

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2022

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi (generali, settoriali ed individuali) dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Il presente documento individua le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed individuale.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 come da ultimo modificato dal Dlgs n. 74/2017 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Con **deliberazione G.C. n. 18 in data 02.04.2019** è stato approvato il Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance nel prosieguo del presente documento definito per brevità "Reg. Perf.". L'art. 4 del regolamento in argomento recita quanto segue:

Art. 4

Il Piano delle performance

1. All'inizio di ogni periodo di programmazione, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministrazione definisce il Piano delle performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi, così come specificato nell'art. 3, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

2. Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:

- a) *La performance organizzativa, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa dai programmi trasversali, di cui al precedente articolo 2, che hanno carattere generale e importanza strategica e attengono alle priorità dell'Amministrazione, la cui realizzazione compete a tutti i dipendenti, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 01 del decreto legislativo*

150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 68, comma 2, lettera a) del CCNL del comparto funzioni locali.

b) La performance di settore, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in:

- Obiettivi settoriali, quali articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l'anno solare;

- Standard dei servizi, intesi come livello consolidato dei servizi prestati, anche con riferimento al tempo dei procedimenti amministrativi o a dimensioni predefinite, il cui conseguimento è rilevato con il ricorso al controllo di gestione, laddove sia stato attivato.

c) La performance individuale dirigenziale, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile corrispondenti agli "obiettivi specifici individuali" di cui al precedente art. 2, e si articola in:

- Obiettivi individuali quale articolazione dei programmi settoriali o trasversali, la cui realizzazione sia prevista entro l'anno solare, relativa ad attività specificamente richieste al dirigente / responsabile del servizio anche in ragione della capacità di direzione ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati al settore di competenza.

- Comportamento organizzativo, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito.

d) La performance individuale dei dipendenti, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento

3. Il Piano delle performance viene adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il segretario generale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

4. Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.

Previa ricognizione dell'organizzazione dell'ente, sono definiti nel prosieguo del presente documento gli obiettivi: generali, settoriali ed individuali in cui si esprime la performance dell'Ente.

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'articolazione della struttura organizzativa del Comune di Ornavasso, così come definita nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n.26 in data 17/03/2005 e da ultimo modificato con deliberazione G.C. n.60/03 luglio 2018 è articolata in quattro aree ciascuna delle quali è affidata ad un responsabile come schematizzato nella seguente tabella:

AREA	RESPONSABILI AL 01/01/2022	SERVIZI ED UFFICI	DIPENDENTI AL 01/01/2022
SERVIZI GENERALI	Avv. FILIPPO CIGALA FULGOSI - SINDACO	UFFICIO AFFARI GENERALI DI AMMINISTRARZIONE, CONTROLLO, CONTRATTI UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO UFFICI DEMOGRAFICI	1. CERINI MARCO BEBEDETTO (Cat. C) 2. RODA' ANTONELLA (Cat. C) 3. PISTOCCHINI ROBERTO (Cat. C)
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	Dr.ssa ELENA PENCO	UFFICIO RAGIONERIA ECONOMATO UFFICIO TRIBUTI	1. ABBONDI CRISTINA (Cat. C)
SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI	Geom. NICOLA D'ELIA	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA ED UFFICIO MANUTENZIONI	1. SCESA PIERLUIGI (Cat. C) 2. OLIARO GABRIELE (Cat. B3) 3. ORSINA SIMONE (Cat. B3) 4. ISTRUTTORE TECNICO - (Cat. C) POSTO DA COPRIRE NEL CORSO DEL 2022
SERVIZI POLIZIA LOCALE	ROBERTA MARGAROLI	UFFICIO POLIZIA LOCALE PUBBLICA SICUREZZA COMMERCIO	1. APPETITO MAURIZIO (Cat. C) 2. PIRALI ATTILIO (Cat. C)

La struttura organizzativa dell'Ente sopra rappresentata tiene conto delle assunzioni previste in sede di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024.

OBIETTIVI

1. Obiettivi generali - art. 4 comma 2 lett. a) Reg. Perf.

Performance organizzativa

Gli obiettivi generali, che soddisfano la previsione di cui al comma 1 lett. a) dell'art. 5 Dlgs 150/2009 come modificato dal Dlgs 74/2017 e ai quali sono riferiti gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 68 comma 2 lett. a CCNL 21.05.2018 (Funzioni Locali) si ricavano dalle disposizioni di finanza pubblica e dalle indicazioni programmatiche contenute nel D.U.P. 2022-2024 approvato in via definitiva con deliberazione **C.C. n. 40 / 23.12.2021**. Il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa sarà attestato:

- sulla base delle risultanze della gestione accertate in sede di rendiconto della gestione es. 2021 qualora dal medesimo risulti un equilibrio economico e finanziario, una adeguata percentuale di copertura dei costi di gestione dei servizi a domanda individuale, la realizzazione degli investimenti in coerenza con le risorse programmate.

2. Obiettivi Settoriali - art. 4 comma 2 lett. b) Reg. Perf.

Performance di settore

Gli obiettivi di carattere strategico che devono essere perseguiti collegialmente e/o singolarmente dai Responsabili di gestione attengono alla corretta gestione finanziaria dell'Ente da svolgersi, da un lato, per perseguire il conseguimento di tutte le risorse previste e, dall'altro, per ottenere il loro miglior e più efficiente utilizzo delle stesse.

In relazione ai profili individuati, si indicano di seguito le azioni, che esprimono la performance di settore, debbono costituire criterio informatore per l'attività dei Responsabili impegnati nella gestione:

2.1 Obiettivi relativi al conseguimento delle risorse finanziarie. Avvio e conclusione dei procedimenti amministrativi.

A) Le previsioni relative alle entrate correnti, tutte, devono concretarsi nella loro totale realizzazione in termini di accertamento di competenza 2022.

B) Le eventuali maggiori entrate di parte corrente debbono essere segnalate con tempestività, al fine di destinarle, per la parte disponibile, a nuove spese, evitando la formazione di avanzi di amministrazione generati da maggiori entrate, sia di parte corrente che di parte investimento, garantendo comunque l'assoluto obiettivo di equilibrio di bilancio, in corso di gestione.

C) L'effettiva e tempestiva comunicazione degli accertamenti di entrate da parte di tutti i servizi nei confronti del servizio finanziario costituisce obbligo, al fine di evitare la mancata conoscenza e iscrizione a bilancio di crediti certi.

D) Il coordinamento e la collaborazione operativa di tutti i servizi devono tendere a realizzare il risultato di cui al punto precedente.

E) La conoscenza da parte dei singoli Responsabili dell'esatta quantificazione delle risorse, di parte corrente, derivanti dalla gestione di singoli servizi loro affidati e da inserire negli stanziamenti di entrata del documento di previsione per i successivi esercizi, costituisce elemento qualificante per consentire agli Organi di governo dell'Ente, la predisposizione delle linee programmatiche in materia di bilancio.

F) La conoscenza si deve estendere all'esatta capacità di quantificazione degli stanziamenti, per interventi, necessari al finanziamento dei servizi invariati e a quelli di eventuale nuova istituzione o soggetti ad implementazione o riduzione.

G) Le disponibilità eventualmente eccedenti i fabbisogni o le carenze di risorse presunte, debbono essere prontamente individuate in sede di redazione preparatoria del documento finanziario, così da consentire agli Organi di Governo, rispettivamente la loro diversa allocazione o il compimento di scelte adeguate in materia di politica tariffaria e fiscale.

H) Le procedure tutte, connesse ai singoli procedimenti che si instaurano nel corso dell'esercizio, d'ufficio, o su istanza di parte, devono essere puntualmente assolte perseguendo la finalità d'obbligo della conclusione di ogni procedimento, da condurre, pertanto e sempre, sino alla naturale chiusura.

2.2 Obiettivi della gestione di parte corrente

Per quanto riguarda la spesa di parte corrente, si ribadisce quale obiettivo generale di mantenimento e da perseguirsi: la prontezza **nell'individuare**, gestire ed eseguire tutte le esigenze, ricondotte alla responsabilità di gestione dei Responsabili, connesse all'ordinario funzionamento di tutti i servizi attivati dall'Ente.

A titolo di esemplificazione si indicano una serie di tali obiettivi:

1. Regolare manutenzione ordinaria dei beni affidati, mobili ed immobili.
2. Rinnovo e sostituzione delle dotazioni strumentali, irrimediabilmente, deteriorate.
3. Integrazione delle dotazioni strumentali, nel limite delle risorse finanziarie disponibili.
4. Pronta riparazione di beni strumentali.
5. Acquisizione, in economia o tramite il servizio economato, di beni di pronto consumo.
6. Gestione delle fasi di acquisizione di beni e servizi e di affidamento dei lavori nel rispetto delle procedure e delle modalità definite dal Dlgs 50/206 e nel rispetto delle Linee guida Anac.
7. Puntuale verifica della regolarità delle forniture di beni e servizi per la gestione corrente ai fini delle relative liquidazioni.
8. Riduzione consumo carta e spese postali.
9. Assolvimento degli obblighi di trasparenza a mezzo dell'implementazione delle sezioni di riferimento del rispettivo settore.
10. Attuazione della digitalizzazione dell'attività amministrativa

Si conferma, pertanto, quale finalità prioritaria quella di intervenire con tempestività al fine di evitare il formarsi di situazioni di criticità non rilevate in tempo utile e che possono compromettere la continuità nella gestione dei servizi oltre che determinare un danno di immagine dell'Ente.

I responsabili, monitorando costantemente la spesa gestita, con utilizzo costante della postazione informatica di lettura del bilancio, in dotazione, ottimizzano, in corso di esercizio, le esigenze finanziarie a quelle effettive relative al funzionamento dei singoli servizi, segnalando tempestivamente:

- Maggiori o nuove esigenze di stanziamenti.
- Minori fabbisogni emergenti da economie rilevate.
- Operazioni di storni al fine di equilibrare le dotazioni complessive in loro possesso.

Sotto il profilo qui in considerazione si individua quale finalità prioritaria quella di intervenire con tempestività al fine di evitare il formarsi di situazioni di criticità nella gestione finanziaria dell'Ente, non rilevate in tempo utile ed evitare, d'altro canto, la formazione di avanzi di amministrazione di fine esercizio derivanti dalle economie di spesa corrente, consentendo tempestivamente, ove rilevate, il loro diverso utilizzo o la loro destinazione a scopi di investimento da parte degli Organi di Governo.

In sede di predisposizione dello strumento di previsione finanziaria per gli anni successivi al presente, l'esatta quantificazione del fabbisogno di parte corrente per il buon esercizio dei servizi, costituisce indicazione prioritaria a tutti i responsabili, da rendersi al servizio finanziario entro e non oltre il 15.09, con l'indicazione ulteriore di comunque contenere l'espansione della spesa corrente entro il trend di inflazione programmata, privilegiandosi peraltro l'opportunità di conseguire riduzioni reali di spesa attraverso una gestione retta dal principio di efficienza dei singoli servizi.

2.3 Obiettivi della gestione degli investimenti

Si conferma quale obiettivo strategico, la compressione dei tempi di produzione delle opere pubbliche, unitamente al raggiungimento di un elevato livello di qualità delle medesime.

In generale tutti i Responsabili di servizio sono coinvolti nel perseguimento dell'obiettivo che, per la sua portata deve avere rilevanza anche pluriennale, mirando sostanzialmente alla progettazione definitiva ed esecutiva nella prima parte di ciascun anno di competenza delle opere previste nel piano annuale, consentendo, nell'ambito dell'esercizio finanziario medesimo, il loro finanziamento e la conclusione di tutte le procedure di affidamento.

Per le opere di modesta entità, integralmente finanziate in corso di esercizio, si indica l'obiettivo della loro esecuzione e possibile conclusione nell'ambito dello stesso anno di previsione. Tali obiettivi devono conseguirsi attraverso una complessiva riduzione della durata delle singole fasi.

Il Responsabile del servizio Tecnico dovrà provvedere a monitorare i tempi di produzione delle singole opere al fine di acquisire gli elementi di verifica del raggiungimento degli obiettivi, anche su scala pluriennale.

2.4. Precisazioni generali relative agli obiettivi settoriali

Le dotazioni finanziarie assegnate ai Responsabili per il raggiungimento degli obiettivi sono indicate nell'allegato finanziario del presente piano. Si precisa quanto segue.

- A) Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2022.

B) Per la spesa corrente sono previsti gli stanziamenti di ciascun esercizio del triennio 2022/2024 al fine di consentire ai Responsabili dei servizi l'impegno delle spese pluriennali non di competenza del Consiglio comunale.

Il contenuto finanziario del Piano collima pertanto esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2022 e con il bilancio pluriennale 2022/2024.

C) I Responsabili dei settori rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì della legittimità e della regolarità sotto il profilo amministrativo e contabile delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi.

2.5 Lavoro Agile (POLA)

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel presente Piano della Performance. **Si confermano i contenuti del Piano Organizzativo Lavoro Agile (P.O.L.A.) integrato nel Piano Delle Performance 2021.**

Il potere direttivo di cui alla Legge n. 81/2017 è esercitato con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Il lavoratore agile è portatore di comportamenti che caratterizzano tale modalità di lavoro. Ai fini della valutazione della performance organizzativa ed individuale rilevano, per tutto il personale coinvolto, anche il comportamento "smart worker" e "distance manager".

Al termine della prestazione di lavoro agile, ovvero a step intermedi previsti dall'autorizzazione e dal progetto di lavoro, il Responsabile del Servizio della struttura cui è assegnato il dipendente redige una relazione conclusiva da trasmettere al Servizio Gestione Risorse Umane che, ai fini di un monitoraggio generale, illustra le ricadute organizzative dell'istituto.

2.6 Obiettivo Attuazione Misure Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Costituiscono obiettivo comune a tutte le Aree l'esame e l'attuazione delle misure di prevenzione indicate nel PTPC 2021-2023, con particolare riferimento all'aggiornamento dei dati e delle informazioni da inserire sul sito internet istituzionale nella sezione amministrazione trasparente, nonché alla partecipazione a corsi di formazione sia in materia di prevenzione, corruzione e trasparenza sia di aggiornamento ed approfondimento di tematiche di settore.

Il monitoraggio e la verifica dell'attuazione del presente obiettivo sono effettuati dal Responsabile Prevenzione Corruzione con cadenza semestrale.

3. **Obiettivi individuali - art. 4 comma 2 lett. c) Reg. Perf.**
Performance individuale di settore

AREA SERVIZI GENERALI

Servizio Segreteria

OBIETTIVO: SUPPORTO AL SERVIZIO FINANZIARIO NELLA GESTIONE UTENZE TARI E ILLUMINAZIONE VOTIVA

Progetto: Recapito Bollette tari e utenze illuminazione votiva ai destinatari residenti sul territorio comunale

Modalità operative: Stampa documentazione- Verifica indirizzi- Organizzazione step di distribuzione.

Termine: 15.12.2022

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DELL'AREA: 60%

OBIETTIVO: SUPPORTO AL SERVIZIO TECNICO ED AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Progetto: Raduno delle genti walser (manifestazione Walsertreffen 2022) in programma nelle giornate dal 29 settembre 2022 al 02 ottobre 2022

Modalità operative: Supporto nella gestione degli adempimenti di competenza comunale per quanto attiene le attività di verifica preliminare e di gestione della fase attuativa

Termine: 15.10.2022

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DELL'AREA: 40%

Servizi Demografici

OBIETTIVO: ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

Progetto: bonifica delle anomalie riscontrate dopo il subentro in ANPR avvenuto in data 23/12/2020.

Modalità operative: risoluzione delle diverse anomalie, non bloccanti, che sono state riscontrate dopo il subentro in ANPR, tramite contatti con i diversi Comuni, gli interessati stessi, la Software House Siscom e l'apertura di appositi ticket con SOGEI.

Termine: 31.12.2022

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 10%

OBIETTIVO: APERTURE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI NELLA GIORNATA DI SABATO

Progetto: Gestione delle aperture dei servizi demografici il primo sabato del mese sia per le pratiche di ufficio che per le celebrazioni dei matrimoni/unioni civili.

Modalità operative: Orario di servizio 08.00/12.30- al fine di assicurare un servizio all'utenza che, per motivi diversi, è impossibilitata a presentarsi durante le aperture della settimana fino al venerdì. Programmare il calendario delle celebrazioni dei matrimoni/unioni civili (spesso celebrati nelle giornate di sabato), assicurando la presenza del personale dei servizi demografici in qualità di celebranti ovvero in assistenza al celebrante, per lo svolgimento delle pratiche di stato civile e per l'apertura/chiusura dei locali.

Termine: 31.12.2022

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 30%

OBIETTIVO: ADEMPIMENTI PRECENSUARI

Progetto: Aggiornamento basi territoriali Istat.

Modalità operative: Verifica e convalida proposta Istat

Termine: 31.03.2022

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 20%

OBIETTIVO: ATTIVITA' CENSUARIE

Progetto: Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2022

Modalità operative: Preliminare Rilevazione sulle convivenze anagrafiche e le popolazioni. Organizzazione delle attività censuarie – Formazione- Selezione Rilevatori -Elaborazione e comunicazione risultanze.

Termine: 31.12.2022

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 40%

AREA SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI

OBIETTIVO: MANIFESTAZIONE WALSERTREFFEN 2022

Progetto: Adempimenti e attività necessarie al regolare svolgimento della manifestazione.

Modalità operative: Esecuzione degli investimenti correlati all'iniziativa nel rispetto del relativo cronoprogramma. Svolgimento di verifiche tecniche e di eventuali interventi manutentivi sulle aree/siti interessati dalla manifestazione. Coordinare ove necessario il supporto degli uffici segreteria e finanziario.

Misurazione: Rispetto delle previsioni di spesa per gli investimenti e delle tempistiche afferenti le ulteriori attività in rapporto al programma della manifestazione.

Termine: 15.10.2022

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DELL'AREA: 25%

OBIETTIVO: GESTIONE PRATICHE SUPERBONUS 110% (DALLA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI FINO AL RICEVIMENTO DELLA CILAS)

Progetto: I bonus fiscali previsti per gli interventi incentivati dal cosiddetto superbonus 110% hanno prodotto un aumento esponenziale di richieste di accesso agli atti delle pratiche edilizie (con ricerche d'archivio) necessarie per verificare lo stato di legittimità degli immobili; la successiva richiesta di assistenza per l'analisi di pratiche di "sanatoria" da presentare (PDC in sanatoria e accertamenti di compatibilità paesaggistica) e la conclusiva presentazione delle CILAS (titolo abilitativo edilizio specifico dedicato al Superbonus). L'obiettivo è quello di gestire tali pratiche, con particolare riferimento alla fase di accesso agli atti, in modo da consentire ai privati la verifica della conformità edilizia e presentare eventuali pratiche di "sanatoria" propedeutiche all'invio, entro i termini e le scadenze imposte dalla legge, delle comunicazioni necessarie per poter beneficiare degli incentivi fiscali.

Modalità operative: Ricerca pratiche nel software Sequoia e nei registri comunali, recupero fascicoli in archivio, assistenza tecnici incaricati per visione fascicoli, verifiche pratiche edilizie propedeutiche alla CILAS.

Misurazione: Relazione conclusiva riassuntiva del numero di accessi e delle pratiche gestite con evidenza dell'incremento delle attività d'ufficio rispetto agli anni precedenti.

Termine: 31.12.2022

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DELL'AREA: 25%

OBIETTIVO: RIORDINO E ASSISTENZA PRESSO MAGAZZINO COMUNALE

Progetto: Riordino e ricognizione del materiale e degli attrezzi collocati nel magazzino comunale ed assistenza durante le giornate dedicate ai conferimenti rifiuti.

Modalità operative: Il magazzino comunale sito in via S. Sebastiano necessita di costante mantenimento con interventi di riordino periodico, anche con conferimento a discarica mediante ditta specializzata di elementi ferrosi, ingombranti e di materiale vario derivanti dalle varie attività di manutenzione del patrimonio comunale, effettuate dal personale operaio. Si prevede altresì la ricognizione del materiale e delle attrezzature depositate all'inizio ed in chiusura di esercizio con evidenza delle eliminazioni, dei nuovi acquisti e segnalazione di eventuali criticità.

Verrà garantita la presenza di personale dell'Ufficio Tecnico Comunale nell'area esterna ai magazzini comunali durante i giorni dedicati al conferimento dei rifiuti da parte dei cittadini come segue:

- raccolta dei rifiuti ingombranti - ogni primo sabato del mese: n. 2 unità del personale tecnico, di cui n. 1 amministrativo e n.1 servizi esterni tecnico-manutentivi;
- conferimento dei rifiuti vegetali - tutti i mercoledì e sabato: n. 1 unità dei servizi esterni tecnico-manutentivi.

Misurazione: L'attività di ricognizione deve risultare da apposito report da consegnare entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Termine: 31.12.2022

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DELL'AREA: 25%

OBIETTIVO: P.N.R.R.

Progetto: PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA Missione 4 – Istruzione e ricerca Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università' Investimento 1.2: “Piano di estensione del tempo pieno e mense”. - REALIZZAZIONE EDIFICIO MENSA SCOLASTICA PRESSO SCUOLA PRIMARIA.

Modalità operative: Affidamento incarichi professionali per redazione Progetto di Fattibilità dell'intervento di realizzazione edificio mensa scolastica e relativa validazione ed approvazione in Giunta Comunale.

Reperimento dati e predisposizione documentazione da caricare sul portale telematico dedicato al fine della presentazione della candidatura entro il termine del 28.02.2022.

Misurazione: Rispetto della scadenza imposta per la presentazione della candidatura e delle successive scadenze in caso di finanziamento.

Termine: 31.12.2022 con eventuale prosecuzione negli anni successivi in caso di finanziamento.

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DELL'AREA: 25%

AREA SERVIZI POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO: ATTIVITA' DI VERIFICA E MONITORAGGIO INCASSO VIOLAZIONI ELEVATE

Progetto: Riscossione coattiva sanzioni amministrative pecuniarie a violazione nuovo cds

Modalità operative: Emissione avvisi bonari anno 2018 relativi a sanzioni amministrative pecuniarie e qualora i soggetti trasgressori non avessero provveduto al pagamento emissione ruolo tramite concessionario Agenzia delle Entrate per recupero somme non oblate.

Misurazione: verifica dell'andamento della riscossione con la predisposizione di report entro il 30.06.2022 e 30.11.2022

Termine: Attuazione entro il 31.12.2022

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 30%

OBIETTIVO: POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO SUL TERRITORIO

Progetto: Aumentare e migliorare la qualità della presenza del personale di polizia locale sul territorio adibito alle attività di accertamento Codice della Strada e vigilanza sul territorio

Modalità operative: Verifica tramite utilizzo di apposite attrezzature in merito alla copertura assicurativa dei veicoli e al possesso della revisione periodica degli stessi, al fine di garantire l'incolumità e la sicurezza degli utenti della strada.

Misurazione: Predisposizione del programma di pattugliamenti e dettaglio del numero dei verbali elevati. Consegna di una relazione sui servizi effettuati entro 31 gennaio 2023.

Termine: 31.12.2022

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 40%

OBIETTIVO: ATTIVAZIONE SOFTWARE "GESTIONE ORDINANZE"

Progetto: attivazione software per la gestione delle ordinanze in collaborazione con il servizio finanziario e con il servizio tecnico.

Modalità operative: impostare l'iter di adozione degli atti di ordinanza in modo completamente informatizzato (predisposizione del testo, sottoscrizione, pubblicazione, eventuale invio a mezzo PEC e conservazione).

Misurazione: report della stampa delle ordinanze emesse.

Termine: 31.12.2022

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 20%

OBIETTIVO: WALSERTREFFEN 2022

Progetto: Gestione organizzazione evento Walsertreffen 2022 relativamente a viabilità e pubblica sicurezza

Modalità operative: convocazione commissione comunale di pubblico spettacolo per il rilascio delle autorizzazioni previste dalla legge; adozione ordinanze per la predisposizione di nuova disciplina del traffico per eventuali chiusure strade ed istituzione percorsi alternativi. Predisposizione della segnaletica stradale. Individuazione nuove aree e stalli di sosta per il notevole flusso di veicoli coinvolti nella manifestazione. Pattugliamento e controllo della zona interessata

Misurazione: Predisposizione del programma dei sopralluoghi e dei turni del personale del servizio di Polizia Locale.

Termine: 15.10.2022

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 10%

AREA SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

OBIETTIVO: PRIVACY E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Progetto: Supporto al segretario comunale ai fini dell'attuazione degli adempimenti in materia di privacy e tutela dei dati personali.

Modalità operative: predisposizione della modulistica (informativa) con conseguente aggiornamento della sezione dedicata sul sito internet istituzionale; predisposizione ed invio dei contratti di nomina dei Responsabili del Trattamento Dati; aggiornamento delle lettere di autorizzazione ex art. 29 GDPR per il personale dipendente.

Misurazione: predisposizione modulistica report entro il 30.09.2022 e completamento di tutti gli adempimenti entro 30.11.2022

Termine: 31.12.2022

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 20%

OBIETTIVO: ATTIVAZIONE SOFTWARE "MERCURIO" Gestione Presenze

Progetto: gestione informatizzata di presenze/assenze del personale finalizzata alla pianificazione e al monitoraggio in tempo reale della situazione del personale.

Modalità operative: attivazione del software in dotazione per cui è previsto la creazione della banca dati con l'inserimento delle anagrafiche del personale e l'impostazione degli orari di lavoro. È inoltre previsto un corso di aggiornamento da parte di un tecnico della casa software.

Misurazione: report mensili di verifica da consegnare al segretario comunale entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento.

Termine: 30.06.2022 (termine per l'entrata a regime del nuovo metodo di gestione).

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 30%

OBIETTIVO: ATTIVAZIONE SOFTWARE "GESTIONE ORDINANZE"

Progetto: attivazione software per la gestione delle ordinanze in collaborazione con il servizio di polizia locale e con il servizio tecnico.

Modalità operative: impostare l'iter di adozione degli atti di ordinanza in modo completamente informatizzato (predisposizione del testo, sottoscrizione, pubblicazione, eventuale invio a mezzo PEC e conservazione).

Misurazione: report della stampa delle ordinanze emesse.

Termine: 31.12.2022

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 20%

OBIETTIVO: ESTENSIONE DEL SERVIZIO PAGOPA

Progetto: Adempiere a quanto previsto dall' art. 8 del D.L. n. 135/14.12.2018 che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di accettare i pagamenti elettronici tramite la piattaforma per i pagamenti digitali verso la pubblica amministrazione.

Modalità operative: Estensione dell'utilizzo della piattaforma per i pagamenti digitali verso la pubblica amministrazione agli incassi delle utenze mensa scolastica e diritti vari.

Termine: 31.12.2022

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 30%

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

ANNO 2022	
SOGGETTO VALUTATO	SEGRETARIO COMUNALE
CATEGORIA E PROFILO	Idem
SOGGETTO VALUTATORE	SINDACO

OBIETTIVI									
NUM	DESCRIZIONE	PESO (1)	% RAGG	FASCE DI VALUTAZIONE (2)					Punteggio (1*2)
				A	B	C	D	E	
				8 Scarsa	12 Largamente migliorabile	18 Sufficiente	26 Buona	30 Ottima	
1	Incontri collegiali e/o singolarmente con i Responsabili incaricati di Posizione	20%							

	Organizzativa. Collaborazione e supporto agli stessi, con funzioni consultive e propositive per, a mero titolo di esempio, regolamenti, convenzioni, contratti e proposte innovative e/o di carattere complesso, contrattazione decentrata e sistemi di valutazione del personale e relativi incentivi								
2	Verbalizzazione sedute organi collegiali e supporto tecnico nella assunzione delle decisioni	20%							
3	Redazione della Relazione sulle Performance attraverso la quale, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150-2009, si evidenzino, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati. Attività di supporto al Nucleo di Valutazione / OIV per le procedure di valutazione	20%							
4	Attuazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza	40%							
VALUTAZIONE FINALE									

Obiettivo 1			
AZIONI / ATTIVITÀ		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
<i>(Vedi descrizione)</i>		Intera Annualità	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Frequenza attività di collaborazione /supporto	Frequenza settimanale ai fini della predisposizione delle proposte di deliberazione degli organi collegiali; al bisogno in ogni altro caso.		

Obiettivo 2			
AZIONI / ATTIVITÀ		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
<i>(Vedi descrizione)</i>		Intera Annualità	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Pubblicazione dei verbali di deliberazione delle sedute della Giunta Comunale	entro massimo 14 giorni dalla data della seduta		

Publicazione dei verbali di deliberazione delle sedute del Consiglio Comunale	entro massimo 14 giorni dalla data della seduta		
---	---	--	--

Obiettivo 3			
AZIONI / ATTIVITÀ		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
<i>(Vedi descrizione)</i>		30 giugno 2022	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Predisposizione della relazione	entro il 30 giugno 2022		

Obiettivo 4			
AZIONI / ATTIVITÀ		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
<i>(Vedi descrizione)</i>		Termini di legge / Regolamento / PTPCT	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Redazione bozza di Piano Anticorruzione e relativa approvazione in Giunta Comunale-	entro i termini dettati dalle vigenti disposizioni di legge		
Redazione e pubblicazione relazione ai sensi del comma 14, dell'art. 1, della 190/2012	entro i termini dettati dalle vigenti disposizioni di legge		
Attività di coordinamento, supervisione e controllo in merito al raggiungimento degli obiettivi inerenti alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Svolgimento attività di controllo successivo ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii	Report Semestrali		

Personale Coinvolto					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione			
C	PENCO Elena	100 %			