE TEMPORALE	Esercizi 2021, 2022 e 2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Provvedere con tempestività ed efficacia alla rimozione dei carichi nevosi dalle arterie e aree pubbliche comunali
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL PROGRAMMA (cap.art. 592 0)	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 18.836,55

AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (fonte: Dup)
PROGRAMMA 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica, forestazione (fonte:Peg)
OBIETTIVO STRATEGICO: garantire la fruibilità dei parchi e giardini comunali
OBIETTIVO OPERATIVO: assicurare l'ordinaria manutenzione dei parchi e giardini comunali

RESPONSABILE GESTIONALE	Giovanni Soricone (p.o.)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Giovanni Soricone (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	Aldo Flamini (operaio)
ORIZZONTE TEMPORALE	Esercizi 2021, 2022 e 2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Provvedere periodicamente (almeno ogni mese) alla manutenzione dei giardini e parchi comunali. La periodicità dei suddetti interventi deve essere attestata con apposita relazione scritta dell'operatore
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL PROGRAMMA (cap.art. 500 0)	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 18.836,55

AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio (fonte: Dup)
PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica (fonte:Peg)
OBIETTIVO STRATEGICO: Miglioramento dell'area a verde del " Laghetto" in località Casali d'Aschi per finalità sociali - fondo sviluppo e coesione (FSC) 2014-2020
OBIETTIVO OPERATIVO: Nuova piantumazione alberi recinzione e miglioramento delle infrastrutture sociali.

RESPONSABILE GESTIONALE	Giovanni Soricone (p.o.)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Giovanni Soricone (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Esercizi 2021, 2022, 2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Istruttoria procedimentale; Redazione Progetto di fattibilità tecnica ed economica, ovvero redazione progetto definitivo/esecutivo; predisposizione della proposta di delibera del progetto di fattibilità tecnica ed economica; predisposizione della proposta di delibera di approvazione del progetto definitivo esecutivo; adozione degli ulteriori atti e provvedimenti inerenti la prosecuzione dell'iter amministrativo, nonché della modalità di scelta del contraente per la realizzazione dei lavori previsti nell'obiettivo operativo
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO R AGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARE ASSEGNATE ALLO SPECIFICO OBIETTIVO - PROGRAMMA 1 (CAP 852)	€ 21.470,00	€ 21.470,00	€ 21.470,00	€ 21.470,00



AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali, e famiglia (fonte: Dup)
PROGRAMMA 9 - Servizio necrologico e cimiteriale (fonte:Peg)
OBIETTIVO STRATEGICO: controllo sull'esatto adempimento delle concessioni di aree cimiteriali
OBIETTIVO OPERATIVO: potenziare il controllo sul rispetto esatto delle clausole contrattuali da parte dei concessionari delle aree cimiteriali assegnate per la realizzazione di edicole funerarie

RESPONSABILE GESTIONALE	Giovanni Soricone (p.o.)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Giovanni Soricone (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	Francesco De Ioris (operaio)
ORIZZONTE TEMPORALE	Esercizi 2021, 2022, 2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Ricognizione periodica del patrimonio per la verifica della corrispondenza tra assegnazione delle aree cimiteriali per la realizzazione delle edicole funerarie e stato d'uso delle stesse
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2020	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE DI CASSA
NON E' PREVISTO ALCUN ESBORSO DI RISORSE FINANZIARIE MA UN INCASSO DI € 30.213,00 DALLA CONCESSIONE DI 15 LOTTI DI TIPOLOGIA C1 E DI € 40.284,00 DALLA CONCESSIONE DI 10 LOTTI DI TIPOLOGIA C2 PER LA REALIZZAZIONE DI EDICOLE FUNERARIE NEI DUE CIMITERI COMUNALI	€ 0,00  VEDASI PRIMA COLONNA	€ 0,00  VEDASI PRIMA COLONNA	€ 0,00  VEDASI PRIMA COLONNA	€ 0,00  VEDASI PRIMA COLONNA



AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione (fonte: Dup)

PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali (fonte:Peg)

OBIETTIVO STRATEGICO: Predisposizione di atti e determinazioni inerenti gli acquisti per il funzionamento delle attività interne ed esterne del Comune di Gioia dei Marsi .

OBIETTIVO OPERATIVO (fonte: Peg): Controllo e verifica delle schede relative all'acquisto di carburante, materiali di consumo e manutenzione mezzi meccanici con la preparazione degli atti per la liquidazione in favore dei fornitori

RESPONSABILE GESTIONALE	Giovanni Soricone (p.o.)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Giovanni Soricone
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	Fabrizio Giannantoni
ORIZZONTE TEMPORALE	Entro il 31/12/2021; entro il 31/12/2022; entro il 31/12/2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Miglioramento degli adempimenti amministrativi connessi ai rapporti con i fornitori esterni .
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLA MISSIONE - Titolo 1 - Spese correnti	€ 10.000,00 (cap.art. 500/0) Euro 1.530,00 (cap.640/1) Euro 6866,00 (cap.322/0)	€ 10.000,00 (cap.art. 500/0) Euro 1.530,00 (cap.640/1) Euro 6866,00 (cap.322/0)	€ 10.000,00 (cap.art. 500/0) Euro 1.530,00 (cap.640/1) Euro 6866,00 (cap.322/0)	€ 10.000,00 Euro 1.530,00 Euro 6866,00

**AREA POLIZIA LOCALE**

MISSIONE 8 - Assetto del territorio (Fonte: DUP)
PROGRAMMA 1 -Urbanistica e assetto del territorio (Fonte: PEG)
OBIETTIVO STRATEGICO: ridurre il fenomeno del randagismo
OBIETTIVO OPERATIVO: prevenzione e accertamento delle violazioni alla L.R. 47/2013 (omessa iscrizione anagrafe canina, cani incustoditi e vaganti sulle strade ecc. )
OBIETTIVO OPERATIVO: ricezione precisa delle segnalazioni - richieste di intervento ASL - collaborazione sul territorio con accalappiacani e affidamento in custodia dei cani randagi a un centro cinofilo - atti di gestione.

RESPONSABILE GESTIONALE	dott.ssa Militina Milena Di Cola
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	dott.ssa Militina Milena Di Cola
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	agente di P.L. Evangelista Franca
ORIZZONTE TEMPORALE	Anni: 2021 - 2022-2023
INDICATORE PERFORMANTE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>tempistica</i>,</li> <li>2. <i>qualità</i>,</li> <li>3. <i>quantità</i>,</li> </ol>
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>tempistica</i>: svolgimento dell'attività di accertamento con continuità nei vari anni;</li> <li>2. <i>qualità</i>: Tempestività della richiesta alla Asl per l'intervento del servizio di cattura cani, accuratezza e completezza del procedimento sanzionatorio;</li> <li>3. <i>quantità</i>: Incremento quantitativo delle sanzioni. Trend di crescita del numero delle infrazioni rilevate rispetto all'anno precedente.</li> </ol>
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare in sede di relazione sulla performance

Bilancio pluriennale	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione di cassa
Risorse finanziarie assegnate	€. 24224,32	€. 24224,32	€. 24224,32	€. 30345,25

all'obiettivo Cap. art . 640/2				
-----------------------------------	--	--	--	--

**AREA POLIZIA LOCALE**

MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza (Fonte: DUP)
PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa (Fonte: PEG)
OBIETTIVO STRATEGICO: Prevenire il rischio incendi di interfaccia
OBIETTIVO OPERATIVO: accertamento violazioni ordinanze sindacali di tutela ambientale e protezione civile pulizia orti, giardini ecc.

RESPONSABILE GESTIONALE	dott.ssa Militina Milena Di Cola
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	dott.ssa Militina Milena Di Cola
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	agente di P.L. Evangelista Franca
ORIZZONTE TEMPORALE	Anni: 2021 (via Marso Sarentina) 2022 (Gioia vecchio) 2023 (zona di Confine con il Comune di Lecce nei Marsi)
INDICATORE PERFORMANTE	Nel rispetto delle previsioni del Piano di protezione civile, <i>1. tempistica,</i> <i>2. qualità,</i> <i>3. quantità,</i> degli accertamenti svolti nelle specifiche località.
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	<i>1. tempistica:</i> Controllo pianificato sulle zone specifiche del territorio comunale a rischio incendi di interfaccia nei vari anni; <i>2. qualità:</i> accuratezza e completezza del procedimento sanzionatorio: visure catastali, accertamento effettivi proprietari/possessori, notifiche, gestione dei ricorsi, riscossioni, ordinanze ingiunzioni, ecc.). <i>3. quantità:</i> mirati accertamenti nella località - numero

	verbali di infrazione per inosservanza dell'ordinanza sindacale.
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare in sede di relazione sulla performance

Bilancio pluriennale	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione di cassa
Risorse finanziarie previste come introiti dalle infrazioni accertate in esecuzione dell'obiettivo - quota Cap. 252	€. 500	€. 500	€. 500	€.

**AREA POLIZIA LOCALE**

MISSIONE 11 - Soccorso civile (Fonte: DUP)	
PROGRAMMA 1 - Sistema di Protezione civile (Fonte: PEG)	
OBIETTIVO STRATEGICO: Protezione civile – Prevenire il rischio sanitario per la popolazione comunale durante la Pandemia da Covid-19 – Controlli di ordine pubblico conseguenti alla messa a disposizione del Prefetto e attività di controllo e informazione nell'esercizio delle funzioni proprie del Comune e di supporto agli altri uffici ed organi del Comune.	
OBIETTIVO OPERATIVO: In relazione all'emergenza Covid-19, a seguito di provvedimento del Sindaco di messa a disposizione del Prefetto, il servizio di P.L. svolge i servizi di controllo di ordine pubblico su strada e presso le attività commerciali con conseguente accertamento di illeciti penali e amministrativi per violazione della normativa statale anti Covid	
OBIETTIVO OPERATIVO: In relazione all'emergenza Covid-19, l'ufficio è incaricato di svolgere le proprie funzioni e attività di informazione e prevenzione presso le attività economiche e i cittadini nonché di supporto agli uffici comunali per la riapertura delle strutture comunali, come i parchi gioco e i campetti comunali, in conformità alle linee guida e alle ordinanze regionali, nonché di sostenere le specifiche attività del GCVPC attivato, insieme all'ufficio di P.L., con l'ordinanza istitutiva del COC.	
RESPONSABILE GESTIONALE	dott.ssa Militina Milena Di Cola
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	dott.ssa Militina Milena Di Cola
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	agente di P.L. Evangelista Franca
ORIZZONTE TEMPORALE	Anno: 2021 e fino a cessata emergenza
INDICATORE PERFORMANTE	<i>Nel rispetto della normativa anti covid</i> 1. tempistica, 2. qualità, 3. quantità,

	dell'informazione, degli accertamenti e dei controlli svolti.
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	<p>1. <i>tempistica</i>, nel corso dell'emergenza per la pandemia da Covid-19;</p> <p>2. <i>qualità</i>, delle informazioni e del supporto dato agli uffici e organi comunali;</p> <p>3. <i>quantità</i>, numero dei controlli eseguiti propri e trasmessi alla Questura dell'Aquila, numero delle infrazioni amministrative rilevate, numero delle Cndr trasmesse alla Procura della Repubblica di Avezzano.</p>
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	da indicare in sede di relazione sulla performance

	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione di cassa
Risorse finanziarie previste come introiti da infrazioni accertate in esecuzione dell'obiettivo (per altri Enti) - Erario Capo XIV cap. 3560 "PG 6" - Tesoreria centrale di Roma				

**AREA POLIZIA LOCALE**

MISSIONE 11 - Soccorso civile (Fonte: DUP)
PROGRAMMA 1 - Sistema di protezione civile (Fonte: PEG)
OBIETTIVO STRATEGICO: Protezione civile - Implementazione dei mezzi in dotazione del GCVPC Approvazione del Piano di emergenza e sua diffusione in collaborazione con il GCVPC
OBIETTIVO OPERATIVO: Implementazione dei mezzi in dotazione del GCVPC con le apposite risorse di bilancio.
OBIETTIVO OPERATIVO: Dopo il suo aggiornamento, il Piano di emergenza comunale, attualmente, si trova al vaglio dei competenti uffici della Regione Abruzzo, a cui è stato trasmesso con nota a firma del Sindaco prot. n. 1061 del 5/3/2019. Il Piano dovrà essere approvato con Delibera di Consiglio comunale, in conformità alle linee guida regionali, di cui alla Delibera di G.R. n. 521/2018 e ai sensi dell'art. 15, commi 3 bis, 3 ter e 3 quater della L. 225/1992, come modificata dalla L. 100/2012. Successivamente, il Piano di Emergenza comunale deve essere reso pubblico con iniziative utili a renderne noti i contenuti, soprattutto per la conoscenza dei rischi, a cui è esposto il territorio comunale, e delle aree di attesa, ammassamento ed accoglienza. Potranno essere svolti più incontri con i cittadini, con le associazioni, con le scuole, ed esercitazioni anche con il coinvolgimento degli uffici di protezione civile della regione Abruzzo. Sarà predisposto materiale informativo (locandine, depliant, ecc.). Le aree di attesa, accoglienza e ammassamento dovranno essere indicate con apposita segnaletica.

RESPONSABILE GESTIONALE	dott.ssa Militina Milena Di Cola
-------------------------	----------------------------------

RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	dott.ssa Militina Milena Di Cola
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	agente di P.L. Evangelista Franca
ORIZZONTE TEMPORALE	Anni: 2021 - 2022 e 2023
INDICATORE PERFORMANTE	<i>Compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa anti covid,</i> <i>1. tempistica,</i> <i>2. qualità,</i> <i>3. quantità,</i>
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	<i>1. tempistica, elaborato planimetrico e proposta di approvazione entro il dicembre 2020. Nel corso dell'emergenza per la pandemia da Covid-19 dovranno essere valutate le forme compatibili di eventi pubblici per la presentazione ai cittadini;</i> <i>2. qualità, sinergia con i delegati del Sindaco; accuratezza del procedimento amministrativo.</i>
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	da indicare in sede di relazione sulla performance

Bilancio pluriennale	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione di cassa
Risorse finanziarie	17.873,53	17.873,53	17.873,53	18.854,12
Uscite cap 590/3				

***Obiettivo operativo trasversale assegnato a tutte le Aree***

AREE AMMINISTRATIVA, ECONOMICO - FINANZIARIA,  
TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA, VIGILANZA (POLIZIA LOCALE)

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione (fonte: Dup)

PROGRAMMA 1: servizio informativo (fonte: Peg)



OBIETTIVO STRATEGICO: diffondere in modo sistematico informazioni utili ai cittadini.
OBIETTIVO OPERATIVO: favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la collettività locale, utilizzando tutti i possibili canali di comunicazione, in particolare il sito web istituzionale dell'ente.

RESPONSABILI GESTIONALI	Claudio Contestabile (p.o.Area Amministrativa); Raffaella Pasqualoni (p.o. Area Economico - Finanziaria); Giovanni Soricone (p.o. Area Tecnica e Tecnico - Manutentiva); Milena Militina Di Cola (p.o. Area Vigilanza - Polizia Locale))
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Entro il 31/3/2021; entro il 31/12/2022; entro il 31/12/2023
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Per ciascuna Area, almeno 3 pubblicazioni sul sito web istituzionale, adeguatamente evidenziate nella home page, di notizie di relativa pertinenza aventi interesse generale, ad esclusione di quelle che fanno strettamente riferimento ad atti, dati e informazioni la cui pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" è obbligatoria per legge
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance per ciascuna Area interessata nel perseguimento dell'obiettivo

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	Esercizio 2021 € 0,00 Esercizio 2022 € 0,00 Esercizio 2023 € 0,00
---	---

### ***Obiettivi del Segretario comunale***

#### **1. Adempimenti in materia di contrasto e prevenzione della corruzione**

Come è ben noto, la legge 6 novembre 2012, n. 190, reca importanti prescrizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. In

particolare, l'intervento legislativo citato si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo chiamando tutti i soggetti pubblici, e, dunque, anche gli enti locali territoriali, a valutare la possibile esposizione dei propri uffici a tale fenomeno e ad adottare adeguate misure per prevenirlo.

In tale ottica, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) ha più volte sostenuto la necessità di assicurare che i processi relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza vengano integrati con il ciclo della performance. In particolare, la rilevanza che assume l'attività di prevenzione e di contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni, per l'attuazione della legge 190/2012, devono provvedere a inserire nella programmazione strategica e operativa, e, quindi, nella pianificazione della performance, anche obiettivi specifici per la prevenzione del fenomeno corruttivo.

Nel caso specifico del Comune di Gioia dei Marsi, l'implementazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) si inserisce nel Piano degli obiettivi e della performance nel duplice versante:

1. della performance organizzativa (articolo 8 del Dlgs 150/2009), con riferimento:

- all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché alla misurazione del loro effettivo grado di attuazione di cui all'articolo 8, comma 1, lett. b) del Dlgs 150/2009;
- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione di cui all'articolo 8, comma 1, lett. e) del Dlgs 150/2009;

2. sul versante della performance individuale (articolo 9 del Dlgs 150/2009), con riferimento:

- agli obiettivi assegnati al personale apicale con il piano della performance, tenuto conto delle attività che svolgono in base all'articolo 16, commi 1, lett. l) - bis, ter, quater, del Dlgs 165/2001;
- agli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale che opera nei settori maggiormente esposti a potenziale corruzione.

Dell'esito dei suddetti due specifici obiettivi individuati nel PTPCT e, dunque, dell'esito della valutazione delle performance organizzativa e individuale occorrerà dare conto nella Relazione sulla performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009) attestando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Coerentemente con le indicazioni sopra richiamate, al Segretario comunale, nello svolgimento dei compiti di sovrintendenza e coordinamento dei responsabili di servizio, spetta pertanto perseguire il seguente obiettivo riguardante le misure attuative del PPCT del Comune di Gioia dei Marsi.

## **1.a Rafforzamento dell'attività di sovrintendenza e controllo riguardante il rispetto delle misure anticorruzione e di trasparenza amministrativa**

Il Segretario comunale sovrintende e controlla periodicamente che tutti i responsabili di servizio, nello svolgimento dell'attività di gestione, applichino le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e diano contezza, negli atti da loro adottati, della conformità alle misure previste nel predetto documento. I responsabili di servizio saranno conseguentemente tenuti ad adeguare anche la struttura formale dei provvedimenti amministrativi da essi adottati mediante l'introduzione di specifiche dichiarazioni in materia di inconfiribilità, incompatibilità, osservanza dei livelli essenziali di trasparenza, rispetto dei tempi di conclusione del procedimento nonché di avvenuta verifica di conformità alle misure di prevenzione riportate nelle mappature allegate al PTPCT.

### *Indicatori performanti:*

a) controllo periodico a campione da parte del Segretario comunale, anche nella qualità di

responsabile anticorruzione:

- del rispetto delle misure previste nel PTPCT e della struttura formale degli atti;
- degli adempimenti in materia di trasparenza, avendo cura di accertare l'osservanza dei tempi di pubblicazione degli atti, dati e informazioni nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale, nonché la loro completezza e rispondenza alle prescrizioni di legge e al PTPCT.