

# COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' DI LAVORO E DELLA PERFORMANCE AI SENSI DEL  
DLGS N. 267/2000, DLGS N. 150/2009 E S.M.I.

<b>Valore Pubblico</b>	Missione Istituzionale: Performance attesa in attuazione della missione istituzionale Capacità operativa: Performance attesa finalizzata a rafforzare la capacità operativa dell'Ente. Qualità delle relazioni: Trasparenza e anticorruzione
<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della macchina Amministrativa, anche attraverso la cooperazione tra i servizi dell'Ente, promuovendo azioni di miglioramento della Riscossione e dei Flussi di Cassa e il raggiungimento dell'Equità Fiscale-
<b>Missione</b>	Tutte
<b>Obiettivo Operativo</b>	SANA GESTIONE FINANZIARIA

<b>OBIETTIVI STRATEGICI COMPLESSIVI</b>						
<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>	<b>Pe so %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	Miglioramento e Efficientamento dell'Azione Amministrativa, volta alla Gestione della Riscossione Coattiva, all'emersione dell'Evasione Fiscale, implementando l'efficienza della riscossione	25	n. posizioni inviate a ruolo coattivo e n. accertamenti emessi Indicatore di velocità di riscossione dato dal rapporto tra le riscossioni e gli accertamenti	Raggiungimento di una maggiore Equità Fiscale.	01/01/2024	31/12/2024
2	Compilazione nei termini e nei tempi previsti dalle Comunicazioni della Ragioneria, dei Questionari SOSE (fabbisogni standard)	25	Trasmissione nei Termini di Scadenza del Questionario SOSE.	Rispetto dei termini di scadenza.	01/01/2024	31/12/2024
3	Predisposizione delle previsioni di entrata e spesa e delle delibere propedeutiche al Bilancio di previsione finanziario nei termini di legge secondo la nuova procedura di cui al D.M. MEF 25/07/2023	25	Percentuale di Riduzione	Maggiore partecipazione al Saldo di Finanza Pubblica.	01/01/2024	31/12/2024
4	Monitoraggio infrannuale dei residui attivi secondo le indicazioni della sentenza della Corte dei Conti Marche 144/PAR/2023	25	Ammontare dei residui attivi	Riduzione dei Residui Attivi e loro realizzo, per implementare i flussi di cassa dell'Ente attraverso misure mirata al loro incasso/stralcio	01/01/2024	31/12/2024

<b>Valore Pubblico</b>	Missione Istituzionale: Performance attesa in attuazione della missione istituzionale Capacità operativa: Performance attesa finalizzata a rafforzare la capacità operativa dell'Ente. Qualità delle relazioni: Trasparenza e anticorruzione
<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della macchina Amministrativa, anche attraverso la cooperazione tra i servizi dell'Ente, promuovendo azioni di miglioramento della Riscossione e dei Flussi di Cassa e il raggiungimento dell'Equità Fiscale-
<b>Missione</b>	Tutte
<b>Obiettivo Operativo</b>	SICUREZZA INFORMATICA E PROTEZIONE DATI PERSONALE

OBIETTIVI STRATEGICI COMPLESSIVI						
N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Implementazione delle azioni volte alla gestione della Privacy nel rispetto della normativa vigente	100	Verifica applicazione nei servizi dell'Ente	Report (max 2)	01/01/2024	31/12/2024

<b>Valore Pubblico</b>	Missione Istituzionale: Performance attesa in attuazione della missione istituzionale Capacità operativa: Performance attesa finalizzata a rafforzare la capacità operativa dell'Ente. Qualità delle relazioni: Trasparenza e anticorruzione
<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della macchina Amministrativa, anche attraverso la cooperazione tra i servizi dell'Ente, promuovendo azioni di miglioramento della Riscossione e dei Flussi di Cassa e il raggiungimento dell'Equità Fiscale-
<b>Missione</b>	Tutte
<b>Obiettivo Operativo</b>	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

<b>OBIETTIVI STRATEGICI COMPLESSIVI</b>						
<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	100	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio.	Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione di specifici registri interni. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2024	01/01/2024

<b>Valore Pubblico</b>	Missione Istituzionale: Performance attesa in attuazione della missione istituzionale Capacità operativa: Performance attesa finalizzata a rafforzare la capacità operativa dell'Ente. Qualità delle relazioni: Trasparenza e anticorruzione
<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della macchina Amministrativa, anche attraverso la cooperazione tra i servizi dell'Ente, promuovendo azioni di miglioramento della Riscossione e dei Flussi di Cassa e il raggiungimento dell'Equità Fiscale-
<b>Missione</b>	Tutte
<b>Obiettivo Operativo</b>	MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI AMBIENTALI

<b>OBIETTIVI STRATEGICI COMPLESSIVI</b>						
<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	Mantenimento delle certificazioni ambientali	100	N. di certificazioni ambientali	Mantenimento della certificazione ISO 14001:2015	01/01/2024	31/12/2024

<b>Valore Pubblico</b>	Missione Istituzionale: Performance attesa in attuazione della missione istituzionale Capacità operativa: Performance attesa finalizzata a rafforzare la capacità operativa dell'Ente. Qualità delle relazioni: Trasparenza e anticorruzione
<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della macchina Amministrativa, anche attraverso la cooperazione tra i servizi dell'Ente, promuovendo azioni di miglioramento della Riscossione e dei Flussi di Cassa e il raggiungimento dell'Equità Fiscale-
<b>Missione</b>	Tutte
<b>Obiettivo Operativo</b>	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI

**OBIETTIVI DELL'ENTE DI MANTENIMENTO COMPLESSIVI**

<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	50	Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	01/01/2024	31/12/2024
2	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.	50	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg.	01/01/2024	31/12/2024

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE						
N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
<b>Tempi di pagamento ai sensi delle prescrizioni contenuti nella Circolare RGS n. 1/22024.</b>						
	Rispetto dei tempi dei pagamenti ai sensi delle prescrizioni contenuti nella Circolare RGS n. 1/22024. 1. Attivazione di un completo ed efficace sistema di gestione del ciclo passivo Azioni: - Delibera di Giunta per l'approvazione dell'iter procedurale - Monitoraggio secondo le tempistiche definite	50	Tempo medio di pagamento	30 giorni		
	2. Predisporre gli atti ai fini del rispetto dei tempi di pagamento	50	Tempo di ritardi	0 giorni		
<b>Obiettivi per la formazione dei dipendenti Nota del Ministro sulla performance del 24 gennaio 2024.</b>						
	Definizione da parte del Responsabile di settore di un piano di formazione individuale per ogni dipendente assegnato, al fine di garantire una partecipazione attiva di formazione per un impegno complessivo annuo non inferiore a 24 ore. Il piano formativo individuale dovrà essere definito in coerenza con gli esiti annuale delle valutazioni individuali della performance con specifico riferimento alle competenze tecniche.	100	Redazione del Piano formativo individuale	Almeno 24 ore di formazione per dipendente	01/01/2024	31/12/2024
<b>Obiettivi per l'inclusione dei soggetti disabili_ Decreto Disabilità D.lgs. 222/2023</b>						
	Individuazione di figura professionale EQ interna o altro dipendente ad esso equiparato con competenze e esperienza nella inclusione sociale e nell'accessibilità per le persone con disabilità. Questa figura insieme ad un gruppo di lavoro intersettoriale, avrà il compito di definire le strategie e le azioni per garantire l'accessibilità fisica e digitale delle persone con disabilità nelle Pubbliche Amministrazioni, integrando tali obiettivi nella performance complessiva;	30	Atto di Nomina	Creazione del gruppo di lavoro e attuazione dei principi previsti dal Decreto Disabilità	01/01/2024	31/05/2024

<p>Studio sulle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale presenti sul territorio iscritte al Registro Unico nazionale del Terzo settore;</li> <li>• organizzazioni non lucrative di utilità sociale iscritte nell'anagrafe di cui al decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460.</li> </ul> <p>Avviare uno studio sullo stato attuale dei livelli di accessibilità in rapporto alle attività poste in essere dall'Ente per garantire l'accessibilità alle persone con disabilità e delle azioni volte alla tutela dei lavoratori con disabilità, come previsto dall'art. 1, comma 2 del D.lgs 222/2023 al fine di avviare le attività per la carta dei servizi prevedendo la descrizione dei livelli di qualità relativi all'accessibilità (architettonica e digitale) per le persone con disabilità.</p>	30	Studio con la predisposizione di un elenco/db	Attuazione dei principi previsti dal Decreto Disabilità	01/06/2024	31/12/2024
	30	Report sullo stato attuale dei livelli di accessibilità in essere	Attuazione dei principi previsti dal Decreto Disabilità	01/06/2024	31/12/2024



<b>Linea strategica</b>	Assicurare alla Comunità Locale una Politica unitaria in materia di Istruzione e Diritto allo Studio.
<b>Obiettivo Strategico</b>	Offrire servizi di refezione scolastica di qualità a prezzi contenuti, assistenza educativa che soddisfi le esigenze dei cittadini, offrire servizi informatici efficaci e di qualità per la realizzazione di progetti PNRR, garantire l'integrità economico patrimoniale dell'ente e tutelare le parti terze.
<b>Missione</b>	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo Operativo</b>	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DEI SERVIZI OFFERTI

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	Affidamento servizio di trasporto scolastico	40	Grado espletamento: procedura di affidamento	Predisposizione atti necessari per affidamento del servizio	01/01/2024	31/12/2024
2	Affidamento servizio assistenza educativa	10	Grado espletamento: procedura di affidamento	Predisposizione atti necessari per affidamento del servizio	01/01/2024	31/12/2024
4	Rinnovo polizze assicurative	20	Sottoscrizione polizze	Polizze sottoscritte	01/01/2024	31/12/2024
5	Attuazione Progetti PNRR in prosecuzione	20	Rispetto cronoprogramma	Rispetto target e milestone previsti	01/01/2024	31/12/2024
	Polo Strategico Nazionale (PSN)	10	Avviare il processo di migrazione verso il PSN	Predisposizione atti propedeutici per la migrazione	01/01/2024	31/12/2024

<b>N</b>	<b>DIPENDENTI ASSEGNATI AL SETTORE</b>	<b>AREA</b>
1	AVV. D'ALESSANDRI LESETTA	ELEVATA QUALIFICAZIONE
2	DE ANGELIS MARA	FUNZIONARIO (SCAVALCO PRESSO ALTRO ENTE)
3	BELFORTINI VILMA	ISTRUTTORE
4	CRISTOFORI CHIARA	OPERATORE ESPERTO
5	DI ANTONIO VILMA	ISTRUTTORE
6	GIANNETTI STEFANIA	ISTRUTTORE
7	GRANDI ALESSANDRO	ISTRUTTORE
8	LITARDI ALESSIO	ISTRUTTORE
9	LUPIDI MAURO	ISTRUTTORE
10	PERA NATASCIA	OPERATORE ESPERTO
11	RASPIZZU SIMONA	OPERATORE ESPERTO
12	SALVATI FIORELLA	ISTRUTTORE