



# **COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA**



## **Relazione sulla performance 2021**

## ***Indice***

- 1. Processo di redazione della Relazione sulla performance**
- 2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholders esterni**
  - 2.1. L'Amministrazione in cifre*
  - 2.2. La struttura organizzativa*
  - 2.3 Il personale*
  - 2.4 Le risorse finanziarie 2021*
  - 2.5 Le criticità, le opportunità, i punti di forza e quelli di debolezza*
- 3. Introduzione del sistema di misurazione e valutazione della performance**
  - 3.1 Il Ciclo di gestione della performance*
  - 3.2 Il sistema di monitoraggio*
  - 3.3 La valutazione della performance*
- 5. Conclusioni**

## *Allegato 1*

### *Monitoraggio degli obiettivi 2021*

## 1. Processo di redazione della Relazione sulla performance

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del decreto legislativo n. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra, ai cittadini ed ai suoi stakeholders, i risultati ottenuti nell'anno, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La relazione, quindi, evidenzia a consuntivo i risultati raggiunti a livello organizzativo ed individuale rispetto ai singoli obiettivi e alle risorse programmate con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indica, ove possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive adottate o da adottare per il completamento degli obiettivi a valenza pluriennale. La stesura della relazione diventa pertanto necessaria in quanto, si condividono i risultati ottenuti dall'Ente e dal personale, a seguito della valutazione del merito, e si determina la quota di retribuzione accessoria da conferire al predetto personale. In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione si configura come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, infatti, la stesura del documento si ispira ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. La rappresentazione dei risultati conseguiti è avvenuta attraverso la definizione degli obiettivi del Piano della performance, approvato con deliberazione di Giunta comunale 178/2021. Il Piano della performance, redatto ai sensi del d.lgs. 150/2009 ha lo scopo di misurare la produttività dell'Amministrazione pubblica sotto il profilo dei risultati ottenuti a livello individuale ed organizzativo, della qualità dei servizi, dell'attribuzione dei compensi di risultato e/ incentivanti. Tale documento si inserisce nel processo di integrazione tra la programmazione finanziaria e quella strategica, con la finalità, di realizzare un unico documento di programmazione che contenga e colleghi l'assegnazione di obiettivi, con le relative risorse umane e strumentali, specificando in modo puntuale ed univoco gli obiettivi gestionali già individuati all'interno del PEG e più dettagliatamente nel PDO, che ogni singolo Settore deve raggiungere. La gestione per obiettivi comporta, quindi, l'articolazione di obiettivi programmatici, che fungono da indirizzo per l'attività dell'Ente, risultanti essere concreta manifestazione (in termini di scopi e valori) della pianificazione della gestione. Una volta definiti questi macro obiettivi (Obiettivi strategici), si programma l'attività per orizzonti temporali più brevi e si scompongono, quindi, in obiettivi annuali (Obiettivi operativi), che considerati singolarmente comportano il raggiungimento parziale del macro obiettivo da cui dipendono, ma che nel loro complesso concorrono alla piena realizzazione dello stesso. Nello specifico, gli Obiettivi Operativi sono organizzati in genere in Obiettivi che contribuiscono alla performance organizzativa e in Obiettivi individuali (che contribuiscono al raggiungimento della performance individuale), che contengono ciascuno:

- la descrizione dell'obiettivo;
- la tipologia dell'obiettivo operativo (organizzativo o individuale);
- le fasi e azioni dell'obiettivo;
- gli indicatori di performance, con l'indicazione delle pesature e dei target di riferimento (valore di raggiungimento atteso o l'intervallo entro cui dovrebbe ricadere la performance realizzata).

Il documento scaturito necessita di alcune precisazioni inerenti il percorso intrapreso per l'integrazione del Piano della Performance con gli strumenti di programmazione finanziaria, che è risultata di difficile attuazione, considerato che il Comune di Canosa di Puglia, così come tutti i

Comuni italiani, continua a vivere una situazione di particolari incertezze relativamente alla definizione delle entrate in continua evoluzione normativa e gestione delle risorse proprie fortemente condizionate dalle prescrizioni di finanza pubblica relative al rispetto dei parametri stabiliti dal così detto pareggio di bilancio.

E' utile sottolineare che il Comune, nonostante le difficoltà, ha costruito il Piano della performance non tanto secondo la logica del puro adempimento istituzionale, ma quanto piuttosto come momento di opportunità per pianificare le linee strategiche dell'Ente in armonia con la redazione del Bilancio di Previsione e del PEG, che ha individuato per ogni area gestionale gli obiettivi da raggiungere e le relative dotazioni finanziarie e umane.

La finalità è stata, quindi, quella di voler:

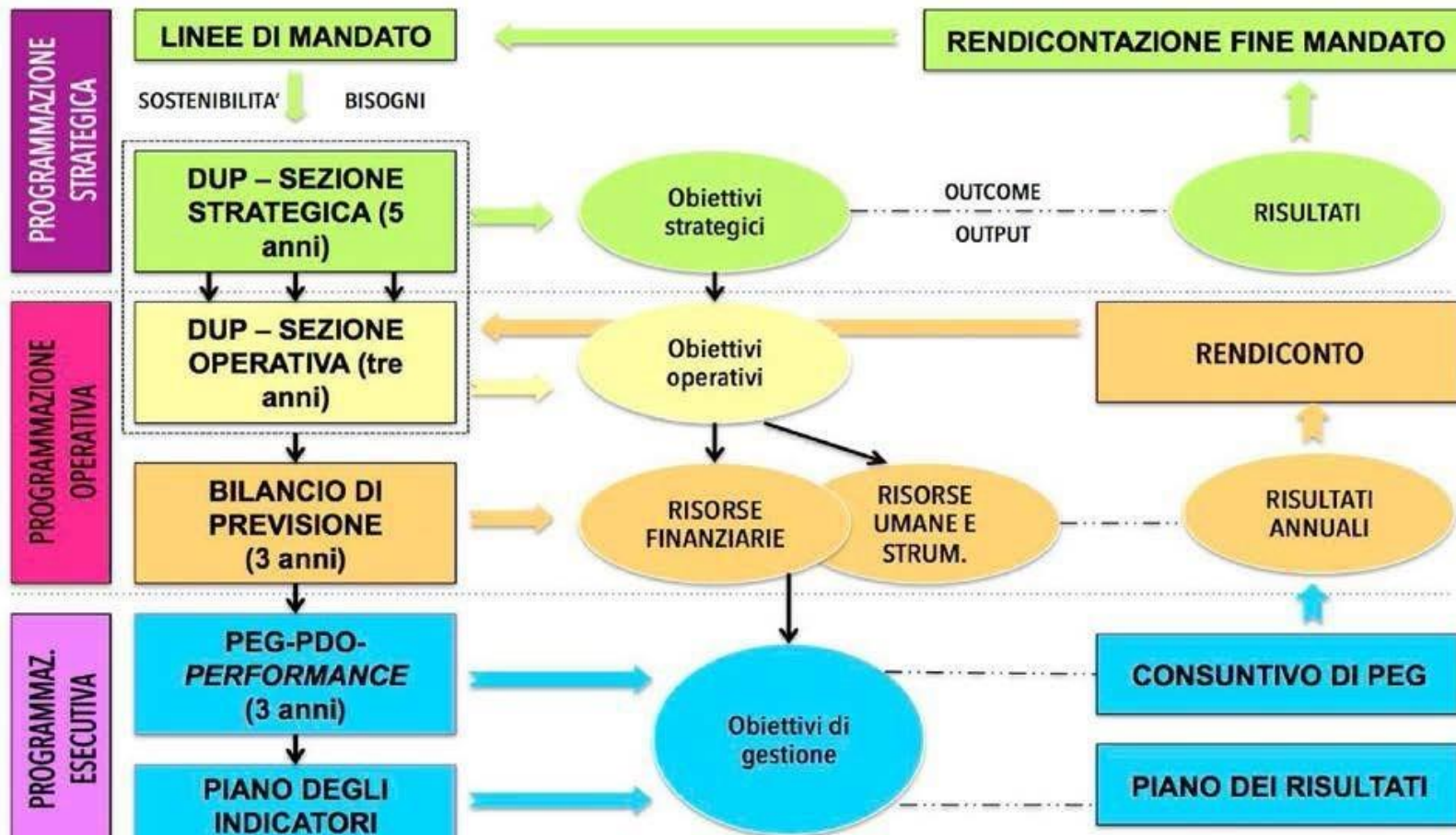
- creare uno strumento quanto più possibile operativo;
- integrare i diversi strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo già presenti nell'Ente;
- creare un sistema di misurazione e controllo più completo per meglio conoscere e “governare” l'Ente e disporre di informazioni utili in fase decisionale;
- sviluppare il processo di conoscenza delle risorse utilizzate e la trasparenza del sistema di programmazione e controllo.

Inoltre, per la redazione della Relazione sulla Performance sono stati inseriti i risultati ottenuti, a fine anno, dalle analisi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, supportata dal Controllo di Gestione e dai dati di rendicontazione del Piano esecutivo di Gestione (Fig. 1).

La struttura della relazione è articolata nel seguente modo, seguendo le linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica:

- sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholders esterni;
- analisi del ciclo di gestione della performance:
  - sistema di misurazione e valutazione della performance;
  - monitoraggio degli obiettivi;
  - valutazione della performance individuale.

Figura 1 - Processo di redazione della Relazione sulla Performance



Fonte: elaborazione Ente

## 2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholders esterni

### 2.1. L'Amministrazione in cifre

Soprannominata la “piccola Roma”, per via dei sette colli, Canosa rivela il suo passato a ogni crocevia. Lungo le strade del borgo antico, si affacciano i palazzi settecenteschi e ottocenteschi e le chiese eleganti, ma è nel sottosuolo che si conserva il vero tesoro della città, con gli importanti complessi ipogei, tra cui il Lagrasta, il più grande del Sud Italia, antica tomba aristocratica, composta da tre ambienti e nove camere sepolcrali.

In direzione di Barletta, è da non perdere Canne della Battaglia, prezioso sito archeologico dove i Cartaginesi, guidati da Annibale, sconfissero i Romani.

**Tabella 1 – La popolazione**

Variabile	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione al 1° gennaio	14.015	14.407	28.422
Nati vivi	89	96	185
Morti	158	194	352
Saldo naturale anagrafico	-69	-98	-167
Iscritti in anagrafe da altro comune	88	77	165
Cancellati dall'anagrafe per altro comune	158	187	345
Saldo migratorio anagrafico interno	-70	-110	-180
Iscritti in anagrafe dall'estero	49	26	75
Cancellati dall'anagrafe per l'estero	21	14	35
Saldo migratorio anagrafico estero	28	12	40
Iscritti in anagrafe per altri motivi	19	8	27
Cancellati dall'anagrafe per altri motivi	54	36	90
Saldo anagrafico per altri motivi	-35	-28	-63
Iscritti in anagrafe in totale	156	111	267
Cancellati dall'anagrafe in totale	233	237	470
Saldo migratorio anagrafico e per altri motivi	-77	-126	-203
Unità in più/meno dovute a variazioni territoriali	0	0	0
Saldo censuario totale	64	71	135
Popolazione al 31 dicembre	13.933	14.254	28.187
Numero di famiglie al 31 dicembre			11.467
Popolazione residente in famiglia al 31 dicembre	13.921	14.217	28.138

Fonte: elaborazione ISTAT

### 2.2. La struttura organizzativa

L'Ente esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici.

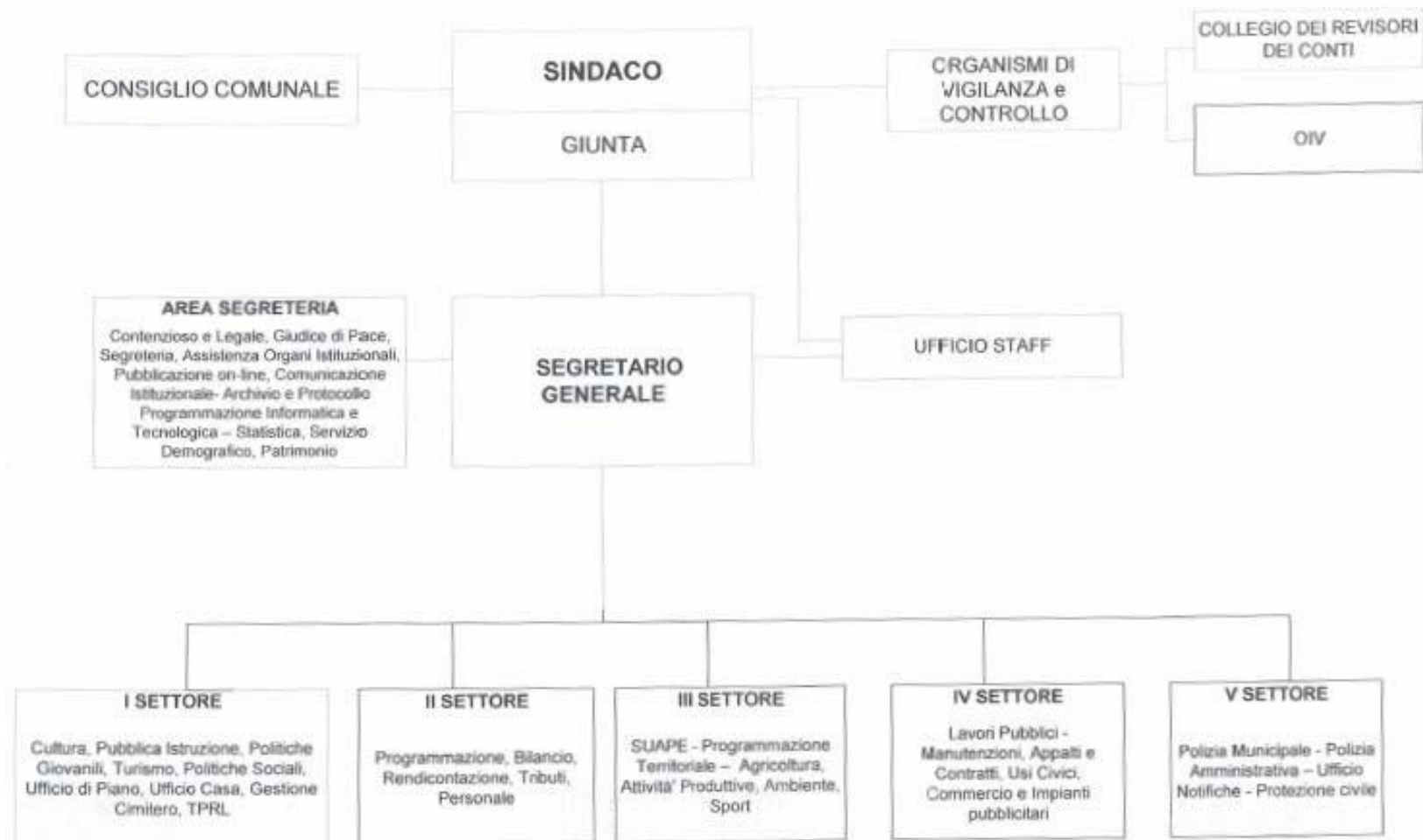
L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L'assetto organizzativo è strutturato in modo da perseguire la massima efficienza gestionale con accorpamento di uffici e servizi in continua evoluzione a causa della impossibilità normativa di poter effettuare adeguate assunzioni e procedure di turn-over del personale in pensionamento.

In allegato come da Fig. 2, si riporta lo schema di assetto organizzativo strutturale dell'Ente.



**Figura 2 - L'organigramma**



### 2.3. Il personale

Le principali problematiche e lo scenario di interventi relativi alla gestione delle risorse umane sono state collegate alla necessità di mantenere qualità e quantità dei servizi resi, in un quadro di calo del numero dei dipendenti e di riduzione delle assunzioni previste da recenti leggi statali. In tal senso è stato fondamentale, quindi, il ruolo e l'apporto di tutti, la motivazione e la condivisione dei valori della buona amministrazione ed al progetto di cambiamento dell'Ente, e in particolare, del lavoro pubblico in generale.

Sul piano più dettagliato della gestione delle risorse umane, in ragione dei vincoli posti dalle autorità governative in materia di reclutamento di personale, è stato necessario confermare gli incarichi di direzione ad interim di alcuni settori al personale dirigenziale di ruolo a tempo indeterminato. Ciò ha prodotto rilevanti economie di spesa e la valorizzazione di figure professionali apicali. I sistemi di valutazione impiantati presso l'Ente, hanno confermato a consuntivo l'adeguatezza delle scelte strategiche in materia di organizzazione dirigenziale dei servizi ed evidenziano ottimi risultati conseguiti dal richiamato personale.

**Figura 3 – Personale al 31/12/2021**

SUDDIVISIONE PERSONALE AL 31.12.2021						
SETTORI	DIRIGENTI	UNITA' LAVORATIVA ASSEGNATE AL SETTORE				TOTALE
		D	C	B	A	
AREA SEGRETERIA	Segretario Generale	2	11	5	2	20
1° SETTORE		3	4	6		13
2° SETTORE	1	2	6	1		10
3° SETTORE	1	2	6	1		10
4° SETTORE	1	2	2	1	2	8
5° SETTORE		1	19			20
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>48</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>82</b>

Fonte: elaborazione Ente



## 2.4. Le risorse finanziarie ed economiche 2021

Le difficoltà connesse all'attuale crisi economica e i tagli operati dallo Stato al Settore degli Enti locali hanno modificato il quadro delle risorse a disposizione dell'Ente, come si evince dai dati del Rendiconto di Gestione per l'anno 2021 seguente, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale 23/2022, limitandone così la capacità di azione e la relativa programmazione.

### Figura 4 – Rendiconto di gestione 2021- Entrate

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 01/01/2021 (RS)		RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR)		RIACCERTAMENTI RESIDUI (R) <sup>(3)</sup>		MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA = A-CP <sup>(9)</sup>		RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS-RR+R)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)		RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC)		ACCERTAMENTI (A) <sup>(4)</sup>				RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC = A-RC)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		TOTALE RISCOSSIONI (TR = RR+RC)		MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA = TR-CS <sup>(5)</sup>				TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE (TRR = EP+EC)	
	<b>Fondo pluriennale vincolato per spese correnti</b> <sup>(1)</sup>	CP	1.659.062,61								
	<b>Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale</b> <sup>(1)</sup>	CP	1.504.038,33								
	<b>Utilizzo dell'avanzo di Amministrazione</b> <sup>(2)</sup>	CP	2.637.052,43								
	<i>- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>	CP	0,00								
<b>TITOLO 1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	RS	11.774.786,76	RR	876.232,24	R	+906.955,26			EP	11.805.509,78
		CP	10.476.187,00	RC	8.355.728,23	A	10.433.773,10	MCP	-42.413,90	EC	2.078.044,87
		CS	20.572.997,63	TR	9.231.960,47	MCS	-11.341.037,16			TRR	13.883.554,65
<b>TITOLO 2</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>	RS	3.268.456,64	RR	539.710,49	R	-57.874,21			EP	2.670.871,94
		CP	9.232.750,77	RC	7.698.872,72	A	9.384.058,36	MCP	151.307,59	EC	1.685.185,64
		CS	12.501.207,41	TR	8.238.583,21	MCS	-4.262.624,20			TRR	4.356.057,58
<b>TITOLO 3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>	RS	5.111.983,65	RR	227.939,04	R	-1.022,84			EP	4.883.021,77
		CP	2.461.727,99	RC	1.079.693,61	A	1.609.393,04	MCP	-852.334,95	EC	529.699,43
		CS	7.398.922,25	TR	1.307.632,65	MCS	-6.091.289,60			TRR	5.412.721,20
<b>TITOLO 4</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>	RS	7.739.384,45	RR	730.133,14	R	+531.461,82			EP	7.540.713,13
		CP	6.925.730,49	RC	789.151,21	A	3.059.873,50	MCP	-3.865.856,99	EC	2.270.722,29
		CS	14.665.114,94	TR	1.519.284,35	MCS	-13.145.830,59			TRR	9.811.435,42
<b>TITOLO 5</b>	<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	2.000.000,00	RC	134.987,41	A	134.987,41	MCP	-1.865.012,59	EC	0,00
		CS	2.000.000,00	TR	134.987,41	MCS	-1.865.012,59			TRR	0,00
<b>TITOLO 6</b>	<b>Accensione Prestiti</b>	RS	945.467,07	RR	140.243,25	R	-0,01			EP	805.223,81
		CP	676.000,00	RC	0,00	A	576.000,00	MCP	-100.000,00	EC	576.000,00
		CS	1.621.467,07	TR	140.243,25	MCS	-1.481.223,82			TRR	1.381.223,81
<b>TITOLO 7</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	9.161.111,58	RC	0,00	A	0,00	MCP	-9.161.111,58	EC	0,00
		CS	9.161.111,58	TR	0,00	MCS	-9.161.111,58			TRR	0,00
<b>TITOLO 9</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	RS	644.325,42	RR	242.768,50	R	+18.422,46			EP	419.979,38
		CP	8.031.000,00	RC	2.153.613,00	A	2.153.613,00	MCP	-5.877.387,00	EC	0,00
		CS	8.675.141,97	TR	2.396.381,50	MCS	-6.278.760,47			TRR	419.979,38
	<b>TOTALE TITOLI</b>	RS	<b>29.484.403,99</b>	RR	<b>2.757.026,66</b>	R	<b>+1.397.942,48</b>			EP	<b>28.125.319,81</b>
		CP	<b>48.964.507,83</b>	RC	<b>20.212.046,18</b>	A	<b>27.351.698,41</b>	MCP	<b>-21.612.809,42</b>	EC	<b>7.139.652,23</b>
		CS	<b>76.595.962,85</b>	TR	<b>22.969.072,84</b>	MCS	<b>-53.626.890,01</b>			TRR	<b>35.264.972,04</b>
	<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	RS	<b>29.484.403,99</b>	RR	<b>2.757.026,66</b>	R	<b>+1.397.942,48</b>			EP	<b>28.125.319,81</b>
		CP	<b>54.764.661,20</b>	RC	<b>20.212.046,18</b>	A	<b>27.351.698,41</b>	MCP	<b>-21.612.809,42</b>	EC	<b>7.139.652,23</b>
		CS	<b>76.595.962,85</b>	TR	<b>22.969.072,84</b>	MCS	<b>-53.626.890,01</b>			TRR	<b>35.264.972,04</b>

(1) Indicare l'importo del fondo pluriennale vincolato risultante dal conto del bilancio dell'anno precedente (spesa).

### Figura 5 – Rendiconto di gestione 2021- Spese

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 01/01/2021 (RS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP = CP-I-FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS-PR+R)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)		PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)		IMPEGNI (I)				RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC = I-PC)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		TOTALE PAGAMENTI (TP = PR+PC)		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)				TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR = EP+EC)	
	<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	CP	0,00								
	<b>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO</b> <sup>(1)</sup>	CP	0,00								
<b>TITOLO 1</b>	<b>Spese correnti</b>	RS	7.408.764,62	PR	3.997.628,18	R	-700.864,32			EP	2.710.272,12
		CP	25.537.845,97	PC	11.115.458,16	I	18.176.573,06	ECP	6.536.258,63	EC	7.061.114,90
		CS	30.020.041,19	TP	15.113.086,34	FPV	825.014,28			TR	9.771.387,02
<b>TITOLO 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	RS	9.150.528,50	PR	1.749.692,84	R	-146.512,99			EP	7.254.322,67
		CP	9.448.633,38	PC	127.314,21	I	3.165.846,37	ECP	5.067.659,90	EC	3.038.532,16
		CS	16.093.474,39	TP	1.877.007,05	FPV	1.215.127,11			TR	10.292.854,83
<b>TITOLO 3</b>	<b>Spese per incremento attività finanziarie</b>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	2.000.000,00	PC	134.987,41	I	134.987,41	ECP	1.865.012,59	EC	0,00
		CS	2.000.000,00	TP	134.987,41	FPV	0,00			TR	0,00
<b>TITOLO 4</b>	<b>Rimborso Prestiti</b>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	586.070,27	PC	586.070,27	I	586.070,27	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	586.070,27	TP	586.070,27	FPV	0,00			TR	0,00
<b>TITOLO 5</b>	<b>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	9.161.111,58	PC	0,00	I	0,00	ECP	9.161.111,58	EC	0,00
		CS	9.161.111,58	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
<b>TITOLO 7</b>	<b>Uscite per conto terzi e partite di giro</b>	RS	766.792,39	PR	705,00	R	-324,33			EP	765.763,06
		CP	8.031.000,00	PC	2.153.612,74	I	2.153.612,00	ECP	5.877.387,00	EC	0,26
		CS	8.797.476,28	TP	2.154.317,74	FPV	0,00			TR	765.763,32
	<b>TOTALE TITOLI</b>	RS	<b>17.326.085,51</b>	PR	<b>5.748.026,02</b>	R	<b>-847.701,64</b>			EP	<b>10.730.357,85</b>
		CP	<b>54.764.661,20</b>	PC	<b>14.117.442,79</b>	I	<b>24.217.090,11</b>	ECP	<b>28.507.429,70</b>	EC	<b>10.099.647,32</b>
		CS	<b>66.658.173,71</b>	TP	<b>19.865.468,81</b>	FPV	<b>2.040.141,39</b>			TR	<b>20.830.005,17</b>
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	RS	<b>17.326.085,51</b>	PR	<b>5.748.026,02</b>	R	<b>-847.701,64</b>			EP	<b>10.730.357,85</b>
		CP	<b>54.764.661,20</b>	PC	<b>14.117.442,79</b>	I	<b>24.217.090,11</b>	ECP	<b>28.507.429,70</b>	EC	<b>10.099.647,32</b>
		CS	<b>66.658.173,71</b>	TP	<b>19.865.468,81</b>	FPV	<b>2.040.141,39</b>			TR	<b>20.830.005,17</b>

(1) Solo per le Regioni e le Province autonome. L'importo del disavanzo da debito autorizzato e non contratto non è compreso nella voce precedente, concernente il disavanzo di amministrazione.

## 2.5. Le criticità, le opportunità, i punti di forza e quelli di debolezza

**Tabella 2 – Analisi dei fattori interni ed esterni all’Ente**

<b>PUNTI DI FORZA</b> <i>Elementi agevolanti lo sviluppo dell'area aree di eccellenza</i>	<b>PUNTI DI DEBOLEZZA</b> <i>Elementi che ostacolano lo sviluppo, per i quali è necessario individuare ipotesi risolutive (o migliorative) aree ad alto margine di miglioramento</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Posizione geografica</li> <li>– Competenze professionali tradizionali specifiche aree di eccellenza</li> <li>– Tassi di disoccupazione e disoccupazione giovanile su livelli contenuti, rispetto ai paesi limitrofi</li> <li>– Piccole imprese flessibili e relativamente reattive all'innovazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Perdita costante di abitanti, seppure più limitata negli ultimi anni</li> <li>– Indice di vecchiaia elevato</li> <li>– Situazione comparto edilizia</li> <li>– Riduzione dei flussi turistici legati alla congiuntura economica</li> </ul>
<b>OPPORTUNITÀ</b> <i>Possibili vantaggi futuri che occorre essere pronti a sfruttare a proprio favore, allocando in modo flessibile le risorse</i>	<b>MINACCE</b> <i>Rischi o eventi o mutamenti futuri che potrebbero avere un grosso impatto sui risultati della strategia</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Creazione di reti per la razionalizzazione e il mantenimento dei servizi</li> <li>– Creazione di posti di lavoro per i giovani in settori che rafforzino l'identità e lo spirito di appartenenza al territorio, in particolar modo nella filiera agricoltura</li> <li>– Sviluppo del turismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Proliferazione di leggi che minacciano l'efficienza e l'efficacia della P.A. mediante un appesantimento della burocrazia</li> <li>– Rigidità normativa europea e nazionale</li> <li>– Peggioramento della qualità della vita e dei servizi, con effetto di un'ulteriore perdita di popolazione</li> </ul>

Fonte: elaborazione Ente

### 3. Introduzione del sistema di misurazione e valutazione della performance

Le disposizioni che disciplinano le linee generali del ciclo di gestione della performance sono contenute nel Regolamento, approvato dall'Amministrazione, che disciplina il sistema di misurazione e valutazione della performance, che individua:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del medesimo Sistema;
- c) le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti e del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema, che ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, che la misurazione e la valutazione della performance individuale, stabilisce le modalità ed i tempi del ciclo di gestione della performance.

### *3.1. Il Ciclo di gestione della performance 2021*

Il ciclo di gestione della performance nel corso del 2021 si è articolato nelle fasi seguenti, come previsto anche dal d.lgs. 150/2009.

Nel Piano della performance, approvato sono stati definiti ed assegnati gli obiettivi da perseguire.

Per ogni obiettivo, come già anticipato, sono stati definiti una serie di indicatori di valutazione, a cui sono stati associati un peso e un target espresso in termini di rendimento.

Una volta individuati, tali obiettivi sono stati collegati alla performance organizzativa dell'Ente dei dirigenti e del restante personale, alle quali è stata connessa una percentuale delle risorse economiche da destinare in relazione al risultato raggiunto.

Nello specifico, gli obiettivi presi in considerazione sono stati gli Obiettivi Operativi collegati alla performance organizzativa, che riguardano lo svolgimento delle attività connesse alla funzione istituzionale dell'Ente e gli interventi migliorativi su di esse (performance organizzativa) e gli obiettivi individuali più propriamente di natura strategica.

E' importante sottolineare, però, che la valutazione del personale dipendente e dei dirigenti ha presupposto oltre alla verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissi, anche la valutazione dei comportamenti organizzativi e le competenze dimostrate per il personale non dirigente, mentre per il personale dirigente la valutazione della performance è effettuata sulla base dei seguenti quattro profili:

- a) qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa;
- b) raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) comportamenti organizzativi, avvalendosi delle schede di valutazione effettuate dai dipendenti nei confronti dei relativi dirigenti (Allegato 1 e 2);
- d) capacità di valutazione dei propri collaboratori.

### *3.2. Il sistema di monitoraggio*

Successivamente al 31.12, si è completato il monitoraggio degli obiettivi del Piano della performance e i progetti collegati al risultato, valutando, quindi, la performance organizzativa e quella individuale (Fig. 6).

Attraverso questo documento, che sarà validato dal OIV e successivamente approvato della Giunta Comunale, sono rendicontati i risultati degli obiettivi strategici e dei conseguenti progetti legati al risultato, nonché la retribuzione di risultato dei dirigenti, il risultato dei dipendenti titolari di Posizione Organizzativa, nonché la premialità per il restante personale. Questa relazione sarà, inoltre, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'area Amministrazione Trasparente. Infatti, dall'esito della performance è disceso il risultato economico che sarà riconosciuto a tutto il personale dirigente e non, in modo da incentivare e valorizzare il merito di ciascuno. Andando più nello specifico dell'esito del monitoraggio, nella pagina seguente viene riportato il grado di raggiungimento degli obiettivi in una logica ad albero (nel quale si evince immediatamente come ciascun obiettivo concorra alla performance organizzativa del livello organizzativo di riferimento e più nel complesso alla realizzazione della performance globale dell'Amministrazione).

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00 SETTORE	01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
AREA SEGRETERIA	Attuare dematerializzazione e adottare misure volte a implementare l'informatizzazione dell'ente	Attuare dematerializzazione e adottare misure volte a implementare l'informatizzazione dell'ente
01.00.00 SETTORE	01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO
AREA SEGRETERIA	Migliorare e potenziare i servizi demografici ed elettorale pur in costanza di severa carenza di personale	Migliorare e potenziare i servizi demografici ed elettorale pur in costanza di severa carenza di personale
01.00.00 SETTORE	01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO
AREA SEGRETERIA	Adozione Misure di prevenzione della corruzione - Trasparenza e Comunicazione Istituzionale	Adozione Misure di prevenzione della corruzione - Trasparenza e Comunicazione Istituzionale
01.00.00 SETTORE	01.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.04.01 OBIETTIVO OPERATIVO
AREA SEGRETERIA	Prevenzione corruzione - maladministration	Prevenzione corruzione - maladministration
01.00.00 SETTORE	01.05.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.05.01 OBIETTIVO OPERATIVO
AREA SEGRETERIA	Supporto amministrativo volto al mantenimento dell'ufficio del Giudice di Pace presso il territorio di Canosa di Puglia	Supporto amministrativo volto al mantenimento dell'ufficio del Giudice di Pace presso il territorio di Canosa di Puglia
02.00.00 SETTORE	02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
1° SETTORE - Cultura, Pubblica istruzione, politiche giovanili, politiche giovanili, politiche sociali, Ufficio di Piano, Ufficio casa, cimitero e TPL	Servizio di Pronto Intervento Sociale	Servizio di Pronto Intervento Sociale
02.00.00 SETTORE	02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO
1° SETTORE - Cultura, Pubblica istruzione, politiche giovanili, politiche giovanili, politiche sociali, Ufficio di Piano, Ufficio casa, cimitero e TPL	Contrasto alla povertà	Contrasto alla povertà
02.00.00 SETTORE	02.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO
1° SETTORE - Cultura, Pubblica istruzione, politiche giovanili, politiche giovanili, politiche sociali, Ufficio di Piano, Ufficio casa, cimitero e TPL	Centri di ascolto per le famiglie	Centri di ascolto per le famiglie
02.00.00 SETTORE	02.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.04.01 OBIETTIVO OPERATIVO
1° SETTORE - Cultura, Pubblica istruzione, politiche giovanili, politiche giovanili, politiche sociali, Ufficio di Piano, Ufficio casa, cimitero e TPL	Servizio Centri Estivi per Minori	Servizio Centri Estivi per Minori

**Struttura Piano della Performance**

03.00.00 SETTORE	03.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
2° SETTORE - Programmazione, Bilancio, rendicontazione, tributi, personale	Regolamenti comunali - Lavoro Agile	Regolamenti comunali - Lavoro Agile
03.00.00 SETTORE	03.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO
2° SETTORE - Programmazione, Bilancio, rendicontazione, tributi, personale	Personale dipendente	Piano Triennale di fabbisogno personale
03.00.00 SETTORE	03.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO
2° SETTORE - Programmazione, Bilancio, rendicontazione, tributi, personale	Equità fiscale – Incremento risorse finanziarie	Equità fiscale – Incremento risorse finanziarie
03.00.00 SETTORE	03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.04.01 OBIETTIVO OPERATIVO
2° SETTORE - Programmazione, Bilancio, rendicontazione, tributi, personale	Modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione	Modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione
04.00.00 SETTORE	04.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
3° SETTORE - Programmazione territoriale - SUAP, Agricoltura, attività produttive, ambiente e sport	Realizzazione opere di urbanizzazione Zona D6	Rendere possibili gli insediamenti artigianali alle imprese richiedenti aventi titolo
04.00.00 SETTORE	04.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO
3° SETTORE - Programmazione territoriale - SUAP, Agricoltura, attività produttive, ambiente e sport	Digitalizzare gli Uffici del III Settore, snellimento delle procedure maggiore, trasparenza e tracciabilità degli atti tecnico-amministrativi	Informatizzazione SUE e attivazione sportello digitalizzato. Informatizzazione Ufficio SUAP e attivazione sportello digitalizzato
05.00.00 SETTORE	05.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
4° SETTORE - Lavori pubblici e manutenzioni	Monitoraggio Ambientale	Monitoraggio Ambientale
05.00.00 SETTORE	05.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO
4° SETTORE - Lavori pubblici e manutenzioni	Manutenzione Patrimonio	Manutenzione Patrimonio
05.00.00 SETTORE	05.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO
4° SETTORE - Lavori pubblici e manutenzioni	Appalti	Appalti
05.00.00 SETTORE	05.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.04.01 OBIETTIVO OPERATIVO
4° SETTORE - Lavori pubblici e manutenzioni	Attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività	Attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività

**Struttura Piano della Performance**

<b>05.00.00 SETTORE</b>	<b>05.05.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>05.05.01 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
4° SETTORE - Lavori pubblici e manutenzioni	Attuare gli obiettivi della programmazione triennale LL.PP	Esecuzione delle opere inserite nel programma C.UR.A.
<b>05.00.00 SETTORE</b>	<b>05.05.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>05.05.02 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
4° SETTORE - Lavori pubblici e manutenzioni	Attuare gli obiettivi della programmazione triennale LL.PP	Attuazione dei lavori di riqualificazione zona 167 – Attuazione intervento “Tra città e campagna – Un percorso di turismo esperienziale”
<b>06.00.00 SETTORE</b>	<b>06.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>06.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
5° SETTORE - Corpo di Polizia Municipale	Adozione di misure idonee ed efficaci per mitigare il rischio di diffusione dell'epidemia di Covid-19	Adozione di misure idonee ed efficaci per mitigare il rischio di diffusione dell'epidemia di Covid-19
<b>06.00.00 SETTORE</b>	<b>06.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>06.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
5° SETTORE - Corpo di Polizia Municipale	Segnaletica stradale	Segnaletica stradale
<b>06.00.00 SETTORE</b>	<b>06.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>06.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
5° SETTORE - Corpo di Polizia Municipale	Contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti	Contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti

In relazione agli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale, con delibere 178/2021 e 179/2021, alle informazioni avvenute al termine dell'esercizio 2021 ed alla misurazione degli indicatori previsti sul controllo di gestione 2021, sono stati conseguiti i seguenti risultati del controllo di gestione. Come si può evincere dalla figura, l'Amministrazione ha raggiunto complessivamente una percentuale di raggiungimento degli obiettivi gestionali pari al 100%. Tale risultato, è stato calcolato considerando i risultati di ciascun Settore di riferimento e ponderati, come mostra la figura, in relazione alle pesature attribuite dall'Ente in relazione al carattere strategico del livello organizzativo. Per comprendere tale risultato, è necessario sottolineare l'importanza dei dati extracontabili e delle informazioni acquisite.

### *3.3. La valutazione della performance*

Una volta effettuata la misurazione e la valutazione degli obiettivi, si è passati al processo di valutazione del personale dell'Ente.

Tale processo è basato sul principio della continuità, secondo il quale con un processo crescente, tutta la struttura amministrativa partecipa alla realizzazione degli obiettivi, rispondendo, in proporzione alle relative responsabilità, al vertice dell'organizzazione dell'attività svolta.

Infatti, ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, la misurazione della performance dei dirigenti, delle posizioni organizzative e del restante personale è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, al raggiungimento di specifici Obiettivi Operativi e alla valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati.

Per poter attuare al meglio tale principio, sono stati individuati i parametri per la valutazione di tutto il personale, che si articolano distintamente in relazione ai seguenti raggruppamenti di personale, suddivisi in funzione della qualifica e del ruolo organizzativo.

#### **Valutazione della performance dei dirigenti responsabili dei settori**

La valutazione della performance dei dirigenti, secondo quanto è stato previsto dal Regolamento di misurazione e valutazione è effettuata sulla base dei seguenti tre profili:

1. la qualità del contributo assicurato alla Performance organizzativa. Al fine di rendere il più apprezzabile possibile tale profilo, l'Ente dovrà preferibilmente redigere appositi e specifici obiettivi trasversali e comuni a più Settori. L'obiettivo annuale di Performance organizzativa andrà affidato a tutti i Responsabili a cui spetterà il compito di attuarlo per il proprio Settore di competenza. Tali obiettivi trasversali e comuni, corredati dai necessari indicatori per la misurazione verranno valutati sulla base del loro grado di raggiungimento;
2. il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
3. le Competenze e Comportamenti Organizzativi con specifica attenzione alla capacità di valutazione e differenziazione dei propri collaboratori e della capacità di adottare misure per disincentivare eventuali elevati tassi di assenza del personale (art. 29 CCNL 2020).

La valutazione dei Dirigenti responsabili dei Settori è stata effettuata utilizzando i sistemi di misurazione impiantati presso l'ente già approvati dall'amministrazione comunale per il triennio 2021-2023. L'amministrazione comunale nell'anno 2021 ha affidato la direzione gestionale dei settori.

#### **La valutazione della performance individuale del personale incaricato di posizione organizzativa**

La valutazione della performance individuale del personale incaricato di posizione organizzativa è collegata a:

1. Performance Istituzionale come determinata dalla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici della propria struttura di appartenenza;
2. Performance Organizzativa della Struttura di diretta responsabilità;
3. Obiettivi Individuali;
4. Competenze e Comportamenti Organizzativi.



## **Valutazione della performance del personale dipendente**

L'art. 9, comma 2 del d.lgs. 150/09 disciplina la misurazione e la valutazione della performance del personale.

La disciplina puntuale e di dettaglio del Sistema di valutazione del personale è riservata ai dirigenti responsabili dei servizi.

La misurazione e la valutazione della performance del personale, pertanto, è collegata a:

1. Obiettivi Individuali che contribuiscono anche indirettamente alla performance della struttura organizzativa d'appartenenza;
2. Competenze e Comportamenti Organizzativi.

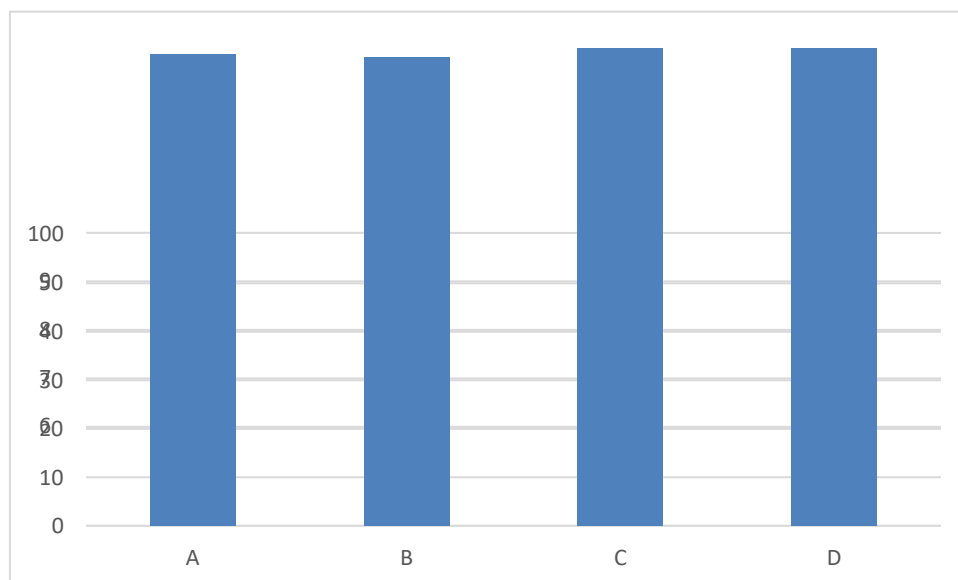
Inoltre, il percorso di monitoraggio e di valutazione del personale avviene all'interno di una scheda suddivisa in due sezioni, che serve a dettagliare gli aspetti peculiari di osservazione:

A questo proposito, costituiscono inoltre una specifica del documento gli esiti del processo di monitoraggio e valutazione del personale dipendente, riportati in forma aggregata.

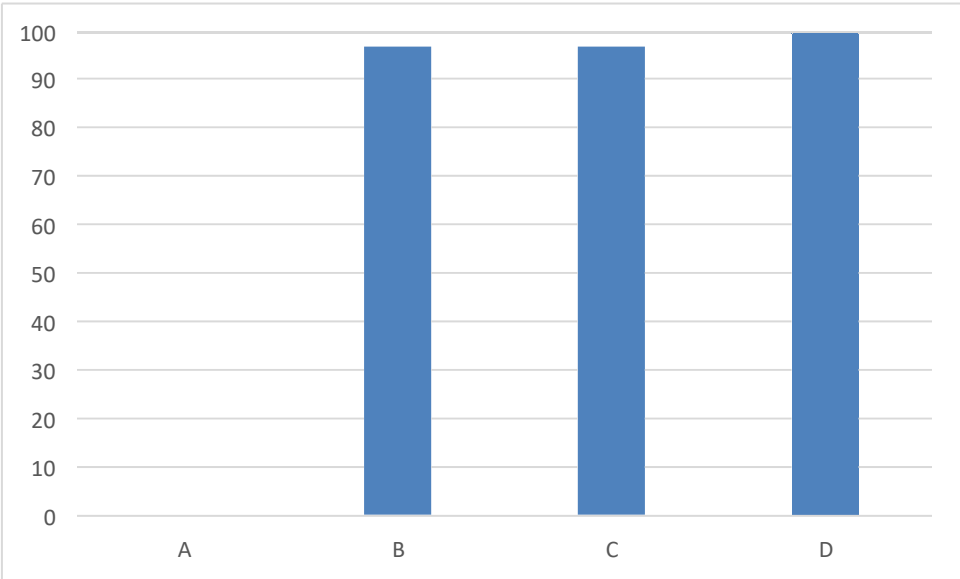
La relazione sulla performance ed i risultati del processo di valutazione dei dipendenti saranno validati dal nucleo di valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e dal relativo Regolamento.

Gli esiti della valutazione partono dalla presentazione dei risultati in funzione della percentuale di punteggio ottenuto rispetto al punteggio massimo ottenibile e suddivisa per Settore e Categoria di personale (Figg. 7, 8, 9, 10, 11 e 12).

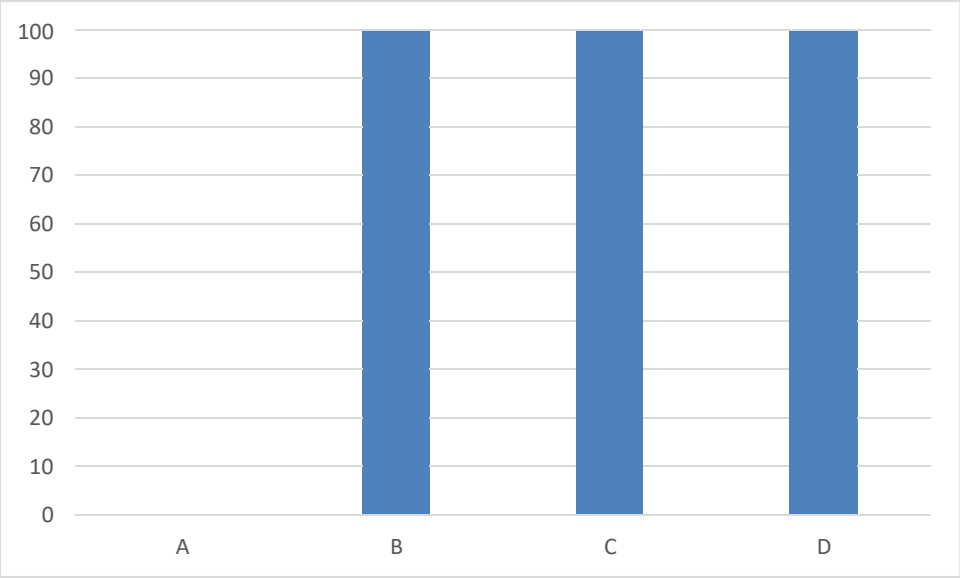
**Figura 7 – Area Segreteria – Percentuale di punteggio ottenuto, suddivisa per categoria**



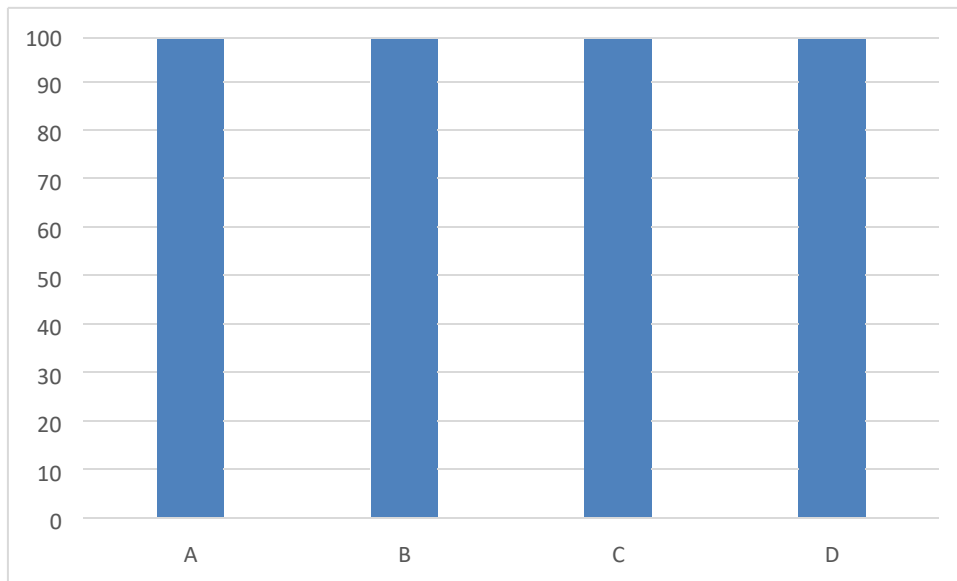
**Figura 8 – Primo Settore – Percentuale di punteggio ottenuto suddivisa per categoria**



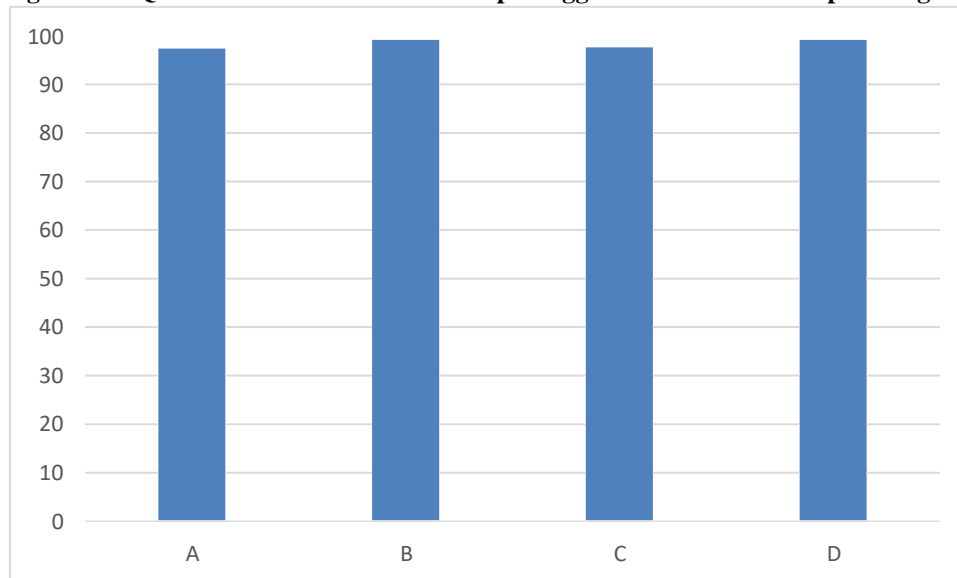
**Figura 9 – Secondo Settore – Percentuale di punteggio ottenuto suddivisa per categoria**



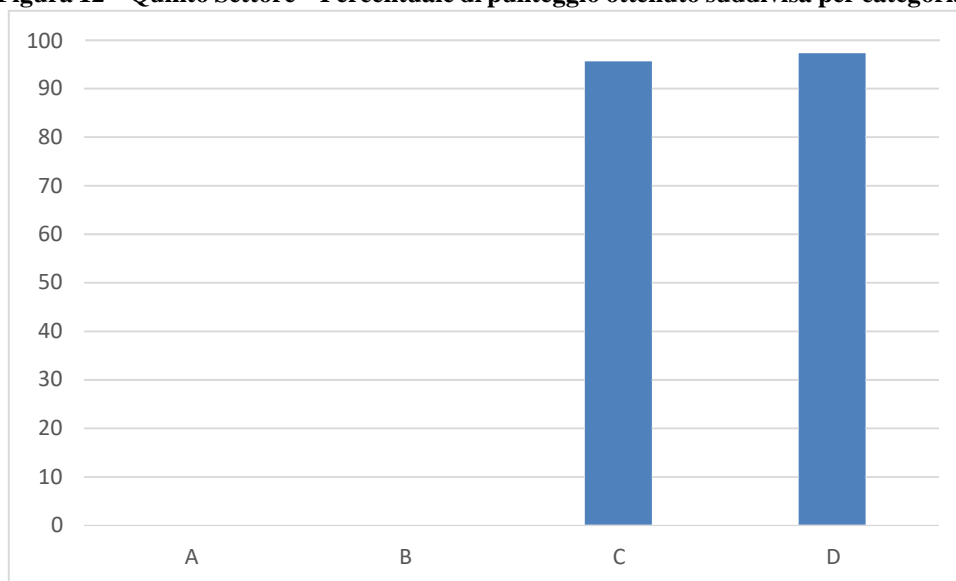
**Figura 10 – Terzo Settore – Percentuale di punteggio ottenuto suddivisa per categoria**



**Figura 11 – Quarto Settore – Percentuale di punteggio ottenuto suddivisa per categoria**



**Figura 12 – Quinto Settore – Percentuale di punteggio ottenuto suddivisa per categoria**



#### **4. Conclusioni**

A seguito di questa breve analisi del monitoraggio degli obiettivi 2021 dell'Ente, contenuta nella Relazione sulla performance, si evince come la metodologia di misurazione e valutazione della performance ha permesso che l'attività di programmazione mantenesse standard apprezzabili nei servizi resi, razionalizzando le energie disponibili. Questo grazie ad un costante confronto tra l'organo politico e gli organi tecnico-amministrativi, confronto indispensabile per poter ponderare rispetto alle priorità e alle risorse disponibili.

La performance è il contributo che il singolo dipendente (il servizio o l'ente nel suo complesso) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli obiettivi aziendali, delle azioni strategiche di mandato, della mission, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini utenti.

La performance è misurata e valutata con riferimento: alla performance organizzativa, intesa come ente nel suo complesso o ai singoli settori, centri di responsabilità e centri di costo; alla performance individuale, che attiene ai singoli dipendenti, ai responsabili di posizione organizzativa e ai dirigenti.

Nella presente Relazione ci si è prefisso, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell'ente conseguita nell'anno 2021, come programmata nell'ambito delle Azioni strategiche di mandato e nel PEG e Piano della performance 2021. Alla base del Ciclo di gestione della performance si trovano gli atti di pianificazione strategica, di programmazione e gestione operativa degli obiettivi e delle attività dell'Ente che costituiscono gli elementi salienti dell'Albero della performance. La pianificazione strategica è contenuta, ai sensi del vigente Regolamento comunale sui controlli interni, nei seguenti documenti:

- 1) Le linee programmatiche di mandato e le Azioni strategiche di mandato che costituiscono la base della successiva programmazione;
- 2) il DUP.

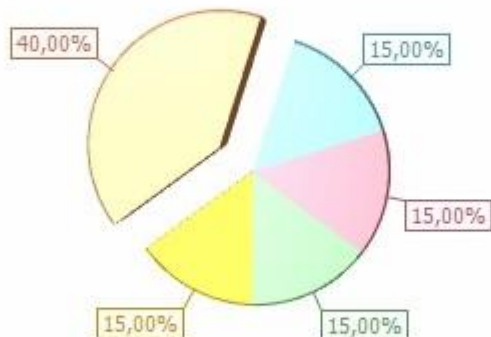
La pianificazione operativa è invece contenuta nel Piano esecutivo di gestione che integra il Piano della performance. Il sistema di programmazione e controllo è supportato da un software dedicato, che gestisce l'intero ciclo della performance: dalla programmazione, al monitoraggio in corso d'opera, alla rendicontazione dei risultati (anche eventualmente con riferimento agli stakeholder).

Nell'Allegato 1 alla presente relazione vengono riportate in dettaglio il monitoraggio degli obiettivi operativi 2021.

# Allegato 1 Monitoraggio degli obiettivi 2021

Comune di Canosa in Puglia		Piano della Performance - Anno Gestione: 2021		
01.01.01 - Attuare dematerializzazione e adottare misure volte a implementare l'informatizzazione dell'ente				
Resposabile: Segretario Generale				
Codice	Descrizione			
01.00.00	AREA SEGRETERIA			
01.01.00	Attuare dematerializzazione e adottare misure volte a implementare l'informatizzazione dell'ente			
01.01.01	Attuare dematerializzazione e adottare misure volte a implementare l'informatizzazione dell'ente			
Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating
Indicatore di Attività -- (99) Riordino archivio corrente e storico	[96] Riordino archivio corrente e storico ( 60 )	≥ 100,00	60,00	15,00
		25,00	60,00	
Indicatore di Attività -- (98) Introduzione norme di gestione corretta della archiviazione	[97] Introduzione norme di gestione corretta della protocollazione ed archiviazione ( 60 )	≥ 100,00	60,00	15,00
		25,00	60,00	
Indicatore di Attività -- (97) Salvaguardia dati contenuti nei sistemi informatici gestionali in uso presso l'ente	[98] Salvaguardia dati contenuti nei sistemi informatici gestionali in uso presso l'ente ( 60 )	≥ 100,00	60,00	15,00
		25,00	60,00	
Indicatore di Attività -- (102) Redazione del Piano per la transizione digitale con creazione di gruppo di lavoro partecipato e trasversale per ogni Settore dell'ente	[102] Redazione del Piano per la transizione digitale con creazione di gruppo di lavoro partecipato e trasversale per ogni Settore dell'ente ( 60 )	≥ 100,00	60,00	15,00
		25,00	60,00	
			<b>Totale:</b>	<b>60,00</b>

- Riordino archivio corrente e storico
- Introduzione norme di gestione corretta della protocollazione ed archiviazione
- Salvaguardia dati contenuti nei sistemi informatici gestionali in uso presso l'ente
- Redazione del Piano per la transizione digitale con creazione di gruppo di lavoro partecipato e trasversale per ogni Settore dell'ente
- % mancante

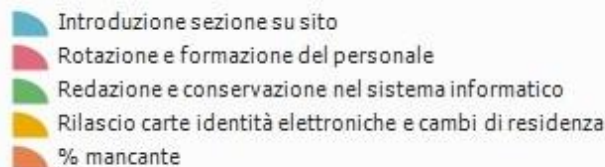




## 01.02.01 - Migliorare e potenziare i servizi demografici ed elettorale pur in costanza di severa carenza di personale

Resposabile: Segretario Generale

Codice	Descrizione				
01.00.00	AREA SEGRETERIA				
01.02.00	Migliorare e potenziare i servizi demografici ed elettorale pur in costanza di severa carenza di personale				
01.02.01	Migliorare e potenziare i servizi demografici ed elettorale pur in costanza di severa carenza di personale				
Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo	
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating	
Indicatore di Attività -- (110) Introduzione sezione su sito	[110] Introduzione sezione su sito ( 90 )	≥	100,00	90,00	22,50
			25,00	90,00	
Indicatore di Attività -- (109) Rotazione e formazione del personale	[109] Rotazione e formazione del personale ( 90 )	≥	100,00	90,00	22,50
			25,00	90,00	
Indicatore di Attività -- (108) Redazione e conservazione nel sistema informatico	[108] Redazione e conservazione nel sistema informatico ( 90 )	≥	100,00	90,00	22,50
			25,00	90,00	
Indicatore di Attività -- (107) Rilascio carte identità	[107] Rilascio carte identità elettroniche e cambi di	≥	100,00	90,00	22,50
residenza			25,00	90,00	
				<b>Totale:</b>	<b>90,00</b>



01.03.01 - Adozione Misure di prevenzione della corruzione - Trasparenza e Comunicazione Istituzionale

Resposabile: Segretario Generale

Codice	Descrizione
01.00.00	AREA SEGRETERIA
01.03.00	Adozione Misure di prevenzione della corruzione - Trasparenza e Comunicazione Istituzionale
01.03.01	Adozione Misure di prevenzione della corruzione - Trasparenza e Comunicazione Istituzionale

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Efficienza gestionale -- (1) Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione adottato con deliberazione della Giunta Comunale.	[1] Attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione adottato con deliberazione della Giunta Comunale. ( 80 )	≥	100,00	80,00	80,00
			100,00	80,00	
				<b>Totale:</b>	<b>80,00</b>

■ Indicatore di attività e di efficienza gestionale, misurate sull'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione adottato  
■ % mancante

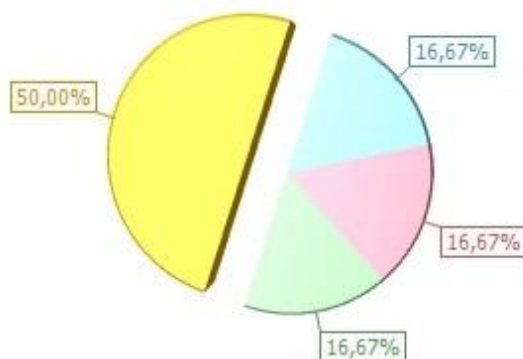
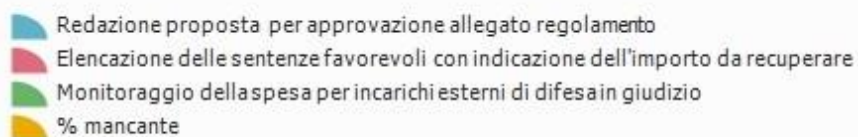


## 01.04.01 - Prevenzione corruzione - maladministration

Resposabile: Segretario Generale

Codice	Descrizione
01.00.00	AREA SEGRETERIA
01.04.00	Prevenzione corruzione - maladministration
01.04.01	Prevenzione corruzione - maladministration

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating
Indicatore di Attività -- (112)				
Redazione proposta per approvazione allegato regolamento	[112] Redazione proposta per approvazione allegato regolamento ( 50 )	≥ 100,00	50,00	16,67
		33,34	50,00	
Indicatore di Attività -- (114)				
Elencazione delle sentenze dell'importo da recuperare	[114] Elencazione delle sentenze favorevoli con	≥ 100,00	50,00	16,67
		33,33	50,00	
Indicatore di Attività -- (116)				
Monitoraggio della spesa per incarichi esterni di difesa in giudizio	[116] Monitoraggio della spesa per incarichi esterni di difesa in giudizio ( 50 )	≥ 100,00	50,00	16,67
		33,33	50,00	
			<b>Totale:</b>	<b>50,00</b>



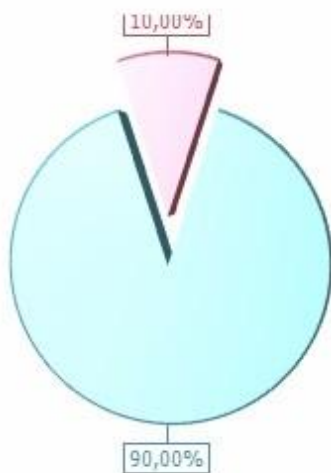
01.05.01 - Supporto amministrativo volto al mantenimento dell'ufficio del Giudice di Pace presso il territorio di Canosa di Puglia

Resposabile: Segretario Generale

Codice	Descrizione
01.00.00	AREA SEGRETERIA
01.05.00	Supporto amministrativo volto al mantenimento dell'ufficio del Giudice di Pace presso il territorio di Canosa di Puglia
01.05.01	Supporto amministrativo volto al mantenimento dell'ufficio del Giudice di Pace presso il territorio di Canosa di Puglia

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating
Indicatore di Attività -- (118) Relazione sul numero dei procedimenti	[118] Relazione sul numero dei procedimenti ( 90 )	≥ 100,00	90,00	90,00
		100,00	90,00	
			<b>Totale:</b>	<b>90,00</b>

■ Relazione sul numero dei procedimenti  
■ % mancante



## 02.01.01 - Servizio di Pronto Intervento Sociale

Resposabile: Sabino Germinario

Codice	Descrizione
02.00.00	1° SETTORE - Cultura, Pubblica istruzione, politiche giovanili, politiche giovanili, politiche sociali, Ufficio di Piano, Ufficio casa, cimitero e TPL
02.01.00	Servizio di Pronto Intervento Sociale
02.01.01	Servizio di Pronto Intervento Sociale

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

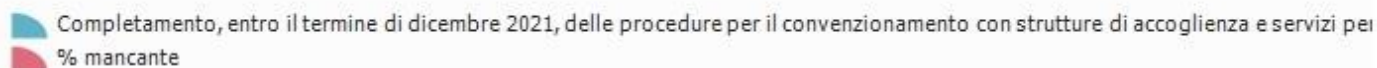
Indicatore di Attività -- (119)  
 Completamento, entro il termine di dicembre 2021, delle procedure per il convenzionamento con strutture di accoglienza e servizi per le povertà estreme, finalizzato all'attivazione del Servizio di Pronto Intervento Sociale.

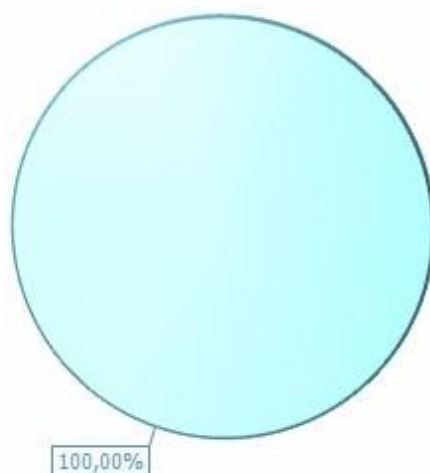
[119] Completamento, entro il termine di dicembre 2021, delle procedure per il convenzionamento con strutture di accoglienza e servizi per le povertà estreme, finalizzato all'attivazione del Servizio di Pronto Intervento Sociale. ( 1 )

SI	SI	100,00
----	----	--------

100,00	100,00
--------	--------

<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>
----------------	---------------

 Completamento, entro il termine di dicembre 2021, delle procedure per il convenzionamento con strutture di accoglienza e servizi per  
% mancante



## 02.02.01 - Contrasto alla povertà

Resposabile: Sabino Germinario

Codice	Descrizione
02.00.00	1° SETTORE - Cultura, Pubblica istruzione, politiche giovanili, politiche giovanili, politiche sociali, Ufficio di Piano, Ufficio casa, cimitero e TPL
02.02.00	Contrasto alla povertà
02.02.01	Contrasto alla povertà

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività -- (121)  
Definizione della procedura di acquisizione delle somme previste per il riparto assegnato relativamente all'AVVISO PAIS 1/2019 - entro il mese di dicembre del 2021

[121] Definizione della procedura di acquisizione delle somme previste per il riparto assegnato relativamente all'AVVISO PAIS 1/2019 - entro il mese di dicembre del 2021 ( 1 )

SI

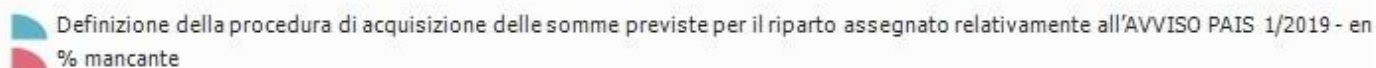
SI

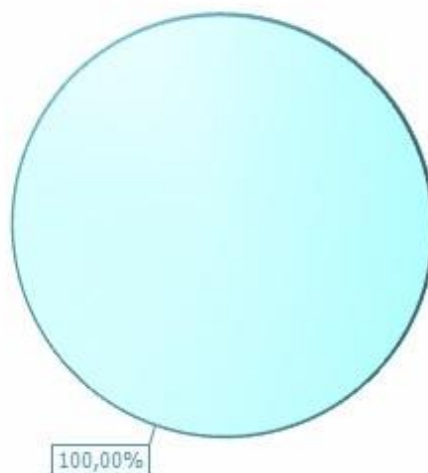
100,00

100,00

100,00

**Totale: 100,00**

 Definizione della procedura di acquisizione delle somme previste per il riparto assegnato relativamente all'AVVISO PAIS 1/2019 - en  
% mancante



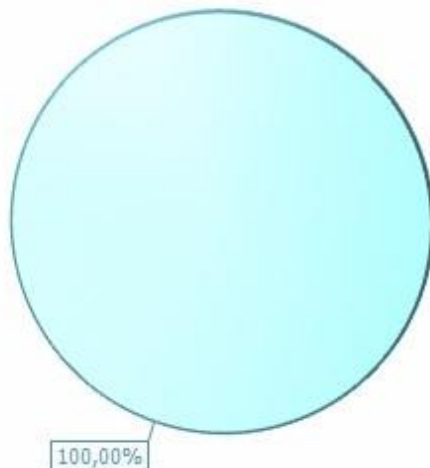
02.03.01 - Centri di ascolto per le famiglie

Resposabile: Sabino Germinario

Codice	Descrizione
02.00.00	1° SETTORE - Cultura, Pubblica istruzione, politiche giovanili, politiche giovanili, politiche sociali, Ufficio di Piano, Ufficio casa, cimitero e TPL
02.03.00	Centri di ascolto per le famiglie
02.03.01	Centri di ascolto per le famiglie

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività -- (123) Completamento delle procedure utili alla fase di affidamento della gestione del Centro di ascolto per le famiglie entro dicembre 2021	[123] Completamento delle procedure utili alla fase di affidamento della gestione del Centro di ascolto per le famiglie entro dicembre 2021 ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>





## 02.04.01 - Servizio Centri Estivi per Minori

Resposabile: Sabino Germinario

Codice	Descrizione
02.00.00	1° SETTORE - Cultura, Pubblica istruzione, politiche giovanili, politiche giovanili, politiche sociali, Ufficio di Piano, Ufficio casa, cimitero e TPL
02.04.00	Servizio Centri Estivi per Minori
02.04.01	Servizio Centri Estivi per Minori

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività -- (126)

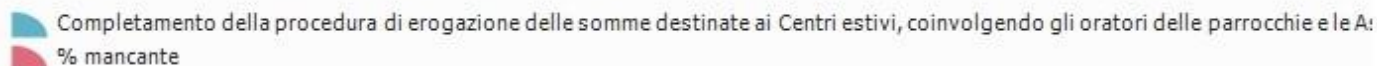
Completamento della procedura di erogazione delle somme destinate ai Centri estivi, coinvolgendo gli oratori delle parrocchie e le Associazioni appartenenti al Terzo settore, entro la scadenza di dicembre 2021.

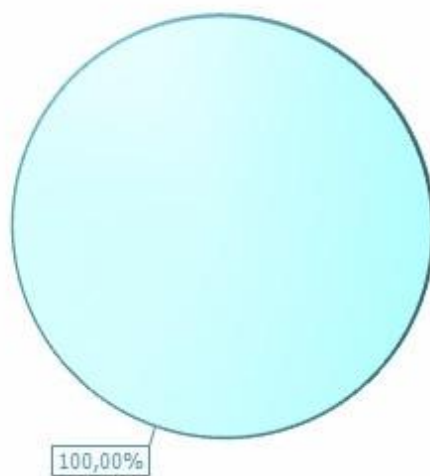
[126] Completamento della procedura di erogazione delle somme destinate ai Centri estivi, coinvolgendo gli oratori delle parrocchie e le Associazioni appartenenti al Terzo settore, entro la scadenza di dicembre 2021. ( 1 )

SI	SI	100,00
----	----	--------

100,00	100,00
--------	--------

<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>
----------------	---------------

 Completamento della procedura di erogazione delle somme destinate ai Centri estivi, coinvolgendo gli oratori delle parrocchie e le A:  
% mancante

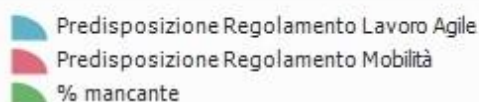


## 03.01.01 - Regolamenti comunali - Lavoro Agile

## Regolamenti comunali - Lavoro Agile

Resposabile: Adriano Domenico Saracino

Codice	Descrizione	Target	Risultato	Addendo
03.00.00	2° SETTORE - Programmazione, Bilancio, rendicontazione, tributi, personale			
03.01.00	Regolamenti comunali - Lavoro Agile			
03.01.01	Regolamenti comunali - Lavoro Agile			
Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating
Indicatore di Attività -- (101) Predisposizione Regolamento Lavoro Agile	[101] Predisposizione Regolamento Lavoro Agile ( 1 )	SI	SI	50,00
		50,00	100,00	
Indicatore di Attività -- (103) Predisposizione Regolamento Mobilità	[103] Predisposizione Regolamento Mobilità ( 1 )	SI	SI	50,00
		50,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>




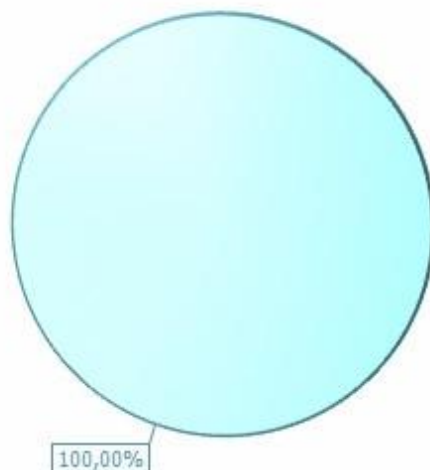
## 03.02.01 - Piano Triennale di fabbisogno personale

Resposabile: Adriano Domenico Saracino

Codice	Descrizione
03.00.00	2° SETTORE - Programmazione, Bilancio, rendicontazione, tributi, personale
03.02.00	Personale dipendente
03.02.01	Piano Triennale di fabbisogno personale

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating
Indicatore di Attività -- (104) Forza lavoro – Attuazione Piano Triennale fabbisogno personale	[104] Attuazione Piano Triennale fabbisogno personale- Numero di unità assunte ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>


 Forza lavoro – Attuazione Piano Triennale fabbisogno personale  
 % mancante



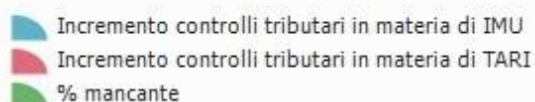
## 03.03.01 - Equità fiscale – Incremento risorse finanziarie

## Equità fiscale – Incremento risorse finanziarie.

Resposabile: Adriano Domenico Saracino

Codice	Descrizione
03.00.00	2° SETTORE - Programmazione, Bilancio, rendicontazione, tributi, personale
03.03.00	Equità fiscale – Incremento risorse finanziarie
03.03.01	Equità fiscale – Incremento risorse finanziarie

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating
Indicatore di Efficienza -- (105) Incremento controlli tributari in materia di IMU	[105] Incremento controlli tributari in materia di IMU maggiore della media degli ultimi tre anni ( 1 )	SI	SI	50,00
		50,00	100,00	
Indicatore di Efficienza -- (106) Incremento controlli tributari in materia di TARI	[106] Incremento controlli tributari in materia di TARI maggiore rispetto alla media degli ultimi tre anni ( 1 )	SI	SI	50,00
		50,00	100,00	

**Totale: 100,00**


## 03.04.01 - Modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione

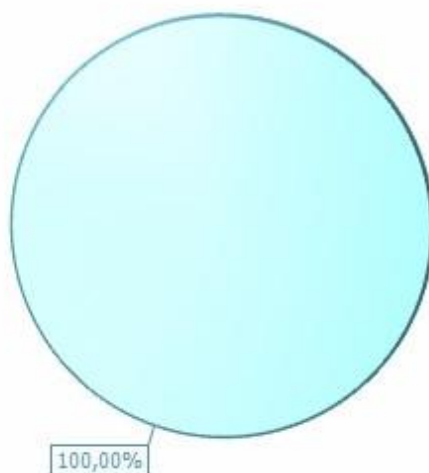
## Modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione.

Resposabile: Adriano Domenico Saracino

Codice	Descrizione
03.00.00	2° SETTORE - Programmazione, Bilancio, rendicontazione, tributi, personale
03.04.00	Modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione
03.04.01	Modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating
Indicatore di Attività -- (111) Censimento e attivazione di nuovi servizi	[111] Censimento e attivazione di nuovi servizi ( 4 )	≥ 2,00	4,00	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>


 Censimento e attivazione di nuovi servizi  
 % mancante



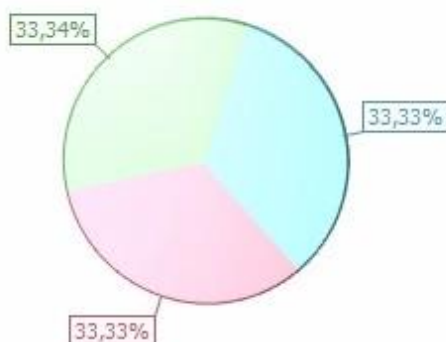
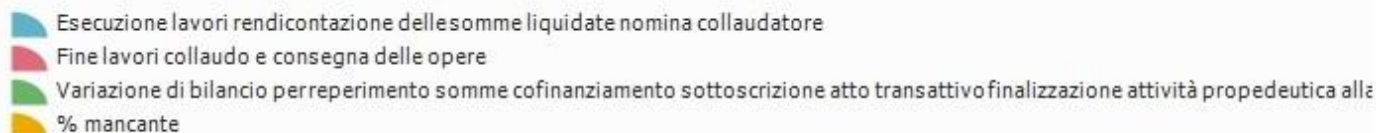
## 04.01.01 - Rendere possibili gli insediamenti artigianali alle imprese richiedenti aventi titolo

Resposabile: Riccardo MIRACAPILLO

Codice	Descrizione
04.00.00	3° SETTORE - Programmazione territoriale - SUAP, Agricoltura, attività produttive, ambiente e sport
04.01.00	Realizzazione opere di urbanizzazione Zona D6
04.01.01	Rendere possibili gli insediamenti artigianali alle imprese richiedenti aventi titolo

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività -- (117) Esecuzione lavori rendicontazione delle somme liquidate nomina collaudatore	[117] Esecuzione lavori rendicontazione delle somme liquidate nomina collaudatore ( 1 )	SI	SI	33,33
		33,33	100,00	
Indicatore di Attività -- (120) Fine lavori collaudo e consegna delle opere	[120] Fine lavori collaudo e consegna delle opere ( 1 )	SI	SI	33,33
		33,33	100,00	
Indicatore di Attività -- (115) Variazione di bilancio per reperimento somme cofinanziamento sottoscrizione atto transattivo finalizzazione attività propedeutica alla firma contratto di appalto assegnazione eventuali lotti a carico del personale SUAP	[115] Assegnazione eventuali lotti a carico del personale SUAP ( 1 )	SI	SI	33,34
		33,34	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>



## 04.02.01 - Informatizzazione SUE e attivazione sportello digitalizzato. Informatizzazione Ufficio SUAP e attivazione sportello digitalizzato

## Informatizzazione Ufficio SUE e attivazione sportello digitalizzato - Informatizzazione Ufficio SUAP e attivazione sportello digitalizzato.

Resposabile: Riccardo MIRACAPILLO

Codice	Descrizione			
04.00.00	3° SETTORE - Programmazione territoriale - SUAP, Agricoltura, attività produttive, ambiente e sport			
04.02.00	Digitalizzare gli Uffici del III Settore, snellimento delle procedure maggiore, trasparenza e tracciabilità degli atti tecnico-amministrativi			
04.02.01	Informatizzazione SUE e attivazione sportello digitalizzato. Informatizzazione Ufficio SUAP e attivazione sportello digitalizzato			
Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating
Indicatore di Attività -- (133) Programmazione ed attivazione del servizio, verifica della modulistica personalizzata dell'Ente, predisposizione delle linee guida di funzionamento ed adozione della procedura, attivazione sportello digitalizzato, presentazione ai tecnici circa le funzionalità dello sportello	[133] Programmazione ed attivazione del servizio, verifica della modulistica personalizzata dell'Ente, predisposizione delle linee guida di funzionamento ed adozione della procedura, attivazione sportello digitalizzato, presentazione ai tecnici circa le funziona ( 1 )	SI	SI	25,00
		25,00	100,00	
Indicatore di Attività -- (132) Gestione dello sportello digitalizzato, manutenzione verifica ed implementazione nuovo e funzionalità propedeutiche al miglioramento del servizio	[132] Gestione dello sportello digitalizzato, manutenzione verifica ed implementazione nuovo e funzionalità propedeutiche al miglioramento del servizio ( 1 )	SI	SI	25,00
		25,00	100,00	
Indicatore di Attività -- (130) Avvio sportello e gestione delle procedure, Aggiornamento delle procedure e modulistiche	[130] Avvio sportello e gestione delle procedure, Aggiornamento delle procedure e modulistiche ( 1 )	SI	SI	25,00
		25,00	100,00	
Indicatore di Attività -- (128) Attivazione del servizio, verifica della modulistica personalizzata dell'Ente, predisposizione delle linee guida di funzionamento ed adozione della procedura, Attivazione sportello digitalizzato presentazione ai tecnici circa le funzionalità dello sportello	[128] Attivazione del servizio, verifica della modulistica personalizzata dell'Ente, predisposizione delle linee guida di funzionamento ed adozione della procedura. Attivazione sportello digit. presentazione ai tecnici circa le funzionalità dello sportello ( 1 )	SI	SI	25,00
		25,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>



- Programmazione ed attivazione del servizio, verifica della modulistica personalizzata dell'Ente, predisposizione delle linee guida di fun
- Gestione dello sportello digitalizzato, manutenzione verifica ed implementazione nuovo e funzionalità propedeutiche al miglioramento
- Avvio sportello e gestione delle procedure, Aggiornamento delle procedure e modulistiche
- Attivazione del servizio, verifica della modulistica personalizzata dell'Ente, predisposizione delle linee guida di funzionamento ed adoz
- % mancante



## 05.01.01 - Monitoraggio Ambientale

Resposabile: Sabino Germinario

Codice

Descrizione

05.00.00 4° SETTORE - Lavori pubblici e manutenzioni

05.01.00 Monitoraggio Ambientale

05.01.01 Monitoraggio Ambientale

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività -- (143)

Completare la fase di appalto della "Caratterizzazione di c.da Tufarelle" pervenendo alla OGV entro i termini perentori fissati dalla Regione Puglia

[143] Completare la fase di appalto della "Caratterizzazione di c.da Tufarelle" pervenendo alla OGV entro i termini perentori fissati dalla Regione Puglia ( 1 )

SI


SI


100,00

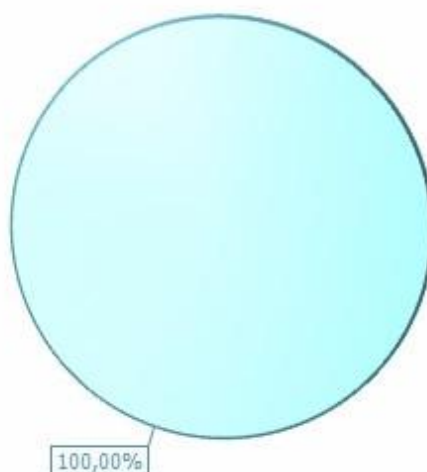
100,00

100,00

**Totale: 100,00**

 Completare la fase di appalto della "Caratterizzazione di c.da Tufarelle" pervenendo alla OGV entro i termini perentori fissati dalla Re

 % mancante



## 05.02.01 - Manutenzione Patrimonio

Resposabile: Sabino Germinario

Codice	Descrizione
05.00.00	4° SETTORE - Lavori pubblici e manutenzioni
05.02.00	Manutenzione Patrimonio
05.02.01	Manutenzione Patrimonio

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating
Indicatore di Attività -- (144) Procedere all'affidamento della progettazione esecutiva degli adeguamenti sismici entro i termini prescritti dal D.M. 07/12/2020	[144] Procedere all'affidamento della progettazione esecutiva degli adeguamenti sismici entro i termini prescritti dal D.M. 07/12/2020 ( 90 )	≥ 100,00	90,00	45,00
		50,00	90,00	
Indicatore di Attività -- (145) Cantierizzare entro l'anno la manutenzione stradale finanziata dalla Regione Puglia per Euro 700.000,00	[145] Cantierizzare entro l'anno la manutenzione stradale finanziata dalla Regione Puglia per Euro 700.000,00 ( 90 )	≥ 100,00	90,00	45,00
		50,00	90,00	
<b>Totale:</b>				<b>90,00</b>

- Procedere all'affidamento della progettazione esecutiva degli adeguamenti sismici entro i termini prescritti dal D.M. 07/12/2020
- Cantierizzare entro l'anno la manutenzione stradale finanziata dalla Regione Puglia per Euro 700.000,00
- % mancante

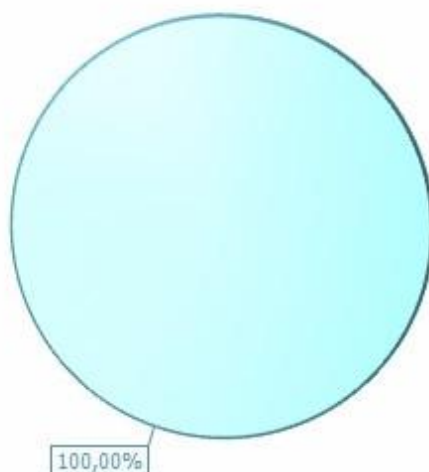


## 05.03.00 - Appalti

Resposabile: Sabino Germinario

Codice	Descrizione
05.00.00	4° SETTORE - Lavori pubblici e manutenzioni
05.03.00	Appalti
05.03.00	Appalti

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating
Indicatore di Attività -- (146) Aggiudicare entro l'anno la realizzazione del Palazzetto dello Sport e avviare i lavori entro Marzo 2022	[146] Aggiudicare entro l'anno la realizzazione del Palazzetto dello Sport e avviare i lavori entro Marzo 2022 ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

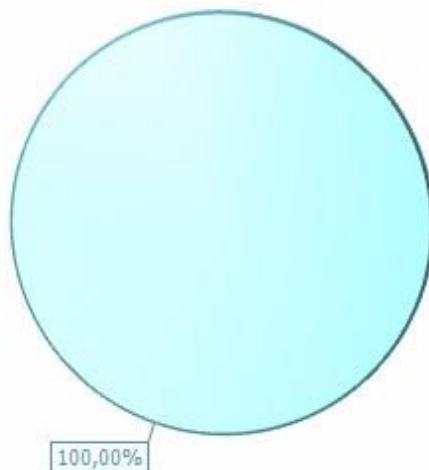


05.04.01 - Attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività

Resposabile: Sabino Germinario

Codice	Descrizione
05.00.00	4° SETTORE - Lavori pubblici e manutenzioni
05.04.00	Attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività
05.04.01	Attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating
Indicatore di Attività -- (147) Completare le compartimentazioni e concedere formalmente il possesso dei locali alla Direzione Regionale Musei	[147] Completare le compartimentazioni e concedere formalmente il possesso dei locali alla Direzione Regionale Musei ( 1 )	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>



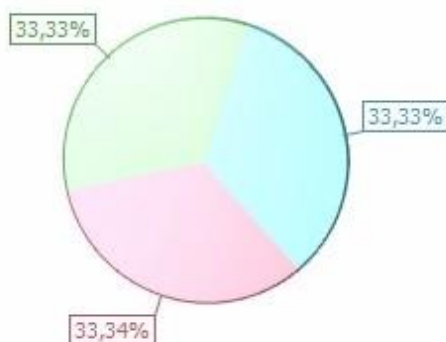
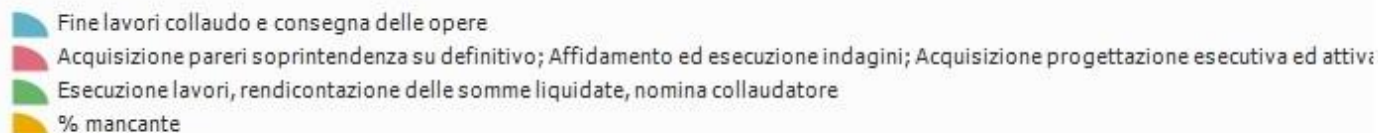
## 05.05.01 - Esecuzione delle opere inserite nel programma C.UR.A.

## Esecuzione delle opere inserite nel programma C.UR.A.

Resposabile: Riccardo MIRACAPILLO

Codice	Descrizione
05.00.00	4° SETTORE - Lavori pubblici e manutenzioni
05.05.00	Attuare gli obiettivi della programmazione triennale LL.PP
05.05.01	Esecuzione delle opere inserite nel programma C.UR.A.

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating
Indicatore di Attività -- (120) Fine lavori collaudo e consegna delle opere	[120] Fine lavori collaudo e consegna delle opere ( 1 )	SI	SI	33,33
		33,33	100,00	
Indicatore di Attività -- (122) Acquisizione pareri soprintendenza su definitivo; indagini; Acquisizione	[122] Acquisizione pareri soprintendenza su definitivo; progettazione esecutiva ed attivazione procedure di	SI	SI	33,34
attivazione procedure di verifica propedeutiche all'approvazione del progetto		33,34	100,00	
Indicatore di Attività -- (127) Esecuzione lavori, rendicontazione delle somme liquidate, nomina collaudatore	[127] Esecuzione lavori, rendicontazione delle somme liquidate, nomina collaudatore ( 1 )	SI	SI	33,33
		33,33	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>



## 05.05.02 - Attuazione dei lavori di riqualificazione zona 167 – Attuazione intervento “Tra città e campagna – Un percorso di turismo esperienziale”

## Attuazione dei lavori di riqualificazione zona 167 – Attuazione intervento “Tra città e campagna – Un percorso di turismo esperienziale”.

Resposabile: Riccardo MIRACAPILLO

Codice	Descrizione
05.00.00	4° SETTORE - Lavori pubblici e manutenzioni
05.05.00	Attuare gli obiettivi della programmazione triennale LL.PP
05.05.02	Attuazione dei lavori di riqualificazione zona 167 – Attuazione intervento “Tra città e campagna – Un percorso di turismo esperienziale”

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività -- (138) Variazione di bilancio per impegno al cofinanziamento e/o contrattazione di nuovo mutuo; finalizzazione mutuo; programmazione ed avvio delle attività per l'indizione di gara negoziata per lavori	[138] Variazione di bilancio per impegno al cofinanziamento e/o contrattazione di nuovo mutuo; finalizzazione mutuo; programmazione ed avvio delle attività per l'indizione di gara negoziata per lavori ( 1 )	SI	SI	20,00
		20,00	100,00	
Indicatore di Attività -- (139) Aggiudicazione lavori, avvio dei lavori	[139] Aggiudicazione lavori, avvio dei lavori ( 1 )	SI	SI	20,00
		20,00	100,00	
Indicatore di Attività -- (142) Aggiudicazione lavori, avvio dei lavori, rendicontazione somme liquidate in Regione	[142] Aggiudicazione lavori, avvio dei lavori, rendicontazione somme liquidate in Regione ( 1 )	SI	SI	20,00
		20,00	100,00	
Indicatore di Attività -- (141) Attivazione Verifica del progetto ex art. 26; Conclusione verifica ed attivazione procedura di gara negoziata condizionata alla copertura del cofinanziamento	[141] Attivazione Verifica del progetto ex art. 26; Conclusione verifica ed attivazione procedura di gara negoziata condizionata alla copertura del cofinanziamento ( 1 )	SI	SI	20,00
		20,00	100,00	
Indicatore di Attività -- (140) Ultimazione lavori collaudo e consegna delle opere.	[140] Ultimazione lavori collaudo e consegna delle opere ( 1 )	SI	SI	20,00
		20,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

- Variazione di bilancio per impegno al cofinanziamento e/o contrattazione di nuovo mutuo; finalizzazione mutuo; programmazione ed
- Aggiudicazione lavori, avvio dei lavori
- Aggiudicazione lavori, avvio dei lavori, rendicontazione sommeli liquidate in Regione
- Attivazione Verifica del progetto ex art. 26; Conclusione verifica ed attivazione procedura di gara negoziata condizionata alla copertu
- Ultimazione lavori collaudo e consegna delle opere.
- % mancante





## 06.01.01 - Adozione di misure idonee ed efficaci per mitigare il rischio di diffusione dell'epidemia di Covid-19

Resposabile: Sabino Germinario

Codice	Descrizione	Target	Risultato	Addendo
06.00.00	5° SETTORE - Corpo di Polizia Municipale			
06.01.00	Adozione di misure idonee ed efficaci per mitigare il rischio di diffusione dell'epidemia di Covid-19			
06.01.01	Adozione di misure idonee ed efficaci per mitigare il rischio di diffusione dell'epidemia di Covid-19			
Tipo	Formula/Descrizione azione	Peso	%	Rating
Indicatore/Azione				
Indicatore di Attività -- (131) Programmazione ed effettuazione di attività' di monitoraggio del territorio per il rispetto delle misure di contenimento per diffusione Covid-19	[131] Programmazione ed effettuazione di attività' di monitoraggio del territorio per il rispetto delle misure di contenimento per diffusione Covid-19 ( 1 )	SI	SI	50,00
		50,00	100,00	
Indicatore di Attività -- (129) L'Amministrazione Comunale ha come obiettivo l'adozione di misure idonee ed efficaci per mitigare il rischio di diffusione dell'epidemia di Covid-19. Necessita regolamentare l'accesso nell'area mercatale mediante presidi di polizia ai cancelli viari e perimetrazione dell'area stessa. Il presidio delle aree garantirà accessi scaglionati in relazione agli spazi disponibili per evitare il sovraffolla	[129] L'Amministrazione Comunale ha come obiettivo l'adozione di misure idonee ed efficaci per mitigare il rischio di diffusione dell'epidemia di Covid-19. Necessita regolamentare l'accesso nell'area mercatale mediante presidi di polizia ai cancelli viari ( 1 )	SI	SI	50,00
		50,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

- Programmazione ed effettuazione di attività di monitoraggio del territorio per il rispetto delle misure di contenimento per diffusione COVID-19
- L'Amministrazione Comunale ha come obiettivo l'adozione di misure idonee ed efficaci per mitigare il rischio di diffusione dell'epidemia COVID-19
- % mancante



## 06.02.01 - Segnaletica stradale

Resposabile: Sabino Germinario

Codice	Descrizione
06.00.00	5° SETTORE - Corpo di Polizia Municipale
06.02.00	Segnaletica stradale
06.02.01	Segnaletica stradale

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività -- (135)

Ridurre la sinistrosità stradale anche mediante un costante intervento di sostituzione, ammodernamento, potenziamento, messa a norma e manutenzione della segnaletica stradale.

[135] Ridurre la sinistrosità stradale anche mediante un costante intervento di sostituzione, ammodernamento, potenziamento, messa a norma e manutenzione della segnaletica stradale. ( 1 )

SI

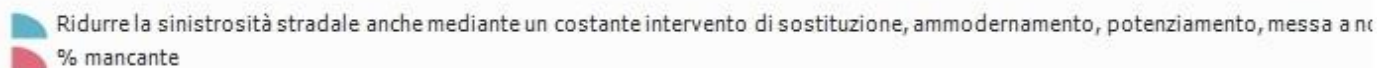
SI

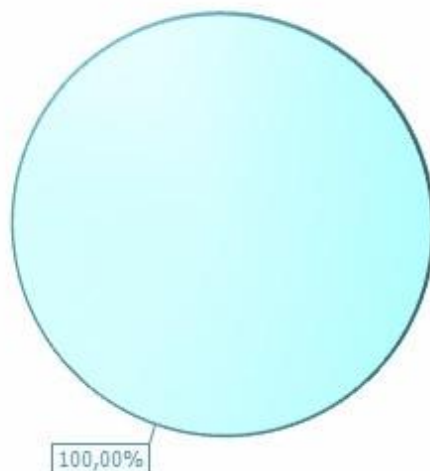
100,00

100,00

100,00

**Totale:****100,00**

 Ridurre la sinistrosità stradale anche mediante un costante intervento di sostituzione, ammodernamento, potenziamento, messa a n  
% mancante



06.03.01 - Contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti

Resposabile: Sabino Germinario

Codice	Descrizione
06.00.00	5° SETTORE - Corpo di Polizia Municipale
06.03.00	Contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti
06.03.01	Contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività -- (137) Potenziamento delle attività di controllo da parte della Polizia Locale nelle fasce orarie serali, al di fuori del servizio ordinario. Servizi di pattugliamento nei luoghi di maggior rischio	[137] Potenziamento delle attività di controllo da parte della Polizia Locale nelle fasce orarie serali, al di fuori del servizio ordinario. Servizi di pattugliamento nei luoghi di maggior rischio ( 0 )	SI	NO	0,00
		100,00	0,00	
			<b>Totale:</b>	<b>0,00</b>

