

ALLEGATO 1.1.

OBBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE

Area: Segretario Generale
Responsabile: Segretario Generale
Personale assegnato: Titolari di Elevata Qualificazione, tutto il personale dipendente

<p>Obiettivo n. S1</p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p>Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 2 Segreteria generale Descrizione obiettivo: COORDINAMENTO DEI SETTORI PER ELABORAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE PIAO 2024-2026</p> <p>L'obiettivo si prefigge di coordinare i Responsabili di Settore al fine di predisporre il PIAO ed è finalizzato ad armonizzare gli atti di pianificazione dell'Ente grazie all'elaborazione di un unico Piano di Governance.</p> <p>Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, i seguenti atti di pianificazione a cui è tenuta l'Amministrazione: Piano della Performance, Piano Organizzazione del Lavoro Agile, Piano della Formazione, Piano del Fabbisogno del Personale, Piano triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza.</p> <p>Il PIAO, di durata triennale, in quanto obiettivo di performance organizzativa dell'Ente viene elaborato su proposta del Segretario Generale con azione di coordinamento dei Responsabili dell'Area coinvolti nella redazione e applicazione delle parti di cui il piano si compone (Valore pubblico, Performance, Rischi corruttivi e trasparenza, Struttura Organizzativa, Organizzazione del lavoro agile, Piano triennale del Fabbisogno del Personale).</p> <p>Il PIAO è redatto in conformità alle previsioni del D. L. 09/06/2021 n. 80 convertito in L. 06/08/2021 n. 113 secondo le indicazioni disposte dal Dipartimento della Funzione Pubblica.</p> <p>Fase 1: Analisi e studio delle singole sezioni di cui si compone il PIAO da parte dei Responsabili di Settore in funzione della rispettiva competenza gestionale; <i>periodo gennaio 2024 - giugno 2024;</i></p> <p>Fase 2: attivazione e coordinamento di un percorso partecipato di elaborazione del PIAO con il coinvolgimento attivo, da parte del Segretario Generale, dei Responsabili di Settore per condividere i contenuti del Piano complessivo armonizzandone le varie parti <i>periodo: gennaio 2024 – dicembre 2024</i></p> <p>Fase 3: Predisposizione della proposta di PIAO 2024-2026 e di eventuali successivi aggiornamenti e integrazioni per l'esame ed approvazione da parte della Giunta Comunale <i>periodo: gennaio 2024 – dicembre 2024</i></p> <p>Fase 4: Monitoraggio delle varie sezioni del PIAO 2024-2026 con eventuale elaborazione di azioni e interventi correttivi da proporre all'esame ed approvazione da parte della Giunta Comunale <i>periodo: giugno 2024 – dicembre 2024</i></p> <p>Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>10</p>	
<p>Descrizione indicatore</p> <ul style="list-style-type: none"> - Semplificazione dell'attività amministrativa; - maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici - misurazione dell'efficacia delle azioni previste attraverso il monitoraggio 	<p>Risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> - massimizzazione della semplificazione - visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione - maggiore trasparenza dei servizi per cittadini e imprese - analisi e progressiva reingegnerizzazione dei processi anche a seguito del monitoraggio 	<p>Risultato conseguito</p>

	- attivazione di metodologia ricorsiva: plan (pianificazione) - do (applicazione in via sperimentale di quanto pianificato) – check (controllo e monitoraggio dei risultati, dei dati ed evidenze e verifica della compatibilità con quanto pianificato) - act (implementazione dei miglioramenti scaturiti dalle evidenze raccolte nelle verifiche)	
--	--	--

Area: Segretario Generale,
Responsabile: Segretario Generale
Personale assegnato: Responsabile Affari Generali, Responsabile V Settore e Ufficio Programmazione e controllo

<p>Obiettivo n. S2</p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p>Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 2 Segreteria generale</p> <p>Obiettivo: SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO IN FORMA DI SCRITTURA PRIVATA EX ART. 18 D. LGS. N.36/2023, IN MODALITÀ ELETTRONICA IN LINEA CON IL CODICE DI AMMINISTRAZIONE DIGITALE</p> <p>Descrizione obiettivo: Analisi, individuazione ed applicazione delle previsioni normative e adeguamento delle procedure informatiche per la stipulazione di contratti d'appalto e di concessioni atte a perfezionare le relative obbligazioni giuridiche.</p> <p>Fase 1: individuazione delle modalità previste, nel vigente quadro normativo, per la valida sottoscrizione in modalità elettronica dei contratti d'appalto e delle concessioni in forma di scrittura privata, per aumentare il numero di contratti finora sottoscritti con firma digitale non sussistendo in capo alla ditta l'obbligo di dotarsi di firma digitale</p> <p>periodo: 15/02/2024 - 30/09/2024</p> <p>Fase 2: Valutazione delle soluzioni giuridicamente percorribili e tecnicamente applicabili, nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice di Amministrazione Digitale, con il supporto tecnico del servizio affari generali. Analisi di impatto della scelta operata.</p> <p>periodo: 15/02/2024 – 30/09/2024</p> <p>Fase 3: Applicazione della soluzione individuata per la sottoscrizione dei contratti in forma di scrittura privata in modalità elettronica al numero più elevato possibile di contratti e concessioni.</p> <p>periodo: 01/10/2024 – 31/12/2024</p> <p>Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento</p>				
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>10</p>				
<p>Descrizione indicatore</p> <p>1) Implementazione e configurazione del gestionale a supporto della digitalizzazione dei contratti</p> <p>2) numero di contratti sottoscritti in forma digitale rispetto al numero di contratti potenzialmente stipulabili in modalità elettronica (target condizionato al possesso di</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="577 1644 1171 1686">Risultato atteso</th> <th data-bbox="1171 1644 1525 1686">Risultato conseguito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="577 1686 1171 2049"> <p>1) implementazione e configurazione del gestionale informatico a supporto della digitalizzazione dei contratti (effettuato/non effettuato)</p> <p>2) numero di contratti sottoscritti in forma digitale almeno uguale al 50% rispetto al numero di contratti potenzialmente stipulabili in modalità elettronica (target condizionato al possesso di firma digitale da parte del sottoscrittore)</p> </td> <td data-bbox="1171 1686 1525 2049"></td> </tr> </tbody> </table>	Risultato atteso	Risultato conseguito	<p>1) implementazione e configurazione del gestionale informatico a supporto della digitalizzazione dei contratti (effettuato/non effettuato)</p> <p>2) numero di contratti sottoscritti in forma digitale almeno uguale al 50% rispetto al numero di contratti potenzialmente stipulabili in modalità elettronica (target condizionato al possesso di firma digitale da parte del sottoscrittore)</p>	
Risultato atteso	Risultato conseguito				
<p>1) implementazione e configurazione del gestionale informatico a supporto della digitalizzazione dei contratti (effettuato/non effettuato)</p> <p>2) numero di contratti sottoscritti in forma digitale almeno uguale al 50% rispetto al numero di contratti potenzialmente stipulabili in modalità elettronica (target condizionato al possesso di firma digitale da parte del sottoscrittore)</p>					

firma digitale da parte del sottoscrittore)		
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2024 31/12/2025

Area: Segretario Generale,
Responsabile: Segretario Generale
Personale assegnato: Responsabile Segreteria Generale, Responsabile Ufficio Personale, Titolari di Incarico E.Q.

<p>Obiettivo n. S3</p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p>Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p>Missione: 1 Servizi Istituzionali, Generali e di gestione</p> <p>Programma: 2 Segreteria generale</p> <p>Obiettivo: RILEVAZIONE DELLA PERFORMANCE DI ENTE: INDIVIDUAZIONE ED APPLICAZIONE SISTEMA DI INDICATORI.</p> <p>Descrizione obiettivo:</p> <p>Il Comune di Porto Viro è tenuto a predisporre nel PIAO 2024, sottosezione Performance, un Piano della performance che, per la prima volta, preveda l'individuazione e il conseguimento di obiettivi, con l'azione amministrativa dell'intera organizzazione e delle sue articolazioni, di miglioramento dei servizi forniti all'utenza e, in generale, di miglioramento del livello di soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.</p> <p>Deve essere assicurata l'attendibilità della rappresentazione della performance di ente, attraverso la verifica ex post della correttezza metodologica del processo di attuazione dei piani e programmi dell'Ente e di rilevazione delle risultanze attraverso un sistema di indicatori adeguato.</p> <p>Fase 1: analisi degli obiettivi strategici dell'Ente e rappresentazione delle varie mission tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcom/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da Istat e Cnel)</p> <p>periodo: gennaio – aprile 2024</p> <p>Fase 2: lavoro in staff tra Segretario Generale e Responsabili di Settore per condividere i contenuti del Piano complessivo armonizzando le varie parti al fine di integrare gli obiettivi strategici di mandato declinati in funzione del BES/Agenda ONU 2030 e finalizzati alla creazione di Valore Pubblico con gli obiettivi operativi-gestionali.</p> <p>periodo: febbraio 2024 – dicembre 2024</p> <p>Fase 3: monitoraggio degli obiettivi e valutazione della coerenza ed efficacia del sistema di indicatori. Eventuale predisposizione di proposta di aggiornamento del PIAO – Sezione Performance per l'esame e l'approvazione da parte della Giunta</p> <p>periodo: marzo 2024 – dicembre 2024</p> <p>Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>10</p>	
<p>Descrizione indicatore</p>	<p>Risultato atteso</p>	<p>Risultato conseguito</p>
<p>- Semplificazione dell'attività amministrativa; - maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici - integrazione tra obiettivi strategici e indicatori BES-Agenda ONU 2030</p>	<p>- massimizzazione della semplificazione - visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione - maggiore trasparenza dei servizi per cittadini e imprese - analisi e progressiva reingegnerizzazione dei processi</p>	

	- valorizzazione degli obiettivi strategici con indicatori BES- Agenda ONU 2030	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2024

Area: Segretario Generale,
Responsabile: Segretario Generale
Personale assegnato: Responsabile Segreteria Generale, Responsabile Ufficio Personale, Titolari di Incarico E.Q., tutto il personale dipendente

<p>Obiettivo n. S4</p> <p>Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p>Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p>Missione: 1 Servizi Istituzionali, Generali e di gestione</p> <p>Programma: 2 Segreteria generale</p> <p>Obiettivo: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2024-2026.</p> <p>Descrizione obiettivo: Generazione e protezione di VALORE PUBBLICO, inteso come miglioramento della qualità della vita del benessere economico, sociale ed ambientale della collettività e degli utenti dei servizi mediante la riduzione del rischio corruttivo attuando le misure di anticorruzione e di trasparenza previste nel PTPCT 2024-2026</p> <p>Fase 1: Predisposizione aggiornamento PTPCT 2024-2026 - Sezione anticorruzione del PIAO - con recepimento degli indirizzi metodologici ANAC, da ultimo PNA 2022 (Deliberazione ANAC n.7 del 17.01.2023)</p> <p>periodo: gennaio 2024</p> <p>Fase 2: Coordinamento del RPCT con i responsabili dell'elaborazione delle altre sezioni del PIAO, affinché sia seguita la logica dell'integrazione dei piani che confluiscono nello strumento unico di programmazione</p> <p>periodo: febbraio 2024</p> <p>Fase 3: Attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza con il coinvolgimento dei Dirigente/Responsabili dei servizi in qualità di Referenti dell'anticorruzione e trasparenza e di tutti i dipendenti</p> <p>periodo: febbraio 2024 – dicembre 2024</p> <p>Fase 4: Monitoraggio delle misure di prevenzione</p> <p>periodo: luglio 2024 – dicembre 2024</p> <p>Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>10</p>	
<p>Descrizione indicatore</p>	<p>Risultato atteso</p>	<p>Risultato conseguito</p>
<p>- attuazione delle fasi</p>	<p>- completamento di tutte le fasi</p>	
<p>termine migliore:</p>	<p>termine peggiore:</p>	<p>termine unico: 31/12/2024</p>