

**COMUNE DI SANTA MARIA MAGGIORE**

(Provincia del Verbano Cusio Ossola)

Piano integrato di attività ed organizzazione

PIAO 2024-2026

**Sottosezione**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024**

**Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 13.04.2024**

**OBIETTIVI SETTORE FINANZIARIO – TRIBUTI - PERSONALE**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<b>Aggiornamento del Portale di Trasparenza per la Gestione Rifiuti</b>	<p>Aggiornamento di tutte le sezioni del Portale di Trasparenza per la Gestione Rifiuti secondo le indicazioni di ARERA .</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale)</p>	<b>30%</b>
<b>Tempestività dei pagamenti</b>	<p>Il legislatore, con l’art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell’ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. Il rispetto degli obiettivi sarà verificato attraverso l’indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2024</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Target: valori non superiori a 0</p>	<b>40%</b>
<b>Attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	<p>Il Responsabile del Servizio ed il personale assegnato dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</li> <li>b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti il settore di riferimento. In particolare dovrà essere aggiornato, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<b>30%</b>

**OBIETTIVI SETTORE AFFARI GENERALI – DEMOGRAFICI - TURISMO – SERVIZI SOCIALI – SEGRETERIA**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p><b>Transizione digitale – PA digitale 26</b></p>	<p>1) Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI                      2) Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI                      3) Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali</p> <p>Per tali misure: realizzazione delle attività previste nei termini richiesti per il finanziamento</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024  <b>Indicatori risultato:</b> verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale)</p>	<p><b>30%</b></p>
<p><b>Attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza</b></p>	<p>Il Responsabile del Servizio ed il personale assegnato dovranno:</p> <p>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza                      b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti il settore di riferimento. In particolare dovrà essere aggiornato, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024  <b>Indicatori risultato:</b> verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p><b>20%</b></p>

<p><b>Organizzazione eventi turistici e culturali</b></p>	<p>Proposte culturali e turistiche del territorio, con l'obiettivo di inserire il Comune di Santa Maria Maggiore fra i circuiti del turismo culturale di eccellenza, attraverso vari eventi tra cui in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione mostra estiva al Centro Culturale Vecchio Municipio</li> <li>• Organizzazione evento "Sentieri e Pensieri XII edizione" dal 18 al 25 agosto 2024</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 novembre 2024  <b>Indicatori risultato:</b> verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale).</p>	<p><b>20%</b></p>
<p><b>ELEZIONI GIUGNO 2024 (responsabile e istruttori)</b></p>	<p>Garantire la tempestiva esecuzione degli adempimenti necessari allo svolgimento delle elezioni europee 2024 ed all'insediamento della nuova amministrazione comunale</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 giugno 2024  <b>Indicatori risultato:</b> verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale).</p>	<p><b>30%</b></p>

**OBIETTIVI SETTORE URBANISTICA – LL.PP - TERRITORIO E SERVIZI MANUTENTIVI**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<b>Attuazione programma lavori pubblici anno 2024</b>	Avvio delle procedure occorrenti per l’attuazione del programma di lavori pubblici anno 2024 dalla fase di affidamento della progettazione alla indizione gara e affidamento lavori. <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024 <b>Indicatori risultato:</b> verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale).	<b>30%</b>
<b>Aggiornamento piattaforma REGIS e BDAP</b>	Compimento nella piattaforma Regis e BDAP di tutte le operazioni previste per <b>rispettare gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti di Opere Pubbliche</b> <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024 <b>Indicatori risultato:</b> verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale)	<b>20%</b>
<b>Attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	Il Responsabile del Servizio ed il personale assegnato dovranno: a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti il settore di riferimento. In particolare dovrà essere aggiornato, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024 <b>Indicatori risultato:</b> verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.	<b>20%</b>

<b>Accesso agli atti</b>	Definizione nuova procedura e modulistica relativa all'”accesso agli atti” in materia edilizia e urbanistica. <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024 <b>Indicatori risultato:</b> verifica del Responsabile del Servizio Personale(attestazione ed una verifica infra annuale).	<b>15%</b>
<b>Manutenzione del patrimonio comunale</b>	Esecuzione degli interventi richiesti per la ordinaria manutenzione del patrimonio comunale Attuazione Piano Neve <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024 <b>Indicatori risultato:</b> verifica del Responsabile del Servizio Personale(attestazione ed una verifica infra annuale).	<b>15%</b>

**OBIETTIVI SETTORE POLIZIA LOCALE**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PESO OBIETTIVO %</b>
<b>Sicurezza Urbana</b>	<p>La videosorveglianza rappresenta a tutti gli effetti un fondamentale strumento per aumentare il livello di sicurezza urbana. L'impianto di videosorveglianza in dotazione all'amministrazione Comunale di Santa Maria Maggiore abbisogna di continua manutenzione pena l'efficienza e l'efficacia della strumentazione, indispensabile per il controllo del territorio. Continuo controllo efficienza ed efficacia dell'impianto. Verifica conformità alle norme vigenti in materia di privacy, ed in particolare il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il Codice Privacy come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 sia del Regolamento che della cartellonistica.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale).</p>	<b>30%</b>
<b>Gestione informatica sanzioni codice della strada</b>	<p>Il software URANO per la gestione integrata delle contravvenzioni c.d.s., gestisce dalla registrazione del preavviso e dal verbale fino al ruolo coattivo, è in ambiente nativo windows 32 bit ed è uno strumento totalmente innovativo per una gestione delle contravvenzioni c.d.s. in sintonia con le nuove tecnologie informatiche del terzo millennio. Il software è stato realizzato sulla base dell'esperienza Siscom maturata nella gestione della problematica della Polizia Municipale.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale).</p>	<b>30%</b>

<b>Gestione Aree di sosta a Pagamento mediante parcometri</b>	Gestione delle aree di sosta a pagamento in Loc. Pineta e gestione dei relativi introiti, garantendo una puntuale direzione delle attività, che si concretizza in una efficace ed efficiente governo delle procedure. Verifica del regolare funzionamento delle apparecchiature con eventuale segnalazione disfunzioni a Ditte specializzate del settore. Sostituzione rotoli termici per emissione del ticket per il parcheggio, Scassettamento dei parcometri a cadenza periodica e sostituzione Registrazione degli incassi e rendicontazione periodica all'Ente Attività di monitoraggio costante delle soste con accertamento delle violazioni	<b>40%</b>
---	--	------------

**Indicatori di raggiungimento della performance collettiva:**

La valutazione del grado di raggiungimento della performance di unità organizzativa viene effettuata in sede di processo di valutazione, sulla base delle risultanze del consuntivo, attribuendo i seguenti punteggi:

Obiettivo non raggiunto: 0 punti (l'obiettivo si considera non raggiunto se non è stata posta in essere l'attività necessaria per il raggiungimento dello stesso)

Obiettivo parzialmente raggiunto: da 1 a 89 punti

Obiettivo raggiunto: da 90 a 100 punti

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo dell'unità organizzativa rappresenta il criterio di valutazione dei responsabili della stessa.

**Indicatori di raggiungimento della performance individuale:**

Le competenze sono il patrimonio complessivo di qualità personali e conoscenze professionali che i dipendenti posseggono e che vengono utilizzate per lo svolgimento delle prestazioni lavorative. E' un capitale, un bene valutabile, osservabile e migliorabile nel tempo attraverso processi di apprendimento e sviluppo. Le competenze si traducono in comportamenti organizzativi individuali e sono tra loro strettamente connessi. Tale valutazione ha l'obiettivo di valutare i comportamenti del dipendente in relazione alle attese dell'organizzazione.

La suddetta valutazione ha, inoltre, la funzione di integrare il sistema di valutazione dei risultati, che dovendo necessariamente basare la valutazione su pochi obiettivi predefiniti all'inizio del periodo di programmazione, non potrebbe valorizzare in maniera esaustiva tutte le ulteriori attività svolte all'interno dell'organizzazione; dovendo ricorrere a obiettivi che siano traducibili in risultati misurabili, non riuscirebbe a evidenziare il contributo fornito da ciascuna unità di personale al raggiungimento degli obiettivi stessi.

In questo contesto, risulta di fondamentale importanza per il buon funzionamento del sistema di valutazione che i soggetti che hanno un ruolo attivo di valutazione effettuino una significativa differenziazione dei giudizi dei comportamenti dei propri collaboratori.

La valutazione viene svolta dal Responsabile del Servizio Personale.

La performance individuale viene valutata sulla base delle schede di valutazione già adottate dall'Ente.