



**COMUNE DI
BEVAGNA**
(PROVINCIA DI PERUGIA)

**RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE**

ANNO 2021

ai sensi del D.Lgs. 150/2009

Allegato delibera di Giunta nr. 133 del 29.07.2022

Il ciclo di gestione della performance e la relazione della performance

L'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppino il ciclo di gestione delle performance. Per un ente locale, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione preventiva e assegnazione degli obiettivi, corredati di valori attesi e indicatori;
- collegamento tra obiettivi e risorse a disposizione (umane, finanziarie, strumentali);
- misurazione dei risultati e delle prestazioni (performance) conseguite, anche attraverso la rendicontazione degli indicatori;
- utilizzo di sistemi premianti, attraverso la valutazione del personale, secondo logiche di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi politici, tecnico-amministrativi, di controllo, nonché a utenti dei servizi, cittadini e portatori di interesse a qualsiasi titolo.

Alla base del ciclo di gestione della performance si trovano gli atti di pianificazione, programmazione, gestione e rendicontazione delle attività dell'ente, che costituiscano un sistema complesso suddivisibile nei seguenti ambiti:

- *politico-strategico*, a valenza pluriennale, composto dal programma di mandato (pdm) e da documento unico di programmazione (dup);
- *economico-finanziario*, a valenza pluriennale, composto dal documento unico di programmazione (dup), dal bilancio di previsione, dal piano degli indicatori di bilancio (pdi) e dagli altri documenti allegati al bilancio (in particolare il piano triennale delle opere pubbliche ed il piano triennale degli investimenti);
- *operativo-gestionale* a valenza pluriennale, composto dal piano esecutivo di gestione (peg) e dal piano dettagliato degli obiettivi (pdo);
- *ricognitorio-comunicativo*, a valenza annuale ed in parte pluriennale, composta dal rendiconto di gestione, dal consuntivo di peg/pdo, dal piano dei risultati (pdr) e dalla eventuale rendicontazione sociale.

Tali atti costituiscono nel loro insieme il Ciclo delle performance dell'ente.

Per la programmazione degli obiettivi, la misurazione è un prerequisito organizzativo per l'espletamento delle attività di controllo e per lo sviluppo di meccanismi retributivi legati al raggiungimento delle performance.

In particolare, la performance organizzativa (produttività collettiva) è il contributo che l'ente nel suo complesso e i singoli servizi o unità organizzative nei quali si articolano apportano al raggiungimento del programma di mandato e degli obiettivi nei quali si sviluppa per il soddisfacimento dei bisogni della comunità amministrata.

Il miglioramento della qualità dei servizi offerti dipende anche dalla performance individuale (produttività individuale, progetti speciali, obiettivi individuali, etc), e dalla trasparenza dell'operato dell'amministrazione. Assume un ruolo fondamentale, quindi, in sistema premiante, il quale non ha solo la funzione tipica del sinallagma contrattuale, di remunerare equamente i lavoratori a fronte del loro impegno e dei risultati conseguiti, aggiuntivi rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa, bensì anche di orientare i lavoratori verso gli obiettivi dell'ente, di aumentare il loro senso di appartenenza e di condivisione dei valori dell'amministrazione, di coinvolgerli nei risultati valorizzando il merito individuale e di gruppo secondo criteri di selettività e logiche meritocratiche.

Gli strumenti per premiare il merito e per valorizzare la professionalità del personale possono avere natura essenzialmente economica (incentivi, premi e progressioni economiche) o altro carattere (attribuzioni di incarichi e di responsabilità, accesso a percorsi di alta formazione).

Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 150/2009, come modificato dal d.lgs 74/2017, le Amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare la qualità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, redigono e pubblicano sul proprio sito istituzionale, ogni anno il Piano della Performance e la **Relazione sulla Performance**.

La Relazione annuale sulla Performance deve essere approvata entro il 30 giugno dall'organo di indirizzo politico-amministrativo (Giunta comunale): tale atto evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto i singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La Relazione annuale sulla performance persegue le seguenti finalità:

- la Relazione è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance
- la Relazione è uno strumento di accountability attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati. In questa prospettiva, nella predisposizione della Relazione devono essere privilegiate la sinteticità, la

chiarezza espositiva, la comprensibilità, anche facendo ampio ricorso a rappresentazioni grafiche e tabellari dei risultati per favorire una maggiore leggibilità delle informazioni.

In base alle linee guida adottate dalla Funzione Pubblica (riguardanti direttamente i Ministeri, ma valide come indirizzi anche per le altre amministrazioni) la Relazione deve contenere alcuni contenuti minimi, e in particolare:

- sintesi dei principali risultati raggiunti;
- analisi del contesto e delle risorse (assicurando, per quanto riguarda le risorse finanziarie, la coerenza con le informazioni contenute nel Piano della Performance, nel DUP e nel Bilancio consuntivo);
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance individua

Come già evidenziato la Relazione sulla performance oltre ad essere approvata dall'organo di governo (Giunta negli Enti locali), deve essere **validata** dall'Organismo indipendente di valutazione OIV, o strutture analoghe. L'art. 14 del d.lgs 160/2009 individua tra i compiti dell'OIV la validazione della Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione. La validazione è quindi un processo che si attiva successivamente all'approvazione della relazione sulla performance e si conclude con un giudizio finale di sintesi. Nell'esercizio delle sue funzioni l'OIV ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

La validazione della Relazione (e pertanto la sua adozione) è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III.

Ovviamente per quanto riguarda gli Enti di piccole dimensioni (comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti) si deve tenere in considerazione quanto affermato dalla giurisprudenza contabile (Sezione del controllo per la Regione Sardegna - Deliberazione n. 1/2018/PAR), che sancisce che il Piano della Performance (e di conseguenza la Relazione sulla performance) deve essere adottato anche dagli Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, che in base al Tuel non hanno l'obbligo di adottare il PEG; in tal caso, precisa la Corte dei Conti, data la ridotta dimensione dell'ente, che comporta una minima dotazione di personale e spazi angusti nella programmazione della spesa, si tratta di una programmazione minimale, ma comunque necessaria in quanto le norme in materia non hanno previsto aree di esenzione.

Ciclo integrato della Performance e Prevenzione della corruzione e Trasparenza

Le novità normative degli ultimi dieci anni, in tema di semplificazione, contrasto alla corruzione, trasparenza, efficienza e contenimento costi, performance, privacy, sempre di più impongono alle amministrazioni pubbliche di implementare sistemi di pianificazione – organizzazione e programmazione – gestione – monitoraggio – controllo – valutazione ad hoc, su misura e non più standardizzati.

Partendo la trasparenza, la performance e l'anticorruzione appaiono come tematiche correlate fra di loro che impattano sensibilmente sulle organizzazioni pubbliche.

La legge anticorruzione prevede che l'organo di indirizzo di ciascuna Pubblica Amministrazione definisca gli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale che del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito P.T.P.C.T.).

L'ANAC, con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), richiede che l'organo di indirizzo assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando gli obiettivi strategici su cui intervenire e, successivamente, approvando il P.T.P.C.T. Sempre la Legge 190 (l'art. 1 co. 8 bis, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016) sottolinea la necessità che l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel Piano della performance (P.P.), valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Pertanto, la legge è chiara, non ci possono essere dubbi interpretativi: "Anticorruzione e Performance pubblica sono componenti di un sistema unico, dello stesso corpo". Risulta, pertanto, indispensabile uno sviluppo coordinato e sinergico della pianificazione dei processi e delle attività dell'organizzazione pubblica in ordine alla performance e all'anticorruzione, anche alla luce della pianificazione economico-finanziaria. A conferma di ciò, l'ANAC nell'ultimo PNA 2019, ha addirittura rimarcato tale concetto: "Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione".

Al fine di facilitare l'implementazione di un chiaro programma di iniziative anticorruzione ben definite, di effettiva misurazione e adeguato monitoraggio e controllo, risulta necessario che le azioni e le misure di prevenzione della corruzione siano traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al Piano della performance, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di performance organizzativa e individuale (in particolare della dirigenza pubblica).

È dunque obbligatorio, così come conferma l'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019: “un coordinamento tra il P.T.P.C.T. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché quelli individuati dal d.lgs. 150/2009”; in pratica, rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009), al Piano delle Performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009) e alla Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009). Infatti, per orientare l'organizzazione pubblica verso un miglioramento della performance, dal punto di vista della cultura organizzativa, della legalità e dell'accountability, bisogna attivare delle iniziative specifiche volte al potenziamento degli interventi di gestione del rischio corruttivo e di incremento della trasparenza verso la collettività.

Dalle risultanze del conseguimento degli obiettivi di performance correlati al P.T.P.C.T. (e dunque dall'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale in tema di anticorruzione e trasparenza), necessiterà dare conto nella Relazione delle performance dell'amministrazione. Il Responsabile della Prevenzione Corruzione e trasparenza, sulla base dei risultati emersi nella Relazione delle performance, dovrà attivarsi al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere i fattori/ le motivazioni e le cause sottostanti gli eventuali scostamenti rispetto ai target prefissati;
- definire delle misure correttive, in coordinamento con il management e con i suoi referenti;
- inserire iniziative di prevenzione e definire misure correttive da implementare e/o migliorare il P.T.P.C.T.

Risulta, pertanto, indispensabile agire sui comportamenti organizzativi e professionali delle persone, in ottica di efficienza, efficacia e trasparenza dell'amministrazione, in quanto la finalità ultima è l'incremento del livello di benessere degli stakeholders, quest'ultimi intesi come la collettività di riferimento dell'organizzazione amministrativa diretta e/o indiretta.

Il Comune di Bevagna ha adottato con delibera di Giunta comunale nr. 36 del 30.03.2021 il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023; nel Piano della Performance 2021-2023, approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 60 del 18.05.2021 sono stati inseriti specifici obiettivi in attuazione delle misure di prevenzione.

Nello specifico è stato previsto:

- l'attivazione di una struttura organizzativa di supporto del RPCT al fine di un monitoraggio e l'implementazione costante del sito “Amministrazione Trasparente”.
- La predisposizione di una check list ai fini del controllo interno di regolarità amministrativa, ai sensi art 147-bis, D.lgs. 267/00, aggiornata al D.L. 76/2020 (Decreto Semplificazioni

- La realizzazione di attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

I seguenti obiettivi individuati nel Piano Performance 2021 sono stati realizzati come da rendicontazione illustrate nelle pagine successive.

LA RELAZIONE SULLE PERFORMANCE DEL COMUNE DI BEVAGNA

In ottemperanza alle citate disposizioni si è provveduto ad elaborare la presente Relazione sulla performance del Comune di Cerreto di Bevagna (in modo semplificato in ragione delle dimensioni dell'ente) che riassume le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'anno 2021, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto dell'attività istituzionale.

Nel dettaglio, la Relazione evidenzia a consuntivo i risultati raggiunti con riferimento ai documenti di programmazione economico finanziaria, adottati nel corso del 2021 e nello specifico:

- **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P. Semplificato) 2021-2023 e BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023** adottato con delibera di Consiglio Comunale nr. 9 del 22 marzo 2021.
- **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023** adottato con delibera di Giunta nr. 35 del 22.03.2021.
- **PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023** adottato con delibera Giunta Comunale nr. 60 del 18.05.2021.

Nel Piano Performance 2021-2023, gli obiettivi strategici ed operativi stabiliti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del Documento Unico, sono stati declinati in obiettivi gestionali, per ciascuno dei quali sono stati individuati appositi indicatori di risultato. Pertanto, con la Relazione sulla Performance si intende rendicontare, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre 2021.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno ed esterno e alle considerazioni in merito all'identità dell'Ente, al fine di semplificare e razionalizzare le informazioni, si fa rinvio ad atti già adottati dall'Ente, nei quali sono rappresentate le suddette informazioni. Nello specifico, per quanto concerne le informazioni socio economiche e finanziarie si rinvia al Documento Unico di

Programmazione 2022-2024 approvato con delibera di Consiglio Comunale nr. 14 del 19.04.2022 che, in particolare, individua gli obiettivi strategici conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica. In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, vengono approfonditi i seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

La presente Relazione inoltre si raccorda con il Rendiconto 2021 di cui alla delibera di Consiglio comunale nr. 32 del 31.05.2022. Di particolare interesse ai fini della valutazione della performance è la relazione sulla gestione, allegata al Rendiconto, che costituisce un documento previsto dalla legge, come prescrive l'articolo 151 e 231 del D. lgs. 267 del 2000, attraverso il quale "l'organo esecutivo dell'ente esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Evidenzia i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche. Analizza gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati un documento illustrativo della gestione dell'ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio; essa contiene le informazioni utili per una migliore comprensione dei dati contabili, ed è predisposto secondo le modalità previste dall'art. 11, comma 6, del D. Lgs. n. 118/2011.

CONTESTO

Il Comune di Bevagna è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art.114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Il Comune di Bevagna fa parte dell'Unione dei Comuni "Terre dell'Olio e del Sagrantino". Unione che è stata costituita ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in data 29/09/2001 tra i comuni di: Bevagna, Campello sul Clitunno, Castel Ritaldi, Giano dell'Umbria, Gualdo Cattaneo, Massa Martana, Montefalco e Trevi (atto costitutivo repertorio n. 1265 del 29/09/2001). L'Unione svolge le seguenti attività in forma associata:

- Funzioni e servizi erogati in forma associata nel 2020 dalla totalità dei Comuni Gestione associata controllo di gestione e valutazione del personale. Organismo Indipendente Valutazione.
- Servizio associato di formazione del personale (convenzionato con Villa Umbra)
- Servizio informatico associato
- Servizio associato ecografico e catastale (Sistema Informatico Territoriale) Gestione unificata biblioteche comunali
- Centrale Unica di Committenza
- Attività di pianificazione associata di protezione civile (Convenzionato con Anci Umbria Pro Civ)
- Gestione Associata delle Risorse Umane
- Collegio unico di revisione economico finanziaria
- Ufficio Unico Contenzioso Amministrativo Legale

- Servizio responsabile unico di protezione dei dati personali
- Responsabile Unico per la Transizione digitale

L'attuale amministrazione è stata eletta nelle elezioni amministrative del 3 e 4 ottobre 2021, ed è composta come di seguito evidenziato:

SINDACO ANNARITA FALSACAPPA

VICE SINDACO UMBERTO ERNESTO BONETTI

ASSESSORE GIORDANO ANTANO

ASSESSORE PRIORI SABRINA

ASSESSORE MARCO GASPARRINI

STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI 2021

OBIETTIVI STRATEGICI CHE INTERESSANO L'ENTE NEL SUO COMPLESSO

Descrizione obiettivo	Attività	Tempistiche	Unità organizzativa personale assegnato	PESO	STATO ATTUAZIONE
Attivazione Ufficio contratti nell'ambito della Segreteria - attivazione registrazione telematica	Attivazione procedura Unimod - Agenzia Entrate per la Registrazione telematica dei contratti in forma pubblica amministrativa formazione dipendente in materia di registrazione contratto	entro 31.01.2021	Segretario Comunale Area Amministrativa – Servizio Segreteria Tutte le Aree	10	Istituito “Ufficio Contratti” presso il Settore Amministrativo Competenze: - Calcolo diritti segreteria e liquidazione degli stessi; - Istituzione registro contratti; - Registrazione contratti tramite procedura Unimod attivata; - Effettuata la formazione dipendente addetto
Attivazione nuovo sito Comune di Bevagna, in conformità linee guida AGID	Coordinamento Aree per acquisizione dati per effettuare la il passaggio nuovo sito attivazione nuovo Sito comune di Bevagna Formazione dipendenti per gestione pubblicazioni sito	entro 31.01.2021 Entro 31.01.2021 Entro 31.01.2021	Segretario Comunale Tutte le Aree	10	Realizzati incontri con i Responsabili di Area da parte del Segretario per la corretta transizione dati nel nuovo sito. Attivato nuovo sito del Comune di Bevagna nei tempi previsti Attuata formazione per gestione pubblicazioni sul sito
Predisposizione nuovo regolamento per l'erogazione di	Predisposizione bozza regolamento e	31.05.2021	Area Amministrativa	15	Predisposizione della bozza di regolamento e

contributi e vantaggi economici alle associazioni/organismi (art. 12 L. 241/90)	confronto con Giunta Approvazione regolamento in consiglio comunale	30.06.2021	Tutte le aree		attivazione di un articolato confronto con la Giunta Approvazione regolamento con delibera di Consiglio Comunale nr. 35 del 29.07.2021 a seguito di Istruttoria di Commissione Consigliare.
Attivazione struttura interna a supporto RPCT con particolare riferimento alla trasparenza (MISURA ATTUATIVA PTPCT 2021-2023)	individuazione dipendente da assegnare alla struttura di supporto formazione dipendente assegnato alla struttura di supporto implementazione sito trasparenza	annuale	Segretario comunale Responsabile Area Amministrativa Tutti le Aree	15	Sulla base della delibera di Giunta nr. 128 del 20.10.2020, è stata istituita una struttura organizzativa a supporto delle attività del RPCT, denominata Nucleo Trasparenza, mediante l'assegnazione di una unità di personale per complessive 4 ore settimanali. Realizzata la formazione del personale addetto. Implementazione del sito, anche al fine di superare pregresse situazioni di criticità ed in considerazione di quanto emerso dall'attestazione sulla trasparenza 2021.
Controlli Interni successivi regolarità amministrativa ai sensi 147 bis d.lgs 267/00 predisposizione check list	definizione programma controlli interni per anno 2021	annuale	Segretario comunale	10	Realizzati controlli semestrali sulla base di nuova check list aggiornata al D.L. 76/2020 (Decreto Semplificazioni)

	predisposizione check list di controllo aggiornata al D.L. 76/2020 (Decreto Semplificazioni)				
Attività di formazione in materia di Prevenzione della corruzione e trasparenza (MISURA ATTUATIVA PTPCT 2021-2023)	Organizzazione corsi di formazione di tutti i dipendenti in materia di prevenzione corruzione, codice comportamento, procedimenti disciplinari	30.06.2021	Segretario comunale	20	Realizzate attività di formazione previste dal PTPCT 2021-2023 dell'Unione dei Comuni alle quali hanno partecipato numerosi dipendenti del Comune di Bevagna. La formazione ha riguardato le novità in materia di affidamenti contrattuali, la disciplina della Privacy, il sistema di valutazione della performance. Inoltre sono stati realizzati incontri formativi dal RPCT a tutti i dipendenti volti ad illustrare il PTPCT, il Codice di Comportamento e le principali norme in materia di responsabilità disciplinare
Digitalizzazione degli atti amministrativi	Predisposizione bozza atto di liquidazione predisposizione bozze di determina confronto con i responsabili di settore	Entro 31.12.2021	coordinamento Area Finanziaria tutte le Aree	20	A seguito di una fase di sperimentazione che ha visto interessati i responsabili di Area e il personale addetto alla predisposizione delle liquidazioni, a partire dal Luglio 2021 è stata attivata la procedura digitale

	<p>avvio procedura digitale atti di liquidazione</p> <p>Avvio sperimentazione gestione digitale degli atti amministrativi</p>	2022-2023			<p>per la predisposizione delle liquidazioni tramite procedura Halley. E' stata avviata anche la sperimentazione per la digitalizzazione degli atti deliberativi dal 31.12.2021 con i primi incontri di formazione effettuati.</p>
--	---	-----------	--	--	--

OBIETTIVI SPECIFICI DI OGNI SETTORE

AREA FINANZIARIA

RESPONSABILE: GIULIANO PERLEONARDI

Descrizione obiettivo	Attività	Tempistiche	Unità organizzativa personale assegnato	peso	STATO ATTUAZIONE
Predisposizione del nuovo Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria di cui alla Legge 160/2019.	<p>Redazione materiale della bozza di Regolamento</p> <p>Esame del Regolamento in Giunta antecedentemente alla presentazione della proposta in consiglio Comunale</p>	30.06.2021	Responsabile Area Finanziaria con tutti gli uffici	25	<ul style="list-style-type: none"> • Redazione bozza di Regolamento effettuata al 31 gennaio 2021; • Confronto e valutazione effettuato con la Giunta; • Regolamento approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.7 del 22.03.2021.
Monitorare l'andamento delle entrate e delle spese per verificare l'impatto derivante dall'emergenza epidemiologica da COVID-19 sull'anno 2020 e 2021 e relativa attività di consuntivazione dei fondi erogati.	<p>Attività di coordinamento e supporto dei responsabili e amministratori nel relativo processo decisionale</p> <p>predisposizione variazioni di bilancio</p> <p>rendicontazioni fondi utilizzati</p>	31.12.2021	Responsabile Area Finanziaria con tutti gli uffici	25	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di coordinamento e supporto dei responsabili e amministratori nel monitoraggio delle entrate e delle spese dei fondi legati all'emergenza epidemiologica da Covid; • Predisposizione variazioni di bilancio: DG n.90 del 06.07.2021, DG n.112 del 31.08.2021, DC

					<p>n.40 del 12.08.2021, DC n. 54 del 30.11.2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendicontazione dei fondi utilizzati effettuata tramite il portale MEF del Pareggio di bilancio con Certificazione inviata per l'anno 2020 (prot MEF n. 149957 del 28.05.2021) e per l'anno 2021 (prot MEF n. 134601 del 26.05.2022).
<p>Digitalizzazione rilevazione delle presenze per rendere più veloce e sicura la gestione delle rilevazioni connesse alla gestione delle presenze del personale</p>	<p>predisposizione progetto di digitalizzazione</p> <p>attivazione gestionali</p> <p>formazione di tutti i dipendenti</p>	<p>31.12.2021</p>	<p>Responsabile Area Finanziaria con tutti gli uffici</p>	<p>50</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione servizio sul portale del dipendente del gestionale Halley; • Incontri con dipendenti e supporto continuo nella gestione delle richieste.

AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE: AMBROGIO FICHERA

Descrizione obiettivo	Attività	Tempistiche	Unità organizzativa personale assegnato	peso	STATO ATTUAZIONE
Digitalizzazione atti di stato civile Anni 1963 - 1966	Scansioni degli atti e archiviazione digitale	Dal 01.01.2021 al 31.03.2021 Anno 1963 Dal 01.04.2021 al 30.06.2021 Anno 1964 Dal 01.07.2021 al 30.09.2021 Anno 1965 Dal 01.10.2021 al 31.12.2021 Anno 1966	Area Amministrativa (Servizi Demografici)	15	Completato in data 31/12/2021
Informatizzazione degli atti di stato civile Anni 1963 - 1966	Inserimento nella procedura Halley degli atti e relative annotazioni	Dal 01.01.2021 al 31.03.2021 Anno 1963 Dal 01.04.2021 al 30.06.2021 Anno 1964 Dal 01.07.2021 al	Area Amministrativa (Servizi Demografici)	15	Completato in data 31/12/2021

		30.09.2021 Anno 1965				
		Dal 01.10.2021 al 31.12.2021 Anno 1966				
Gestione diretta dei Buoni Alimentari finanziati con fondi ministeriali	<p>1.Predisposizione criteri di erogazione e confronto con Giunta per atto di indirizzo</p> <p>2.Approvazione avviso pubblico e modello istanza con D.D.</p> <p>3.Ricevimento, istruttoria istanze e D.D. per approvazione elenco aventi diritto</p> <p>4.Rimborso commercianti</p>	<p>28/02/2021</p> <p>31/03/2021</p> <p>15/04/2021</p> <p>30/06/2021</p>	Area Amministrativa	15	<p>1. Deliberazione di G.C. n. 24 del 26/02/2021</p> <p>2. Approvazione avviso pubblico e modello istanza con D.D. n. 144/224 del 04/03/2021</p> <p>3. Approvazione elenco aventi diritto ed esclusi con Determinazione Dirigenziale n. 191/317 del 31/03/2021</p> <p>4. Rimborso commercianti con n. 14 D.D. – l'ultima in data 27/07/2021</p>	
Attivazione servizio di distribuzione Buoni Pasto più agevole per l'utenza	Individuazione nuovo sistema di distribuzione dei blocchetti dei buoni pasto e predisposizione atto	31/03/2021	Area Amministrativa	15	Affidamento del servizio alla Ditta CIRFOOD con Determinazione Dirigenziale n. 93/139 del 12/02/2021	
Apertura sezione archeologica museo civico di Palazzo Lepri	Sistemazione dei locali e delle vetrine espositive con i relativi reperti	15.05.2021	Area Amministrativa	20	Inaugurazione ed apertura della sezione archeologica del Museo comunale	

	Inaugurazione e fruibilità con integrazione del percorso museale già esistente	30.05.2021			avvenuta in data 11/07/2021
Musealizzazione del dipinto Madonna del Rosario di Ascensidonio Spacca detto il Fantino	Rientro del dipinto dalla mostra di Foligno "Raffaello e la Madonna di Foligno – la fortuna di un modello" Musealizzazione del dipinto ed integrazione del percorso museale esistente	Legate al rientro dell'opera	Area Amministrativa	20	Musealizzazione del dipinto di Ascensidonio Spacca ed integrazione nel percorso museale esistente della Pinacoteca in data 01/11/2021

AREA TECNICA
RESPONSABILE: PAOLA FERRI

Descrizione obiettivo	Attività	Tempistiche	Unità organizzativa personale assegnato	peso	STATO ATTUAZIONE
INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA RIQUALIFICAZIONE DEL CHIOSTRO DI SAN DOMENICO E LOCALI ADIACENTI	Affidamento progettazione affidamento lavori chiusura lavori	15.05.2021 30.06.2021 30.12.2021	Responsabile Area con tutti gli Uffici LL.PP. E Urbanistica	20	I lavori sono quasi conclusi tranne la posa in opera degli apparecchi illuminanti che causa pandemia, guerra in Ucraina e Superbonus sono difficili da reperire pur essendo già ordinati da tempo.
LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PALESTRA COMUNALE: SOSTITUZIONE INFISSI E COIBENTAZIONE PARETI	affidamento lavori chiusura lavori	31.05.2021 31.12.2021	Responsabile Area con tutti gli Uffici LL.PP. E Urbanistica	20	Il 28.12.2021 si sono conclusi i lavori
INTERVENTI PSR 7.6.2: PARCO FLUVIALE ARCHEOLOGICO TIMIA TEVERONE CLITUNNO	interventi di realizzazione del parco fluviale_ archeologico del Timia Teverone Clitunno, sistemazione Aisillo e Imbersato - chiusura lavori	31.12.2021	Responsabile Area con tutti gli Uffici LL.PP. E Urbanistica	20	I lavori principali sono conclusi, manca la segnaletica ed alcune forniture difficili da reperire sempre a causa del Superbonus, della guerra in

					Ucraina e della pandemia
AFFIDAMENTO ESTERNO DEL SERVIZIO DI SISTEMAZIONE DELL'ARCHIVIO INFORMATICO DI TUTTO IL CIMITERO COMUNALE	Espletamento servizio	31.12.2021	Responsabile Area con tutti gli Uffici LL.PP. E Urbanistica	20	Incarico per integrazione a seguito di affidamento per controllo e verifica dati avvenuto con Det. n.423 del 15.12.20 con svolgimento del servizio effettuato dal 30.04.2021 al 21.05.2021. Report dati consegnato in data 28.06.2021.
PAVIMENTAZIONE PIAZZA GARIBALDI CON REALIZZAZIONE SOTTOSERVIZI	Affidamento progettazione Affidamento lavori	31.05.2021 31.12.2021	Responsabile Area con tutti gli Uffici LL.PP. E Urbanistica	20	Affidamento lavori in data 30.05.2022 a causa di problemi nella progettazione dei sottoservizi dipendenti da gestori esterni.

AREA POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE: ERMELINDO BARTOLI

Descrizione obiettivo	Attività	Tempistiche	Unità organizzativa personale assegnato	pesatura	STATO ATTUAZIONE
EMERGENZA COVID-19 GESTIONE DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE	Gestione emergenza a livello comunale e assistenza alla popolazione	31/07/2021 (termine stato di emergenza salvo proroghe)	AREA POLIZIA LOCALE	25	Il comando di Polizia Locale ha gestito – anche per l’anno 2021 – il centro operativo comunale per l’emergenza Covid–19 svolgendo le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - Informazione e assistenza alla popolazione; - Gestione comunicazione istituzionale relativa emergenza sanitaria; - Istruttoria ordinanze Sindacali contingibili e urgenti; - Gestione rapporti con il COR della Regione Umbria e con l’Asl n.2 per il monitoraggio dei dati inerenti le persone in isolamento; - Controlli rispetto della normativa anticovid-19, anche in coordinamento con la Questura di Perugia.

EMERGENZA COVID-19 SCREENING DELLA POPOLAZIONE	Organizzazione e coordinamento testing della popolazione e delle scuole	30/06/2021	AREA POLIZIA LOCALE	15	Le attività di screening organizzate dal Centro operativo comunale si sono svolte nel periodo compreso tra l'8 marzo e il 22 maggio 2021 con un notevole afflusso giornaliero. In questo periodo sono stati effettuati oltre 2.000 test antigenici (molte volte sono stati eseguiti contemporaneamente anche test sierologici per avere un risultato ancora più sicuro). Realizzato il 3-5 e 6 aprile 2021 screening rivolto principalmente agli studenti e loro familiari. Nel corso dell'estate, anche grazie alla disponibilità di alcuni medici di medicina generale e dei farmacisti locali, si è continuato ad utilizzare i test antigenici in situazioni di emergenza al fine di poter meglio controllare l'epidemia in corso.
SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE 2020	Gestione operatori volontari del progetto di Protezione Civile	31/12/2021	AREA POLIZIA LOCALE	15	Il comando di Polizia Locale - Servizio di Protezione civile ha gestito, dal 17/06/2021 per n. 30 ore settimanali, un volontario del servizio civile nel progetto "territori e popolazioni resilienti: prevenzione e coinvolgimento attivo dei cittadini".

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO CHE PERMETTA LO SVOLGIMENTO DI SERVIZI IN OCCASIONE DI EVENTI, LIMITANDO IL LAVORO STRAORDINARIO	Servizi articolati (anche in orari serali e notturni)	31/12/2021	AREA POLIZIA LOCALE	20	Turni di servizio svolti che certificano l'attività svolta in relazione all'indicatore prefissato; in occasioni di eventi che interessano il territorio comunale, l'orario di lavoro è stato articolato in modo tale da coprire un periodo più esteso senza ricorrere al lavoro straordinario.
MANIFESTAZIONI E RICORRENZE CIVILI	Organizzazioni manifestazioni del 25 aprile, 2 giugno e IV novembre	04/11/2021	AREA POLIZIA LOCALE	25	Elevato numero manifestazioni organizzate che certificano l'attività svolta in relazione all'indicatore prefissato; L'Ufficio ha provveduto ad organizzare amministrativamente e logisticamente le commemorazioni celebrative svolte in occasione del 25 APRILE [Anniversario della Liberazione], 2 GIUGNO [Festa della Repubblica] e 4 NOVEMBRE [Festa delle Forze Armate].