

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE ANNUALITA' 2024

ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI
NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.)*

STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO GENERALE: MARILINA SPEZIALE _
 F.F. RESPONSABILE AREA SERVIZI DEMOGRAFICI/ELETTORALE

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Redazione del Piano Integrato Attività Organizzazione, con i relativi allegati.	30%	Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati secondo la normativa aggiornata e i modelli del Dipartimento della Funzione Pubblica.	Presentazione del PIAO con i relativi allegati alla Giunta ai fini dell'approvazione entro la data prevista per legge.	31.01./ 30 GG da Bilancio
1.1	<i>Fase: Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.</i>		<i>Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.</i>	<i>Acquisizione di tutte le informazioni e i dati necessari in relazione alle diverse sezioni.</i>	31.01./ 30 GG da Bilancio
1.2	<i>Fase: Compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari.</i>		<i>Compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari.</i>	<i>Trasmissione alla Giunta per l'approvazione.</i>	31.01./ 30 GG da Bilancio
2	Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	20%	Controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente. Verifica delle richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Controllo sul corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Verifica sulle richieste di accesso agli atti.	31.12.2024
2.1.	<i>Fase: Verifica del completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>		<i>Controllo della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.12.2024
2.2	<i>Fase: Coordinamento e controllo della pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>		<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Verifica dell'evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2024
3	Coordinamento e controllo sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 -.	20%	Adempimenti relativi al PTPTC.	Revisione generale del PTCPT TRIENNALE con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo con nuova mappatura aree di rischio e valutazione, verifica e controllo della produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2024
3.1.	<i>Fase: Coordinamento dei controlli sui progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo</i>		<i>Verifica della redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Coordinamento e verifica della compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2024
3.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>		<i>Verifica della redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Coordinamento e verifica della compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2024
4	Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali	30%	Accordo annuale risorse decentrate	Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva accordo annuale	31.07.2024
4.1.	<i>Fase: Verifica determina di costituzione del fondo del salario accessorio e della</i>		<i>Approvazione determina costituzione del</i>	<i>Verifica della correttezza procedurale e dei</i>	30.04.2024

	<i>proposta di accordo annuale risorse decentrate</i>		<i>fondo del salario accessorio e della proposta di nuovo CCDI normativo.</i>	<i>contenuti.</i>	
4.2	<i>Fase: Gestione della contrattazione e sottoscrizione definitiva dell'accordo annuale risorse decentrate..</i>		<i>Sottoscrizione della preintesa del ccdi e conclusione della procedura di sottoscrizione definitiva.</i>	<i>Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata.</i>	31.07.2024
5	<p>Elezioni amministrative comunali Elezioni europee</p> <p>Obiettivi specifici servizi demografici dematerializzazione e digitalizzazione servizi demografici elettorali</p> <p>Proseguimento iter dematerializzazione liste elettorali /censimento</p> <p>Elezioni amministrative comunali elezioni europee</p>		<p>Responsabilità area in assenza di titolare Atti insediamento amministrazione neo eletta</p>	Miglioramento dei servizi	<p>31.12.2024</p> <p>Termini di legge</p>

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	CIOCCA DANIELA	ADEMPIMENTI ED OPERAZIONI PER SVOLGIMENTO ELEZIONI- CENSIMENTO -	
2	MORENA COPES	SUPPORTO SEGRETERIA PER ELEZIONI	

OBIETTIVI GENERALI

N°	Descrizione Obiettivi Generali comuni a tutti i Responsabili	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	15%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2024
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2024
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2024
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2024
2.1	<i>Fase: Controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e terrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2024
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2024
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo dell'informatizzazione delle procedure. Attuazione accessibilità fisica e digitale ai soggetti con disabilità e ultrasessantacinquenni	15%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online della modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2024
4	RISPETTO TERMINI DI PAGAMENTO (VEDI SCHEDA ALLEGATA)		Art 4 bis comma 2DL 13/2023 - L.N. 41/2023	Sistema informativo Area Ragioneria Generale dello Stato (RGS)	31.12.2024

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA/TRIBUTI/ SEGRETERIA/SERVIZI ALLA PERSONA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA GUARINONI MONICA - ISTRUTTORE DIRETTIVO - AREA EQ

Linea Strategica	Promuovere la crescita valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio				
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni; Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi; Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della cultura, dello sport e del turismo;				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione; Diritti sociali, politiche sociali e famiglia; Politiche giovanili, sport e tempo libero				
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati				
N°	Descrizione Obiettivi specifici dell'area	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data
5	Realizzazione progetti Pa digitale Implementazione informatizzazione dei servizi RESPONSABILE ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE SOGGETTI CON DISABILITA' E ULTRASESSANTACINQUENNI	20%	Rispetto della programmazione nello svolgimento delle fasi descritte	Miglioramento digitalizzazione, economie di procedimento e semplificazioni all'utenza	31.12.2024
5.1	<i>Fase: nell'ambito della migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione PNRR Mq C1 investimento 1.2: acquisto hardware e implementazione software e corsi di formazione per tutti gli uffici comunali (richiesta preventivi; gestione affidamento;...)</i>		Acquisto e installazione hardware e software gestionali		31.10.2024
5.2	<i>Fase: "esperienza al cittadino misura 1,4,1,: conclusione del progetto</i>		Conclusione progetto		31.12.2024
5.3	<i>Fase: "pagopa Comuni misura 1,4,3,: conclusione del progetto</i>		Conclusione progetto		31.12.2024
6	Affidamenti pluriennali servizio di refezione e trasporto scolastico	20%	adempimento	Efficacia ed efficienza di servizi essenziali e delicati dedicati ai minori	31.08.2024
6.1	<i>Fase: partecipazione videocall con CUC Brescia per predisposizione affidamento pluriennale servizio trasporto scolastico; con il supporto della CUC di Brescia predisposizione di tutti gli atti procedurali e conclusivi per l'affidamento del servizio pluriennale del servizio di trasporto scolastico</i>		Affidamento servizio e controllo documenti		31.08.2024
6.2	<i>Fase: partecipazione videocall con CUC Brescia per predisposizione affidamento pluriennale servizio refezione scolastica; con il supporto della CUC di Brescia predisposizione di tutti gli atti procedurali e conclusivi per l'affidamento del servizio pluriennale del servizio di refezione scolastica</i>		Affidamento servizio e controllo documenti		31.08.2024
7	Fase: Revisione infraperiodo Piano Finanziario Tari /contratto di servizio Secam	20%	Esame Pef grezzo Secam 2024 ai fini della revisione infrannuale Esame contratto di servizio su modello Arera		30.06.2024

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	GUIARINONI MONICA		
2	COPEP MORENA		

STRUTTURA: AREA ECONOMICA FINANZIARIA, TRIBUTI, GESTIONE ECONOMICA PERSONALE – POSIZIONE ORGANIZZATIVE: GUGLIELMANA CLELIA - ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA EQ

Linea Strategica	Promuovere la crescita valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni;
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi specifici dell'area	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data
8	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Costituzione fondo risorse decentrate e supporto per sottoscrizione cdi e attuazione Piano fabbisogno personale 2024 Ulteriore Certificazione posizioni assicurative ex dipendenti	25%	Attuazione del CCNL 16.11.2022 Attuazione del piano fabbisogno personale	Coerenza con la programmazione della performance	31.12.2024
8.1	<i>Fase: predisposizione ed invio determina di costituzione delle risorse decentrate 2024</i>		Adempimento	Rispetto del termine	31.03.2024
8.2	<i>Fase: ACCORDO ANNUALE RISORSE DECENTRATE</i> <i>Attuazione fabbisogno personale 2024-2024 anno 2024</i>		Relazioni sindacali		30.06.2024
9	Nuove pratiche estinzione mutui a seguito di una ulteriore vendita di beni acquisiti dal Demanio	15%	adempimento	Adempimento entro i termini	30/06/2024
9.1	<i>Fase 1: studio della posizione debitoria sulla base dei piani di ammortamento e formulazione proposta</i>		adempimento	Adempimento entro i termini	31/03/2024
9.2	<i>Fase 2: predisposizione proposta di delibera consiliare</i>		adempimento	Adempimento entro i termini	31/04/2024
9.3	<i>Fase 3: attività successive con la Cassa Depositi e Prestiti</i>		adempimento	Adempimento entro i termini	30/06/2024
10	Predisposizione relazioni ed adempimenti vari a seguito di elezioni amministrative	20%	Adempimenti	Aempimenti entro i termini	30.06.2024
10.1	<i>Fase 1: predisposizione relazione di fine mandato</i>		Adempimenti	Aempimenti entro i termini	31.03.2024
10.2	<i>Fase 2: predisposizione relazione di inizio mandato</i>		Adempimenti	Aempimenti entro i termini	31.07.2024
10.3	<i>Fase 3: attività successive cambio Rappresentante legale</i>		Adempimenti	Aempimenti entro termine di legge	09.07.2024

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	GUGLIELMANA CLELIA		100

STRUTTURA: AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI E MANJUTENZIONI- URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA. DEMANIO E AMBIENTE RESPONSABILE_: ASSENTE-TRIBUZIONE RESP GESTIONALE AL SINDACO
RUP:PAOLA CIOCCA

Linea Strategica	Promuovere la crescita valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente;
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; Assetto del territorio ed edilizia abitativa;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi specifici dell'Area	Peso %	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data Fine Attesa
11	Attuazione Programma triennale Opere pubbliche ed elenco annuale	20%	Predisposizione degli strumenti di programmazione degli atti di affidamento e dei contratti Relazione finale con tabella allegata	Rispetto delle tempistiche e dei programmi Aggiudicazioni entro i termini programmati come da tabella allegata LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE STRADA COMUNALE VIA DEL PASCOLO FRAZ. SAN PIETRO - euro 180.000,00 REALIZZAZIONE PISTA CICLOPEDONALE DA FRAZ. SOMAGGIA A LOC. PONTE NAVE - euro 908.000,00 REALIZZAZIONE STRADA DI COLLEGAMENTO TRA VIA DEI GIARDINI E VIA DON GIUSEPPE CON RIFACIMENTO PONTE DI ATTRAVERSAMENTO CANALE MERETTA - euro 560.000,00 LAVORI DI EFFICIENTAMENTO DEL MUNICIPIO - euro 1.000.000,00	31.12.2024
12	Manutenzioni al patrimonio dell'ente	20%	Livello di cura e manutenzione del patrimonio Relazione finale con tabella allegata	Mantenimento e valorizzazione MANUTENZIONE MEDIANTE SFALCIO PISTA CICLABILE LUNGO ARGINE FIUME MERA - euro 20.000,00 MANUTENZIONE SENTIERI TERRITORIO COMUNALE - euro 14.000,00 ALLARGAMENTO STRADA COMUNALE VIA ARTURO UMBERTO ILLIA FRAZ. SAN PIETRO - euro 31.900,00 SISTEMAZIONE CEDIMENTO STRADA LOC. MONTENUOVO - euro 22.700,00 SOSTITUZIONE TAPPARELLE MUNICIPIO - euro 50.000,00	31.12.2024
13	VARIANTE AL PGT FINALIZZATA ALLA REVISIONE DELLE PREVISIONI DELLE AREE DESTINANTE ALLA LAVORAZIONE DI INERTI E NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO PEBA - PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	A		AFFIDAMENTO INCARICO - AVVIO PROCEDIMENTO - PREDISPOSIZIONE ATTI PER APPROVAZIONE SUPPORTO	31.12.2024
13.1	<i>Fase: Affidamento incarico, esame elaborati, istruttoria procedimento</i>				
13.2	<i>Fase: approvazione variante e Regolamento</i>				

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	CIOCCA PAOLA		
2	BONINI GIAMPIETRO		
3	COLDAGELLI TANIA		

STRUTTURA: POLIZIA LOCALE -SUPPORTO INFORMATICA DIRIGENTE/RESPONSABILE: _SINDACO

Linea Strategica	Promuovere la crescita valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dell'ordine pubblico, della sicurezza, della giustizia e della protezione civile
Missione	Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi specifici dell'Area	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine
14	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Servizi di presidio/ vigilanza/sicurezza sul territorio Servizio segreteria Elezioni comunali e europee	60%			31.12.2023
15	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Supporti informatico Referente per Halley su sito /applicativo	40%	Segnalazioni riscontrate	100%	31.12.2024

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	MACCIOLINI MAURILIO		

Scheda descrizione obiettivo n.4

Comune	SAMOLACO
Servizio	TUTTI I SERVIZI/AREE
	Tutti
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	(titolo) __ RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO ART. 4 BIS COMMA 2 DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO IN L. 41/2023
	(descrizione) Gli enti locali devono pagare in via ordinaria entro 30 giorni, tenendo presente che l'eventuale estensione dei tempi (fino a un massimo di 60) deve essere giustificata con prova per iscritto della clausola relativa al termine. Con la circolare n. 17 del 7 aprile 2022, la Ragioneria generale dello Stato ha indicato le modalità operative per il rispetto dei tempi di pagamento, la cui disciplina è prevista dalla legge 145/2018. Il sistema informativo Area Rgs mostra a ogni ente, nella sezione dedicata al tema, gli indicatori dei tempi medi di pagamento e di ritardo, oltre allo stock del debito. Al fine di coinvolgere tutti i responsabili della spesa, con il Dl 13/2023, convertito in L. 41/2023 è stata introdotta la norma che obbliga tutte le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali, specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento, individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale e valutati ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. In tal senso, al fine di definire eventuali responsabilità e la conseguente sanzione prevista dalla norma dei singoli responsabili, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, viene stabilito che il provvedimento di liquidazione della fattura acquisita al sistema deve essere trasmessa dal Responsabile competente al Responsabile Servizio Finanziario/Ufficio ragioneria con congruo anticipo da intendersi entro il termine massimo di 15 giorni dall'acquisizione della fattura al sistema. Il Responsabile Servizio Finanziario, effettuate le verifiche di competenza, dovrà provvedere al pagamento entro il termine massimo di 15 giorni.

Ciclo di vita dell'obiettivo	(annuale o pluriennale) annuale
------------------------------	---------------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Tutte quelle dei servizi coinvolti
Risorse finanziarie previste	nessuna

Indicatori	efficacia	
	efficienza ⁽³⁾	Rispetto dei termini intermedi indicati tali da consentire il rispetto dell'obiettivo.

Situazione di partenza	Alla data del _____ la piattaforma RGS c prevede un tempo medio ponderato di pagamento di _____
------------------------	---

Risultato atteso	Rispetto dei tempi medi di pagamento entro 30 giorni
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	
	Risultato raggiunto al 100% se: pagamenti effettuati in media nei 30 giorni come risultante dalla piattaforma crediti commerciali nell'area RGS
	Risultato considerato non raggiunto se: pagamenti effettuati in media in un termine superiore a 30 giorni, come risultante dalla piattaforma crediti commerciali area RGS