



## ***Verbale dell'Organismo Indipendente di Valutazione***

*Comune di Corciano*

L'anno duemilaventiquattro, il giorno venti del mese di marzo si è riunito l'Organismo Indipendente di Valutazione composto dal dott. Guglielmo Mattei.

L'OIV si è riunito per esprimersi, in base a quanto previsto dall'art. 4 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, sull'attribuzione dei pesi ponderali degli obiettivi affidati ai responsabili di Area.

Nei giorni precedenti l'OIV ha ricevuto dai responsabili delle varie aree, tramite mail, il dettaglio della "Sezione 2 - sottosezione 2.2 PERFORMANCE del PIAO 2024" con una dettagliata articolazione che, partendo dalle linee programmatiche si sviluppava in obiettivi strategici, operativi ed infine in quelli gestionali 2024.

L'OIV, nell'apprezzare l'ottimo lavoro svolto dall'ente nell'individuazione ed articolazione dei singoli obiettivi, propone dei pesi ponderali come riportato nel file allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente verbale.

Il presente verbale viene trasmesso al Segretario Generale per i successivi atti.

Dott. Guglielmo Mattei

Firmato digitalmente



guglielmo  
mattei  
20.03.2024  
17:42:04  
GMT+01:00

## Obiettivi 2024

### Area Economico Finanziaria

operativi	gestionali	Peso
3.5.1 OBIETTIVO - Adozione di misure organizzative per la gestione dei pagamenti, Supporto agli uffici e monitoraggio sull'effettuazione delle liquidazioni delle fatture commerciali. Aggiornamento costante della piattaforma ministeriale.	Monitoraggio costante del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, con invio di alert periodici agli uffici in riferimento alle fatture in scadenza e scadute. Aggiornamento costante della piattaforma ministeriale.	5
3.5.2 OBIETTIVO - Recupero evasione tributaria.	Aggiornamento banca dati IMU anno d'imposta 2019 ed emissione avvisi di accertamento tributari. Emissione avvisi di accertamento TARI annualità 2020-2021-2022	40
3.5.3 OBIETTIVO - Promuovere azioni di miglioramento degli strumenti regolamentari.	Revisione Regolamento IMU per adeguamento decreto Ministero Economia 7 luglio 2023	10
3.5.4 OBIETTIVO - Aggiornamento inventari	Ricognizione dei beni mobili per aggiornamento e revisione dell'inventario	40
3.4.3 Migliorare l'efficienza dell'ente e gli standard di servizio mediante la ridefinizione della struttura organizzativa, la revisione della dotazione organica, lo sviluppo delle competenze del personale in servizio, sia con attività di formazione sia con politiche assunzionali.	Programmare l'attività formativa destinata ai dipendenti dell'Area, nel rispetto del budget e degli obiettivi definiti dal Piano della Formazione, nonché in coerenza con la valutazione annuale delle performance, prevedendo almeno una giornata di formazione per ciascun dipendente; ferme restando le competenze dell'ufficio personale.	5

100

### Area Lavori Pubblici e Patrimonio

operativi	gestionali	Peso
2.1.1 OBIETTIVO - Innalzamento del livello di manutenzione ordinaria con l'obiettivo di mantenere fruibile il patrimonio comunale (verde pubblico, viabilità, aree attrezzate, arredo urbano....). Inoltre, si perseguirà l'ulteriore qualificazione dei borghi storici e delle aree a maggiore densità abitativa con inserimenti omogenei di arredo urbano e architettonico.	Affidamento della F.P.O. di nuovi elementi di arredo urbano, quali panchine, sedute per cabine attesa bus e pali di pubblica illuminazione con caratteristiche di arredo urbano al fine di qualificare le aree destinate alla loro posa in opera. Nel contempo si lavorerà per garantire una adeguata manutenzione degli assi viari di maggiore frequentazione degli abitati di Ellera (principalmente) e San Mariano	25
2.1.2 OBIETTIVO - Incremento delle fonti rinnovabili, l'aumento di risparmio ed efficienza energetica negli edifici pubblici.	Partecipazione al bando regionale - PR FESR 2021/2027 - annualità 2023, per la qualificazione di edifici pubblici e nello specifico della palestra in loc. San Mariano	20
2.4.1 OBIETTIVO - Azioni volte alla riduzione dei rifiuti immessi nell'ambiente attraverso il loro riciclo, riuso e smaltimento.	Affidamento del Servizio di Gestione del Centro di Riuso in loc. Ellera/Chiugiana; Aumento della percentuale di raccolta differenziata secondo i target di seguito indicati	25
4.1.1 OBIETTIVO - Realizzazione della nuova Scuola Media in loc. "Il Girasole", con un intervento di oltre 4 milioni di euro finanziato con il programma "Scuola innovativa".	Firma del Contratto di Cessione aree individuate per le realizzazioni del nuovo plesso scolastico	10
4.2.1 OBIETTIVO - Garantire un'offerta sempre più qualificata e fruibile degli impianti sportivi comunali nonché delle aree attrezzate presenti sul territorio anche attraverso un processo di concertazione con i soggetti gestori degli impianti suddetti e gli utenti.	Rinnovo contratti per la gestione degli impianti sportivi scaduti ovvero Palestra di Ellera, Palestra di San Mariano e Campo Sportivo Mantignana	10

3.4.3 Migliorare l'efficienza dell'ente e gli standard di servizio mediante la ridefinizione della struttura organizzativa, la revisione della dotazione organica, lo sviluppo delle competenze del personale in servizio, sia con attività di formazione sia con politiche assunzionali.	Programmare l'attività formativa destinata ai dipendenti dell'Area, nel rispetto del budget e degli obiettivi definiti dal Piano della Formazione, nonché in coerenza con la valutazione annuale delle performance, prevedendo almeno una giornata di formazione per ciascun dipendente; ferme restando le competenze dell'ufficio personale.	5
3.5.1 Adozione di adeguate misure organizzative per la gestione dei pagamenti	Monitoraggio costante del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali di propria competenza; tempestiva accettazione o rifiuto della fattura; tempestiva liquidazione delle fatture (entro 23 giorni dalla ricezione)	5

100

#### Area Urbanistica, Edilizia privata, SUAPE

operativi	gestionali	Peso
DELTA NOVETREUNO - 6.1.1 OBIETTIVO - Allineamento normativo dei PRG dei comuni interessati dal progetto (il PRG di Corciano è stato redatto ai sensi della L.R. n. 31/1997, mentre quello di Magione è stato elaborato rispondendo alla L.R. 11/2005); entrambi non risultano adeguati alla importante semplificazione che è stata introdotta con la L.R. n. 1/2015 e con il R.R. n.2/2015.	<b>URBANISTICA:</b> Adeguamento NTA (e conseguente adeguamento degli elaborati cartografici) ai sensi R.R. 2/2015 in relazione alle zone produttive, commerciali e per servizi <b>EDILIZIA:</b> Adeguamento Regolamento Edilizio L.R. 1/2015e R.R. 2/2015	90
3.4.3 Migliorare l'efficienza dell'ente e gli standard di servizio mediante la ridefinizione della struttura organizzativa, la revisione della dotazione organica, lo sviluppo delle competenze del personale in servizio, sia con attività di formazione sia con politiche assunzionali.	Programmare l'attività formativa destinata ai dipendenti dell'Area, nel rispetto del budget e degli obiettivi definiti dal Piano della Formazione, nonché in coerenza con la valutazione annuale delle performance, prevedendo almeno una giornata di formazione per ciascun dipendente; ferme restando le competenze dell'ufficio personale.	5
3.5.1 Adozione di adeguate misure organizzative per la gestione dei pagamenti	Monitoraggio costante del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali di propria competenza; tempestiva accettazione o rifiuto della fattura; tempestiva liquidazione delle fatture (entro 23 giorni dalla ricezione)	5

100

#### Area Cultura, Turismo e Sviluppo del Territorio

operativi	gestionali	Peso
2.4.1 OBIETTIVO Potenziamento dell'offerta culturale.	Realizzazione di eventi culturali sul territorio puntando alla differenziazione dell'offerta culturale e valorizzando la rete associativa - COLLEGAMENTO CON OB. OP. 4.4.1	20
2.4.1 OBIETTIVO Potenziamento dell'offerta culturale.	Promozione della Biblioteca Comunale "Gianni Rodari" come luogo di incontro e di scambio interculturale e intergenerazionale.	15
3.2.2 OBIETTIVO – Implementazione di strumenti di comunicazione che garantiscano il raggiungimento di tutti i cittadini, comprese le fasce di popolazione che non utilizzano i canali telematici.	Edizione del Periodico Amministrativo Corciano Note	15
3.4.1 OBIETTIVO - Migliorare l'integrità della Pubblica Amministrazione, l'efficienza e l'efficacia dell'azione pubblica in generale, combattere l'illegalità e più in generale i casi di mala gestio, attraverso il potenziamento delle misure anticorruzione e dei controlli interni.	Miglioramento e valorizzazione del portale telematico SUAPE 3.0 per garantire certezza dei tempi e delle modalità, possibilità di monitoraggio dello stato di avanzamento della pratica da parte dei richiedenti.	10
7.3.1 OBIETTIVO - Organizzazione di eventi per la promozione del turismo.	Realizzazione diretta di progetti e/o Partecipazione a progetti in partenariato con altri enti/soggetti per la promozione del territorio e del Turismo	15

4.4.1 OBIETTIVO - Creazione di una rete di operatori culturali e sostegno alle iniziative culturali sul territorio.	Favorire i contatti e gli operatori culturali del Territorio e sostenere la realizzazione degli eventi da parte degli stessi - COLLEGAMENTO con OP. 2.4.1	15
3.4.3 Migliorare l'efficienza dell'ente e gli standard di servizio mediante la ridefinizione della struttura organizzativa, la revisione della dotazione organica, lo sviluppo delle competenze del personale in servizio, sia con attività di formazione sia con politiche assunzionali.	Programmare l'attività formativa destinata ai dipendenti dell'Area, nel rispetto del budget e degli obiettivi definiti dal Piano della Formazione, nonché in coerenza con la valutazione annuale delle performance, prevedendo almeno una giornata di formazione per ciascun dipendente; ferme restando le competenze dell'ufficio personale.	5
3.5.1 Adozione di adeguate misure organizzative per la gestione dei pagamenti	Monitoraggio costante del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali di propria competenza; tempestiva accettazione o rifiuto della fattura; tempestiva liquidazione delle fatture (entro 23 giorni dalla ricezione)	5

100

### Area Segreteria Generale

operativi	gestionali	Peso
3.4.1 Migliorare l'integrità della Pubblica Amministrazione, l'efficienza e l'efficacia dell'azione pubblica in generale, combattere l'illegalità e più in generale i casi di mala gestio, attraverso il potenziamento delle misure anticorruzione e dei controlli interni.	OBIETTIVO 1 - Sistema di controllo strategico - realizzazione studio e presentazione proposta per potenziamento e maggiore efficacia di tale tipo di controllo, anche mediante introduzione e valutazione di indicatori di impatto socio-economico	25
3.4.1 Migliorare l'integrità della Pubblica Amministrazione, l'efficienza e l'efficacia dell'azione pubblica in generale, combattere l'illegalità e più in generale i casi di mala gestio, attraverso il potenziamento delle misure anticorruzione e dei controlli interni.	OBIETTIVO 2 - attuazione adempimenti connessi alla gestione del rapporto con gli amministratori con relativo aggiornamento sito istituzionale	15
3.4.3 Migliorare l'efficienza dell'ente e gli standard di servizio mediante la ridefinizione della struttura organizzativa, la revisione della dotazione organica, lo sviluppo delle competenze del personale in servizio, sia con attività di formazione sia con politiche assunzionali.	OBIETTIVO 3 - Revisione regolamento di organizzazione e dei suoi allegati con particolare riferimento a concorsi e progressioni di carriera.	20
3.4.3 Migliorare l'efficienza dell'ente e gli standard di servizio mediante la ridefinizione della struttura organizzativa, la revisione della dotazione organica, lo sviluppo delle competenze del personale in servizio, sia con attività di formazione sia con politiche assunzionali.	OBIETTIVO 4 - Attuazione Piano Triennale dei fabbisogni di personale	30
3.4.3 Migliorare l'efficienza dell'ente e gli standard di servizio mediante la ridefinizione della struttura organizzativa, la revisione della dotazione organica, lo sviluppo delle competenze del personale in servizio, sia con attività di formazione sia con politiche assunzionali.	OBIETTIVO 5 -Programmare l'attività formativa destinata ai dipendenti dell'Area, nel rispetto del budget e degli obiettivi definiti dal Piano della Formazione, nonché in coerenza con la valutazione annuale delle performance, prevedendo almeno una giornata di formazione per ciascun dipendente; ferme restando le competenze dell'ufficio personale.	5
3.5.1 Adozione di adeguate misure organizzative per la gestione dei pagamenti	OBIETTIVO 6 - Monitoraggio costante del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali di propria competenza; tempestiva accettazione o rifiuto della fattura; tempestiva liquidazione delle fatture (entro 23 giorni dalla	5

100

### Area Polizia Locale

operativi	gestionali	Peso
-----------	------------	------

7.1.1 - CONTROLLO DEL TERRITORIO MEDIANTE IL SERVIZIO DI PATTUGLIAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE, ESTESO AL TURNO NOTTURNO NEL FINE SETTIMANA, CON L'AUSILIO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA, IN COLLABORAZIONE CON QUESTURA E CARABINIERI	MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE MEDIANTE IL CONTROLLO ELETTRONICO DELLA VELOCITA' DEI VEICOLI	30
7.1.1 - CONTROLLO DEL TERRITORIO MEDIANTE IL SERVIZIO DI PATTUGLIAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE, ESTESO AL TURNO NOTTURNO NEL FINE SETTIMANA, CON L'AUSILIO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA, IN COLLABORAZIONE CON QUESTURA E CARABINIERI	MONITORAGGIO DI ALCUNE ZONE DEL TERRITORIO CON L'AUSILIO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA	30
7.1.1 - CONTROLLO DEL TERRITORIO MEDIANTE IL SERVIZIO DI PATTUGLIAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE, ESTESO AL TURNO NOTTURNO NEL FINE SETTIMANA, CON L'AUSILIO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA, IN COLLABORAZIONE CON QUESTURA E CARABINIERI	CONTROLLO DEL TERRITORIO E MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA REALE E PERCEPITA	30
3.4.3 Migliorare l'efficienza dell'ente e gli standard di servizio mediante la ridefinizione della struttura organizzativa, la revisione della dotazione organica, lo sviluppo delle competenze del personale in servizio, sia con attività di formazione sia con politiche assunzionali.	Programmare l'attività formativa destinata ai dipendenti dell'Area, nel rispetto del budget e degli obiettivi definiti dal Piano della Formazione, nonché in coerenza con la valutazione annuale delle performance, prevedendo almeno una giornata di formazione per ciascun dipendente; ferme restando le competenze dell'ufficio personale.	5
3.5.1 Adozione di adeguate misure organizzative per la gestione dei pagamenti	Monitoraggio costante del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali di propria competenza; tempestiva accettazione o rifiuto della fattura; tempestiva liquidazione delle fatture (entro 23 giorni dalla ricezione)	5

100

#### AREA Amministrativa

operativi	gestionali	Peso
1.1.1 OBIETTIVO – Istituzione Consigli di Frazione.	Migliorare la partecipazione, trasparenza e la efficienza dell'erogazione dei servizi al cittadino	10
1.1.3 OBIETTIVO - Comunicazione e informazione. Riordino, redazione modelli e regole per la gestione della comunicazione efficace interna ed esterna.	Generare comunicazioni di servizio ed istituzionali trasparenti ed efficaci	15
2.4.1 OBIETTIVO - Reigegnerizzazione dei cimiteri in funzione degli ampliamenti e piano regolatore cimiteri.	Verifica con apertura loculi supposti liberi e senza concessione ed eventuale avviso pubblico prima del rilascio di nuove concessioni - aggiornamento conseguente dell'applicativo informatico nuovo annesso da aggiornare in tempo reale (IMAPPER) e di quello di Halley	25
3.2.1 OBIETTIVO - Incremento della comunicazione istituzionale dell'ente per creare un contesto unico e uniforme di diffusione delle informazioni.	Favorire una comunicazione strategica e sul territorio e migliorare la trasparenza e la efficienza dell'erogazione dei servizi al cittadino	15
3.4.1 OBIETTIVO - Migliorare l'integrità della Pubblica Amministrazione, l'efficienza e l'efficacia dell'azione pubblica in generale, combattere l'illegalità e più in generale i casi di mala gestio, attraverso il potenziamento delle misure anticorruzione e dei controlli interni.	Garantire l'equità, trasparenza, correttezza, riservatezza e terzietà nelle attività amministrative	15
3.4.2 OBIETTIVO - Aggiornamento delle regole del manuale di gestione documentale, gestione amministrativa per incarico a dpo e rapporti consequenziali in materia di privacy; rilevazione degli standard di qualità esterna dei servizi comunali e delle società partecipate (annuale customer satisfaction).	Ufficio Protocollo - Modifica ed adeguamento Manuale di Gestione Protocollo Informatico alle normative sulla digitalizzazione che andrà fatta sempre annualmente visto il continuo evolversi delle normative sulla digitalizzazione (CAD).	10

3.4.3 Migliorare l'efficienza dell'ente e gli standard di servizio mediante la ridefinizione della struttura organizzativa, la revisione della dotazione organica, lo sviluppo delle competenze del personale in servizio, sia con attività di formazione sia con politiche assunzionali.	Programmare l'attività formativa destinata ai dipendenti dell'Area, nel rispetto del budget e degli obiettivi definiti dal Piano della Formazione, nonché in coerenza con la valutazione annuale delle performance, prevedendo almeno una giornata di formazione per ciascun dipendente; ferme restando le competenze dell'ufficio personale.	5
3.5.1 Adozione di adeguate misure organizzative per la gestione dei pagamenti	Monitoraggio costante del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali di propria competenza; tempestiva accettazione o rifiuto della fattura; tempestiva liquidazione delle fatture (entro 23 giorni dalla ricezione)	5

100

### Area Socio Educativa

operativi	gestionali	Peso
1.1.2 OBIETTIVO – Istituzione CONSULTA DEI GIOVANI.	Garantire la partecipazione attiva di giovani cittadini per favorire proposte inerenti tematiche giovanili alla amministrazione comunale.	10
3.3.1 OBIETTIVO - Continuare a sviluppare la capacità di progettazione.	Partecipazione a bandi europei e regionali	10
5.1.1 OBIETTIVO - Sostegno alle famiglie, ai minori, giovani e agli anziani, potenziamento ufficio di promozione sociale con la creazione di nuovi presidi educativi nel territorio.	Potenziamento di punti di accesso, ascolto e accoglienza delle nuove fragilità sociali	15
5.3.1 OBIETTIVO - Prosecuzione delle attività a sostegno delle fasce sociali più deboli attraverso azioni di contrasto all'emergenza abitativa.	Sostenere le richieste di aiuto legate al mantenimento dell'abitazione. Attivazione delle reti territoriali per affrontare l'emergenza abitativa	20
5.4.1 OBIETTIVO - Coinvolgimento delle Associazioni in co-progettazioni su tematiche specifiche quali politiche giovanili , inclusione , anziani. Sensibilizzazione politiche del riuso, banca del tempo, vicinato solidale.	Convocazione di tavoli di confronto e il terzo settore e le associazioni del territorio su tematiche specifiche quali la povertà, vicinato solidale	10
5.4.1 OBIETTIVO - Sostenere il ricco tessuto associativo comunale.	Costruzione di una rete tra associazioni e Ente su tematiche specifiche	15
5.5.1 OBIETTIVO - Collaborazione con le istituzioni sanitarie territoriali USL per la qualificazione e potenziamento delle attività a tutela della salute pubblica.	Consolidamento della rete di collaborazione con il centro di salute di Ellera in merito alle tematiche handicap, anziani non autonomi e violenza di genere	10
3.4.3 Migliorare l'efficienza dell'ente e gli standard di servizio mediante la ridefinizione della struttura organizzativa, la revisione della dotazione organica, lo sviluppo delle competenze del personale in servizio, sia con attività di formazione sia con politiche assunzionali.	Programmare l'attività formativa destinata ai dipendenti dell'Area, nel rispetto del budget e degli obiettivi definiti dal Piano della Formazione, nonché in coerenza con la valutazione annuale delle performance, prevedendo almeno una giornata di formazione per ciascun dipendente; ferme restando le competenze dell'ufficio personale.	5
3.5.1 Adozione di adeguate misure organizzative per la gestione dei pagamenti	Monitoraggio costante del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali di propria competenza; tempestiva accettazione o rifiuto della fattura; tempestiva liquidazione delle fatture (entro 23 giorni dalla ricezione)	5

100