

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.

Valore Pubblico	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
Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	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-
Missione	Tutte
Obiettivo Operativo	SANA GESTIONE FINANZIARIA

OBIETTIVI STRATEGICI COMPLESSIVI						
N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Pe so %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
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

Valore Pubblico	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
Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	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-
Missione	Tutte
Obiettivo Operativo	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

Valore Pubblico	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
Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	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-
Missione	Tutte
Obiettivo Operativo	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

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 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

Valore Pubblico	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
Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	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-
Missione	Tutte
Obiettivo Operativo	MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI AMBIENTALI

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

Valore Pubblico	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
Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	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-
Missione	Tutte
Obiettivo Operativo	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI

OBIETTIVI DELL'ENTE DI MANTENIMENTO COMPLESSIVI

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
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
Tempi di pagamento ai sensi delle prescrizioni contenuti nella Circolare RGS n. 1/22024.						
	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		
Obiettivi per la formazione dei dipendenti Nota del Ministro sulla performance del 24 gennaio 2024.						
	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
Obiettivi per l'inclusione dei soggetti disabili_ Decreto Disabilità D.lgs. 222/2023						
	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"> • organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale presenti sul territorio iscritte al Registro Unico nazionale del Terzo settore; • organizzazioni non lucrative di utilità sociale iscritte nell'anagrafe di cui al decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460. <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
	40	Report sullo stato attuale dei livelli di accessibilità in essere	Attuazione dei principi previsti dal Decreto Disabilità	01/06/2024	31/12/2024

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Direzione e coordinamento del controllo sugli equilibri finanziari; costante monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti comunali; controllo contabile sulle delibere e determinazioni dirigenziali attraverso il parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria; Assicurare la risposta ai bisogni finanziari dell'ente alla luce delle politiche, delle priorità e dello stato finanziario dell'Ente, nonché la gestione contabile ed il controllo delle risorse economiche e finanziarie; Garantire l'analisi e la conseguente indicazione di scenari di finanza e fiscalità locale differenti.
Missione 1 – Pr. - 3-10	Servizi istituzionali, generali e di gestione – Risorse Umane
Obiettivo Operativo	Impostazione e redazione del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, Bilancio Sociale – Conto Consuntivo; Gestione della contabilità; Monitoraggio del pareggio di bilancio; Impostazione e gestione del sistema di analisi della spesa e dei costi dei servizi, predisposizione del conto consuntivo e delle rendicontazioni. Attivazione forme di reclutamento del personale mediante analisi e studio delle possibilità assunzionali in applicazione delle disposizioni normative vigenti; adozione di tutta la procedura propedeutica alla conclusione del processo con contestuale trasmissione degli atti agli uffici competenti.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Approvazione del Bilancio di Previsione finanziario secondo la nuova procedura di cui al DM 25 luglio 2023 del MEF che ha apportato innovazioni al Principio contabile applicato 4/1 (nuovi paragrafi da 9.3.1 a 9.3.6 e Appendice tecnica dell'esempio n.2) e attività dirette alla sua stesura (mandati di pagamento, reversali d'incasso, adempimenti fiscali, monitoraggio di cassa, economato, definizione somme impignorabili)	30	Approvazione entro i termini di legge	Rispetto dei termini fissati dalla normativa	15/09/2024	31/12/2024
2	Monitoraggio per una gestione efficiente ed efficace delle risorse, attraverso una rigorosa politica di programmazione e bilancio per un uso razionale delle risorse disponibili e dei finanziamenti, tenendo conto anche dell'ammontare dei debiti dell'Ente e dei soldi pubblici spesi, debitamente pubblicati come da D. Lgs n. 33/2013	20	Controllo sugli equilibri di competenza, cassa e residui	Rispetto degli equilibri di Bilancio	01/01/2024	30/11/2024
		20	Controllo sulle tempistiche relativi agli atti di accertamento	Rispetto della correlazione tra impegni e accertamenti	01/01/2024	31/12/2024
		10	Rispetto della programmazione delle entrate su annualità			
3	Implementazione delle attività di Controllo Analogo, sugli Organismi e Società partecipate.	10	Nr. Verbali di riunione del Controllo Analogo	Mantenimento delle Società e Organismi Partecipati in House.	01/01/2024	31/12/2024

4	Fondo di garanzia debiti commerciali - Presidio del debito commerciale residuo scaduto e dei tempi di pagamento delle fatture.	10	Gestione dell'Attività di controllo dei debiti commerciali	Rispetto dei termini di pagamento	01/01/2024	31/12/2024
---	--	----	--	-----------------------------------	------------	------------

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Direzione e coordinamento del controllo sugli equilibri finanziari; costante monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti comunali; controllo contabile sulle delibere e determinazioni dirigenziali attraverso il parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria; Assicurare la risposta ai bisogni finanziari dell'ente alla luce delle politiche, delle priorità e dello stato finanziario dell'Ente, nonché la gestione contabile ed il controllo delle risorse economiche e finanziarie; Garantire l'analisi e la conseguente indicazione di scenari di finanza e fiscalità locale differenti.
Missione 1 – Pr. -3-10	Servizi istituzionali, generali e di gestione – Risorse Umane
Obiettivo Operativo	Impostazione e redazione del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, Bilancio Sociale – Conto Consuntivo; Gestione della contabilità; Monitoraggio del pareggio di bilancio; Impostazione e gestione del sistema di analisi della spesa e dei costi dei servizi, predisposizione del conto consuntivo e delle rendicontazioni. Attivazione forme di reclutamento del personale mediante analisi e studio delle possibilità assunzionali in applicazione delle disposizioni normative vigenti; adozione di tutta la procedura propedeutica alla conclusione del processo con contestuale trasmissione degli atti agli uffici competenti.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Adesione al programma di formazione sulle competenze digitali, completamente gratuito, che permette al personale dell'Ente l'accesso ad una apposita piattaforma per l'assessment e la formazione L'obiettivo, per l'anno 2024 è favorire la partecipazione di un ulteriore 50% del personale dell'ente all'intero programma predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica: assessment iniziale, percorsi formativi, eventuali prove e certificazioni di competenze.	5	N. dipendenti, superamento di almeno 8 degli 11 moduli Competenze del Syllabus disponibili sulle competenze digitali	50% dei dipendenti	01/01/2023	30/06/2024
			Completamento di tutto il percorso formativo messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica	Ulteriore 30% dei dipendenti		30/06/2024
			Promozione della formazione Syllabus su altre tematiche e su iniziative proposte dal Dipartimento della funzione pubblica	Ulteriore 20% dei dipendenti		31/12/2024
				30% dei dipendenti		30/06/2024
				Ulteriore 20% dei dipendenti		31//12/2024
2	Piano triennale del Fabbisogno di personale 2024-2026 – Annualità 2024 e successivi adeguamenti secondo gli indirizzi forniti dall'Amministrazione.	20	Approvazione sezione del Piano Triennale Assunzioni	30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione		

			Attuazione del Piano assunzionale anno 2024	Predisposizione degli atti relativi alle assunzioni previste		31/12/2024
3	Approvazione del PIAO con Deliberazione di Giunta Comunale	20	Approvazione PIAO	30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione		
4	Adeguamento del sistema di rilevazione delle presenze	10	Revisione del sistema di rilevazione presenze in attuazione delle nuove regole introdotte dal CCNL 16/11/2022.	Adeguamento applicativo gestionale URBI		31/12/2024
	Aggiornamento del regolamento per la gestione dell'orario di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico, del lavoro straordinario, delle ferie, dei permessi, dei ritardi e delle assenze dei dipendenti e aggiornamento Contratto Collettivo integrativo.	10	Approvazione delibera di Giunta Comunale	Applicazione nuove norme in attuazione del CCNL 2022		30/06/2024
	Implementazione del nuovo applicativo per la gestione del Piano della Formazione dei dipendenti del Comune di Montalto di castro	10	Implementazione secondo le tempistiche del progetto PNR	Monitoraggio e gestione del Piano della formazione		Scadenze progetto PNR
	Creazione e implementazione del repertorio informatico dei contratti dei dipendenti comunali	10	Numero di contratti gestiti	Creazione di un nuovo sistema informatico e riduzione del consumo di carta		31/12/2024
	Implementazione del nuovo applicativo per la gestione informatica del piano della performance con l'applicativo URBIPA	10	Numero di obiettivi inserito	Creazione di un nuovo sistema informatico e riduzione del consumo di carta e maggior controllo nella gestione degli obiettivi di performance		31/12/2024
	Rispetto dei tempi dei pagamenti ai sensi delle prescrizioni contenuti nella Circolare RGS n. 1/2024. 1. Adeguamento del Ciclo di gestione della performance	5	Delibera di Giunta	Rispetto delle prescrizioni della Circolare RGS n.1/2024.		31/12/2024

N	DIPENDENTI ASSEGNATI AL SETTORE	AREA
1	DOTT. MASSIMILIANO MESCHINI (ART. 110 COMMA 1 TUEL)	ELEVATA QUALIFICAZIONE
2	BOLDRIGHINI SARA	FUNZIONARIO
3	BURLINI SELENA	ISTRUTTORE
4	CICCOTTI AURORA	ISTRUTTORE
5	GRILLI MIRIAM	FUNZIONARIO
6	MONTINI FRANCESCA	ISTRUTTORE
7	SCAGLIONE FABIOLA	FUNZIONARIO