



CITTA' DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia Barletta - Andria - Trani

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

n.292
14/12/2023

oggetto: approvazione del P.I.A.O. DEFINITIVO conseguenziale alla deliberazione di Giunta comunale n.60/2023 di adozione del P.I.A.O. 2023 provvisorio.

L'anno duemilaventitreé, il giorno quattordici del mese di Dicembre, convocata per le ore 18:00 e seguenti, in Canosa di Puglia, nella sede municipale, previo avviso del Sig. SINDACO, a partire dalle ore 18:06, si è riunita la Giunta Comunale. Al momento della votazione risultano presenti i Signori:

Componente	Qualifica	Presenza
MALCANGIO VITO	Sindaco	Si
LOVINO FEDELE	Vice Sindaco	Si
PETRONI MARIA ANGELA	Assessore	Si
SACCINTO LUCIA MARIACRISTINA	Assessore	Si
DI NUNNO SAVERIO	Assessore	Si
CRISTIANI ANTONIETTA	Assessore	Si
DI PALMA NICOLA	Assessore	Si
SANTANGELO LUIGI	Assessore	No

Il Segretario Generale Dott. Giulio Rutigliano assiste alla seduta.

Il Sindaco Dott. Vito MALCANGIO,

- richiesto al Segretario Generale il parere di cui al D.Lgs. n.267/2000, art.49, in esercizio della funzione di coordinamento di cui allo stesso Decreto Legislativo, art.97, comma 4, trattandosi di atto a valenza intersetoriale e di “alta amministrazione”,
- in assenza di situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 6-bis della Legge 7 agosto 1990, n.241, come introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n.190, propone l’approvazione del seguente provvedimento.

la Giunta Comunale

a PREMESSO

- a.1** che il provvedimento proposto è stato integrato in sede di discussione e approvazione,
- a.1.a** per esplicitare, a fini tuzoristici, che l’inserimento degli obiettivi di cui al D.L. n.13/2023, art.4 *bis*, comma 2, avverrà con il P.I.A.O. 2024, a valle della rimodulazione del vigente S.Mi.Va.P e “*integrando i rispettivi contratti individuali*” dei Dirigenti, valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento, come previsto nella richiamata norma;
 - a.1.b** per dare atto che il disallineamento dello “stock del debito” con il database ministeriale per la rilevazione della tempestività dei pagamenti/S.D.I. (dovuto alla mancata trasmissione automatica dell’identificativo S.D.I. e conseguente non aggancio dei pagamenti effettuati), non del tutto risolto alla data odierna, avrebbero falsato la costruzione dell’obiettivo o la verifica del suo raggiungimento;
- a.2** che con propria deliberazione n.60/2023 è stato adottato il P.I.A.O. provvisorio con l’indicazione, tra gli altri contenuti previsti per Legge, di obiettivi formalizzati e obiettivi “*in forma semplificata*”;
- a.3** che, con proprie deliberazioni n.150/2023 e n.193/2023 si sono apportate al P.I.A.O. 2023 di cui sopra alcune modificazioni e, in particolare:
- a.3.a** l’integrazione del Piano Azioni Positive con l’aggiornamento 2023-2025 – sezione 02.02.02;
 - a.3.b** la modulazione del piano annuale del fabbisogno del Personale – sezione 03.03.01;
- a.4** che, nell’attuazione pratica degli obiettivi, sono emerse alcune criticità, risolte, a valle del necessario confronto tra i componenti dell’Organo esecutivo di indirizzo e controllo e la Dirigenza, con il coordinamento del Segretario Generale, mediante la rimodulazione degli obiettivi “*in forma ORDINARIA*”;
- a.5** che gli obiettivi “*in forma semplificata*” sono stati rimodulati anch’essi, per le medesime ragioni di cui sopra e, conseguentemente, formalizzati in schede il cui modello è contiguo all’attuale S.Mi.Va.P e, in particolare:
- a.5.a** l’obiettivo “*Settimana della TRASPARENZA*” si articola tanto sulla scheda “*in forma ORDINARIA*” e modulata 01.02.03.01 “*Legalità nell’Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione*”, codifica 267, quanto sulla “*scheda S.Mi.Va.P.» “Settimana della TRASPARENZA»*;
 - a.5.b** l’obiettivo “*Installazione/Configurazione nuovo server interno*”, nel formalizzarlo sulla “*scheda S.Mi.Va.P.*” è stato anche rimodulato tendo conto dell’attività di attuazione dell’obiettivo della scheda “*in forma ORDINARIA*” 01.02.02.01 “*Avvio della migrazione del Data Center fisico esistente verso l’adozione progressiva del paradigma del «cludcomputing»*” e dell’interferenza con le linee di finanziamento P.N.R.R./Informatica che hanno reso temporalmente non praticabile l’idea iniziale di confronto “sul campo” di più Sistemi Integrati di Produzione Documentale e Contabilità (*S.I.P.D.C.*);
- a.6** che si rende opportuno rinviare l’obiettivo “*in forma semplificata*” “*Campagna di comunicazione della fruizione on-line dei Servizi DEMOGRAFICI*” all’entrata a regime del nuovo *S.I.P.D.C.* e dei progetti informatici finanziati con il P.N.R.R. in modo da assicurare gli effetti maggiori e prevenire duplicazioni, per il momento espungendolo, pertanto, dall’elenco degli obiettivi 2023;

b RICORDATO

- b.1** che con la citata propria deliberazione n.60/2023 si dava atto che i livelli di definizione degli obiettivi d’esercizio/performance, da veicolare nello S.Mi.Va.P., dovevano essere:
- b.1.a** obiettivi in forma **ORDINARIA**, sulla base delle schede di cui allo S.Mi.Va.P. – esecutivi/operativi;
 - b.1.b** obiettivi **in forma semplificata**, articolati, anche direttamente in deliberazione, in maniera semplificata – esecutivi/operativi;
 - b.1.c** obiettivi **in forma sintetica**, indicati direttamente in deliberazione — indirizzi da articolare successivamente in forma ordinaria;

c RITENUTO

- c.1** di preventivare tra gli obiettivi 2024

- c.1.a** la revisione organica del Regolamento sull’ordinamento generale degli Uffici e dei servizi, ormai datato, non più adeguato al mutato contesto e più volte emendato su singoli

istituti, così provocando disomogeneità e la necessità di soluzioni di continuità, emettendo, fin d'ora, in attesa della revisione organica e in considerazione della radicale alterazione della composizione funzionale del Personale, interpretazione autentica sulla prevalenza, sulle disposizioni del vigente Regolamento comunale, dei principi di cui alla L.241/1990 in tema di delega di funzioni dirigenziali e affidamento della gestione dei procedimenti amministrativi con potere di adozione dell'atto finale;

- c.1.b la revisione organica del Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale;
 - c.1.c lo studio e, possibilmente, la realizzazione di un sistema di continuità elettrica che consenta di continuare ad operare anche in caso di interruzione prolungata dell'alimentazione;
 - c.1.d l'impianto e l'avvio operativo del nuovo **S.I.P.D.C.**
- c.2 non più procrastinabile l'unificazione degli orari di apertura al Pubblico, almeno per singolo plesso, e la funzionale rivisitazione degli orari di servizio, riducendo il periodo di pausa-pranzo e uniformando, salve comprovvate esigenze purché NON in contrasto quelle di servizio, gli orari di ingresso e uscita;

RICHIESTO al Segretario Generale il parere di cui al D.Lgs. n.267/2000, art.49, in esercizio della funzione di coordinamento di cui allo stesso Decreto Legislativo, art.97, comma 4, trattandosi di atto a valenza intersetoriale e di "alta amministrazione", che qui si intende inserito;

ACQUISITO sulla proposta dal Dirigente il Settore FINANZIARIO, per gli aspetti inerenti le finanze ed il patrimonio, ai sensi del D.Lgs. n.267/2000, art.49, il parere favorevole o di non rilevanza, che qui si intende inserito;

SPECIFICATO che il parere di regolarità contabile eventualmente espresso attesta, anche, le verifiche ex art. 153 del Decreto Legislativo n.267/2000;

con voti favorevoli unanimi espressi nei consueti modi palesi,

D E L I B E R A

- 1 di inserire il preambolo nel presente deliberato perché ne faccia parte integrante;
- 2 di esplicitare, a fini tuzioristici,
 - 2.a che l'inserimento degli obiettivi di cui al D.L. n.13/2023, art.4 bis, comma 2, avverrà con il P.I.A.O. 2024, a valle della necessaria rimodulazione del vigente S.Mi.Va.P e "integrandi i rispettivi contratti individuali" dei Dirigenti, valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento, come previsto nella richiamata norma;
 - 2.b che il disallineamento dello "stock del debito" con il database ministeriale per la rilevazione della tempestività dei pagamenti/S.D.I. (dovuto alla mancata trasmissione automatica dell'identificativo S.D.I. e conseguente non aggancio dei pagamenti effettuati), non del tutto risolto alla data odierna, avrebbero falsato la costruzione degli inerenti obiettivi o la verificazione del loro raggiungimento;
- 3 di rimodulare, come da schede indicate, gli obiettivi di cui alla propria deliberazione n.60/2023, anche alla luce di quanto sopra esplicitato;
- 4 di approvare il P.I.A.O. definitivo 2023, conseguenzialmente alla adozione del P.I.A.O. provvisorio effettuato con la più volte citata propria deliberazione n.60/2023 e salve
 - 4.a le modificazioni delle citate proprie deliberazioni n.150/2023 e 193/2023;
 - 4.b le modulazioni di cui alle indicate schede;
 - 4.c le specificazioni di cui in narrativa;
- 5 di dare atto
 - 5.a che, in caso di contrasto con i restanti elementi del P.I.A.O., esso deve essere risolto e/o interpretato in senso conforme a quanto oggi deliberato;
- 6 di comunicare il presente provvedimento, a cura dell'Ufficio SEGRETERIA, a
 - 6.a Dirigenti comunali;
 - 6.b O.d.V.
 - 6.c O.d.R.
 - 6.d Segretario Generale, per l'eventuale azione di coordinamento.

Indi, data l'imminenza del termine dell'esercizio in corso, al fine di prevenire il rischio di mancato rispetto dei termini, con voti favorevoli unanimi espressi nei consueti modi palesi in separata, successiva votazione

delibera

di dichiarare il provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi del D.Lgs. n.267/2000, art.134, comma 4.

Letto, approvato e sottoscritto:

il Segretario Generale

Il Sindaco

Dott. Giulio Rutigliano

Dott. Vito Malcangio



CITTA' DI CANOSA DI PUGLIA

.Provincia Barletta – Andria - Trani

.PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 267/2000 si esprime parere di regolarità tecnica Parere Favorevole relativamente alla proposta di deliberazione n. 339 del 13/12/2023 proposta del settore SEGRETARIO GENERALE.

Canosa di Puglia, **13/12/2023**

Segretario Generale
Rutigliano Giulio / InfoCamere

S.C.p.A.



CITTA' DI CANOSA DI PUGLIA
.Provincia Barletta – Andria - Trani

SETTORE FINANZE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto, in qualità di responsabile dei Servizi Finanziari, esaminata la Proposta di Deliberazione n. 339 del 13/12/2023 con Oggetto **approvazione del P.I.A.O. DEFINITIVO conseguenziale alla deliberazione di Giunta comunale n.60/2023 di adozione del P.I.A.O. 2023 provvisorio.**, proposta dal settore SEGRETARIO GENERALE vi appone il parere Parere Favorevole di regolarità contabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000.

Canosa di Puglia, 14/12/2023

Il Dirigente

MAURIZIO LACALAMITA / ArubaPEC

S.p.A.



CITTA' DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia Barletta – Andria - Trani

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

Con la presente si attesta che la Deliberazione di Giunta n. 292 del 14/12/2023, così come risulta dagli atti d'ufficio è in pubblicazione all'Albo on-line del Comune di Canosa di Puglia per quindici giorni consecutivi dal 15/12/2023 al 30/12/2023 ex art. 124 – comma 1 – D.Lgs. n. 267/2000.

Che la stessa è stata resa immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – D.Lgs. n. 267/2000

Dal Palazzo di Città, li 15/12/2023

SEGRETERIA GENERALE
L'Istruttore Amministrativo
GIACOMA DI PALO / ArubaPEC S.p.A.



Struttura Piano della Performance

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00 VALORE PUBBLICO	01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	INTERVENIRE PER RILEVARE ED AUMENTARE IN TEMPI ACCETTABILI LA QUALITA' DEI SERVIZI/PRODOTTI EROGATI	Rilevazione della qualità percepita e rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati	Rilevazione della qualità percepita e rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati
01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	01.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.02.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente	Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente
01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	01.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.02.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO
RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	Avvio della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing"	Avvio della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing"
01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	01.02.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.02.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO
RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	Legalità nell'Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione	Legalità nell'Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione
01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	01.02.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.02.04.01 OBIETTIVO OPERATIVO
RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	Riconoscione delle condizioni di salute dell'ente	Riconoscione delle condizioni di salute dell'ente
01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	01.02.05.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.02.05.01 OBIETTIVO OPERATIVO
RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	Riorganizzazione delle procedure inerenti le entrate e ottimizzazione nell'uso delle risorse dell'Ente.	Riorganizzazione delle procedure inerenti le entrate e ottimizzazione nell'uso delle risorse dell'Ente.
01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	01.02.06.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.02.06.01 OBIETTIVO OPERATIVO
RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	Riorganizzazione ed Ottimizzazione degli strumenti di gestione del personale, allo scopo di garantire una maggiore valorizzazione dei dipendenti e un più alto grado di autonomia, di motivazione e di engagement.	Riorganizzazione ed Ottimizzazione degli strumenti di gestione del personale, allo scopo di garantire una maggiore valorizzazione dei dipendenti e un più alto grado di autonomia, di motivazione e di engagement.



Struttura Piano della Performance

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	01.02.07.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.02.07.01 OBIETTIVO OPERATIVO
RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	Sviluppo della informatizzazione e della semplificazione dei processi produttivi	Sviluppo della informatizzazione e della semplificazione dei processi produttivi
02.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.01.00.00 VALORE PUBBLICO	02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA E SVILUPPO SOSTENIBILE	FAVORIRE E SOSTENERE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE E DEL LAVORO.	Rendere possibili gli insediamenti artigianali alle imprese aventi titolo che ne fanno richiesta.	Rendere possibili gli insediamenti artigianali alle imprese aventi titolo che ne fanno richiesta.
03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	03.01.00.00 VALORE PUBBLICO	03.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO	RENDERE LA CITTÀ E L'INSEDIAMENTO URBANO DI CANOSA INCLUSIVO, SICURO, DURATURO E SOSTENIBILE.	Attuare gli obiettivi del D.U.P.. del P.U.G. e quelli inerenti alla Programmazione Triennale dei LL.PP..	Attuare gli obiettivi del PUG e quelli inerenti alla Programmazione Triennale dei LL.PP.
03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	03.01.00.00 VALORE PUBBLICO	03.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.01.02 OBIETTIVO OPERATIVO
URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO	RENDERE LA CITTÀ E L'INSEDIAMENTO URBANO DI CANOSA INCLUSIVO, SICURO, DURATURO E SOSTENIBILE.	Attuare gli obiettivi del D.U.P.. del P.U.G. e quelli inerenti alla Programmazione Triennale dei LL.PP..	Fornire l'area del mercato settimanale dei necessari presidi a servizio dell'utenza e degli operatori commerciali.
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00 VALORE PUBBLICO	04.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITÀ SOCIALE.	Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale	Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale.
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00 VALORE PUBBLICO	04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO
AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITÀ SOCIALE.	Favorire il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas	Favorire il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas.
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00 VALORE PUBBLICO	04.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO
AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITÀ SOCIALE.	Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole	Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole



Struttura Piano della Performance

04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00 VALORE PUBBLICO	04.01.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.04.01 OBIETTIVO OPERATIVO
AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITA' SOCIALE.	Obiettivi in materia di rifiuti per la società incaricata della raccolta e smaltimento dei R.S.U. e per la Polizia Locale.	Obiettivi in materia di rifiuti per la società incaricata della raccolta e smaltimento dei R.S.U. e per la Polizia Locale.
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.02.00.00 VALORE PUBBLICO	04.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.02.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	INTERVENIRE CON FORZA PER AUMENTARE IL LIVELLO DELLA SICUREZZA IN CITTA'	Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale e di specifico Report in materia di "Sicurezza sul territorio comunale".	Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale e di specifico Report in materia di "Sicurezza sul territorio comunale".
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.02.00.00 VALORE PUBBLICO	04.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.02.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO
AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	INTERVENIRE CON FORZA PER AUMENTARE IL LIVELLO DELLA SICUREZZA IN CITTA'	Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada	Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada.
05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.01.00.00 VALORE PUBBLICO	05.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	AUMENTARE IL GRADO DI SODDISFAZINE DELLA DOMANDA POTENZIALE DI PARTECIPAZIONE ALLA SCUOLA MATERNA	Incrementare la percentuale di soddisfazione delle domande di iscrizione alla scuola materna	Incrementare la percentuale di soddisfazione delle domande di iscrizione alla scuola materna
05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.02.00.00 VALORE PUBBLICO	05.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.02.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI ORIENTAMENTO A LIVELLO LOCALE TRAMITE LA CREAZIONE DI RETI CHE RAFFORZINO I SERVIZI PER IL LAVORO, AUMENTANDO LA CAPACITÀ DI INTERCETTARE LE ESIGENZE DEL TERRITORIO.	Gestione del Servizio Istruzione. Partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia.	Gestione del Servizio Istruzione. Partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia.
05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.03.00.00 VALORE PUBBLICO	05.03.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.03.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	AUMENTARE LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE CULTURALE NELLA CITTA', NON CHE' PER LA PRESERVAZIONE E IL GODIMENTO DEI BENI PAESAGGISTICI E CULTURALI PRESENTI SUL TERRITORIO CITTADINO	Migliorare la fruizione del "Teatro Comunale".	Migliorare la fruizione del "Teatro Comunale".
05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.03.00.00 VALORE PUBBLICO	05.03.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.03.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO
DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO,	AUMENTARE LA PROMOZIONE E LA	Valorizzazione del patrimonio archeologico	Valorizzazione del patrimonio archeologico



Struttura Piano della Performance

DIFFUSIONE CULTURALE NELLA CITTA', canosino ed attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".
NON CHE' PER LA PRESERVAZIONE E IL GODIMENTO DEI BENI PAESAGGISTICI E CULTURALI PRESENTI SUL TERRITORIO CITTADINO

canosino ed attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.04.00.00 VALORE PUBBLICO	05.04.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.04.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	CONTRASTO ALLA POVERTÀ, ALL'ESCLUSIONE SOCIALE, ALLE DISCRIMINAZIONI, ALLA VIOLENZA DI GENERE ED AL DISAGIO ABITATIVO. INTERVENTI PER EVITARE DI AUMENTARE LA PERCENTUALE DI FAMIGLIE RESIDENTI A RISCHIO DI POVERTA' E/O DI ESCLUSIONE SOCIALE.	Promuovere iniziative ed eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori	Promuovere iniziative ed eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori
05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.04.00.00 VALORE PUBBLICO	05.04.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.04.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO
DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	CONTRASTO ALLA POVERTÀ, ALL'ESCLUSIONE SOCIALE, ALLE DISCRIMINAZIONI, ALLA VIOLENZA DI GENERE ED AL DISAGIO ABITATIVO. INTERVENTI PER EVITARE DI AUMENTARE LA PERCENTUALE DI FAMIGLIE RESIDENTI A RISCHIO DI POVERTA' E/O DI ESCLUSIONE SOCIALE.	Realizzazione di tutti gli interventi previsti nel Piano Sociale di Zona.	Realizzazione di tutti gli interventi previsti nel Piano Sociale di Zona.
05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.04.00.00 VALORE PUBBLICO	05.04.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.04.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO
DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	CONTRASTO ALLA POVERTÀ, ALL'ESCLUSIONE SOCIALE, ALLE DISCRIMINAZIONI, ALLA VIOLENZA DI GENERE ED AL DISAGIO ABITATIVO. INTERVENTI PER EVITARE DI AUMENTARE LA PERCENTUALE DI FAMIGLIE RESIDENTI A RISCHIO DI POVERTA' E/O DI ESCLUSIONE SOCIALE.	Ricognizione dei bisogni sociali preminenti per disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale	Ricognizione dei bisogni sociali preminenti per disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale
05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.05.00.00 VALORE PUBBLICO	05.05.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.05.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO



Struttura Piano della Performance

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	05.05.00.00 VALORE PUBBLICO FAVORIRE E DIFFONDERE LA PRATICA SPORTIVA, AGONISTICA ED AMATORIALE	05.05.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO Assicurare il massimo sostegno alle società ed associazioni sportive non professioniste	05.05.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO Garantire l'uso degli impianti sportivi comunali per tutti, favorendo altresì l'inclusione dei diversamente abili. Sport per Tutti.
05.00.00.00 LINEA DI MANDATO DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	05.06.00.00 VALORE PUBBLICO FAVORIRE, SOSTENERE ED ACCRESCERE LA PRESENZA E LE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO E DELLE ORGANIZZAZIONI NON PROFIT	05.06.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato ed organizzazione non profit	05.06.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato ed organizzazione non profit
05.00.00.00 LINEA DI MANDATO DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	05.07.00.00 VALORE PUBBLICO POTENZIARE IL SERVIZIO DI ORIENTAMENTO A LIVELLO LOCALE TRAMITE LA CREAZIONE DI RETI CHE RAFFORZANO I SERVIZI PER IL LAVORO	05.07.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO Creazione di una comunità orientativa educante	05.07.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO Creazione di una comunità orientativa educante



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente I Settore

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.01.00.00 VALORE PUBBLICO	INTERVENIRE PER RILEVARE ED AUMENTARE IN TEMPI ACCETTABILI LA QUALITA' DEI SERVIZI/PRODOTTI EROGATI
01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Rilevazione della qualità percepita e rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.01.01.01

OBIETTIVO: Rilevazione della qualità percepita e rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati

TIPOLOGIA:

Il Comune di Canosa di Puglia (che ha investito da tempo sul tema qualità dei servizi) intende ulteriormente intervenire (con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati. A tal fine procederà ad una estesa campagna di rilevazione della qualità percepita e ad una attenta e minuziosa attività di rilevazione della qualità effettiva (qualità rilevata) dei servizi/prodotti erogati, per poi successivamente intervenire sulle aree critiche e di debolezza. Si procederà, più in particolare, a rilevare la qualità percepita e rilevata dei seguenti servizi: Asilo nido; Mensa Scolastica; Trasporto Scolastico; Assistenza agli Anziani ed ai Disabili; Segretariato Sociale; Case di accoglienza per Minori;

RESPONSABILE

Dirigente I Settore (Pesovalutazione: 15,00)

MISSIONE

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA

11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
239 240	Formulazione e presentazione (entro il 31/12/2023) di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall'Ente Formula: [228] Formulazione e presentazione (entro il 31/12/2023) di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall'Ente	01/01/2023	SI	50,00
241 242	Indicatore di Attività, misurata sulla strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nei Settori Coordinati e/o diretti. Formula: [229] Strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nei settori coordinati e/o diretti.	01/01/2023	SI	50,00



INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
----------	-------------	-------------	---------------	------

Totale: 100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Formulazione e presentazione di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall'Ente.	2023												
Strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nei Settori Coordinati e/o diretti.	2023												

Caterina Navach;

Caterina Navach;

STAKEHOLDER



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente I Settore

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE
05.02.00.00 VALORE PUBBLICO	POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI ORIENTAMENTO A LIVELLO LOCALE TRAMITE LA CREAZIONE DI RETI CHE RAFFORZINO I SERVIZI PER IL LAVORO, AUMENTANDO LA CAPACITÀ DI INTERCETTARE LE ESIGENZE DEL TERRITORIO.
05.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Gestione del Servizio Istruzione. Partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia.

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 05.02.01.01

OBIETTIVO: Gestione del Servizio Istruzione. Partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia.

TIPOLOGIA:

Partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia e conseguente individuazione di almeno due stakeholder territoriali, attivi nei sistemi regionali per il lavoro, nell'istruzione e formazione, negli Enti del terzo settore, nelle imprese, nelle associazioni di categoria e sindacati.

RESPONSABILE Caterina Navach (Peso valutazione: 10,00)

MISSIONE

4 - Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA

6 - Servizi ausiliari all'istruzione

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
243	Indicatore di Attività, misurata sulla partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia. Formula: [232] Partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia.	01/01/2023	SI	50,00
244	Indicatore di Attività, misurata sull'attività di redazione del nuovo capitolato per l'affidamento del servizio mensa. Formula: [233] Redigere il nuovo capitolato per l'affidamento del servizio mensa.	01/01/2023	SI	50,00

Totale: 100,00



AZIONI

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente I Settore

Descrizione

Partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia.

ANNOGENFEB MAR APR MAGGIULUG AGO SETOTT NOVDIC

2023



Caterina Navach

STAKEHOLDER



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente I Settore

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE
05.03.00.00 VALORE PUBBLICO	AUMENTARE LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE CULTURALE NELLA CITTA', NON CHE' PER LA PRESERVAZIONE E IL GODIMENTO DEI BENI PAESAGGISTICI E CULTURALI PRESENTI SUL TERRITORIO CITTADINO
05.03.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Migliorare la fruizione del "Teatro Comunale".

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 05.03.01.01

OBIETTIVO: Migliorare la fruizione del "Teatro Comunale".

TIPOLOGIA:

Migliorare la fruizione del "Teatro Comunale".

RESPONSABILE Caterina Navach (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDICATORI		Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
272		Indicatore di Attività, misurata sull'individuazione della figura di Direttore del Teatro e coordinatore delle attività di palco e di sala.	01/01/2023	SI	100,00
		Formula: [261] Individuazione della figura di Direttore del Teatro e coordinatore delle attività di palco e di sala.			Totale: 100,00

AZIONI	Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
	Individuazione della figura di Direttore del Teatro e coordinatore delle attività di palco e di sala.	2023												



STAKEHOLDER



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente IV Settore

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE
05.03.00.00 VALORE PUBBLICO	AUMENTARE LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE CULTURALE NELLA CITTA', NON CHE' PER LA PRESERVAZIONE E IL GODIMENTO DEI BENI PAESAGGISTICI E CULTURALI PRESENTI SUL TERRITORIO CITTADINO
05.03.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino ed attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 05.03.02.01

OBIETTIVO: **Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino ed attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".**

TIPOLOGIA:

Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino, anche per favorire la candidatura della via Traiana a Patrimonio UNESCO. Attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".

RESPONSABILE Sabino Germinario (Peso valutazione: 25,00),

MISSIONE		PROGRAMMA		
INDICATORI	DESCRIZIONE			
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
247	Indicatore di Attività, misurata sulla definizione dei primi due gradi del concorso di progettazione relativo all'area compresa tra la via Traiana, il tratturo Regio e il Castello Quaranta Martiri. Formula: [236] Portare a definizione i primi due gradi del concorso di progettazione relativo all'area compresa tra la via Traiana, il tratturo Regio e il Castello Quaranta Martiri.	01/01/2023	SI	10,00
271	Indicatore di Attività, misurata sull'attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume". Formula: [260] Attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".	01/01/2023	SI	90,00



Totale: 100,00

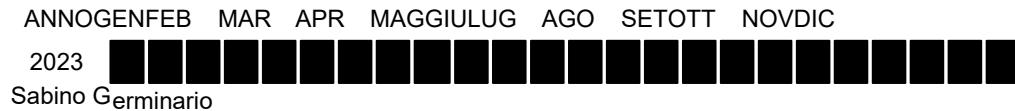


AZIONI

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente IV Settore

Descrizione

Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino.



Attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".



STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente I Settore**

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO

DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE

05.04.00.00 VALORE PUBBLICO

CONTRASTO ALLA POVERTÀ, ALL'ESCLUSIONE SOCIALE, ALLE DISCRIMINAZIONI, ALLA VIOLENZA DI GENERE ED AL DISAGIO ABITATIVO. INTERVENTI PER EVITARE DI AUMENTARE LA PERCENTUALE DI FAMIGLIE RESIDENTI A RISCHIO DI POVERTÀ E/O DI ESCLUSIONE SOCIALE.

05.04.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO

Promuovere iniziative ed eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 05.04.01.01

OBIETTIVO: Promuovere iniziative ed eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori**TIPOLOGIA:**

Il Comune di Canosa di Puglia intende, ancora, favorire, sostenere ed accrescere i propri interventi per la realizzazione di una completa parità di genere. Pertanto promuoverà nel corso dell'anno 2023 iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori.

RESPONSABILE

Caterina Navach (Peso valutazione: 10,00)

Missione

Programma

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
209	Nr Totale annuo delle iniziative sviluppate per favorire la parità di genere	01/01/2023	≥	2,00 100,00
Formula: [198] Nr Totale annuo delle iniziative sviluppate per favorire la parità di genere				
				Totale: 100,00



AZIONI

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente I Settore

Descrizione

Azioni ed iniziative per per favorire la parità di genere.

ANNOGENFEB MAR APR MAGGIULUG AGO SETOTT NOVDIC

2023



Caterina Navach

STAKEHOLDER



05.00.00.00 LINEA DI MANDATO

DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE

05.04.00.00 VALORE PUBBLICO

CONTRASTO ALLA POVERTÀ, ALL'ESCLUSIONE SOCIALE, ALLE DISCRIMINAZIONI, ALLA VIOLENZA DI GENERE ED AL DISAGIO ABITATIVO. INTERVENTI PER EVITARE DI AUMENTARE LA PERCENTUALE DI FAMIGLIE RESIDENTI A RISCHIO DI POVERTÀ E/O DI ESCLUSIONE SOCIALE.

05.04.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO

Realizzazione di tutti gli interventi previsti nel Piano Sociale di Zona.

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 05.04.02.01

OBIETTIVO: Realizzazione di tutti gli interventi previsti nel Piano Sociale di Zona.

TIPOLOGIA:

Realizzazione di tutti gli interventi previsti nel Piano Sociale di Zona.

RESPONSABILE

Caterina Navach (Peso valutazione: 40,00)

MISSIONE

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA

7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

2 - Interventi per la disabilità

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

8 - Cooperazione e associazionismo

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

3 - Interventi per gli anziani

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

5 - Interventi a favore delle famiglie

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach**

Missione

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma

4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

1 - Interventi per l'infanzia e per i minori

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
256	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione, definizione ed invio delle Rendicontazioni dei Piani di Zona delle due precedenti annualità. Formula: [245] Predisposizione, definizione ed invio delle Rendicontazioni dei Piani di Zona delle due precedenti annualità.	01/01/2023	SI	15,00
257	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr Totale dei Capitolati per "Nuovi Servizi" o per "Servizi in Proroga approvati nell'anno. Formula: [246] Nr Totale dei Capitolati per "Nuovi Servizi" o per "Servizi in Proroga approvati nell'anno.	01/01/2023	≥	3,00 25,00
258	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr Totale del nuovo personale assunto per l'Ufficio di Piano e per il "Piano Povertà". Formula: [247] Nr Totale del nuovo personale assunto per l'Ufficio di Piano e per il "Piano Povertà".	01/01/2023	≤	5,00 15,00
259	Indicatore di Attività, misurata sulla riapertura dello Sportello CAV. Formula: [248] Riapertura dello Sportello CAV.	01/01/2023	SI	15,00
260	Indicatore di Attività, misurata sulla formulazione, definizione e pubblicazione dell'"Avviso per il Sostegno Alimentare alle Famiglie". Formula: [249] Formulazione, definizione e pubblicazione dell'"Avviso per il Sostegno Alimentare alle Famiglie".	01/01/2023	SI	15,00
261	Indicatore di Attività, misurata sull'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica resisi disponibili a seguito della ultimazione dei lavori. Formula: [250] Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica resisi disponibili a seguito della ultimazione dei lavori.	01/01/2023	SI	15,00

Totale: 100,00**AZIONI**

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione, definizione ed invio delle Rendicontazioni dei Piani di Zona delle due precedenti annualità.	2023												

Caterina Navach



AZIONI

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach

Descrizione

Approvazione Capitolati per "Nuovi Servizi" o per "Servizi in Proroga".



Assunzione di nuovo personale per l'Ufficio di Piano e per il "Piano Povertà".



Riapertura dello Sportello CAV.



Formulazione, definizione e pubblicazione dell'"Avviso per il Sostegno Alimentare alle Famiglie".



Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica resisi disponibili a seguito della ultimazione dei lavori.



STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente I Settore**

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE
05.04.00.00 VALORE PUBBLICO	CONTRASTO ALLA POVERTÀ, ALL'ESCLUSIONE SOCIALE, ALLE DISCRIMINAZIONI, ALLA VIOLENZA DI GENERE ED AL DISAGIO ABITATIVO. INTERVENTI PER EVITARE DI AUMENTARE LA PERCENTUALE DI FAMIGLIE RESIDENTI A RISCHIO DI POVERTÀ E/O DI ESCLUSIONE SOCIALE.
05.04.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Riconoscimento dei bisogni sociali preminenti per disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 05.04.03.01

OBIETTIVO: Ricognizione dei bisogni sociali preminenti per disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale

TIPOLOGIA:

Il Comune di Canosa di Puglia intende intervenire con decisione per evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e per evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave deprivazione materiale e/o abitativa. A tal fine procederà nel corso dell'anno, previa una esperita riconoscimento dei bisogni sociali preminenti che si agitano nella collettività amministrata, a disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale.

RESPONSABILE Caterina Navach (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8 - Cooperazione e associazionismo

INDICATORI					
Codifica	Descrizione		Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
205	Realizzazione di specifica riconoscimento dei "Bisogni Sociali"		01/01/2023	SI	100,00
Formula: [194] Realizzazione (entro il 30/06/2023) di specifica riconoscimento dei "Bisogni Sociali"					
					Totale: 100,00



AZIONI

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente I Settore

Descrizione

Realizzazione di specifica ricognizione dei "Bisogni Sociali".

ANNOGENFEB MAR APR MAGGIULUG AGO SETOTT NOVDIC

2023



Caterina Navach

STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigenti IV e V Settore**

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE
05.06.00.00 VALORE PUBBLICO	FAVORIRE, SOSTENERE ED ACCRESCERE LA PRESENZA E LE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO E DELLE ORGANIZZAZIONI NON PROFIT
05.06.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 05.06.01.01

OBIETTIVO: Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato

TIPOLOGIA: INTERSETTORIALE

Il Comune di Canosa di Puglia intende favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività delle Associazioni di Volontariato.

RESPONSABILE Sabino Germinario (Peso valutazione: 15,00); Simone Testa (Peso valutazione: 15,00)

MISSIONE

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA

8 - Cooperazione e associazionismo

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
208	Coinvolgimento delle Associazioni di Volontariato nelle fasi di approvazione del Piano Comunale di Protezione Civile Formula: [197] Coinvolgimento delle Associazioni di Volontariato nelle fasi di approvazione del Piano Comunale di Protezione Civile	01/01/2023	SI	100,00
			Totale:	100,00



AZIONI

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigenti IV e V Settore

Descrizione

Sviluppo d'incontri con le Associazioni di Volontariato, organizzati per comprendere ed assicurare loro sostegno e sviluppo delle attività esercite.

ANNOGENFEB MAR APR MAGGIULUG AGO SETOTT NOVDIC

2023



Sabino Germinario Simone Testa

STAKEHOLDER



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI

01.02.00.00 VALORE PUBBLICO RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE

01.02.05.00 OBIETTIVO STRATEGICO Riorganizzazione delle procedure inerenti le entrate e ottimizzazione nell'uso delle risorse dell'Ente.

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.05.01

OBIETTIVO: Riorganizzazione delle procedure inerenti le entrate e ottimizzazione nell'uso delle risorse dell'Ente.

TIPOLOGIA:

Riorganizzazione delle procedure inerenti le entrate e ottimizzazione nell'uso delle risorse dell'Ente.

RESPONSABILE

Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 55,00)

Misione

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
263	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e sulla formulazione di Regolamenti utili ad agevolare e migliorare il rapporto Ente - Contribuente.	01/01/2023	SI	50,00
264	Formula: [253] Esternalizzazione dei processi inerenti alla "Riscossione dei Tributi" e predisposizione ed esperimento di Gara per l'affidamento della Concessione per la riscossione dei Tributi. Indicatore di Attività, misurata sulla Ricognizione e Regolamentazione del Patrimonio soggetto al pagamento di censi e canoni.	01/01/2023	SI	50,00
	Formula: [254] Ricognizione e Regolamentazione del Patrimonio soggetto al pagamento di censi e canoni. Esternalizzazione del servizio			Totale: 100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale**

AZIONI

Descrizione

ANNOGENFEB MAR APR MAGGIJLUG AGO SETOTT NOVDIC

Esternalizzazione dei processi inerenti alla "Riscossione dei Tributi".



Riconoscione e Regolamentazione del Patrimonio soggetto al pagamento di censi e canoni.



STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO

RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI

01.02.00.00 VALORE PUBBLICO

RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE

01.02.06.00 OBIETTIVO STRATEGICO

Riorganizzazione ed Ottimizzazione degli strumenti di gestione del personale, allo scopo di garantire una maggiore valorizzazione dei dipendenti e un più alto grado di autonomia, di motivazione e di engagement.

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.06.01

OBIETTIVO: Riorganizzazione ed Ottimizzazione degli strumenti di gestione del personale, allo scopo di garantire una maggiore valorizzazione dei dipendenti e un più alto grado di autonomia, di motivazione e di engagement.

TIPOLOGIA:

Le risorse umane rappresentano il principale fattore produttivo nel settore pubblico. Soprattutto alla luce delle recenti dinamiche e dell'evoluzione del contesto esterno, le organizzazioni pubbliche sono chiamate a ripensare i propri strumenti di gestione del personale.

Diventa necessario, quindi, investire sulla riorganizzazione dei processi produttivi, sulla formazione e sulle competenze relazionali del personale, soprattutto in termini di capacità di comunicazione, ascolto e gestione.

RESPONSABILE

Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 40,00)

MISSIONE

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA

10 - Risorse umane

INDICATORI

Codifica

Descrizione

Inizio/Fine

Valori attesi

Peso

266

Indicatore di Efficienza, misurata sulla riorganizzazione del personale per una maggiore professionalizzazione e un uso migliore di tali risorse.

01/01/2023

SI

100,00

Formula: [255] Riorganizzazione del personale per una maggiore professionalizzazione e un uso migliore di tali risorse.

Attivazione concorsi.

Totale: 100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale**

AZIONI

Descrizione

Riorganizzazione del personale per una maggiore professionalizzazione e un uso migliore di tali risorse. Attivazione concorsi.

ANNOGENFEB MAR APR MAGGIULUG AGO SETOTT NOVDIC
2023 [REDACTED]

Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale

STAKEHOLDER



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente III Settore

02.00.00.00 LINEA DI MANDATO	ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA E SVILUPPO SOSTENIBILE
02.01.00.00 VALORE PUBBLICO	FAVORIRE E SOSTENERE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE E DEL LAVORO.
02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Rendere possibili gli insediamenti artigianali alle imprese aventi titolo che ne fanno richiesta.

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 02.01.01.01

OBIETTIVO: Rendere possibili gli insediamenti artigianali alle imprese aventi titolo che ne fanno richiesta.

TIPOLOGIA:

Rendere possibili gli insediamenti artigianali alle imprese aventi titolo che ne fanno richiesta.

RESPONSABILE Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 35,00)

MISSIONE

14 - Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA

1 - Industria, PMI e Artigianato

INDICATORI

Codifica

Descrizione

Inizio/Fine

Valori attesi

Peso

249

Indicatore di Efficienza, misurata sulla realizzazione opere di urbanizzazione in zona D6.

01/01/2023

SI

100,00

Formula: [238] Realizzazione opere di urbanizzazione in zona D6.

Totale: 100,00

AZIONI

DESCRIZIONE

Realizzazione opere di urbanizzazione in zona D6.

ANNO GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG AGO SET OTT NOV DIC

2023

Riccardo MIRACAPILLO



STAKEHOLDER



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente III Settore

03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO
03.01.00.00 VALORE PUBBLICO	RENDERE LA CITTÀ E L'INSEDIAMENTO URBANO DI CANOSA INCLUSIVO, SICURO, DURATURO E SOSTENIBILE.
03.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attuare gli obiettivi del D.U.P.. del P.U.G. e quelli inerenti alla Programmazione Triennale dei LL.PP..

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 03.01.01.01

OBIETTIVO: Attuare gli obiettivi del PUG.

TIPOLOGIA:

Attuare gli obiettivi del PUG.

RESPONSABILE Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 60,00)

Missione	Programma
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

INDICATORI	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
250		Indicatore di Attività, misurata sulla esecuzione dei lavori per "abitare sostenibili e solidale" e riqualificazione zona 167. Formula: [239] Esecuzione dei lavori per abitare sostenibili e solidale e riqualificazione zona 167.	01/01/2023	SI	20,00
251		Indicatore di Attività, misurata sull'esecuzione delle opere inserite nel programma C. Ur A. Formula: [240] Esecuzione delle opere inserite nel programma C. Ur A.	01/01/2023	SI	20,00
252		Indicatore di Attività, misurata sull'esecuzione delle opere inserite nel programma "Tra Città e Campagna". Formula: [241] Esecuzione delle opere inserite nel programma "Tra Città e Campagna".	01/01/2023	SI	20,00
253		Indicatore di Attività, misurata sull'approvazione della Variante Programmatica al PUG.	01/01/2023	SI	20,00

INDICATORI



Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
254	Formula: [242] Approvazione Variante Programmatica al PUG. Indicatore di Attività, misurata sull'approvazione dell'adeguamento al PPTR.	01/01/2023	SI	20,00
	Formula: [243] Approvazione adeguamento al PPTR.			
				Totale: 100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG AGO SET OTT NOV DIC
Esecuzione dei lavori per abitare sostenibili e solidale e riqualificazione zona 167.	2023  Riccardo MIRACAPILLO
Esecuzione delle opere inserite nel programma C. Ur A.	2023  Riccardo MIRACAPILLO
Esecuzione delle opere inserite nel programma "Tra Città e Campagna".	2023  Riccardo MIRACAPILLO
Approvazione Variante Programmatica al PUG.	2023  Riccardo MIRACAPILLO
Approvazione adeguamento PUG al PPTR.	2023  Riccardo MIRACAPILLO

STAKEHOLDER



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente IV Settore

URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO

03.01.00.00 VALORE PUBBLICO

RENDERE LA CITTÀ E L'INSEDIAMENTO URBANO DI CANOSA INCLUSIVO, SICURO, DURATURO E SOSTENIBILE.

03.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO

Attuare gli obiettivi del D.U.P.. del P.U.G. e quelli inerenti alla Programmazione Triennale dei LL.PP..

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 03.01.01.02

OBIETTIVO: Fornire l'area del mercato settimanale dei necessari presidi a servizio dell'utenza e degli operatori commerciali.

TIPOLOGIA:

Fornire l'area del mercato settimanale dei necessari presidi a servizio dell'utenza e degli operatori commerciali.

RESPONSABILE Sabino Germinario (Peso valutazione: 20,00)

Missione

14 - Sviluppo economico e competitività

Programma

2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

INDICATORI

Codifica

Descrizione

Inizio/Fine

Valori attesi

Peso

255

Indicatore di Attività, misurata sulla definizione e sull'adozione di Progetto di adeguamento a norma del mercato settimanale di P.S. Giovanni.

Formula: [244] Avviare l'adozione del Piano strategico del commercio e l'adeguamento a norma del mercato settimanale di P.S. Giovanni.



01/01/2023

5

100,00

AZIONI

Totale: 100,00

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Avviare l'adozione del Piano strategico del commercio e l'adeguamento a norma del mercato settimanale di P.S. Giovanni	2023												

Sabino Germinario

STAKEHOLDER



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente IV Settore

04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	AMBIENTE E VIVIBILITÀ URBANA
04.01.00.00 VALORE PUBBLICO	SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITÀ SOCIALE.
04.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 04.01.01.01

OBIETTIVO: Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale.

TIPOLOGIA:

Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale.

RESPONSABILE

Sabino Germinario (Peso valutazione: 15,00)

MISSIONE

17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

PROGRAMMA

1 - Fonti energetiche

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
231	Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima) Formula: [220] Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima)	01/01/2023	SI	100,00
			Totale:	100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente IV Settore**

AZIONI

Descrizione

Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d’Azione per l’Energia Sostenibile e il Clima).



Sabino Germinario

STAKEHOLDER



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente IV Settore

04.00.00.00 LINEA DI MANDATO

AMBIENTE E VIVIBILITÀ URBANA

04.01.00.00 VALORE PUBBLICO

SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITÀ SOCIALE.

04.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO

Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 04.01.03.01

OBIETTIVO: Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole

TIPOLOGIA:

Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.

RESPONSABILE Sabino Germinario (Peso valutazione: 20,00)

MISSIONE

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMA

2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

INDICATORI

Codifica

Descrizione

Inizio/Fine

Valori attesi

Peso

230

Formulazione e presentazione Report Finale annuale di monitoraggio della esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nel servizio o nell'appalto generale di affidamento dello stesso

01/01/2023

SI

100,00

Formula : [219] Formulazione e presentazione Report Finale annuale di monitoraggio della esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nel servizio o nell'appalto generale di affidamento dello stesso

Totale: 100,00



AZIONI

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente IV Settore

Descrizione

Monitoraggio della esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nel servizio o nell'appalto generale di affidamento dello stesso



Sabino Germinario

Formulazione e presentazione Report Finale annuale di monitoraggio della esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nel servizio o nell'appalto general



Sabino Germinario

STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente V Settore**

04.00.00.00 LINEA DI MANDATO

AMBIENTE E VIVIBILITÀ URBANA

04.01.00.00 VALORE PUBBLICO

SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITÀ SOCIALE.

04.01.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO

Obiettivi in materia di rifiuti per la società incaricata della raccolta e smaltimento dei R.S.U. per la Polizia Locale.

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 04.01.04.01

OBIETTIVO: Obiettivi in materia di rifiuti per la società incaricata della raccolta e smaltimento dei R.S.U. e per la Polizia Locale.**TIPOLOGIA:**

Aumento del numero di iniziative a carattere ambientale tese alla Riduzione della quantità dei rifiuti pro capite e/o all'Aumento % Raccolta Differenziata. Vigilanza e Sanzioni per contrastare la piaga dell'abbandono abusivo dei rifiuti.

RESPONSABILE

Simone Testa (Peso valutazione: 40,00)

Missione

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma

3 - Rifiuti

INDICATORI**Codifica****Descrizione****Inizio/Fine****Valori attesi****Peso**

246

Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr totale annuo dei controlli in materia ambientale operati dalla P.M. e/o da altri soggetti (con applicazione di sanzioni), al fine di contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti in ambito urbano e periferico.

01/01/2023

≥

8,00 100,00

Formula: [235] Nr totale annuo dei controlli in materia ambientale operati dalla P.M. e/o da altri soggetti (con applicazione di sanzioni), al fine di contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti in ambito urbano e periferico.

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente V Settore

AZIONI

Descrizione

ANNOGENFEB MAR APR MAGGIULUG AGO SETOTT NOVDIC

2023

Vigilanza e sanzioni a contrasto del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti in ambito urbano e periferico.

Simone Testa

STAKEHOLDER



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente V Settore

04.00.00.00 LINEA DI MANDATO

AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA

04.02.00.00 VALORE PUBBLICO

INTERVENIRE CON FORZA PER AUMENTARE IL LIVELLO DELLA SICUREZZA IN CITTA'

04.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO

Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale e di specifico Report in materia di "Sicurezza sul territorio comunale".

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 04.02.01.01

OBIETTIVO: Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale e di specifico Report in materia di "Sicurezza sul territorio comunale".**TIPOLOGIA:**

Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale e di specifico Report in materia di "Sicurezza Stradale sul territorio comunale".

RESPONSABILE Simone Testa (Peso valutazione: 40,00)**Missione**

3 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma

1 - Polizia locale e amministrativa

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
223	Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale Formula: [212] Avvio predisposizione e realizzazione del P.G.T.U. Piano Generale del Traffico Urbano	01/01/2023	SI	50,00
270	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione e approvazione (entro la fine dell'anno) del "Regolamento di Polizia Urbana". Formula 259 Redazione e approvazione (entro la fine dell'anno) del Regolamento di Polizia Urbana:	01/01/2023	SI	50,00

100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente V Settore**

Descrizione

Avvio predisposizione e realizzazione del P.G.T.U.

ANNOGENFEB MAR APR MAGGIULUG AGO SETOTT NOVDIC

2023



Simone Testa

Redazione e approvazione (entro la fine dell'anno) del "Regolamento di Polizia Urbana".

2023

Simone Testa



STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE
01.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.01.01

OBIETTIVO: Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente

TIPOLOGIA:

RESPONSABILE Segretario Generale (Peso valutazione: 35,00)

MISSIONE

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA

11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica

DESCRIZIONE

INIZIO/FINE

VALORI ATTESI

PESO

215

Formulazione e presentazione di report semestrale/annuale sullo stock di contenzioso in essere e sul trend di crescita/decrescita dello stesso nell'ultimo triennio

01/01/2023

SI

100,00

Formula: [204] Formulazione e presentazione di report semestrale/annuale sullo stock di contenzioso in essere e sul trend di crescita/decrescita dello stesso nell'ultimo triennio

TOTALE: 100,00

AZIONI

DESCRIZIONE

Formulazione e presentazione di report semestrale/annuale sullo stock di contenzioso in essere e sul trend di crescita/decrescita dello stesso nell'ultimo triennio.

ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
2023												

Segretario Generale

STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI

01.02.00.00 VALORE PUBBLICO RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE

01.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO Avvio della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing"

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.02.01

OBIETTIVO: **Avvio della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing"**

TIPOLOGIA:

RESPONSABILE Segretario Generale (Peso valutazione: 35,00)

MISSIONE

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA

8 - Statistica e sistemi informativi

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
212	Avvio della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing" Formula: [201] Avvio della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing"	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Avvio della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing"	2023												

Segretario Generale

STAKEHOLDER



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE
01.02.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Legalità nell'Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.03.01

Legalità nell'Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione

TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza, Trasversale

Una ancor maggiore legalità nell'amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione, garantendo anche la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

RESPONSABILE	Dirigente IV Settore (Peso valutazione: 5,00), Area Segreteria (Peso valutazione: 30,00) , Dirigente III Settore (Peso valutazione: 5,00), Dirigente I Settore (Peso valutazione: 5,00), Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 5,00); Dirigente V Settore (Peso valutazione %,00)
--------------	---

Misione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
	220	Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile Formula: [209] Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile	01/01/2023	SI	30,00
	262	Indicatore di Attività, misurata sulla formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025. Formula: [251] Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025.	01/01/2023	SI	50,00
	267	Indicatore di Attività, misurata sul monitoraggio, per quanto di competenza, delle misure e del rischio corruttivo inerente la struttura/settore coordinata e/o diretta . Formula: [256] Monitoraggio, per quanto di competenza, delle misure e del rischio corruttivo inerente la struttura/settore coordinata e/o diretta.	01/01/2023	SI	20,00
					Totale: 100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale

Descrizione

Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi.

ANNOGENFEB MAR APR MAGGIULUG AGO SETOTT NOVDIC

2023



Segretario Generale

Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025.

2023



Segretario Generale

Monitoraggio, per quanto di competenza, delle misure e del rischio corruttivo inherente la struttura/settore coordinata e/o diretta.

2023



Sabino Germinario ; Segretario Generale; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Caterina Navach; Riccardo MIRACAPILLO; Simone Testa

FINE

SCHEDA OBIETTIVO «2023/Informatica» - <u>MODIFICAZIONE OBIETTIVO – FORMALIZZAZIONE DA OBIETTIVO IN FORMA SEMPLIFICATA -- «Installazione/Configurazione nuovo server interno»</u> connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.			
Responsabile di riferimento Dott. Giulio Rutigliano <i>– connesso con l'incarico di Capo Settore Area Segreteria</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2023 parte generale			
<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio	2023.settembre.14	
	termine		

deliberazione G.C.: n.60/30.3.2023 (mod. n. 150/2023) - **proposta di deliberazione G.C.: 2023/.....**

TITOLO OBIETTIVO: -----	«Installazione/Configurazione nuovo server interno»		
Programma ELETTORALE/Amministrativo:	“ ”		
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:	“ ”: pagg._____, D.U.P. 2023 - d.C.c. nn.40/2022-13/2023		
<u>contesto</u> strategico di riferimento:	Missione 1 – Servizi Generali, Istituzionale e di Gestione		
Obiettivo strategico di riferimento:	a. Missione 1 – Servizi generali e istituzionali (D.U.P. 2023, pag. 35)		
Obiettivo OPERATIVO di riferimento	a. Missione 1/ Programma x – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato (D.U.P. 2022, pagg.133-134)		
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Installazione/Configurazione nuovo server interno	
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	nell'installare, configurare e implementare nell'assetto esistente, nuovo server sia al fine di creare macchine virtuali per la comparazione di più Sistemi di Produzione Documentale Digitale e Contabilità omogenei, unitari e modulari sia al fine di creare “ridondanza per la continuità dei servizi informatici e la salvaguardia dei dati”, sia al fine, una volta passati al cloud, di potenziare la resilienza del sistema informatico dell'Ente in caso di interruzione delle comunicazioni ;	
	Situazione di PARTENZA	— presenza di un server ormai obsoleto e con difficoltà di manutenzione, con hardware non più adeguato alle necessità dei servizi applicativi che nel frattempo sono evoluti e richiedono maggiori risorse hardware in termini di memoria disco e performance.	
	Situazione TERMINALE	— messa in produzione del nuovo server già acquistato. Configurazione di più macchine virtuali anche con l'obiettivo di installare e, pertanto confrontare più sistemi integrati di produzione documentale e contabile (S.I.P.D.C.) — Ridondanza dei sistemi impostando il vecchio server come “riserva” in caso di avarie al nuovo server	

		principale.
A achievable	Presupposti conseguibilità di	<ul style="list-style-type: none"> — consegna entro il 30.4.2023 del server ordinato. — formale provvedimento dell'amministrazione entro il 30.giugno.2023 di avvio dell'acquisizione di S.I.P.D.C. a fini comparativi. (fase dell'obiettivo modificata come detto in appresso nella presente scheda); — conciliabilità dell'obiettivo con i progetti P.N.R.R. in corso (prevalentemente Mis. 1.2 CLOUD e 1.4.1 Esperienza del cittadino).
R relevant	rilevanza per l'Ente	<ul style="list-style-type: none"> — l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente <ol style="list-style-type: none"> 1. di incrementare sia le performances dei sistemi sia la sicurezza in termini di continuità di funzionamento. 2. di incrementare la funzionalità generale riducendo i tempi di produzione documentale.
T time bounded	termine del « <u>primo segmento</u> » <hr/> <hr/> termine del « <u>secondo segmento</u> » <hr/> <hr/>	<ul style="list-style-type: none"> — 31.maggio.2023: <ol style="list-style-type: none"> 1. installazione e configurazione di base della nuova apparecchiatura. — 30.giugno.2023; <ol style="list-style-type: none"> 1. configurazione e implementazione avanzata della nuova apparecchiatura. — 31 ottobre 2023 — 1. installazione di più S.I.P.D.C. e avvio comparazione tra di essi (fase dell'obiettivo e timing modificati come detto in appresso nella presente scheda); — 15.dicembre.2023 <ol style="list-style-type: none"> 1. relazione finale comparativa 2. 3.
Peso relativo	20%	----- → fatto pari al 100% il totale degli obiettivi assegnati all'Area Segreteria.
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		— 7,5%;

SCHEDA OBIETTIVO «2023/Informatica» - <u>MODIFICAZIONE OBIETTIVO – FORMALIZZAZIONE DA OBIETTIVO IN FORMA SEMPLIFICATA</u>							
data di compilazione scheda:		avvio	2023.settembre.14				
		termine					
proposta d.G.C.: -----							
TITOLO OBIETTIVO: ----- Installazione/Configurazione nuovo server interno							
parte speciale/operativa							
segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Fase »1.1« consegna e verifica					
			Descrizione fase	Monitoraggio consegna, Ricezione e verifica di confor- mità a quanto ordinato			
			Attività	Verifica del rispetto dei tempi di conse- gna Accettazione formale apparecchiatura			
			Formula	La natura della fase non con- sentire di esprimere l' Obiettivo stru- mentale (intermedio) in termini di for- mula matematica. Si sostituisce con valutazione “ SI/NO ”.			
			Peso (su 20% → ponderazione dell'obiettivo sul totale an- nuale)	20%			
			Obiettivo stru- mentale (inter- medio)	nessuno			
			target (bersaglio) 1	nessuno			
			target (bersaglio) n	nessuno			
			Timing	Dalla consegna al 31.mag- gio.2023			
				CONFERMATO			
seg- men- to	F a s e »1.2« c o n f i g	F a s e »1.2« c o n f i g	Descrizione fase	Configurazione/Implemen- tazione del Server			
			Attività	1. Montaggio a rack dell'appa- recchiatura; 2. Collegamenti elettrici; 3. Installazione OS Windows Ser- ver 2022 Std 4. Aggiornamento delle Patch del sistema operativo e dei driver di dispositivo 5. Installazione del programma di virtualizzazione (Hyper-V) v. 10.0.20348.1			

P R I M O	U r a z i o n e	Formula	La natura della fase non consente di esprimere l' Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione " SI/NO ".			
		Peso (su 20% → ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	40%			
		Obiettivo strumentale (intermedio)	Predisposizione e verifica della nuova apparecchiatura per l'attività di produzione.			
		target (bersaglio) 1	Macchina funzionante e pienamente efficiente.			
		target (bersaglio) 2	nessuno.			
		Timing	dal 01 Giugno a l 30.giugno.2023			
			CONFERMATO			
		MODIFICATO				
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)				
	s e g m e n t o	Fase » 2.1 « i n s t a l i a z i o n e p i ù s i s t e m i S.I.P.D.C.	Descrizione fase	La fase viene <u>MODIFICATA COME SEGUE</u> in quanto il confronto è stato effettuato on-line direttamente dalle Software-House interpellate.		
			Attività	<ol style="list-style-type: none"> Valutazione incompatibilità dei tempi previsti in obiettivo con la tempistica P.N.R.R.; sessioni di confronto aperte alla maggior parte del Personale per la comparazione on-line delle due suite prescelte (Maggioli Spa / Halley Spa); Restituzione delle impressioni ricevute da parte del Personale. Supplementi di dimostrazioni in relazione ai moduli da approfondire. 		
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l' Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione " SI/NO ".		

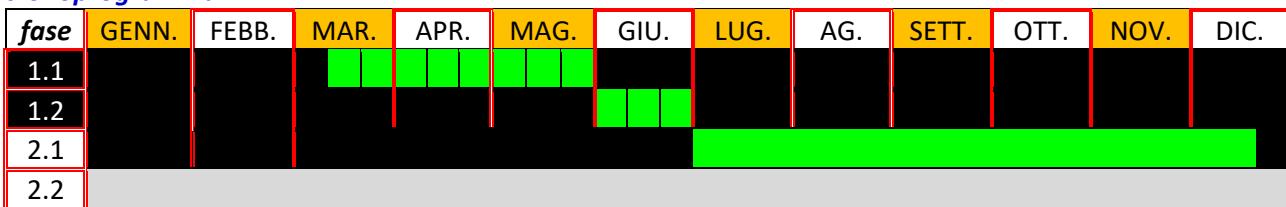
		Peso (su 20% → ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	40%			
		Obiettivo strumentale (intermedio)	Ottenere una comparazione condivisa con il personale tra i due sistemi in esame.			
		target (bersaglio) 1	Relazione conseguente			
		target (bersaglio) n	nessuno			
		Timing	15.dicembre.2023			
		Descrizione fase	ELIMINATA			
		Motivazione	Si è dovuto modificare l'obiettivo per rispettare i tempi imposti dal P.N.R.R. in quanto parte dei relativi finanziamenti (Mis 1.2 CLOUD e 1.4.1 Esperienza del Cittadino) hanno potuto essere finalizzati alla modernizzazione e unificazione del sistema di produzione documentale e contabile.			
		Formula	nessuna			
		Peso (su 20% → ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	nessuna			
		Obiettivo strumentale (intermedio)	nessuno			
		target (bersaglio) 1	nessuno			
		target (bersaglio) 2	nessuno			
		Timing	nessuno			

segue

data di compilazione scheda MODIFICATA:	avvio	2023.settembre.14
	termine	2023.ottobre.31
proposta d.G.C.:-----		
TITOLO OBIETTIVO: -----		
risorse assegnata e note		

		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Co-dice	Capitolo ee.ee.ee.	Importo € n.nnn,nn	
			PEG spesa	Co-dice	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn	
		Risorse umane	1 Cat. D (EQ)	Percettuale di utilizzo <u><i>su base annuale</i></u>	8%		
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Piattaforma per la gestione documentale digitale. Connessione internet.				
		NOTE	a) La presente scheda, oltre che MODIFICAZIONE dell'obiettivo 8 di cui alla narrativa della dGc n. 60/2023 di approvazione del PIAO è anche sua FORMALIZZAZIONE.				
			b)				
			c)				

cronoprogramma:



I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento

<p>SCHEDA OBIETTIVO «2023/Legale» - MODIFICAZIONE OBIETTIVO – FORMALIZZAZIONE DA OBIETTIVO IN FORMA SEMPLIFICATA -- «Bonifica database recupero somme»</p> <p>connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.</p> <p>Responsabile di riferimento Dott. Giulio Rutigliano</p> <p>– connesso con l'incarico <i>Referente staff Servizio CONTENZIONO e LEGALE – Area SEGRETERIA</i></p> <p>Esercizio finanziario di riferimento – 2023</p> <p style="text-align: center;">parte generale</p>					
<p><i>data di compilazione scheda:</i></p>		avvio	2023.settembre.20		
		termine	2023.novembre.02		
<p>deliberazione G.C.: n.60/30.3.2023 (mod. n.150/2023- n.193/2023 - ininfluenti) - proposta di deliberazione G.C.: 2023/.....</p>					
<p>TITOLO OBIETTIVO:-----</p>		<p>«Bonifica database recupero somme»</p>			
<p>Programma ELETTORALE/Amministrativo:</p>		<p>“ _____ ”</p>			
<p>Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:</p>		<p>“ _____ ”: pag.35, D.U.P. 2023 - d.C.c. nn.40/2022- pag.35, N.A.D.U.P. 2023 C.c. n.13/2023</p>			
<p>contexto strategico di riferimento:</p>		<p>Missione 1 – Servizi Generali, Istituzionale e di Gestione</p>			
<p>Obiettivo strategico di riferimento:</p>		<p>a. Missione 1 – Servizi generali e istituzionali (D.U.P. 2023, pag. 35)</p>			
<p>Obiettivo OPERATIVO di riferimento</p>		<p>a. Missione 1/Programma</p>			
<p>S <i>specific</i></p>	<p>descrizione dell'Obiettivo Operativo</p>	<p>Bonifica database recupero somme – avvio procedure</p>			
<p>M <i>measurable</i></p>	<p>Risultato/i atteso/i</p>	<p>nel bonificare il database delle somme da esigere a seguito di esiti favorevoli di giudizi, tenendo conto dell'attività di messa in mora conclusa il 31.dicembre.2022 e dei versamenti spontanei avutisi nel frattempo.</p>			
	<p>Situazione di PARTENZA</p>	<p>— database contenente tutte le messe in mora ma non aggiornato con gli incassi ricevuti.</p>			
	<p>Situazione TERMINALE</p>	<p>— database bonificato complessivamente; — invio solleciti; — invio NUOVI inviti maturati nel 2023; — messa a regime invio inviti all'adempimento;</p>			
<p>A <i>achievable</i></p>	<p>Presupposti conseguibilità</p>	di	<p>— presenza database delle messe in mora (disponibilità piena dell'Avvocatura comunale); — ricezione dei dati delle reversali di pagamento (da ricevere dalla RAGIONERIA comunale);</p>		

R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	— l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente 1. di acquisire risorse finanziarie; 2. di attuare i principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione;
T <i>time bounded</i>	termine del « primo segmento » _____	— 30.settembre.2023; 1. formalizzazione del database bonificato;
	termine del « secondo segmento » _____.	— 31.ottobre.2023; 1. invio dei solleciti e degli eventuali nuovi inviti; — 31.dicembre.2023; 2. avvio delle procedure di recupero coattivo;
Peso relativo		15%-----→fatto pari al 100% il totale degli obiettivi assegnati all'Area Segreteria.
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		—;

SCHEDA OBIETTIVO «2023/Legale» - <u>MODIFICAZIONE OBIETTIVO – FORMALIZZAZIONE DA OBIETTIVO IN FORMA SEMPLIFICATA</u>						
<i>data di compilazione scheda:</i>		avvio	2023.settembre.20			
		termine	2023.novembre.02			
proposta d.G.C.: -----						
TITOLO OBIETTIVO: ----- <i>Bonifica database recupero somme</i>						
<i>parte speciale/operativa</i>						
<i>segmenti</i> dell'obiettivo	<i>Fasi operative</i> dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)					
		<i>Fase »1.1«</i> <i>formalizzazio</i> <i>ne</i>	Descrizione fase	verifica incassato		
			Attività	Verifica, con il supporto necessario dell'Ufficio RAGIONERIA (reversali) dell'incassato. Protocollazione comunicazione effettuata verifica.		
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l' Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione " SI/NO ".		
			Peso (su 15% → ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	50%		
			<i>Obiettivo strumentale (intermedio)</i>	No.		
			<i>target (bersaglio) 1</i>	No.		
			<i>target (bersaglio) n</i>	No		
			Timing	dall'esecutività della delibera-zione al 30.settembre.2023		
		<i>F</i> <i>a</i> <i>s</i> <i>e</i> <i>»1.2«</i>	Descrizione fase	Non esistente.		
Attività	1. Non esistente.					
Formula	Non esistente.					
Peso (su __% → ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	Non esistente					

			Obiettivo strumentale (intermedio)	Non esistente.		
			target (bersaglio) 1	Non esistente.		
			target (bersaglio) 2	Non esistente.		
PRIMO			Timing	Non esistente		

MODIFICAZIONI

		Timing	dall'esecutività della delibera-zione al 31.dicembre.2023		
		MOTIVAZIONE	modificazione competenza assegnata al Servizio (interlocuzione diretta con il Settore FINANZIARIO – aggiornamento Entrate/Spese – e formazione specifica) anticipazione entrata in vigore “riforma CARTABIA”.		

	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)				
			Descrizione fase	INVII		
		Fase » 2.1 « I N V I I	Attività	<ul style="list-style-type: none"> a. redazione solleciti relativi ai crediti derivanti da sentenze fino al 2022 (iterazione messe in mora), b. protocollazione e invio tramite p.e.c. (ove possibile) o tramite servizi postale tradizionale; c. aggiornamento database. 		
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l' Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO".		
			Peso (su 15% → ponderazione dell'obiettivo sul totale)	30%		

t o	S E C O N D O Fase » 2.2 « relazione fi- nale	annuale)			
		Obiettivo stru- mentale (inter- medio)	Attivazione consultazioni varie.		
		target (bersaglio) 1	Attivazione consultazione ana- grafica.		
		target (bersaglio) 2	Attivazione consultazione SISTER NAZIONALE (Dirigente).		
		Timing	31.ottobre.2023		
		Descrizione fase	avvio procedure recupero coat- tivo.		
		Attività	Conferimento incarichi a Legale esterno o interno: se ESTERNO 1. verifiche preventive patrimoniali (SI- STER) e reddituali su debitore; 2. contratto con il legale, 3. impegno spesa, 4. liquidazione acconto. se INTERNO: 5. verifiche preventive patrimoniali (SI- STER) e reddituali su debitore; 6. PROCURA ALLE LITI; 7. redazione e notificazione atti di ese- cuzione.		
		Formula	La natura della fase non con- sente di esprimere l' Obiettivo stru- mentale (intermedio) in termini di for- mula matematica. Si sostituisce con valutazione " SI/NO ".		
		Peso (su 15% → pondera- zione dell'obiettivo sul totale an- nuale)	20%		

			MOTIVAZIONE	modificazione competenza assegnata al Servizio (interlocuzione diretta con il Settore FINANZIARIO – aggiornamento Entrate/Spese – e formazione specifica) anticipazione entrata in vigore “riforma CARTABIA”.			
--	--	--	--------------------	--	--	--	--

fase 2.2

SOSTITUZIONE

	TITOLO	nuove messe in mora peer crediti da sentenze 2023					
	attività	messaggio a regime database					
		invio messe in mora	31.dicembre.2023				
		creazione capitoli bilancio in entrata e in spesa (collegamento tra i due)					
		messaggio a regime gestione finanziaria					
		MOTIVAZIONI sostituzione	necessità preventiva approvazione REGOLAMENTO INCARICHI LEGALI necessità preventiva modifica REGOLAMENTO vigente/adozione REGOLAMENTO AVVOCATURA COMUNALE				
	peso		20%				

segue

data di compilazione scheda:	avvio	2023.settembre.20
	termine	2023.novembre.02

proposta d.G.C.:-----

TITOLO OBIETTIVO: ----- **bonifica database recupero somme – avvio procedure**

risorse assegnata e note

	Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Co-dice	Capitolo 382	Importo € n.nnn,nn	
--	--	-------------	---------	--------------	--------------------	--

			PEG spesa	Co-dice	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn	
			1 Cat. C	Percen-tuale di utilizzo <u>su base an-nuale</u>	10%		
		Risorse umane	1 Cat. D	Percen-tuale di utilizzo <u>su base an-nuale</u>	10%		
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet. Richieste anagrafiche, in collaborazione con ufficio anagrafe servizio postale, in collaborazione con ufficio protocollo				
		NOTE					

cronoprogramma:



I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento

SCHEDA OBIETTIVO «2023/Demografici» - MODIFICAZIONE OBIETTIVO – FORMALIZZAZIONE DA OBIETTIVO IN FORMA SEMPLIFICATA -- «Reperibilità STATO CIVILE on-line»				
connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.				
Responsabile di riferimento Dott. Giulio Rutigliano <i>– connesso con l'incarico di direzione dell'Area SEGRETERIA</i>				
Esercizio finanziario di riferimento – 2023				
parte generale				
<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio	2023.novembre.08		
	termine	2023.novembre.		
deliberazione G.C.: n.60/30.3.2023 (mod. n.150/2023- n.193/2023 - ininfluenti) - proposta di deliberazione G.C.:2023/.....				
TITOLO OBIETTIVO: -----		«Reperibilità STATO CIVILE on-line»		
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		01.00.00.00 “Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli Uffici comunali”		
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		01.01.00.00 “VALORE PUBBLICO – Rilevare/Aumentare qualità dei servizi erogati”: <i>pag.35, D.U.P. 2023 - d.C.c. nn.40/2022- pag.35, N.A.D.U.P. 2023 C.c. n.13/2023</i>		
contesto strategico di riferimento:		Missione 1 – Servizi Generali, Istituzionale e di Gestione		
Obiettivo strategico di riferimento:		a. Missione 1 – Servizi generali e istituzionali (D.U.P. 2023, pag. 35)		
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		a. Missione 1/ Programma		
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Reperibilità STATO CIVILE on-line espletamento on line di specifici adempimenti		
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	reperibilità da remoto di Personale comunale per adempimenti obbligatori fuori degli ordinari orari di lavoro/apertura al Pubblico – predisposizione atti di morte/autorizzazioni trasporto e seppellimento salme.		
	Situazione di PARTENZA	— necessità presenza fisica del Dipendente con restrinzione unità disponibili.		
	Situazione TERMINALE	— adempimenti obbligatori fuori degli ordinari orari di lavoro/apertura al Pubblico; — possibilità di assicurare la continuità del servizio anche da remoto;		
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	— acquisizione firme digitali per Operatori sprovvisti; — configurazione dei terminali per la connessione da remoto al sistema informatico specifico;		

R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	— l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente 1. ottimizzare le tempistiche del procedimento efficientando il tutto.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo segmento</u> » - <hr/> <hr/>	— 30.giugno.2023: 1. formalizzazione del progetto; — 31.luglio.2023: 2. presentazione del progetto agli stakeholders;
	termine del « <u>secondo segmento</u> » - <hr/> <hr/>	— 01.settembre.2023 al 30.novembre.2023 MODIFICAZIONE (prot.30674/2023) 15.settembre al 30.novembre.2023 : 1. fase sperimentazione; — 15.dicembre.2023: 2. entrata a regime della modalità <i>on line</i> ;
Peso relativo	15%-----	→fatto pari al 100% il totale degli obiettivi assegnati all'Area Segreteria.
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)	-----;;	

SCHEDA OBIETTIVO «2023/Demografici» - <u>MODIFICAZIONE OBIETTIVO – FORMALIZZAZIONE DA OBIETTIVO IN FORMA SEMPLIFICATA</u>				
data di compilazione scheda:		avvio	2023.novembre.08	
		termine	2023.novembre.____	
proposta d.G.C.:-----				
TITOLO OBIETTIVO: ----- Reperibilità STATO CIVILE on-line				
parte speciale/operativa				
segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)			
		Fase »1.1« formalizzazione	Descrizione fase	formalizzazione progetto
			Attività	Redazione/relazione progetto operativo e sua articolazione. Condivisione con Amministrazione e Personale individuato Formalizzazione.
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l' Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO".
			Peso (su 15% → ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	30%
			Obiettivo strumentale (intermedio)	No.
			target (bersaglio) 1	individuare percorso operativo e minacce alla sua realizzazione (analisi S.W.O.T.)
			target (bersaglio) n	No
			Timing	al 30.giugno.2023
		F a s e »1.2« p r	Descrizione fase	Presentazione progetto agli stakeholders.
Attività	1. organizzazione e pubblicizzazione evento; 2. convegno in Sala consiliare.			
Formula	La natura della fase non consente di esprimere l' Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione			

SECONDO	» 2.2 « e n t r a t a r e g i m e	target (bersaglio) 2	No.			
		Timing	30.novembre.2023			
		Descrizione fase	entrata a regime della nuova modalità.			
		Attività	ricezione istanze on line e rilascio da remoto titoli autorizzativi			
		Formula	La natura della fase non consente di esprimere l' Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione " SI/NO ".			
		Peso (su 15% → ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	30%			
		Obiettivo strumentale (intermedio)	No.			
		target (bersaglio) 1	No.			
		target (bersaglio) 2	No.			
		Timing	avvio dal 15.dicembre.2023			

MODIFICAZIONI

fase 2.2

SOSTITUZIONE

segue

data di compilazione scheda:-	avvio	2023.novembre.08
	termine	2023.novembre.

proposta d.G.C.: -----

TITOLO OBIETTIVO: ----- **Reperibilità STATO CIVILE on-line**

risorse assegnata e note

			PEG entrata	Codice	Capitolo -----	Importo € n.nnn,nn	
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG spesa	Codice	Capitolo 274	Importo € 1000,00 ca. (computer da acquistare)	
			PEG spesa	Codice	Capitolo 280	Importo € 140,00 (firme digitali)	
			1 Cat. C	Percentuale di utilizzo <u>su base annuale</u>	10%		
		Risorse umane	1 Cat. D Dott. Pasquale Caporale	Percentuale di utilizzo <u>su base annuale</u>	3%		
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)				
		NOTE					

cronoprogramma:

I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento

LEGENDA



----- Note Esplicative

----- Note di COMPIAZIONE

Note Esplicative

Il percorso per giungere alla redazione di obiettivi conformi, nella sostanza e nella forma, a quanto disposto dalla vigente normativa è lungo e accidentato.

Innestare nel giro di pochi anni (forse si dovrebbe dire “*mesi*”), in un sistema a diritto amministrativo («*diritto continentale/civil law*») con oltre un secolo di tradizione basata sulla perfezione formale del singolo atto e non sulla efficacia ed efficienza del «*processo*», un subsistema di derivazione commerciale, che ha avuto un periodo evolutivo di decenni in ordinamenti di “diritto comune” («*common law*»), è una impresa dagli esiti non scontati.

Nella letteratura gli obiettivi sono articolati in due categorie:

1. obiettivi **STRATEGICI**;
2. obiettivi **OPERATIVI**.

I primi sono competenza della componente di indirizzo e controllo (nel caso specifico: la Giunta Comunale).

I secondi sono competenza della componente gestionale (la Dirigenza dell'Ente: Dirigenti o Incaricati di Funzioni Dirigenziali [D.Lgs. n.267/2000, art.109, comma 2]).

A questo punto è necessaria, purtroppo, una ulteriore specificazione, molto sintetica e necessariamente grossolana, per non cadere in fraintendimenti:

- quando si enuncia che gli obiettivi **STRATEGICI** sono di competenza della Giunta Comunale, si intende dire la loro attuazione è costantemente monitorata e supervisionata della Giunta Comunale a valle della strutturazione e del coordinamento del “*Programma Elettorale*” con il «*Programma di Mandato*»/«*Linee Programmatiche di Mandato*» {D.Lgs. n.267/2000, art.46, comma 3}, e con il «*Documento Unico di Programmazione*»;
- quando si enuncia che gli obiettivi **OPERATIVI** sono di competenza della Dirigenza, si intende dire che la loro attuazione è di competenza della componente gestionale, a valle dell'approvazione del «*Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi*»¹/«*Piano Integrato di Attività e Organizzazione* –

¹ **D.Lgs. 2000/267, art.169, comma 3-bis:** “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

P.I.A.O.»².

Gli obiettivi **STRATEGICI** sono connessi al «Controllo STRATEGICO» (D.Lgs. n.267/2000, art.147 *ter*);

Gli obiettivi **OPERATIVI** sono connessi al «Controllo di GESTIONE» (D.Lgs. n.267/2000, art.196) e alla relazione sulla performance.

Per prevenire confusione tra quanto sopra delineato e la terminologia ufficiale che qualifica come "strategici" gli obiettivi da inserire nel P.E.G., si possono aggettivare le categorie di cui sopra, rispettivamente come:

- obiettivi strategici di mandato (competenza attuativa della Giunta);
- obiettivi strategici operativi (assegnati dalla Giunta - competenza attuativa dell'apparato gestionale).

Nell'attuazione pratica del quadro sistematico teorico, rapidissimamente supra tracciato, è emerso che, nel Comune di Canosa di Puglia la categoria unitaria degli obiettivi **OPERATIVI** va suddivisa in

- a. obiettivi gestionali o **di mantenimento**;
- b. obiettivi operativi in senso proprio o **di innovazione**.

Questi ultimi danno luogo agli obiettivi di

1. performance organizzativa
e di
2. performance individuale

La MISURAZIONE, quindi, si presenta multicomponente:

- controllo strategico,
- controllo di gestione,
e
- controllo sulla performance.

2 D.P.R. 24 giugno 2022, n.81, art.1 "Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione":

1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

4. All'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso.

La **VALUTAZIONE** sarà rappresentata dalla somma tra i risultati della Misurazione della gestione e i risultati della Misurazione della performance.

Note di COMPILAZIONE

PARTE GENERALE

In intestazione la scheda riporta il nome e cognome del Responsabile di riferimento, accompagnato alla indicazione dell'incarico di cui sia titolare (Dirigente Responsabile del Settore “_____”).

Segue l'esercizio finanziario di riferimento.

Rispetto all'esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la riga “***parte generale***”, per distinguere questa frazione della scheda da quella successiva, denominata “***parte speciale/operativa***” e dall'ultima frazione, denominata “***risorse assegnate e note***”.

Si consiglia di inserire anche la data di compilazione della scheda e, se possibile, numero e data di proposta di deliberazione di affidamento del P.E.G.

Si prosegue con il TITOLO o OGGETTO dell'obiettivo operativo. Nelle righe inferiori trovano posto (in sequenza) il riferimento, se possibile, all'obiettivo di “*programma di elettorale*” (o amministrativo), a quello delle “*Linee Programmatiche di Mandato — LPM*”, al «*contesto strategico di riferimento*» (l'incardinamento in una o più “missioni” di cui al D.Lgs. n.118/2014); allo (o agli) «*obiettivo strategico di riferimento*» (D.U.P./Se.S.); allo (o agli) «*obiettivo operativo di riferimento*» (D.U.P./Se.O.) (il D.U.P. ha sostituito la “*Relazione Previsionale e Programmatica*”).

La “*descrizione*” dell'Obiettivo Operativo che si trova nella riga successiva, delinea gli elementi principali e/o di rilievo e/o caratterizzanti l'obiettivo.

La parte generale termina con l'indicazione del “peso” dell'obiettivo in relazione al totale degli obiettivi operativi dell'esercizio finanziario di riferimento. Sarebbe apprezzabile inserire altra riga che espliciti il peso dell'obiettivo in relazione al totale degli obiettivi affidati a tutte Unità Organizzative di Vertice per l'esercizio finanziario di riferimento: quest'ultimo dato, infatti, si dovrebbe collegare alle tabelle del “Controllo di gestione” (almeno, per l'esperienza che si è avuta).

ARTICOLAZIONE

L'articolazione dovrebbe aprirsi con la «*situazione iniziale*» (fotografia della situazione dalla quale si parte) per proseguire con la «*situazione finale*» che si programma di raggiungere.

Nella riga successiva, se possibile, vanno inseriti i corrispondenti indicatori (si noti che si è motivatamente fatto riferimento generico a “indicatori” in quanto questi potrebbero essere tanto numerici quanto di altra natura {a esempio: “*Si/No*”}).

Rispetto all'esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la colonna dei "SEGMENTI" che abbracciano più fasi (potremmo paragonarle alle "milestones" dei GANTT: punti di snodo o punti critici).

Si prosegue con la zona delle "Fasi".

La compilazione delle sottosezioni, corrispondente, ciascuna, a una "fase", presuppone la analisi delle azioni da porre in essere. Consente, inoltre, il "controllo a screening" o "controllo concomitante" necessario per rilevare gli scostamenti e porre in essere le azioni correttive del caso. Coerentemente con quanto appena detto, ciascuna ha una sua denominazione, descrizione, elencazione delle attività da porre in essere, ponderazione rispetto all'obiettivo, arco temporale in cui va conclusa. In altri termini, ciascuna fase corrisponde a un diagramma di Gantt semplificato. Si evidenzia che, fedeli ai concetti—base della costruzione di diagrammi di Gantt, alcune fasi possono anche sovrapporsi tra loro quando una non dipenda dalla conclusione dell'altra, pur contribuendo tutte al raggiungimento dell'obiettivo.

È appena il caso di ricordare che le fasi si caratterizzano per esitare in "output" {"prodotti" o "risultati intermedi"} mentre l'obiettivo dovrebbe caratterizzarsi per lo "outcome" {"risultato" o "risultato finale"}. Volendo procedere per metafore: il "prodotto" di una casa automobilistica è l'autovettura, il "risultato" che tale casa automobilistica si prefigge è l'autovettura di successo che venga acquistata dal cliente in gran quantità e che generi utile consistente. Si tenga conto, comunque, che (-sul breve periodo -?) si può assistere all'incongruenza di cui all'assunto "un buon prodotto può non dar luogo a un buon risultato/un prodotto scadente, a volte conduce a un buon risultato (fortuna fatus)" la qual cosa deve indurre a percorrere fino in fondo le scelte operate (senza tuttavia, sconfinare nello "accanimento terapeutico").

Appare consigliabile inserire, in ciascuna "Fase", righe riservate alla formula matematica con la quale calcolare la percentuale (o, comunque, la quantità) di raggiungimento del "target" ~~pianificate individuato~~. La differenza tra "target" e "output" è definibile — in prima approssimazione — in relazione al livello al quale si sta facendo riferimento:

- rispetto alle precedenti definizioni, secondo le quali «"l'obiettivo" nel suo complesso genera "outcome"; le singole "Fasi" hanno i rispettivi "target"», si riporta, ora, una prospettiva evoluta che rifiuta il concetto di "target atteso" in quanto contraddittorio con la traduzione di "target" come "bersaglio". Risulta evidente che il "bersaglio" non può essere "atteso" ma solo "individuato": Proseguendo nel ragionamento metaforico, il "bersaglio" può essere "colto", "attinto", "colpito" ovvero "mancato" ma anche quando il "bersaglio" viene "colto", è possibile che l'obiettivo NON venga raggiunto in quanto è stata sbagliata l'individuazione del "bersaglio". Alcuni esempi possono aiutare nella comprensione:
 - ▷ si ha l'obiettivo di ridurre le capacità produttive belliche del nemico. Per farlo si bombarda una fabbrica di latte e non una fabbrica di carrarmati ↗ il bersaglio è stato colpito ma è la scelta del bersaglio ad essere sbagliata in relazione all'obiettivo programmato;
 - ▷ altro esempio: l'obiettivo è mitigare (con la repressione) l'abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate fototrappole vincolate a un server esterno (a pagamento) per la geolocalizzazione e la trasmissione in tempo reale degli eventi d'allarme (alerts) e della foto dell'evento che ha generato l'allarme ↗ il target è nuovamente sbagliato in quanto l'acquisto di quel tipo di fototrappole consente di raggiungere temporaneamente l'obiettivo ma non consente di mantenerlo/consolidarlo;
 - ▷ terzo esempio: l'obiettivo è (nuovamente) mitigare l'abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate telecamere senza allarme eventi ↗ il target (l'acquisto di quel tipo di telecamere) è sbagliato anche in questo caso in quanto l'obiettivo programmato è solo temporaneamente raggiunto. Infatti, la necessità di visionare ore di ripresa non consente (dato il consumo di risorse che comporta) il suo mantenimento/consolidamento.

- traducendo “target” come “bersaglio” si comprende che il conseguimento dell’obiettivo è a valle di una serie di “bersagli” per i quali il giudizio può essere solo “mancato” o “colpito” (0/1), spostando la difficoltà sulla valutazione della loro coerenza/adequatezza/“giustezza” rispetto agli obiettivi programmati. Si comprende, inoltre, che la competenza alla individuazione dei “bersagli” è dell’apparato gestionale/attuativo e che la scomposizione dell’obiettivo nei suoi componenti semplici semplifica il suo conseguimento, pur a prezzo di un aggravio del preventivo lavoro di progettazione;
- per ritornare alla concretezza delle modalità di compilazione della scheda/”costruzione del percorso dell’obiettivo”, si conferma che è anche ipotizzabile (anche se non condivisibile) che “formula” e “*Obiettivo strumentale (intermedio)*” concludano l’intera zona delle fasi con una singola riga per ciascuno.

Una determinata linea di pensiero induce a ritenere che per ogni fase vadano individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate. Anche in questo caso, vi sono schematizzazioni che, come per “formula” e “*Obiettivo strumentale (intermedio)*”, propongono un’unica zona riassuntiva. Nel primo caso è imprescindibile riportare la schematizzazione su due fogli, ciascuno con orientamenti del testo consoni alla quantità di righe da utilizzare e di dati da inserire. Nel secondo caso è probabile che si riesca a schematizzare l’obiettivo su una sola facciata.

Le fasi possono essere aumentate o ridotte a una sola. La convenzione utilizzata per l’indicazione della fase è quella di anteporre il numero del “segmento”; per cui, la prima fase del primo segmento è » **1.1** «; la quinta fase del terzo segmento è » **3.5** «. In tal modo si percepisce immediatamente in che segmento ci si trovi.

lì,

SCHEDA OBIETTIVO « MODIFICAZIONE OBIETTIVO “PANSETTORIALE” – FORMALIZZAZIONE DA OBIETTIVO IN FORMA SEMPLIFICATA – Piano di Continuità »				
connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.				
Responsabile di riferimento Dott. Giulio Rutigliano <i>– connesso con l'incarico di direzione dell'Area SEGRETERIA</i>				
Esercizio finanziario di riferimento – 2023				
parte generale				
<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio	2023.novembre.14		
	termine	2023.novembre.		
deliberazione G.C.: n.60/30.3.2023 (mod. n.150/2023- n.193/2023 - ininfluenti) - proposta di deliberazione G.C.:2023/.....				
TITOLO OBIETTIVO: -----		«Piano di Continuità»		
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		01.00.00.00 “Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli Uffici comunali”		
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		01.01.00.00 “VALORE PUBBLICO – Rilevare/Aumentare qualità dei servizi erogati”: <i>pag.35, D.U.P. 2023 - d.C.c. nn.40/2022- pag.35, N.A.D.U.P. 2023 C.c. n.13/2023</i>		
contesto strategico di riferimento:		Missione 1 – Servizi Generali, Istituzionali e di Gestione		
Obiettivo strategico di riferimento:		a. Missione 1 – Servizi generali e istituzionali (D.U.P. 2023, pag. 35)		
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		a. Missione 1/ Programma		
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Assicurare la continuità dei Servizi (eminentemente al Pubblico).		
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	– evitare l'interruzione nell'erogazione dei Servizi d'istituto; – incrementare professionalità multifunzionalità del Personale.		
	Situazione di PARTENZA	— decremento Risorse Umane non compensato, in relazione alle specifiche esigenze del Servizio.		
	Situazione TERMINALE	— assenza di soluzioni di continuità non programmate nell'erogazione dei servizi.		
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	— competenze pregresse (per l'attivazione immediata); — affiancamento per il consolidamento delle competenze e/o l'aggiornamento.;		
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	— l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente 1. l'aumento della soddisfazione dell'Utenza.		
T	termine del «primo segmento» -	— NON applicabile in quanto “SEGMENTO UNICO” con termine alla fine dell'anno 1.		

<i>time bounded</i>	termine del « secondo segmento » - <hr style="border: 0.5px solid black; width: 100%; margin-top: 5px;"/>	2. —— NON applicabile in quanto “SEGMENTO UNICO” con termine alla fine dell'anno
Peso relativo		%-----→fatto pari al 100% il totale degli obiettivi assegnati all'Area Segreteria.
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		—

SCHEDA OBIETTIVO «2023/MODIFICAZIONE OBIETTIVO "PANSETTORIALE" – FORMALIZZAZIONE DA OBIETTIVO IN FORMA SEMPLIFICATA – Piano di Continuità»							
<i>data di compilazione scheda:</i>		avvio	2023.novembre.08				
		termine	2023.novembre._____				
proposta d.G.C.:-----							
TITOLO OBIETTIVO: ----- «Piano di Continuità»							
parte speciale/operativa							
S e g m e n t o	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)					
			Descrizione fase	confronto/coordinamen to tra Dirigenti (Conferenza DIRIGENTI)			
			Attività	definizione in Conferenza dei Dirigenti delle principali necessità di continuità nell'erogazione dei Servizi.			
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l' Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione " SI/NO ".			
			Fase »1.1« COORDINAMENT O	Peso (su ponderazion e dell'obiettivo sul totale annuale)	30%		
				Obiettivo strumentale (intermedio)	No.		
				target (bersaglio) 1	individuare percorso operativo e modalità minime (analisi S.W.O.T.)		
				target (bersaglio) n	No		
				Timing	al 30.aprile.2023		
U N I C O	F a s e »1.2« attuazione al bisogno	Descrizione fase	Attivazione al bisogno con provvedimento.				
		Attività	1. emissione provvedimento per vie brevi, se l'intervento è indifferibile; 2. formalizzazione del provvedimento, se necessario.				
		Formula	La natura della fase non consente di esprimere				

				I'Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione “SI/NO”.			
			Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	70%			
			Obiettivo strumentale (intermedio)	non presente			
			target (bersaglio) 1	non presente			
			target (bersaglio) 2	Non esistente.			
			Timing	31.dicembre.2023			

segue

<i>data di compilazione scheda:--</i>	avvio	2023.novembre.08
	termine	2023.novembre.

proposta d.G.C.:-----

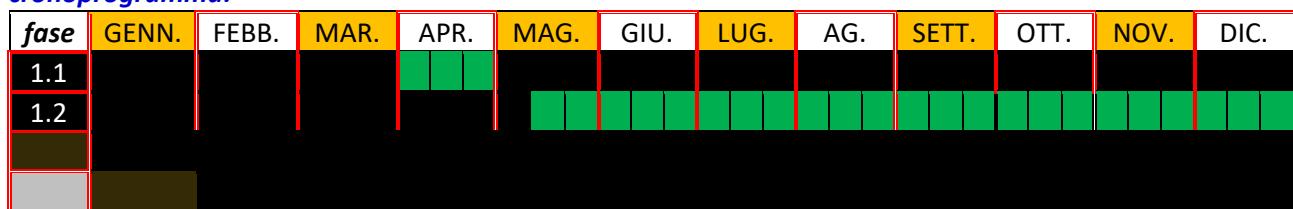
TITOLO OBIETTIVO: ----- «**Piano di Continuità**»

risorse assegnata e note

			Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codice	Capitolo -----	Importo € n.nnn,nn	
				PEG spesa	Codice	Capitolo 274		
				PEG spesa	Codice	Capitolo 280		
				Cat. B/C/D a seconda delle necessità	Percentuale di utilizzo <u>su base annuale</u>	1% ognuna da modulare a seconda delle necessità		
			Risorse umane		Percentuale di utilizzo <u>su base annuale</u>			
			Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)				

			NOTE	Si tratta di un OBIETTIVO “elastico” che, al contrario di quelli “puntuali”, mostra contorni meno definiti, in quanto può subire, nel corso dell’attuazione/esecuzione, modulazioni finalizzate al più completo conseguimento del risultato pratico.	

cronoprogramma:



I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all’attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l’esercizio di riferimento

LEGENDA

----- Note Esplicative

----- Note di COMPILAZIONE

Note Esplicative

Il percorso per giungere alla redazione di obiettivi conformi, nella sostanza e nella forma, a quanto disposto dalla vigente normativa è lungo e accidentato.

Innestare nel giro di pochi anni (forse si dovrebbe dire *“mesi”*), in un sistema a diritto amministrativo («*diritto continentale/civil law*») con oltre un secolo di tradizione basata sulla perfezione formale del singolo atto e non sulla efficacia ed efficienza del «*processo*», un subsistema di derivazione commerciale, che ha avuto un periodo evolutivo di decenni in ordinamenti di “diritto comune” («*common law*»), è una impresa dagli esiti non scontati.

Nella letteratura gli obiettivi sono articolati in due categorie:

1. obiettivi **STRATEGICI**;
2. obiettivi **OPERATIVI**.

I primi sono competenza della componente di indirizzo e controllo (nel caso specifico: la Giunta Comunale).

I secondi sono competenza della componente gestionale (la Dirigenza dell'Ente: Dirigenti o Incaricati di Funzioni Dirigenziali [D.Lgs. n.267/2000, art.109, comma 2]).

A questo punto è necessaria, purtroppo, una ulteriore specificazione, molto sintetica e necessariamente grossolana, per non cadere in fraintendimenti:

- quando si enuncia che gli obiettivi **STRATEGICI** sono di competenza della Giunta Comunale, si intende dire la loro attuazione è costantemente monitorata e supervisionata della Giunta Comunale a valle della strutturazione e del coordinamento del *“Programma Elettorale”* con il «*Programma di Mandato*»/«*Linee Programmatiche di Mandato*» {D.Lgs. n.267/2000, art.46, comma 3}, e con il «*Documento Unico di Programmazione*»;
- quando si enuncia che gli obiettivi **OPERATIVI** sono di competenza della Dirigenza, si intende dire che la loro attuazione è di competenza della componente gestionale, a valle dell'approvazione del «Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi»¹/«Piano Integrato di Attività e Organizzazione – P.I.A.O.².

1 D.Lgs. 2000/267, art.169, comma 3-bis: “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

2 D.P.R. 24 giugno 2022, n.81, art.1 *“Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*:1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle opposte sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).
2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Gli obiettivi **STRATEGICI** sono connessi al «Controllo STRATEGICO» (D.Lgs. n.267/2000, art.147 *ter*);

Gli obiettivi **OPERATIVI** sono connessi al «Controllo di GESTIONE» (D.Lgs. n.267/2000, art.196) e alla relazione sulla performance.

Per prevenire confusione tra quanto sopra delineato e la terminologia ufficiale che qualifica come "strategici" gli obiettivi da inserire nel P.E.G., si possono aggettivare le categorie di cui sopra, rispettivamente come:

- obiettivi strategici **di mandato** (competenza attuativa della Giunta);
- obiettivi strategici **operativi** (assegnati dalla Giunta - competenza attuativa dell'apparato gestionale).

Nell'attuazione pratica del quadro sistematico teorico, rapidissimamente supra tracciato, è emerso che, nel Comune di Canosa di Puglia la categoria unitaria degli obiettivi **OPERATIVI** va suddivisa in

- a. obiettivi gestionali o **di mantenimento**;
- b. obiettivi operativi in senso proprio o **di innovazione**.

Questi ultimi danno luogo agli obiettivi di

1. performance organizzativa
e di
2. performance individuale

La MISURAZIONE, quindi, si presenta multicomponente:

- controllo strategico,
- controllo di gestione,
e
- controllo sulla performance.

La **VALUTAZIONE** sarà rappresentata dalla somma tra i risultati della Misurazione della gestione e i risultati della Misurazione della performance.

Note di COMPILAZIONE

PARTE GENERALE

In intestazione la scheda riporta il nome e cognome del Responsabile di riferimento, accompagnato alla indicazione dell'incarico di cui sia titolare (Dirigente Responsabile del Settore "_____").

Segue l'esercizio finanziario di riferimento.

Rispetto all'esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la riga "**parte generale**", per distinguere questa frazione della scheda da quella successiva, denominata "**parte speciale/operativa**" e dall'ultima frazione, denominata "**risorse assegnate e note**".

Si consiglia di inserire anche la data di compilazione della scheda e, se possibile, numero e data di proposta di deliberazione di affidamento del P.E.G.

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

4. All'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso.

Si prosegue con il TITOLO o OGGETTO dell'obiettivo operativo. Nelle righe inferiori trovano posto (in sequenza) il riferimento, se possibile, all'obiettivo di *"programma di elettorale"* (o amministrativo), a quello delle *"Linee Programmatiche di Mandato — LPM"*, al «contesto strategico di riferimento» (l'incardinamento in una o più *"missioni"* di cui al D.Lgs. n.118/2014); allo (o agli) *«obiettivo strategico di riferimento»* (D.U.P./Se.S.); allo (o agli) *«obiettivo operativo di riferimento»* (D.U.P./Se.O.) (il D.U.P. ha sostituito la *"Relazione Previsionale e Programmatica"*).

La *"descrizione"* dell'Obiettivo Operativo che si trova nella riga successiva, delinea gli elementi principali e/o di rilievo e/o caratterizzanti l'obiettivo.

La parte generale termina con l'indicazione del *"peso"* dell'obiettivo in relazione al totale degli obiettivi operativi dell'esercizio finanziario di riferimento. Sarebbe apprezzabile inserire altra riga che espliciti il peso dell'obiettivo in relazione al totale degli obiettivi affidati a tutte Unità Organizzative di Vertice per l'esercizio finanziario di riferimento: quest'ultimo dato, infatti, si dovrebbe collegare alle tabelle del *"Controllo di gestione"* (almeno, per l'esperienza che si è avuta).

ARTICOLAZIONE

L'articolazione dovrebbe aprirsi con la *«situazione iniziale»* (fotografia della situazione dalla quale si parte) per proseguire con la *«situazione finale»* che si programma di raggiungere.

Nella riga successiva, se possibile, vanno inseriti i corrispondenti indicatori (si noti che si è motivatamente fatto riferimento generico a *"indicatori"* in quanto questi potrebbero essere tanto numerici quanto di altra natura {a esempio: *"Si/No"*}).

Rispetto all'esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la colonna dei *"SEGMENTI"* che abbracciano più fasi (potremmo paragonarle alle *"milestones"* dei GANTT: punti di snodo o punti critici).

Si prosegue con la zona delle *"Fasi"*.

La compilazione delle sottosezioni, corrispondente, ciascuna, a una *"fase"*, presuppone la analisi delle azioni da porre in essere. Consente, inoltre, il *"controllo a screening"* o *"controllo concomitante"* necessario per rilevare gli scostamenti e porre in essere le azioni correttive del caso. Coerentemente con quanto appena detto, ciascuna ha una sua denominazione, descrizione, elencazione delle attività da porre in essere, ponderazione rispetto all'obiettivo, arco temporale in cui va conclusa. In altri termini, ciascuna fase corrisponde a un diagramma di Gantt semplificato. Si evidenzia che, fedeli ai concetti—base della costruzione di diagrammi di Gantt, alcune fasi possono anche sovrapporsi tra loro quando una non dipenda dalla conclusione dell'altra, pur contribuendo tutte al raggiungimento dell'obiettivo.

È appena il caso di ricordare che le fasi si caratterizzano per esitare in *"output"* {*"prodotti"* o *"risultati intermedi"*} mentre l'obiettivo dovrebbe caratterizzarsi per lo *"outcome"* {*"risultato"* o *"risultato finale"*}. Volendo procedere per metafore: il *"prodotto"* di una casa automobilistica è l'auto vettura, il *"risultato"* che tale casa automobilistica si prefigge è l'auto vettura di successo che venga acquistata dal cliente in gran quantità e che generi utile consistente. *Si tenga conto, comunque, che (-sul breve periodo-?) si può assistere all'incongruenza di cui all'assunto *"un buon prodotto può non dar luogo a un buon risultato/un prodotto scadente, a volte conduce a un buon risultato (fortuna fatus)"* la qual cosa deve indurre a percorrere fino in fondo le scelte operate (senza tuttavia, sconfinare nello "accanimento terapeutico").*

Appare consigliabile inserire, in ciascuna *"Fase"*, righe riservate alla formula matematica con la quale calcolare la percentuale (o, comunque, la quantità) di raggiungimento del *"target"* *pienificato individuato*. La differenza tra *"target"* e *"output"* è definibile —in prima approssimazione— in relazione al livello al quale si sta facendo riferimento:

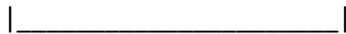
- rispetto alle precedenti definizioni, secondo le quali «“l’obiettivo” nel suo complesso genera “outcome”; le singole “Fasi” hanno i rispettivi “target”», si riporta, ora, una prospettiva evoluta che rifiuta il concetto di “target atteso” in quanto contraddittorio con la traduzione di “target” come “bersaglio”. Risulta evidente che il “bersaglio” non può essere “atteso” ma solo “individuato”: Proseguendo nel ragionamento metaforico, il “bersaglio” può essere “colto”, “attinto”, “colpito” ovvero “mancato” ma anche quando il “bersaglio” viene “colto”, è possibile che l’obiettivo NON venga raggiunto in quanto è stata sbagliata l’individuazione del “bersaglio”. Alcuni esempi possono aiutare nella comprensione:
 - ▷ si ha l’obiettivo di ridurre le capacità produttive belliche del nemico. Per farlo si bombardava una fabbrica di latte e non una fabbrica di carrarmati ↗ il bersaglio è stato colpito ma è la scelta del bersaglio ad essere sbagliata in relazione all’obiettivo programmato;
 - ▷ altro esempio: l’obiettivo è mitigare (con la repressione) l’abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate **fototrappole** vincolate a un server esterno (a pagamento) per la geolocalizzazione e la trasmissione in tempo reale degli eventi d’allarme (alerts) e della foto dell’evento che ha generato l’allarme ↗ il target è nuovamente sbagliato in quanto l’acquisto di quel tipo di fototrappole consente di raggiungere temporaneamente l’obiettivo ma non consente di mantenerlo/consolidarlo;
 - ▷ terzo esempio: l’obiettivo è (nuovamente) mitigare l’abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate **telecamere senza allarme eventi** ↗ il target (l’acquisto di quel tipo di telecamere) è sbagliato anche in questo caso in quanto l’obiettivo programmato è solo temporaneamente raggiunto. Infatti, la necessità di visionare ore di ripresa non consente (dato il consumo di risorse che comporta) il suo mantenimento/consolidamento.
- traducendo “target” come “bersaglio” si comprende che il conseguimento dell’obiettivo è a valle di una serie di “bersagli” per i quali il giudizio può essere solo “mancato” o “colpito” (0/1), spostando la difficoltà sulla valutazione della loro coerenza/adequatezza/“giustezza” rispetto agli obiettivi programmati. Si comprende, inoltre, che la competenza alla individuazione dei “bersagli” è dell’apparato gestionale/attuativo e che la scomposizione dell’obiettivo nei suoi componenti semplici semplifica il suo conseguimento, pur a prezzo di un aggravio del preventivo lavoro di progettazione;
- per ritornare alla concretezza delle modalità di compilazione della scheda/”costruzione del percorso dell’obiettivo”, si conferma che è anche ipotizzabile (anche se non condivisibile) che “formula” e “*Obiettivo strumentale (intermedio)*” concludano l’intera zona delle fasi con una singola riga per ciascuno.

Una determinata linea di pensiero induce a ritenere che per ogni fase vadano individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate. Anche in questo caso, vi sono schematizzazioni che, come per “formula” e “*Obiettivo strumentale (intermedio)*”, propongono un’unica zona riassuntiva. Nel primo caso è imprescindibile riportare la schematizzazione su due fogli, ciascuno con orientamenti del testo consoni alla quantità di righe da utilizzare e di dati da inserire. Nel secondo caso è probabile che si riesca a schematizzare l’obiettivo su una sola facciata.

Anche le fasi possono essere aumentate o ridotte a una sola. La convenzione utilizzata per l’indicazione della fase è quella di anteporre il numero del “segmento”; per cui, la prima fase del primo segmento è » **1.1** «; la quinta fase del terzo segmento è » **3.5** «. In tal modo si percepisce immediatamente in che segmento ci si trovi.

lì,

LEGENDA



----- Note Esplicative

----- Note di COMPILAZIONE

Note Esplicative

Il percorso per giungere alla redazione di obiettivi conformi, nella sostanza e nella forma, a quanto disposto dalla vigente normativa è lungo e accidentato.

Innestare nel giro di pochi anni (forse si dovrebbe dire *“mesi”*), in un sistema a diritto amministrativo («*diritto continentale/civil law*») con oltre un secolo di tradizione basata sulla perfezione formale del singolo atto e non sulla efficacia ed efficienza del «**processo**», un subsistema di derivazione commerciale, che ha avuto un periodo evolutivo di decenni in ordinamenti di “diritto comune” («*common law*»), è una impresa dagli esiti non scontati.

Nella letteratura gli obiettivi sono articolati in due categorie:

1. obiettivi **STRATEGICI**;
2. obiettivi **OPERATIVI**.

I primi sono competenza della componente di indirizzo e controllo (nel caso specifico: la Giunta Comunale).

I secondi sono competenza della componente gestionale (la Dirigenza dell'Ente: Dirigenti o Incaricati di Funzioni Dirigenziali [D.Lgs. n.267/2000, art.109, comma 2]).

A questo punto è necessaria, purtroppo, una ulteriore specificazione, molto sintetica e necessariamente grossolana, per non cadere in fraintendimenti:

- quando si enuncia che gli obiettivi **STRATEGICI** sono di competenza della Giunta Comunale, si intende dire la loro attuazione è costantemente monitorata e supervisionata della Giunta Comunale a valle della strutturazione e del coordinamento del *“Programma Elettorale”* con il «*Programma di Mandato*»/«*Linee Programmatiche di Mandato*» {D.Lgs. n.267/2000, art.46, comma 3}, e con il «*Documento Unico di Programmazione*»;
- quando si enuncia che gli obiettivi **OPERATIVI** sono di competenza della Dirigenza, si intende dire che la loro attuazione è di competenza della componente gestionale, a valle dell'approvazione del «*Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi*»¹/«*Piano Integrato di Attività e Organizzazione* – P.I.A.O.².

1 D.Lgs. 2000/267, art.169, comma 3-bis: “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

2 D.P.R. 24 giugno 2022, n.81, art.1 “Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”: 1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:
a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

Gli obiettivi **STRATEGICI** sono connessi al «Controllo STRATEGICO» (D.Lgs. n.267/2000, art.147 *ter*);

Gli obiettivi **OPERATIVI** sono connessi al «Controllo di GESTIONE» (D.Lgs. n.267/2000, art.196) e alla relazione sulla performance.

Per prevenire confusione tra quanto sopra delineato e la terminologia ufficiale che qualifica come "strategici" gli obiettivi da inserire nel P.E.G., si possono aggettivare le categorie di cui sopra, rispettivamente come:

- obiettivi strategici **di mandato** (competenza attuativa della Giunta);
- obiettivi strategici **operativi** (assegnati dalla Giunta - competenza attuativa dell'apparato gestionale).

Nell'attuazione pratica del quadro sistematico teorico, rapidissimamente supra tracciato, è emerso che, nel Comune di Canosa di Puglia la categoria unitaria degli obiettivi **OPERATIVI** va suddivisa in

- a. obiettivi gestionali o **di mantenimento**;
- b. obiettivi operativi in senso proprio o **di innovazione**.

Questi ultimi danno luogo agli obiettivi di

1. performance organizzativa
e di
2. performance individuale

La MISURAZIONE, quindi, si presenta multicomponente:

- controllo strategico,
- controllo di gestione,
e
- controllo sulla performance.

La **VALUTAZIONE** sarà rappresentata dalla somma tra i risultati della Misurazione della gestione e i risultati della Misurazione della performance.

Note di COMPILAZIONE

PARTE GENERALE

In intestazione la scheda riporta il nome e cognome del Responsabile di riferimento, accompagnato alla indicazione dell'incarico di cui sia titolare (Dirigente Responsabile del Settore "_____").

Segue l'esercizio finanziario di riferimento.

Rispetto all'esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la riga "**parte generale**", per distinguere questa frazione della scheda da quella successiva, denominata "**parte speciale/operativa**" e dall'ultima frazione, denominata "**risorse assegnate e note**".

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

4. All'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso.

Si consiglia di inserire anche la data di compilazione della scheda e, se possibile, numero e data di proposta di deliberazione di affidamento del P.E.G.

Si prosegue con il TITOLO o OGGETTO dell'obiettivo operativo. Nelle righe inferiori trovano posto (in sequenza) il riferimento, se possibile, all'obiettivo di *“programma di elettorale”* (o amministrativo), a quello delle *“Linee Programmatiche di Mandato —LPM”*, al *«contesto strategico di riferimento»* (l'incardinamento in una o più *“missioni”* di cui al D.Lgs. n.118/2014); allo (o agli) *«obiettivo strategico di riferimento»* (D.U.P./Se.S.); allo (o agli) *«obiettivo operativo di riferimento»* (D.U.P./Se.O.) (il D.U.P. ha sostituito la *“Relazione Previsionale e Programmatica”*).

La *“descrizione”* dell'Obiettivo Operativo che si trova nella riga successiva, delinea gli elementi principali e/o di rilievo e/o caratterizzanti l'obiettivo.

La parte generale termina con l'indicazione del *“peso”* dell'obiettivo in relazione al totale degli obiettivi operativi dell'esercizio finanziario di riferimento. Sarebbe apprezzabile inserire altra riga che espliciti il peso dell'obiettivo in relazione al totale degli obiettivi affidati a tutte Unità Organizzative di Vertice per l'esercizio finanziario di riferimento: quest'ultimo dato, infatti, si dovrebbe collegare alle tabelle del *“Controllo di gestione”* (almeno, per l'esperienza che si è avuta).

ARTICOLAZIONE

L'articolazione dovrebbe aprirsi con la *«situazione iniziale»* (fotografia della situazione dalla quale si parte) per proseguire con la *«situazione finale»* che si programma di raggiungere.

Nella riga successiva, se possibile, vanno inseriti i corrispondenti indicatori (si noti che si è motivatamente fatto riferimento generico a *“indicatori”* in quanto questi potrebbero essere tanto numerici quanto di altra natura {a esempio: *“Si/No”*}).

Rispetto all'esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la colonna dei *“SEGMENTI”* che abbracciano più fasi (potremmo paragonarle alle *“milestones”* dei GANTT: punti di snodo o punti critici).

Si prosegue con la zona delle *“Fasi”*.

La compilazione delle sottosezioni, corrispondente, ciascuna, a una *“fase”*, presuppone la analisi delle azioni da porre in essere. Consente, inoltre, il *“controllo a screening”* o *“controllo concomitante”* necessario per rilevare gli scostamenti e porre in essere le azioni correttive del caso. Coerentemente con quanto appena detto, ciascuna ha una sua denominazione, descrizione, elencazione delle attività da porre in essere, ponderazione rispetto all'obiettivo, arco temporale in cui va conclusa. In altri termini, ciascuna fase corrisponde a un diagramma di Gantt semplificato. Si evidenzia che, fedeli ai concetti—base della costruzione di diagrammi di Gantt, alcune fasi possono anche sovrapporsi tra loro quando una non dipenda dalla conclusione dell'altra, pur contribuendo tutte al raggiungimento dell'obiettivo.

È appena il caso di ricordare che le fasi si caratterizzano per esitare in *“output”* {*“prodotti”* o *“risultati intermedi”*} mentre l'obiettivo dovrebbe caratterizzarsi per lo *“outcome”* {*“risultato”* o *“risultato finale”*}. Volendo procedere per metafore: il *“prodotto”* di una casa automobilistica è l'auto vettura, il *“risultato”* che tale casa automobilistica si prefigge è l'auto vettura di successo che venga acquistata dal cliente in gran quantità e che generi utile consistente. **Si tenga conto, comunque, che (- sul breve periodo -?) si può assistere all'incongruenza di cui all'assunto *“un buon prodotto può non dar luogo a un buon risultato/un prodotto scadente, a volte conduce a un buon risultato (fortuna fatuis)”* la qual cosa deve indurre a percorrere fino in fondo le scelte operate (senza tuttavia, sconfinare nello *“accanimento terapeutico”*).**

Appare consigliabile inserire, in ciascuna “Fase”, righe riservate alla formula matematica con la quale calcolare la percentuale (o, comunque, la quantità) di raggiungimento del “target” **pianificate individuato**. La differenza tra “target” e “output” è definibile — in prima approssimazione — in relazione al livello al quale si sta facendo riferimento:

- rispetto alle precedenti definizioni, secondo le quali «“l’obiettivo” nel suo complesso genera “outcome”; le singole “Fasi” hanno i rispettivi “target”», si riporta, ora, una prospettiva evoluta che rifiuta il concetto di “target atteso” in quanto contraddittorio con la traduzione di “target” come “bersaglio”. Risulta evidente che il “bersaglio” non può essere “atteso” ma solo “individuato”: Proseguendo nel ragionamento metaforico, il “bersaglio” può essere “colto”, “attinto”, “colpito” ovvero “mancato” ma anche quando il “bersaglio” viene “colto”, è possibile che l’obiettivo NON venga raggiunto in quanto è stata sbagliata l’individuazione del “bersaglio”. Alcuni esempi possono aiutare nella comprensione:
 - ▷ si ha l’obiettivo di ridurre le capacità produttive belliche del nemico. Per farlo si bombarda una fabbrica di latte e non una fabbrica di carrarmati ↗ il bersaglio è stato colpito ma è la scelta del bersaglio ad essere sbagliata in relazione all’obiettivo programmato;
 - ▷ altro esempio: l’obiettivo è mitigare (con la repressione) l’abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate **fototrappole** vincolate a un server esterno (a pagamento) per la geolocalizzazione e la trasmissione in tempo reale degli eventi d’allarme (alerts) e della foto dell’evento che ha generato l’allarme ↗ il target è nuovamente sbagliato in quanto l’acquisto di quel tipo di fototrappole consente di raggiungere temporaneamente l’obiettivo ma non consente di mantenerlo/consolidarlo;
 - ▷ terzo esempio: l’obiettivo è (nuovamente) mitigare l’abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate **telecamere senza allarme eventi** ↗ il target (l’acquisto di quel tipo di telecamere) è sbagliato anche in questo caso in quanto l’obiettivo programmato è solo temporaneamente raggiunto. Infatti, la necessità di visionare ore di ripresa non consente (dato il consumo di risorse che comporta) il suo mantenimento/consolidamento.
- traducendo “target” come “bersaglio” si comprende che il conseguimento dell’obiettivo è a valle di una serie di “bersagli” per i quali il giudizio può essere solo “mancato” o “colpito” (0/1), spostando la difficoltà sulla valutazione della loro coerenza/adequatezza/“giustezza” rispetto agli obiettivi programmati. Si comprende, inoltre, che la competenza alla individuazione dei “bersagli” è dell’apparato gestionale/attuativo e che la scomposizione dell’obiettivo nei suoi componenti semplici semplifica il suo conseguimento, pur a prezzo di un aggravio del preventivo lavoro di progettazione;
- per ritornare alla concretezza delle modalità di compilazione della scheda/”costruzione del percorso dell’obiettivo”, si conferma che è anche ipotizzabile (anche se non condivisibile) che “formula” e “**Obiettivo strumentale (intermedio)**” concludano l’intera zona delle fasi con una singola riga per ciascuno.

Una determinata linea di pensiero induce a ritenere che per ogni fase vadano individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate. Anche in questo caso, vi sono schematizzazioni che, come per “formula” e “**Obiettivo strumentale (intermedio)**”, propongono un’unica zona riassuntiva. Nel primo caso è imprescindibile riportare la schematizzazione su due fogli, ciascuno con orientamenti del testo consoni alla quantità di righe da utilizzare e di dati da inserire. Nel secondo caso è probabile che si riesca a schematizzare l’obiettivo su una sola facciata.

Di seguito, una proposta di scheda che terrebbe conto di quanto sopra scritto. Trattandosi di un esempio, i valori sono solo indicativi e andrebbero, pertanto, sostituiti con quelli rivenienti dall’elaborazione della scheda/obiettivo. Anche le fasi possono essere aumentate o ridotte a una sola. La convenzione utilizzata per l’indicazione della fase è

quella di anteporre il numero del “segmento”; per cui, la prima fase del primo segmento è » **1.1** «; la quinta fase del terzo segmento è » **3.5** «. In tal modo si percepisce immediatamente in che segmento ci si trovi.

In margine, si segnala che qualora si sia a conoscenza che nello S.Mi.Va.P. in vigore vi sia modello di “scheda obiettivo” o che vi sia separato provvedimento di adozione di essa, sarebbe il caso di notiziarne questo scrivente.

In allegato, il file con un esempio di “crono programma” da “incollare” in calce alla ipotesi di scheda—obiettivo.

li,

SCHEDA OBIETTIVO «2023/Segreteria» - FORMALIZZAZIONE DA OBIETTIVO IN FORMA SEMPLIFICATA – “Settimana della TRASPARENZA”			
connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.			
Responsabile di riferimento Dott. Giulio Rutigliano <i>– connesso con l'incarico di direzione dell'Area SEGRETERIA</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2023			
parte generale			
data di compilazione scheda per la formalizzazione dell'obiettivo:	avvio	2023.ottobre.10	
	termine	2023.novembre.	
deliberazione G.C.: n.60/30.3.2023 (mod. n.150/2023- n.193/2023 - ininfluenti) - proposta di deliberazione G.C.:2023/.....			
TITOLO OBIETTIVO: -----		“Settimana della TRASPARENZA”	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		01.00.00.00 “Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli Uffici comunali”	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		01.02.00.00 “VALORE PUBBLICO – Riorganizzazione della struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente”: pag.35, D.U.P. 2023 - d.C.c. nn.40/2022- pag.35, N.A.D.U.P. 2023 C.c. n.13/2023	
contesto strategico di riferimento:		Missione 1 – Servizi Generali, Istituzionale e di Gestione	
Obiettivo strategico di riferimento:		a. 01.02.03.00 – “Legalità nell'amministrazione e iniziative e ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione del rischio di corruzione” (D.U.P. 2023, pag. 35)	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		a. 01.02.03.01 – “Legalità nell'amministrazione e iniziative e ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione del rischio di corruzione”. ARTICOLAZIONE OPERATIVA specifica dell'Area SEGRETERIA della scheda formalizzata ab origine avente come intitolazione dell'obiettivo “Legalità nell'amministrazione e iniziative e ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione del rischio di corruzione”.	
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo si sostanzia nell'organizzare e tenere la “Settimana della TRASPARENZA”: ciclo di QUATTRO giornate, anche non contigue, sui temi della TRASPARENZA ed Anticorruzione, rivolte alla Cittadinanza e ai Dipendenti sulla “Sezione Amministrazione TRASPARENTE” e sul suo tempestivo aggiornamento;		
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i incremento della consapevolezza dei Dipendenti sull'importanza del continuo e corretto aggiornamento della sezione “Amministrazione TRASPARENTE” e incremento della conoscenza della Cittadinanza del veicolo di supervisione dell'attività della Pubblica Amministrazione locale.		
	Situazione di PARTENZA — percepibile “distanza” del Personale dalle finalità della Sezione “Amministrazione TRASPARENTE”, il cui aggiornamento è avvertito come semplice adempimento. Diffusa		

		non conoscenza dei contenuti e delle potenzialità della Sezione “Amministrazione TRASPARENTE” da parte della Cittadinanza.
	Situazione TERMINALE	<ul style="list-style-type: none"> — sensibilizzazione del Personale alle finalità della Sezione “Amministrazione TRASPARENTE”, e responsabilizzazione sull’aggiornamento tempestivo; — diffusione della conoscenza delle finalità della Sezione “Amministrazione TRASPARENTE” presso la Cittadinanza.
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	<ul style="list-style-type: none"> — supporto da parte della Dirigenza per facilitare la partecipazione del Personale; — supporto dell’Amministrazione per realizzazione evento destinato alla Cittadinanza.
R <i>relevant</i>	rilevanza per l’Ente	<ul style="list-style-type: none"> — l’obiettivo si presenta rilevante in quanto consente <ol style="list-style-type: none"> 1. il MONITORAGGIO generalizzato di una delle principali misure di mitigazione del rischio di corruzione; 2. l’incremento del coinvolgimento diretto del Personale nell’attuazione delle misure anticorruzione.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo segmento</u> » - <hr/>	<ul style="list-style-type: none"> — 09.maggio.2023: 1. prima giornata; — 16.maggio.2023: 2. seconda giornata;
	termine del « <u>secondo segmento</u> » - <hr/>	<ul style="list-style-type: none"> — 10.settembre.2023; 1. evento destinato alla Cittadinanza; — 28.dicembre.2023: 2. presentazione del PIAO definitivo e risultati monitoraggio Amministrazione TRASPARENTE;
Peso relativo	30%	rispetto al totale degli obiettivi assegnati all’Area Segreteria.
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell’Ente)	

SCHEDA OBIETTIVO «2023/Segreteria» - FORMALIZZAZIONE DA OBIETTIVO IN FORMA SEMPLIFICATA – Settimana della TRASPARENZA							
<i>data di compilazione scheda:</i>		avvio	2023.ottobre.10				
		termine	2023.novembre.____				
proposta d.G.C.:-----							
TITOLO OBIETTIVO: ----- «Settimana della TRASPARENZA»							
parte speciale/operativa							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)					
	s e g m e n	Fase »1.1« p r o g e t t a z i o n e	Descrizione fase	prima “giornata della TRASPARENZA”			
			Attività	1. condivisione e coordinamento per tenera la prima giornata della TRASPARENZA; 2. organizzazione e pubblicizzazione evento; 3. convegno in Sala consiliare.			
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l' Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione “ SI/NO ”.			
			Peso ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	30%			
			Obiettivo strumentale (intermedio)	redazione agenda provvisoria.			
			target (bersaglio) 1	Redazione progetto operativo e sua articolazione temporale/individuare percorso operativo e minacce alla sua realizzazione (analisi S.W.O.T.)			

	t o P R I M O	F a s e »1.2« c a l i b r a t u r a 	target (bersaglio) 2	Condivisione con Amministrazione e Personale individuato.			
			Timing	al 09.maggio.2023			
			Descrizione fase	SECONDA "giornata della TRASPARENZA"			
			Attività	1. calibrazione di tempi ed argomenti sulla base dell'esperienza della giornata precedente; 2. organizzazione e pubblicizzazione evento; 3. convegno in Sala consiliare.			
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l' Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO".			
			Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	20%			
			Obiettivo strumentale (intermedio)	non previsto			
			target (bersaglio) 1	non previsto			
			target (bersaglio) 2	non previsto			
			Timing	16.maggio.2023			

segmento SECONDO						
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)				
	s e g m e n t o	Fase » 2.1 « p r o i e z i o n e e s t e r n o	Descrizione fase	TERZA "giornata della TRASPARENZA"		
			Attività	<ul style="list-style-type: none"> a. ricalibratura di tempi ed argomenti sulla base dell'esperienza delle giornate precedenti; b. organizzazione e pubblicizzazione evento; c. convegno in Sala consiliare; 		
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l' Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO".		
			Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	25%		
			Obiettivo strumentale (intermedio)	No.		
			target (bersaglio) 1	No		
			target (bersaglio) 2	No		
			Timing	10.ottobre.2023		

segue

data di compilazione scheda: -			avvio	2023.ottobre.10						
			termine	2023.novembre.						
proposta d.G.C.: -----										
TITOLO OBIETTIVO:----- «Settimana della TRASPARENZA»										
risorse assegnata e note										
Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)			PEG entrata	Codice	Capitolo -----	Importo € n.nnn,nn				
			PEG spesa	Codice	Capitolo					
Risorse umane			2 Cat. C	Percentuale di utilizzo <i>su base annuale</i>	5%					
Risorse strumentali			Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)							
NOTE										

cronoprogramma:

fase	GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DIC.
1.1												
1.2												
2.1												
2.2												

I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento

SCHEDA OBIETTIVO « 2023/Legale » - MODIFICAZIONE OBIETTIVO – FORMALIZZAZIONE DA OBIETTIVO IN FORMA SEMPLIFICATA -- «Regolamento incarichi legali»				
connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.				
Responsabile di riferimento Dott. Giulio Rutigliano				
– connesso con l'incarico Referente staff Servizio CONTENZIONO e LEGALE – Area SEGRETERIA				
Esercizio finanziario di riferimento – 2023				
parte generale				
<i>data di compilazione scheda:</i>		avvio	2023.novembre.02	
		termine	2023.novembre.02	
deliberazione G.C.: n.60/30.3.2023 (mod. n.150/2023- n.193/2023 - ininfluenti) - proposta di deliberazione G.C.: 2023/.....				
TITOLO OBIETTIVO: -----		«Regolamento incarichi legali»		
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		“ _____ ”		
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		“ _____ ”: pag.35, D.U.P. 2023 - d.C.c. nn.40/2022- pag.35, N.A.D.U.P. 2023 C.c. n.13/2023		
contesto strategico di riferimento:		Missione 1 – Servizi Generali, Istituzionale e di Gestione		
Obiettivo strategico di riferimento:		a. Missione 1 – Servizi generali e istituzionali (D.U.P. 2023, pag. 35)		
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		a. Missione 1/ Programma		
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Regolamento incarichi legali		
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	— nel proporre un Regolamento per il conferimento degli incarichi legali, agli avvocati esterni.		
	Situazione di PARTENZA	— nessun Regolamento o elenco		
	Situazione TERMINALE	— predisposizione del Regolamento per l'approvazione da parte della Giunta comunale		
A <i>achievable</i>	Presupposti conseguibilità	— presenza di un Regolamento dell'Ufficio legale che distingue le materie assegnate al legale interno		
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	— l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente 1. di attuare i principi in tema di conferimento incarichi stabiliti dalla normativa nazionale; 2. di attuare i principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione;		
T <i>time</i>	termine del «primo segmento»	— 30.giugno.2023: 1. presentazione della inerente proposta di Giunta comunale;		

<i>bounded</i>	
Peso relativo	15% -----> degli obiettivi assegnati all'Area Segreteria.
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)	—;

SCHEDA OBIETTIVO «2023/Legale» - <u>MODIFICAZIONE OBIETTIVO – FORMALIZZAZIONE DA OBIETTIVO IN FORMA SEMPLIFICATA</u>						
<i>data di compilazione scheda:</i>		avvio	2023.novembre.02			
		termine	2023.novembre.02			
proposta d.G.C.: -----						
TITOLO OBIETTIVO: ----- regolamento incarichi legali						
parte speciale/operativa						
segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)					
		Fase »1.1« formalizzazio nne	Descrizione fase	Predisposizione del Regolamento incarichi legali		
			Attività	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione del Regolamento, per gli incarichi legali nelle materie non ricomprese nella competenza dell'Ufficio legale interno - Protocollazione comunicazione effettuata verifica. 		
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l' Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione " SI/NO ".		
			Peso (su 15% → ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	50%		
			Obiettivo strumentale (intermedio)	No.		
			target (bersaglio) 1	No.		
			target (bersaglio) n	No		
			Timing	dall'esecutività della delibera-zione al 30.giugno.2023		
seg me n to	F a s e »1.2«	Descrizione fase	Non esistente.			
		Attività	1. Non esistente.			
		Formula	Non esistente.			
		Peso (su __% → ponderazione dell'obiettivo sul totale)	Non esistente			

			annuale)			
			Obiettivo strumentale (intermedio)	Non esistente.		
			target (bersaglio) 1	Non esistente.		
			target (bersaglio) 2	Non esistente.		
			Timing	Non esistente		

segue

data di compilazione scheda:	avvio	2023.novembre.02
	termine	

proposta d.G.C.:-----

TITOLO OBIETTIVO: -----

risorse assegnata e note

			Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Co-dice	Capitolo ee.ee.ee.	Importo € n.nnn,nn	
				PEG spesa	Co-dice	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn	
				1 Cat. C	Percen-tuale di utilizzo <u>su</u> <u>base an-nuale</u>	10%		
				1 Cat. D	Percen-tuale di utilizzo <u>su</u> <u>base an-nuale</u>	10%		
			Risorse umane					
			Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet.				
			NOTE					

cronoprogramma:

fase	GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DIC.
1.a												
1.b												

I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento

LEGENDA



----- Note Esplicative

----- Note di COMPILAZIONE

Note Esplicative

Il percorso per giungere alla redazione di obiettivi conformi, nella sostanza e nella forma, a quanto disposto dalla vigente normativa è lungo e accidentato.

Innestare nel giro di pochi anni (forse si dovrebbe dire “**mesi**”), in un sistema a diritto amministrativo («*diritto continentale/civil law*») con oltre un secolo di tradizione basata sulla perfezione formale del singolo atto e non sulla efficacia ed efficienza del «**processo**», un subsistema di derivazione commerciale, che ha avuto un periodo evolutivo di decenni in ordinamenti di “diritto comune” («*common law*»), è una impresa dagli esiti non scontati.

Nella letteratura gli obiettivi sono articolati in due categorie:

1. obiettivi **STRATEGICI**;
2. obiettivi **OPERATIVI**.

I primi sono competenza della componente di indirizzo e controllo (nel caso specifico: la Giunta Comunale).

I secondi sono competenza della componente gestionale (la Dirigenza dell'Ente: Dirigenti o Incaricati di Funzioni Dirigenziali [D.Lgs. n.267/2000, art.109, comma 2]).

A questo punto è necessaria, purtroppo, una ulteriore specificazione, molto sintetica e necessariamente grossolana, per non cadere in fraintendimenti:

- quando si enuncia che gli obiettivi **STRATEGICI** sono di competenza della Giunta Comunale, si intende dire la loro attuazione è costantemente monitorata e supervisionata della Giunta Comunale a valle della strutturazione e del coordinamento del “*Programma Elettorale*” con il «*Programma di Mandato*»/«*Linee Programmatiche di Mandato*» {D.Lgs. n.267/2000, art.46, comma 3}, e con il «*Documento Unico di Programmazione*»;
- quando si enuncia che gli obiettivi **OPERATIVI** sono di competenza della Dirigenza, si intende dire che la loro attuazione è di competenza della componente gestionale, a valle dell'approvazione del «*Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi*»¹/«*Piano Integrato di Attività e Organizzazione – P.I.A.O.*»².

¹ **D.Lgs. 2000/267, art.169, comma 3-bis:** “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

² **D.P.R. 24 giugno 2022, n.81, art.1 “Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”:**

1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

4. All'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso.

Gli obiettivi **STRATEGICI** sono connessi al «Controllo STRATEGICO» (D.Lgs. n.267/2000, art.147 *ter*);

Gli obiettivi **OPERATIVI** sono connessi al «Controllo di GESTIONE» (D.Lgs. n.267/2000, art.196) e alla relazione sulla performance.

Per prevenire confusione tra quanto sopra delineato e la terminologia ufficiale che qualifica come “strategici” gli obiettivi da inserire nel P.E.G., si possono aggettivare le categorie di cui sopra, rispettivamente come:

- obiettivi strategici **di mandato** (competenza attuativa della Giunta);
- obiettivi strategici **operativi** (*assegnati* dalla Giunta - competenza attuativa dell'apparato gestionale).

Nell'attuazione pratica del quadro sistematico teorico, rapidissimamente supra tracciato, è emerso che, nel Comune di Canosa di Puglia la categoria unitaria degli obiettivi **OPERATIVI** va suddivisa in

- a. obiettivi gestionali o **di mantenimento**;
- b. obiettivi operativi in senso proprio o **di innovazione**.

Questi ultimi danno luogo agli obiettivi di

1. performance organizzativa
e di
2. performance individuale

La MISURAZIONE, quindi, si presenta multicomponente:

- controllo strategico,
- controllo di gestione,
e
- controllo sulla performance.

La **VALUTAZIONE** sarà rappresentata dalla somma tra i risultati della Misurazione della gestione e i risultati della Misurazione della performance.

Note di COMPILAZIONE

PARTE GENERALE

In intestazione la scheda riporta il nome e cognome del Responsabile di riferimento, accompagnato alla indicazione dell'incarico di cui sia titolare (Dirigente Responsabile del Settore “_____”).

Segue l'esercizio finanziario di riferimento.

Rispetto all'esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la riga “**parte generale**”, per distinguere questa frazione della scheda da quella successiva, denominata “**parte speciale/operativa**” e dall'ultima frazione, denominata “**risorse assegnate e note**”.

Si consiglia di inserire anche la data di compilazione della scheda e, se possibile, numero e data di proposta di deliberazione di affidamento del P.E.G.

Si prosegue con il TITOLO o OGGETTO dell'obiettivo operativo. Nelle righe inferiori trovano posto (in sequenza) il riferimento, se possibile, all'obiettivo di “**programma di elettorale**” (o amministrativo), a quello delle “*Linee Programmatiche di Mandato —LPM*”, al «**contesto strategico di riferimento**» (l'incardinamento in una o più “missioni” di cui al D.Lgs. n.118/2014); allo (o agli) «**obiettivo strategico di riferimento**» (D.U.P./Se.S.); allo (o agli) «**obiettivo operativo di riferimento**» (D.U.P./Se.O.) (il D.U.P. ha sostituito la “Relazione Previsionale e Programmatica”).

La “*descrizione*” dell’Obiettivo Operativo che si trova nella riga successiva, delinea gli elementi principali e/o di rilievo e/o caratterizzanti l’obiettivo.

La parte generale termina con l’indicazione del “peso” dell’obiettivo in relazione al totale degli obiettivi operativi dell’esercizio finanziario di riferimento. Sarebbe apprezzabile inserire altra riga che espliciti il peso dell’obiettivo in relazione al totale degli obiettivi affidati a tutte Unità Organizzative di Vertice per l’esercizio finanziario di riferimento: quest’ultimo dato, infatti, si dovrebbe collegare alle tabelle del “Controllo di gestione” (almeno, per l’esperienza che si è avuta).

ARTICOLAZIONE

L’articolazione dovrebbe aprirsi con la «*situazione iniziale*» (fotografia della situazione dalla quale si parte) per proseguire con la «*situazione finale*» che si programma di raggiungere.

Nella riga successiva, se possibile, vanno inseriti i corrispondenti indicatori (si noti che si è motivatamente fatto riferimento generico a “indicatori” in quanto questi potrebbero essere tanto numerici quanto di altra natura {a esempio: “*Si/No*”}).

Rispetto all’esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la colonna dei “*SEGMENTI*” che abbracciano più fasi (potremmo paragonarle alle “*milestones*” dei GANTT: punti di snodo o punti critici).

Si prosegue con la zona delle “Fasi”.

La compilazione delle sottosezioni, corrispondente, ciascuna, a una “fase”, presuppone la analisi delle azioni da porre in essere. Consente, inoltre, il “*controllo a screening*” o “*controllo concomitante*” necessario per rilevare gli scostamenti e porre in essere le azioni correttive del caso. Coerentemente con quanto appena detto, ciascuna ha una sua denominazione, descrizione, elencazione delle attività da porre in essere, ponderazione rispetto all’obiettivo, arco temporale in cui va conclusa. In altri termini, ciascuna fase corrisponde a un diagramma di Gantt semplificato. Si evidenzia che, fedeli ai concetti—base della costruzione di diagrammi di Gantt, alcune fasi possono anche sovrapporsi tra loro quando una non dipenda dalla conclusione dell’altra, pur contribuendo tutte al raggiungimento dell’obiettivo.

È appena il caso di ricordare che le fasi si caratterizzano per esitare in “*output*” {“*prodotti*” o “*risultati intermedi*”} mentre l’obiettivo dovrebbe caratterizzarsi per lo “*outcome*” {“*risultato*” o “*risultato finale*”}. Volendo procedere per metafore: il “*prodotto*” di una casa automobilistica è l’auto vettura, il “*risultato*” che tale casa automobilistica si prefigge è l’auto vettura di successo che venga acquistata dal cliente in gran quantità e che generi utile consistente. **Si tenga conto, comunque, che (- sul breve periodo -?) si può assistere all’incongruenza di cui all’assunto “*un buon prodotto può non dar luogo a un buon risultato/un prodotto scadente, a volte conduce a un buon risultato (fortuna fatuis)*” la qual cosa deve indurre a percorrere fino in fondo le scelte operate (senza tuttavia, sconfinare nello “accanimento terapeutico”).**

Appare consigliabile inserire, in ciascuna “Fase”, righe riservate alla formula matematica con la quale calcolare la percentuale (o, comunque, la quantità) di raggiungimento del “target” ~~pianificate~~ **individuato**. La differenza tra “target” e “output” è definibile — in prima approssimazione — in relazione al livello al quale si sta facendo riferimento:

- **rispetto alle precedenti definizioni, secondo le quali «“l’obiettivo” nel suo complesso genera “*outcome*”; le singole “Fasi” hanno i rispettivi “target”», si riporta, ora, una prospettiva evoluta che rifiuta il concetto di “*target atteso*” in quanto contraddittorio con la traduzione di “target” come “bersaglio”. Risulta evidente che il “bersaglio” non può essere “atteso” ma solo “individuato”: Proseguendo nel ragionamento metaforico, il “bersaglio” può essere “colto”, “attinto”, “colpito” ovvero “mancato” ma anche quando il “bersaglio” viene “colto”, è possibile che l’obiettivo NON venga raggiunto in quanto è stata sbagliata l’individuazione del “bersaglio”. Alcuni esempi possono aiutare nella comprensione:**

- ▷ si ha l'obiettivo di ridurre le capacità produttive belliche del nemico. Per farlo si bombarda una fabbrica di latte e non una fabbrica di carrarmati ↗ il bersaglio è stato colpito ma è la scelta del bersaglio ad essere sbagliata in relazione all'obiettivo programmato;
 - ▷ altro esempio: l'obiettivo è mitigare (con la repressione) l'abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate **fototrappole** vincolate a un server esterno (a pagamento) per la geolocalizzazione e la trasmissione in tempo reale degli eventi d'allarme (alerts) e della foto dell'evento che ha generato l'allarme ↗ il target è nuovamente sbagliato in quanto l'acquisto di quel tipo di fototrappole consente di raggiungere temporaneamente l'obiettivo ma non consente di mantenerlo/consolidarlo;
 - ▷ terzo esempio: l'obiettivo è (nuovamente) mitigare l'abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate **telecamere senza allarme eventi** ↗ il target (l'acquisto di quel tipo di telecamere) è sbagliato anche in questo caso in quanto l'obiettivo programmato è solo temporaneamente raggiunto. Infatti, la necessità di visionare ore di ripresa non consente (dato il consumo di risorse che comporta) il suo mantenimento/consolidamento.
- traducendo "target" come "bersaglio" si comprende che il conseguimento dell'obiettivo è a valle di una serie di "bersagli" per i quali il giudizio può essere solo "mancato" o "colpito" (0/1), spostando la difficoltà sulla valutazione della loro coerenza/adequatezza/"giustezza" rispetto agli obiettivi programmati. Si comprende, inoltre, che la competenza alla individuazione dei "bersagli" è dell'apparato gestionale/attuativo e che la scomposizione dell'obiettivo nei suoi componenti semplici semplifica il suo conseguimento, pur a prezzo di un aggravio del preventivo lavoro di progettazione;
 - per ritornare alla concretezza delle modalità di compilazione della scheda/"costruzione del percorso dell'obiettivo", si conferma che è anche ipotizzabile (anche se non condivisibile) che "*formula*" e "*Obiettivo strumentale (intermedio)*" concludano l'intera zona delle fasi con una singola riga per ciascuno.

Una determinata linea di pensiero induce a ritenere che per ogni fase vadano individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate. Anche in questo caso, vi sono schematizzazioni che, come per "*formula*" e "*Obiettivo strumentale (intermedio)*", propongono un'unica zona riassuntiva. Nel primo caso è imprescindibile riportare la schematizzazione su due fogli, ciascuno con orientamenti del testo consoni alla quantità di righe da utilizzare e di dati da inserire. Nel secondo caso è probabile che si riesca a schematizzare l'obiettivo su una sola facciata.

Le fasi possono essere aumentate o ridotte a una sola. La convenzione utilizzata per l'indicazione della fase è quella di anteporre il numero del "segmento"; per cui, la prima fase del primo segmento è » **1.1** «; la quinta fase del terzo segmento è » **3.5** «. In tal modo si percepisce immediatamente in che segmento ci si trovi.

lì,

SCHEDA OBIETTIVO «2023/Area SEGRETERIA» – FORMALIZZAZIONE DA OBIETTIVO IN FORMA SEMPLIFICATA – <u>Formazione utilizzo programmi SOGEI per registrazione contratti</u>» connessione con l'acronimo S.M.A.R.T. Responsabile di riferimento Dott. Giulio Rutigliano <i>– connesso con l'incarico di direzione dell'Area SEGRETERIA</i>				
Esercizio finanziario di riferimento – 2023				
parte generale				
<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio	2023.novembre.14		
	termine	2023.novembre.		
deliberazione G.C.: n.60/30.3.2023 (mod. n.150/2023- n.193/2023 - ininfluenti) - proposta di deliberazione G.C.:2023/.....				
TITOLO OBIETTIVO: -----		<u>«Utilizzo programmi SOGEI per registrazione contratti»</u>		
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		01.00.00.00 “Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli Uffici comunali”		
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		01.02.00.00 “VALORE PUBBLICO – Riorganizzazione della struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente”: pag.35, D.U.P. 2023 - d.C.c. nn.40/2022- pag.35, N.A.D.U.P. 2023 C.c. n.13/2023		
contesto strategico di riferimento:		Missione 1 – Servizi Generali, Istituzionali e di Gestione		
Obiettivo strategico di riferimento:		a. Missione 1 – Servizi generali e istituzionali (D.U.P. 2023, pag. 35)		
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		a. Missione 1/ Programma		
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	INCREMENTARE la resilienza del sistema specifico (adempimenti fiscali dei contratti) per svincolarlo da un determinato applicativo.		
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	– utilizzo indifferenziato dei programmi SOGEI o di applicativo (integrato o meno nel S.I.P.D.C.) per gli adempimenti fiscali susseguenti il rogito di contratti; – incrementare professionalità multifunzionalità del Personale.		
	Situazione di PARTENZA	— utilizzo esclusivo di applicativo dell'attuale Software house fornitrice.		
	Situazione TERMINALE	— utilizzo indifferenziato dei programmi SOGEI o di applicativo proprietario – immissione contratti per atto pubblico nel sistema di conservazione documentale in esercizio.		
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	— prelievo programmi dal sito dell'Agenzia delle Entrate; — installazione programmi su più postazioni; — configurazione programmi installati.		

R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	— l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente: 1. l'incremento della resilienza del sistema inerente gli adempimenti fiscali dei contratti; 2. lo svincolo dall'utilizzo obbligato dell'applicativo di una singola software house.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo segmento</u> » -	— NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno 1.
	termine del « <u>secondo segmento</u> » - _____.	1. —— NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno
Peso relativo	10%	----- →degli obiettivi assegnati all'Area Segreteria.
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)	—	

SCHEDA OBIETTIVO « 2023/Area SEGRETERIA – FORMALIZZAZIONE DA OBIETTIVO IN FORMA SEMPLIFICATA – «Utilizzo programmi SOGEI per registrazione contratti» »					
<i>data di compilazione scheda:</i>		avvio	2023.ottobre.18		
		termine	2023.novembre.		
proposta d.G.C.:-----					
TITOLO OBIETTIVO: ----- «Utilizzo programmi SOGEI per registrazione contratti»					
parte speciale/operativa					
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)			
			Descrizione fase	prelievo programmi sul sito dell'Agenzia delle Entrate	
		Fase »1.1«	Attività	<ol style="list-style-type: none"> 1. individuazione programmi sul sito dell'Agenzia delle Entrate; 2. prelievo programmi dal sito dell'Agenzia delle Entrate; 3. installazione dei programmi su tre postazioni (due: Ufficio SEGRETERIA/CONTRATTI più postazione Segretario Generale. 	
	s		Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione “SI/NO” .	
	e		Peso (su ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	30%	
	g		Obiettivo strumentale (intermedio)	No.	
	m		target (bersaglio) 1	individuare percorso operativo e modalità minime (analisi S.W.O.T.)	
	e		target (bersaglio) n	No	
	n		Timing	al 30.aprile.2023	
	t				
	o				

fase SECONDA		
U N I C O	Descrizione fase	formazione.
	Attività	1. formazione teorica seguendo i singoli passaggi dei programmi SOGEI installati; 2. formazione PRATICA, giungendo alla compilazione del "plico" e all'invio di prova mediante «SISTER» con le credenziali del Segretario Generale; 3. compilazione di plico su contratto rogato e <u>invio effettivo</u> , con <u>successivo prelievo della ricevuta di registrazione</u> ;
	Formula	La natura della fase non consente di esprimere l' Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione " SI/NO ".
	Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	60%
	Obiettivo strumentale (intermedio)	non presente
	target (bersaglio) 1	non presente
	target (bersaglio) 2	Non esistente.
	Timing	30.giugno.2023
fase TERZA		
F a s e	Descrizione fase	utilizzo in parallelo
	Attività	1. immissione nell'applicativo proprietario

segue

<i>data di compilazione scheda:--</i>	avvio	2023.ottobre.18
	termine	2023._____ ; _____

proposta d.G.C.: -----

TITOLO OBIETTIVO: ----- «**Utilizzo programmi SOGEI per registrazione contratti**»

risorse assegnata e note

		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codice	Capitolo -----	Importo € n.nnn,nn	
			PEG spesa	Codice	Capitolo		
			PEG spesa	Codice	Capitolo		
			2 Cat. C a seconda delle necessità	Percentuale di utilizzo <u>su base annuale</u>	3% ognuna		
		Risorse umane	Segretario Generale	Percentuale di utilizzo <u>su base annuale</u>			

			Risorse strumentali		Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)			
			NOTE		Si tratta di un OBIETTIVO “puntuale” che, al contrario di quelli “elastici”, mostra contorni ben definiti, in quanto nel corso dell’attuazione/esecuzione, difficilmente può subire modulazioni diverse da un eventuale, contenuto scorrimento temporale.			

cronoprogramma:

fase	GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DIC.
1.1												
1.2												
1.3												

I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all’attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l’esercizio di riferimento

LEGENDA

----- Note Esplicative

----- Note di COMPILAZIONE

Note Esplicative

Il percorso per giungere alla redazione di obiettivi conformi, nella sostanza e nella forma, a quanto disposto dalla vigente normativa è lungo e accidentato.

Innestare nel giro di pochi anni (forse si dovrebbe dire “*mesi*”), in un sistema a diritto amministrativo («*diritto continentale/civil law*») con oltre un secolo di tradizione basata sulla perfezione formale del singolo atto e non sulla efficacia ed efficienza del «*processo*», un subsistema di derivazione commerciale, che ha avuto un periodo evolutivo di decenni in ordinamenti di “diritto comune” («*common law*»), è una impresa dagli esiti non scontati.

Nella letteratura gli obiettivi sono articolati in due categorie:

1. obiettivi **STRATEGICI**;
2. obiettivi **OPERATIVI**.

I primi sono competenza della componente di indirizzo e controllo (nel caso specifico: la Giunta Comunale).

I secondi sono competenza della componente gestionale (la Dirigenza dell'Ente: Dirigenti o Incaricati di Funzioni Dirigenziali [D.Lgs. n.267/2000, art.109, comma 2]).

A questo punto è necessaria, purtroppo, una ulteriore specificazione, molto sintetica e necessariamente grossolana, per non cadere in fraintendimenti:

- quando si enuncia che gli obiettivi **STRATEGICI** sono di competenza della Giunta Comunale, si intende dire la loro attuazione è costantemente monitorata e supervisionata della Giunta Comunale a valle della strutturazione e del coordinamento del “*Programma Elettorale*” con il «*Programma di Mandato*»/«*Linee Programmatiche di Mandato*» {D.Lgs. n.267/2000, art.46, comma 3}, e con il «*Documento Unico di Programmazione*»;
- quando si enuncia che gli obiettivi **OPERATIVI** sono di competenza della Dirigenza, si intende dire che la loro attuazione è di competenza della componente gestionale, a valle dell'approvazione del «*Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi*»¹/«*Piano Integrato di Attività e Organizzazione* – P.I.A.O.»².

1 D.Lgs. 2000/267, art.169, comma 3-bis: “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

2 D.P.R. 24 giugno 2022, n.81, art.1 “*Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”:1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle opposte sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).
2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Gli obiettivi **STRATEGICI** sono connessi al «Controllo STRATEGICO» (D.Lgs. n.267/2000, art.147 *ter*);

Gli obiettivi **OPERATIVI** sono connessi al «Controllo di GESTIONE» (D.Lgs. n.267/2000, art.196) e alla relazione sulla performance.

Per prevenire confusione tra quanto sopra delineato e la terminologia ufficiale che qualifica come "strategici" gli obiettivi da inserire nel P.E.G., si possono aggettivare le categorie di cui sopra, rispettivamente come:

- obiettivi strategici **di mandato** (competenza attuativa della Giunta);
- obiettivi strategici **operativi** (assegnati dalla Giunta - competenza attuativa dell'apparato gestionale).

Nell'attuazione pratica del quadro sistematico teorico, rapidissimamente supra tracciato, è emerso che, nel Comune di Canosa di Puglia la categoria unitaria degli obiettivi **OPERATIVI** va suddivisa in

- a. obiettivi gestionali o **di mantenimento**;
- b. obiettivi operativi in senso proprio o **di innovazione**.

Questi ultimi danno luogo agli obiettivi di

1. performance organizzativa
e di
2. performance individuale

La MISURAZIONE, quindi, si presenta multicomponente:

- controllo strategico,
- controllo di gestione,
e
- controllo sulla performance.

La **VALUTAZIONE** sarà rappresentata dalla somma tra i risultati della Misurazione della gestione e i risultati della Misurazione della performance.

Note di COMPILAZIONE

PARTE GENERALE

In intestazione la scheda riporta il nome e cognome del Responsabile di riferimento, accompagnato alla indicazione dell'incarico di cui sia titolare (Dirigente Responsabile del Settore "_____").

Segue l'esercizio finanziario di riferimento.

Rispetto all'esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la riga "**parte generale**", per distinguere questa frazione della scheda da quella successiva, denominata "**parte speciale/operativa**" e dall'ultima frazione, denominata "**risorse assegnate e note**".

Si consiglia di inserire anche la data di compilazione della scheda e, se possibile, numero e data di proposta di deliberazione di affidamento del P.E.G.

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

4. All'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso.

Si prosegue con il TITOLO o OGGETTO dell'obiettivo operativo. Nelle righe inferiori trovano posto (in sequenza) il riferimento, se possibile, all'obiettivo di *"programma di elettorale"* (o amministrativo), a quello delle *"Linee Programmatiche di Mandato — LPM"*, al «contesto strategico di riferimento» (l'incardinamento in una o più *"missioni"* di cui al D.Lgs. n.118/2014); allo (o agli) *«obiettivo strategico di riferimento»* (D.U.P./Se.S.); allo (o agli) *«obiettivo operativo di riferimento»* (D.U.P./Se.O.) (il D.U.P. ha sostituito la *"Relazione Previsionale e Programmatica"*).

La *"descrizione"* dell'Obiettivo Operativo che si trova nella riga successiva, delinea gli elementi principali e/o di rilievo e/o caratterizzanti l'obiettivo.

La parte generale termina con l'indicazione del *"peso"* dell'obiettivo in relazione al totale degli obiettivi operativi dell'esercizio finanziario di riferimento. Sarebbe apprezzabile inserire altra riga che espliciti il peso dell'obiettivo in relazione al totale degli obiettivi affidati a tutte Unità Organizzative di Vertice per l'esercizio finanziario di riferimento: quest'ultimo dato, infatti, si dovrebbe collegare alle tabelle del *"Controllo di gestione"* (almeno, per l'esperienza che si è avuta).

ARTICOLAZIONE

L'articolazione dovrebbe aprirsi con la *«situazione iniziale»* (fotografia della situazione dalla quale si parte) per proseguire con la *«situazione finale»* che si programma di raggiungere.

Nella riga successiva, se possibile, vanno inseriti i corrispondenti indicatori (si noti che si è motivatamente fatto riferimento generico a *"indicatori"* in quanto questi potrebbero essere tanto numerici quanto di altra natura {a esempio: *"Si/No"*}).

Rispetto all'esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la colonna dei *"SEGMENTI"* che abbracciano più fasi (potremmo paragonarle alle *"milestones"* dei GANTT: punti di snodo o punti critici).

Si prosegue con la zona delle *"Fasi"*.

La compilazione delle sottosezioni, corrispondente, ciascuna, a una *"fase"*, presuppone la analisi delle azioni da porre in essere. Consente, inoltre, il *"controllo a screening"* o *"controllo concomitante"* necessario per rilevare gli scostamenti e porre in essere le azioni correttive del caso. Coerentemente con quanto appena detto, ciascuna ha una sua denominazione, descrizione, elencazione delle attività da porre in essere, ponderazione rispetto all'obiettivo, arco temporale in cui va conclusa. In altri termini, ciascuna fase corrisponde a un diagramma di Gantt semplificato. Si evidenzia che, fedeli ai concetti—base della costruzione di diagrammi di Gantt, alcune fasi possono anche sovrapporsi tra loro quando una non dipenda dalla conclusione dell'altra, pur contribuendo tutte al raggiungimento dell'obiettivo.

È appena il caso di ricordare che le fasi si caratterizzano per esitare in *"output"* {*"prodotti"* o *"risultati intermedi"*} mentre l'obiettivo dovrebbe caratterizzarsi per lo *"outcome"* {*"risultato"* o *"risultato finale"*}. Volendo procedere per metafore: il *"prodotto"* di una casa automobilistica è l'autovettura, il *"risultato"* che tale casa automobilistica si prefigge è l'autovettura di successo che venga acquistata dal cliente in gran quantità e che generi utile consistente. *Si tenga conto, comunque, che (-sul breve periodo -?) si può assistere all'incongruenza di cui all'assunto *"un buon prodotto può non dar luogo a un buon risultato/un prodotto scadente, a volte conduce a un buon risultato (fortuna fatus)"* la qual cosa deve indurre a percorrere fino in fondo le scelte operate (senza tuttavia, sconfinare nello "accanimento terapeutico")*.

Appare consigliabile inserire, in ciascuna *"Fase"*, righe riservate alla formula matematica con la quale calcolare la percentuale (o, comunque, la quantità) di raggiungimento del *"target"* *pienificato individuato*. La differenza tra *"target"* e *"output"* è definibile —in prima approssimazione— in relazione al livello al quale si sta facendo riferimento:

- rispetto alle precedenti definizioni, secondo le quali «“l’obiettivo” nel suo complesso genera “outcome”; le singole “Fasi” hanno i rispettivi “target”», si riporta, ora, una prospettiva evoluta che rifiuta il concetto di “target atteso” in quanto contraddittorio con la traduzione di “target” come “bersaglio”. Risulta evidente che il “bersaglio” non può essere “atteso” ma solo “individuato”: Proseguendo nel ragionamento metaforico, il “bersaglio” può essere “colto”, “attinto”, “colpito” ovvero “mancato” ma anche quando il “bersaglio” viene “colto”, è possibile che l’obiettivo NON venga raggiunto in quanto è stata sbagliata l’individuazione del “bersaglio”. Alcuni esempi possono aiutare nella comprensione:
 - ▷ si ha l’obiettivo di ridurre le capacità produttive belliche del nemico. Per farlo si bombardava una fabbrica di latte e non una fabbrica di carrarmati ↗ il bersaglio è stato colpito ma è la scelta del bersaglio ad essere sbagliata in relazione all’obiettivo programmato;
 - ▷ altro esempio: l’obiettivo è mitigare (con la repressione) l’abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate **fototrappole** vincolate a un server esterno (a pagamento) per la geolocalizzazione e la trasmissione in tempo reale degli eventi d’allarme (alerts) e della foto dell’evento che ha generato l’allarme ↗ il target è nuovamente sbagliato in quanto l’acquisto di quel tipo di fototrappole consente di raggiungere temporaneamente l’obiettivo ma non consente di mantenerlo/consolidarlo;
 - ▷ terzo esempio: l’obiettivo è (nuovamente) mitigare l’abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate **telecamere senza allarme eventi** ↗ il target (l’acquisto di quel tipo di telecamere) è sbagliato anche in questo caso in quanto l’obiettivo programmato è solo temporaneamente raggiunto. Infatti, la necessità di visionare ore di ripresa non consente (dato il consumo di risorse che comporta) il suo mantenimento/consolidamento.
- traducendo “target” come “bersaglio” si comprende che il conseguimento dell’obiettivo è a valle di una serie di “bersagli” per i quali il giudizio può essere solo “mancato” o “colpito” (0/1), spostando la difficoltà sulla valutazione della loro coerenza/adequatezza/“giustezza” rispetto agli obiettivi programmati. Si comprende, inoltre, che la competenza alla individuazione dei “bersagli” è dell’apparato gestionale/attuativo e che la scomposizione dell’obiettivo nei suoi componenti semplici semplifica il suo conseguimento, pur a prezzo di un aggravio del preventivo lavoro di progettazione;
- per ritornare alla concretezza delle modalità di compilazione della scheda/”costruzione del percorso dell’obiettivo”, si conferma che è anche ipotizzabile (anche se non condivisibile) che “formula” e “*Obiettivo strumentale (intermedio)*” concludano l’intera zona delle fasi con una singola riga per ciascuno.

Una determinata linea di pensiero induce a ritenere che per ogni fase vadano individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate. Anche in questo caso, vi sono schematizzazioni che, come per “formula” e “*Obiettivo strumentale (intermedio)*”, propongono un’unica zona riassuntiva. Nel primo caso è imprescindibile riportare la schematizzazione su due fogli, ciascuno con orientamenti del testo consoni alla quantità di righe da utilizzare e di dati da inserire. Nel secondo caso è probabile che si riesca a schematizzare l’obiettivo su una sola facciata.

Anche le fasi possono essere aumentate o ridotte a una sola. La convenzione utilizzata per l’indicazione della fase è quella di anteporre il numero del “segmento”; per cui, la prima fase del primo segmento è » **1.1** «; la quinta fase del terzo segmento è » **3.5** «. In tal modo si percepisce immediatamente in che segmento ci si trovi.

lì,