

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023

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

La 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 01/01/2023	SERVIZI ED UFFICI	DIPENDENTI AL 01/01/2023
SERVIZI GENERALI	Avv. FILIPPO CIGALA FULGOSI - SINDACO	UFFICIO AFFARI GENERALI DI AMMINISTRARZIONE, CONTROLLO, CONTRATTI UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO UFFICI DEMOGRAFICI	<ol style="list-style-type: none"> 1. CERINI MARCO BEBEDETTO (Cat. C) 2. RODA' ANTONELLA (Cat. C) 3. PISTOCCHINI ROBERTO (Cat. C) 4. ISTRUTTORE PART- TIME 50% -POSTO DA COPRIRE NEL CORSO DEL 2023
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	Dr.ssa ELENA PENCO	UFFICIO RAGIONERIA ECONOMATO UFFICIO TRIBUTI	<ol style="list-style-type: none"> 1. ABBONDI CRISTINA (Cat. C)
SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI	Geom. NICOLA D'ELIA	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA ED UFFICIO MANUTENZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 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 2023 5. OPERATORE ESPERTO- POSTO DA COPRIRE NEL CORSO DEL 2023
SERVIZI POLIZIA LOCALE	ROBERTA MARGAROLI	UFFICIO POLIZIA LOCALE PUBBLICA SICUREZZA COMMERCIO	<ol style="list-style-type: none"> 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 2023-2025.

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 2023.

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 2023.

B) Per la spesa corrente sono previsti gli stanziamenti di ciascun esercizio del triennio 2023/2025 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 2023 e con il bilancio pluriennale 2023/2025.

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.

Il potere direttivo di cui alla Legge n. 81/2017 è esercitato con gli strumenti programmatici 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.

Concorso nell'attuazione del Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza

L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi come definito a livello di Ente con il Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2021-2023 approvato con deliberazione G.C. n. 23 in data 23 marzo 2021 confermato per l'anno 2023 con deliberazione G.C. n. 22 in data 21.02.2023 è strettamente connessa al contributo attivo dei Responsabili delle unità organizzative. Nello specifico i Responsabili di Servizio devono:

Valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione con il concorso delle proprie unità organizzative;

Partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

Curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità; Assumersi la responsabilità dell'attuazione delle

misure di propria competenza programmate nel PTPCT e/o nella sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale anche contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA;
Tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

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

I report di monitoraggio del Segretario Comunale/ Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza evidenzieranno l'effettivo concorso dei Responsabili all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

2.7 Obiettivi di formazione

Gli obiettivi di formazione saranno puntualmente declinati in apposito documento programmatico e in coerenza con la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023.

I contenuti della formazione atterranno allo sviluppo delle competenze digitali, amministrative e di quelle necessarie alla realizzazione della transizione ecologica. Per lo sviluppo delle competenze digitali si prevede la registrazione entro il 30.06.2023 sulla Piattaforma "Syllabus" del Dipartimento della Funzione Pubblica e l'avvio alla formazione di almeno il 30% dei dipendenti.

La formazione quale obiettivo di sviluppo delle competenze del personale sia trasversali e che riferite a obiettivi specifici garantirà a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione /anno.

3. Obiettivi individuali - art. 4 comma 2 lett. c) Reg. Perf.

Performance individuale di settore

AREA SERVIZI GENERALI

Servizio Segreteria

OBIETTIVO: BANCA DATI CONCESSIONI CIMITERIALI

Progetto: Ricognizione Scadenze Concessioni Cimiteriali

Modalità operative: Predisposizione elenco delle concessioni in scadenza nel triennio 2023- 2026 con evidenza dell'oggetto della concessione e degli intestatari.

Termine: 15.11.2023

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

OBIETTIVO: REGISTRO ACCESSI

Progetto: Compilazione registro accessi (documentale- civico- civico generalizzato)

Modalità operative: Verifica e registrazione della tipologia di accesso, del soggetto richiedente, della presenza di controinteressati, dell'evasione della richiesta.

Termine: 31.08.2023 (registrazioni primo semestre 2023)- 28.02.2024(registrazioni secondo semestre 2023)

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 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 SOGEL.

Termine: 31.12.2023

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 20%

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: 31.12.2023

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 40%

OBIETTIVO: ATTIVITA' CENSUARIE DIVERSE

Progetto: Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2022 – conteggi e rendicontazioni finali – Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2023: Convivenze anagrafiche e popolazioni speciali – Indagine AVQ 2023 (Aspetti della Vita Quotidiana)

Modalità operative: Preliminare Rilevazione sulle convivenze anagrafiche e le popolazioni speciali Organizzazione delle attività di rilevazione – Selezione Rilevatore - Elaborazione e comunicazione risultanze – organizzazione ufficio – spedizione materiale cartaceo ed elettronico utilizzato

Termine: 31.12.2023

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 40%

AREA SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI

OBIETTIVO: ASSISTENZA PRESSO MAGAZZINO COMUNALE

Progetto: assistenza durante le giornate dedicate ai conferimenti rifiuti.

Modalità operative: 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;
- servizio consegna/sostituzione contenitori raccolta differenziata - tutti i mercoledì e sabato: n. 1 unità dei servizi esterni tecnico-manutentivi.

Misurazione: Relazione di verifica obiettivi entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Termine: 31.12.2023

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DELL'AREA: 10%

OBIETTIVO: PROGETTI P.N.R.R.

Progetti:

1. 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.

2. 1. PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 5 Componente 2 Sottocomponente 1 “Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale” Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità - Progetto di ristrutturazione “CASA UN ALTRO PIANETA - Progetto di autonomia abitativa per persone con disabilità”.

Modalità operative: Affidamento incarichi professionali per redazione Progetto Definitivo ed Esecutivo, relativa validazione ed approvazione in Giunta Comunale ed espletamento procedure di appalto.

Misurazione: Rispetto delle scadenze imposte dalle relative misure.

Termine: 31.12.2023 con prosecuzione negli anni successivi.

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DELL'AREA: 45%

OBIETTIVO: PROGETTI FINANZIATI DALLA REGIONE

Progetti:

1. REALIZZAZIONE TRATTO DI COMPLETAMENTO ARGINATURA SUL FIUME TOCE A PROTEZIONE DEL CAPOLUOGO.

2. PROGRAMMA STRATEGICO TRIENNALE - RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI URBANI PER FAVORIRE IL COMMERCIO AREA MERCATALE PIAZZA XXIV MAGGIO.

Modalità operative: Affidamento incarichi professionali per redazione Progettazione Definitiva ed Esecutiva, relativa validazione ed approvazione in Giunta Comunale ed espletamento procedure di appalto.

Misurazione: Rispetto delle scadenze imposte dalle relative linee di finanziamento.

Termine: 31.12.2023 con prosecuzione negli anni successivi.

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DELL'AREA: 45%

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 2019 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 30.06.2023 e 30.11.2023

Termine: Attuazione entro il 31.12.2023

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 2024.

Termine: 31.12.2023

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 30%

OBIETTIVO: AGGIORNAMENTO MODULISTICA SUL SITO ISTITUZIONALE

Progetto: aggiornamento modulistica

Modalità operative: predisposizione modulistica relativa ai servizi dell'ufficio polizia locale e pubblicazione nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'ente.

Misurazione: predisposizione report entro il 31.12.2023

Termine: 31.12.2023

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 20%

OBIETTIVO: SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE

Progetto: Verifica e aggiornamento regolamentazione comunale e conseguente attuazione misure

Modalità operative: aggiornamento regolamento comunale, definizione delle modalità di gestione e di attuazione delle misure approvate, attuazione misure in materia di privacy.

Misurazione: predisposizione report entro il 31.12.2023

Termine: 31.12.2023

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 20%

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 30.09.2023 e completamento di tutti gli adempimenti entro 30.11.2023

Termine: 31.12.2023

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 30%

OBIETTIVO: APPLICAZIONE NUOVO C.C.N.L. 2019/2021

Progetto: applicazione nuovo CCNL 2019/2021.

Modalità operative: studio ed applicazione delle disposizioni previste dall'ipotesi di CCNL Funzioni Locali 2019/2021.

Misurazione: report della situazione del personale dell'ente a seguito dell'applicazione delle nuove disposizioni anche in relazione alla spesa di personale.

Termine: 31.12.2023

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 30%

OBIETTIVO: INTERVENTI DA REALIZZARE CON FONDI PNRR

Progetto: gestione contabile degli interventi da realizzare con i fondi del PNRR

Modalità operative: Favorire il corretto e tempestivo svolgimento delle procedure inerenti la realizzazione degli interventi finanziati dai fondi i PNRR attraverso il supporto contabile alle attività di controllo e rendicontazione delle misure PNRR.

Completamento dell'iter di attivazione e rendicontazione dei progetti nell'ambito di PA Digitale 2026 e relativa gestione contabile dei fondi PNRR per la transizione digitale nei Comuni.

Misurazione: report settimanali di verifica congiunta con il responsabile del servizio tecnico e il segretario comunale.

Termine: 31.12.2023 (scadenze intermedie).

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 40%

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

ANNO 2023	
SOGGETTO VALUTATO	SEGRETARIO COMUNALE
CATEGORIA E PROFILO	Idem
SOGGETTO VALUTATORE	SINDACO

OBIETTIVI									
NUM	DESCRIZIONE	PESO (1)	% RAGG	FASCE DI VALUTAZIONE (2)					Punte ggio (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 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	20%							
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	Funzioni di coordinamento della governance degli investimenti (Tavoli Tecnici)	20%							
5	Attuazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza	20%							
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		
Pubblicazione 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>		Intera Annualità	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Organizzazione incontri e redazione verbali	Frequenza mensile fatte salve		

Obiettivo 5			
AZIONI / ATTIVITÀ		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
<i>(Vedi descrizione)</i>		Termini di legge / Regolamento / PTPCT	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Verifica e eventuale aggiornamento pianificazione in materia di prevenzione rischi corruttivi - 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 %