SOTTOSEZIONE PIAO RELATIVA ALLA PERFORMANCE E AGLI OBIETTIVI 2024

PRESENTAZIONE DEL PIANO

La sottosezione del PIAO individua gli indirizzi e gli obiettivi (generali, settoriali ed individuali) dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Il presente documento individua le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed individuale.

Si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La sottosezione comprende:

- a) La performance organizzativa, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa dai programmi trasversali declinabili in
 - **obiettivi generali**, che hanno importanza strategica e attengono alle priorità dell'Amministrazione, la cui realizzazione compete a tutti i dipendenti, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 01 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 68, comma 2, lettera a) del CCNL del comparto funzioni locali 21.05.2018.
- b) La performance di settore, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in:
 - **Obiettivi settoriali**, quali articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l'anno solare;
 - Standard dei servizi, intesi come livello consolidato dei servizi prestati, anche con riferimento al tempo dei procedimenti amministrativi o a dimensioni predefinite, il cui conseguimento è rilevato con il ricorso al controllo di gestione, laddove sia stato attivato.
- c) La performance individuale dirigenziale, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile c.d.
 - **“obiettivi specifici individuali”**, e si articola in:

- Obiettivi individuali quale articolazione dei programmi settoriali o trasversali, la cui realizzazione sia prevista entro l'anno solare, relativa ad attività specificamente richieste al dirigente/responsabile del servizio anche in ragione della capacità di direzione ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati al settore di competenza.
- Comportamento organizzativo, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito.
- La performance individuale dei dipendenti, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento

Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta ne ricorra la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.

Nel prosieguo del presente documento si rappresenta l'organizzazione dell'ente e si definiscono gli obiettivi: generali, settoriali ed individuali in cui si esprime la performance per l'anno 2024.

ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa del Comune di Casale Corte Cerro è articolata in quattro aree come schematizzato nella seguente tabella:

SETTORE DI APPARTENENZA	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
Amministrativo – Affari generali	Istruttori	Istruttore Amministrativo	POSTO COPERTO
	Istruttori	Istruttore Amministrativo	POSTO COPERTO
	Istruttori	Istruttore Amministrativo Unità di personale condivisa con Settore Economico Finanziario al 50%	POSTO COPERTO
	Istruttori	Istruttore Amministrativo Unità di personale condivisa con Settore Tecnico Territoriale al 50%	POSTO COPERTO
Economico Finanziario	Funzionari Elevata Qualificazione	Funzionario Direttivo Contabile	POSTO COPERTO
	Istruttori	Istruttore Amministrativo	POSTO COPERTO
	Istruttori	Istruttore Amministrativo	POSTO COPERTO
Tecnico Territoriale	Funzionari Elevata Qualificazione	Funzionario Direttivo Tecnico	POSTO COPERTO
	Istruttori	Istruttore Tecnico	POSTO COPERTO

	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo	POSTO COPERTO
	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo	POSTO COPERTO
Vigilanza – Polizia Locale <i>Incarico Responsabilità di servizio: Assessore Falcioni Gabriele</i>	Funzionari Elevata Qualificazione	Funzionario Direttivo Vigilanza	POSTO VACANTE
	Istruttori	Istruttore Vigilanza	POSTO COPERTO
	Istruttori	Istruttore Vigilanza	POSTO COPERTO

Il Servizio di Segreteria Comunale è gestito in convenzione con i Comuni di San Maurizio D' Opaglio, Pugno, Soriso e Gargallo.

Al fine di supportare i servizi tecnico manutentivi, è prevista l'attivazione presso l'area tecnica di cantieri di lavoro

OBIETTIVI

1. OBIETTIVI GENERALI

Performance organizzativa

Gli obiettivi generali, che soddisfano la previsione di cui al comma 1 lett. a) dell'art. 5 Dlgs 150/2009 come modificato dal Dlgs 74/2017 e ai quali sono riferiti gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 68 comma 2 lett. a CCNL 21.05.2018 (Funzioni Locali) si ricavano dalle disposizioni di finanza pubblica e dalle indicazioni programmatiche contenute nel D.U.P. 2024-2026 Il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa è attestato:

- sulla base delle risultanze della gestione che saranno accertate in sede di rendiconto della gestione qualora dal medesimo risulti un equilibrio economico e finanziario, una adeguata percentuale di copertura dei costi di gestione dei servizi a domanda individuale, la realizzazione degli investimenti in coerenza con le risorse programmate.

2. OBIETTIVI SETTORIALI

Performance di settore

Gli obiettivi di carattere strategico che devono essere perseguiti collegialmente e/o singolarmente dai Responsabili di gestione attengono alla corretta gestione finanziaria dell'Ente da svolgersi, da un lato, per perseguire il conseguimento di tutte le risorse previste e, dall'altro, per ottenere il loro miglior e più efficiente utilizzo delle stesse.

In relazione ai profili individuati, si indicano di seguito le azioni, che esprimono la performance di settore, debbono costituire criterio informatore per l'attività dei Responsabili impegnati nella gestione:

2.1 Obiettivi relativi al conseguimento delle risorse finanziarie. Avvio e conclusione dei procedimenti amministrativi.

- A. Alle previsioni relative alle entrate correnti deve corrispondere una totale o comunque soddisfacente realizzazione in termini di accertamento di competenza 2023.
- B. Le eventuali maggiori entrate di parte corrente debbono essere segnalate, con tempestività, al fine di destinarle, per la parte disponibile a nuove spese, evitando la formazione di avanzi di amministrazione generati da maggiori entrate, sia di parte corrente che di parte investimento, garantendo comunque l'assoluto obiettivo di equilibrio di bilancio, in corso di gestione.
- C. L'effettiva e tempestiva comunicazione degli accertamenti di entrate da parte di tutti i servizi nei confronti del servizio finanziario costituisce obbligo, al fine di evitare la mancata conoscenza e iscrizione a bilancio di crediti certi.
- D. Il coordinamento e la collaborazione operativa di tutti i servizi devono tendere a realizzare il risultato di cui al punto precedente.
- E. La conoscenza da parte dei singoli Responsabili dell'esatta quantificazione delle risorse di parte corrente derivanti dalla gestione di singoli servizi loro affidati e da inserire negli stanziamenti di entrata del documento di previsione per i successivi esercizi, costituisce elemento qualificante per consentire agli Organi di governo dell'Ente la predisposizione delle linee programmatiche in materia di bilancio.

- F. La conoscenza si deve estendere all'esatta capacità di quantificazione degli stanziamenti, per interventi, necessari al finanziamento dei servizi invariati e a quelli di eventuale nuova istituzione o soggetti ad implementazione o riduzione.
- G. Le disponibilità eventualmente eccedenti i fabbisogni o le carenze di risorse presunte, debbono essere prontamente individuate in sede di redazione preparatoria del documento finanziario, così da consentire agli Organi di Governo, rispettivamente la loro diversa allocazione o il compimento di scelte adeguate in materia di politica tariffaria e fiscale.
- H. Il puntuale assolvimento delle procedure, tutte, connesse ai singoli procedimenti che si instaurano nel corso dell'esercizio, d'ufficio, o su istanza di parte, perseguendo la finalità d'obbligo della conclusione di ogni procedimento, da condurre, pertanto e sempre, sino alla sua naturale chiusura.

2.2 Obiettivo adeguamento del sistema di organizzazione e gestione del trattamento dei dati personali

Al fine di dare attuazione agli adempimenti necessari per garantire la conformità alla nuova normativa europea REG. (UE) n. 2016/679 l'Ente si è dotato di un software applicativo che richiede l'inserimento/implementazione di dati. Attraverso un supporto specialistico esterno di carattere tecnico giuridico il personale dell'Ente è assistito nelle operazioni di inserimento e adeguamento.

L'attività riveste carattere strategico anche in vista dell'attuale processo di trasformazione digitale dell'attività dei servizi delle P.A. nonché in un'ottica di prevenzione della corruzione, nell'ambito della quale la digitalizzazione viene considerata come una misura di fondamentale importanza per gestire e tracciare il processo decisionale, evitando fenomeni di eccesso di potere o di vero e proprio abuso della funzione pubblica.

E' necessario che tutti i settori dell'Ente, per il tramite del personale che ciascun servizio riterrà di mettere a disposizione, concorrano a garantire il funzionamento e l'operatività della piattaforma informatica in dotazione dell'ente per la compliance al GDPR.

2.3 Obiettivi della gestione di parte corrente

Per quanto riguarda la spesa di parte corrente, si ribadisce quale obiettivo generale di mantenimento e da perseguirsi: la prontezza nell'individuare, gestire e soddisfare tutte le esigenze, ricondotte alla responsabilità di gestione dei Responsabili, connesse all'ordinario funzionamento di tutti i servizi attivati dall'Ente.

A titolo di esemplificazione si indicano una serie di tali obiettivi:

- A) Regolare Manutenzione ordinaria dei beni affidati, mobili ed immobili.
- B) Rinnovo e sostituzione delle dotazioni strumentali irrimediabilmente, deteriorate.
- C) Integrazione delle dotazioni strumentali, nel limite della spesa ordinaria.
- D) Pronta riparazione di beni strumentali.
- E) Acquisizione, in economia o tramite il servizio economato di beni di pronto consumo.
- F) Gestione delle fasi di acquisizione di beni e servizi e di affidamento dei lavori nel rispetto delle procedure e delle modalità definite dal Dlgs 50/2016 e nel rispetto delle Linee guida Anac
- G) Puntuale verifica della regolarità delle forniture di beni e servizi per la gestione corrente ai fini delle relative liquidazioni.
- H) Riduzione spese per carta e spese postali

l) Assolvimento delle misure di prevenzione della corruzione definite nel piano comunale e degli obblighi di trasparenza a mezzo dell'implementazione delle sezioni di riferimento del rispettivo settore.

Si conferma quale finalità prioritaria quella di intervenire con tempestività al fine di evitare il formarsi di situazioni di criticità non rilevate in tempo utile e che possono compromettere la continuità nella gestione dei servizi oltre che determinare un danno di immagine dell'Ente.

I responsabili, monitorando costantemente la spesa gestita, **con utilizzo costante della postazione informatica di lettura del bilancio, in dotazione,** ottimizzano, in corso di esercizio, le esigenze finanziarie a quelle effettive relative al funzionamento dei singoli servizi, segnalando tempestivamente:

- Maggiori o nuove esigenze di stanziamenti.
- Minori fabbisogni emergenti da economie rilevate.
- Operazioni di storni al fine di equilibrare le dotazioni complessive in loro possesso.

Sotto il profilo qui in considerazione si individua quale finalità prioritaria quella di intervenire con tempestività al fine di evitare il formarsi di situazioni di criticità nella gestione finanziaria dell'Ente, non rilevate in tempo utile ed evitare, d'altro canto, la formazione di avanzi di amministrazione di fine esercizio derivanti dalle economie di spesa corrente, consentendo tempestivamente, ove rilevate, il loro diverso utilizzo o la loro destinazione a scopi di investimento da parte degli Organi di Governo.

In sede di predisposizione dello strumento di previsione finanziaria per gli anni successivi al presente, l'esatta quantificazione del fabbisogno di parte corrente per il buon esercizio dei servizi, costituisce indicazione prioritaria a tutti i responsabili, da rendersi al servizio finanziario entro e non oltre il 15.09, con l'indicazione ulteriore di comunque contenere l'espansione della spesa corrente entro il trend di inflazione programmata, privilegiandosi peraltro l'opportunità di conseguire riduzioni reali di spesa attraverso una gestione retta dal principio di efficienza dei singoli servizi.

2.4 Obiettivi della gestione degli investimenti

Si conferma quale obiettivo strategico, la compressione dei tempi di produzione delle opere pubbliche, unitamente al raggiungimento di un elevato livello di qualità delle medesime.

In generale tutti i Responsabili di servizio sono coinvolti nel perseguimento dell'obiettivo che, per la sua portata deve avere rilevanza anche pluriennale, mirando sostanzialmente alla progettazione definitiva ed esecutiva nella prima parte di ciascun anno di competenza delle opere previste nel piano annuale, consentendo, nell'ambito dell'esercizio finanziario medesimo, il loro finanziamento e la conclusione di tutte le procedure di affidamento.

Per le opere di modesta entità, integralmente finanziate in corso di esercizio, si indica l'obiettivo della loro esecuzione e possibile conclusione nell'ambito dello stesso anno di previsione. Tali obiettivi devono conseguirsi attraverso una complessiva riduzione della durata delle singole fasi.

Il Responsabile del servizio Tecnico dovrà provvedere a monitorare i tempi di produzione delle singole opere al fine di acquisire gli elementi di verifica del raggiungimento degli obiettivi, anche su scala pluriennale.

2.5 Precisazioni generali relative agli obiettivi settoriali

Le dotazioni finanziarie assegnate ai Responsabili per il raggiungimento degli obiettivi sono indicate nell'allegato finanziario del presente piano. In proposito si precisa quanto segue.

- A) Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2024.
- B) Per la spesa corrente sono previsti gli stanziamenti di ciascun esercizio del triennio 2023/2025 al fine di consentire ai Responsabili dei servizi l'impegno delle spese pluriennali non di competenza del Consiglio comunale.
Il contenuto finanziario del Piano collima pertanto esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2024 e con il bilancio pluriennale 2024/2026
- C) I Responsabili dei settori rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì della legittimità e della regolarità sotto il profilo amministrativo e contabile delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi

3. OBIETTIVI INDIVIDUALI

Performance individuale di settore

Ai sensi del vigente Piano Prevenzione Corruzione Trasparenza PTPCT costituisce obiettivo gestionale di ciascun servizio l'implementazione puntuale delle sezioni dell'Amministrazione Trasparente di rispettiva competenza, pertanto ciascun responsabile di servizio provvederà agli adempimenti di trasparenza nei tempi e con le modalità definite dal D.lgs 33/2013 e nella griglia allegata al PTPCT.

La verifica dell'attuazione dell'obiettivo (obiettivo trasversale) in discorso è rimessa al Responsabile Prevenzione Corruzione e trasparenza in sede di monitoraggio dell'attuazione del Piano.

Gli ulteriori obiettivi gestionali assegnati a ciascun responsabile d'area e gli obiettivi assegnati al Segretario Comunale sono riportati di seguito.

AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile:
Dott.ssa Napolitano Anna Laura

SERVIZI DEMOGRAFICI

PROGETTO N° 1

Denominazione

Prosecuzione attività Bonifica anomalie Anpr relative al post Subentro

Personale interessato

Beltrami Simona e Laura Fabris

Finalità e fasi di svolgimento

- Attività di bonifica delle anomalie segnalate dal programma informatico locale per le criticità di programma.
- Bonifica delle anomalie, ove necessario, dei dati anagrafici, segnalati dal sistema ANPR risolvendo con tutti gli altri enti interessati la difformità.

Termine ultimo svolgimento attività: 31/12/2024

Misurazione del risultato:

Relazione finale sull'effettivo svolgimento dell'attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 30 %

PROGETTO N° 2

Denominazione

Sistema informativo dell' assegno di Inclusione (ADI). Controlli anagrafici nell'ambito della piattaforma Digitale per la Gestione dei patti per l'inclusione sociale - Piattaforma GePI -

Personale interessato

Beltrami Simona –Laura Fabris

Finalità e fasi di svolgimento

Gestione della piattaforma. Controlli a campione sulla composizione del nucleo familiare attraverso l'incrocio delle informazioni dichiarate ai fini ISEE con quelle disponibili presso gli uffici anagrafici e quelle raccolte dai servizi sociali come da piano adottato da questo Ente.

Comunicazione dell'esito della verifica all'Inps tramite piattaforma GePI.

Termine: 31/12/2024

Misurazione del risultato:

Relazione finale sull'effettivo svolgimento del servizio

Peso del progetto nell'ambito del settore: 70 %

SERVIZI SEGRETERIA - PROTOCOLLO

PROGETTO N° 1

Denominazione

Collaborazione con il Segretario Comunale ai fini della sottoscrizione di contratti e relativa registrazione

Personale interessato

Fratini Monica

Finalità

Verifica requisiti contraenti

Aggiornamento e completamento bozze contratti sulla base delle direttive del Segretario Comunale

Quantificazione diritti e comunicazione data sottoscrizione.

Misurazione del risultato:

Attestazione Verifica del conseguimento del risultato e delle relative tempistiche

Peso del progetto nell'ambito del settore: 10%

PROGETTO N° 2

Denominazione

Supporto al Segretario Comunale ai fini dell'attuazione delle misure previste nel piano di prevenzione corruzione e trasparenza

Personale interessato

Fratini Monica

Finalità

Attuazione delle misure previste nel piano di prevenzione corruzione e trasparenza

Fasi di svolgimento

Predisposizione attestazioni formazione - Informativa ai settori dell'Ente entro il 31.12.2024.

Raccolta delle attestazioni di formazione semestrale

Misurazione del risultato:

Attuazione della attività alle scadenze programmate

Peso del progetto nell'ambito del settore: 30%

PROGETTO N° 3

Denominazione

Supporto al Segretario Comunale ai fini dell'attuazione della normativa in materia di tutela dei dati personali

Personale interessato

Fratini Monica

Finalità

Adempimento obblighi diffusione informative, formalizzazione incarichi e contratti con Responsabili Trattamento Dati

Fasi di svolgimento

Verifica pubblicazione informative e adempimenti ulteriori entro il 31.12.2024

Misurazione del risultato:

Attuazione delle attività alle scadenze programmate

Peso del progetto nell'ambito del settore: 20%

PROGETTO N° 4

Denominazione

Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica

Personale interessato

Fratini Monica

Finalità

Costituzione e destinazione Fondo risorse decentrate 2024

Fasi di svolgimento

Concorso nelle quantificazione delle economie da distribuzione anni precedenti. Verbalizzazione degli incontri e degli accordi. Concorso nella predisposizione della bozza della relazione illustrativa dell'accordo decentrato 2024 – Termine stimato 30.11.2024 e comunque secondo lo sviluppo delle trattative.

Misurazione del risultato:

Verifica Attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 20%

PROGETTO N° 5

Denominazione

Registro accessi

Personale interessato

Lagostina Elena

Finalità

12

Formazione e pubblicazione semestrale del registro degli accessi

Fasi di svolgimento

Formazione e pubblicazione dei registri degli accessi

Misurazione del risultato:

Verifica al 30.11.2024 dell'avvenuta pubblicazione

Peso del progetto nell'ambito del settore: 20%

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Responsabile: Dott.ssa Simona Brun

Servizi finanziari e tributari, paghe, rapporti previdenziali e fiscali del personale, rilevazione presenze, monitoraggio su ferie e permessi, Economato, Polizia mortuaria e concessioni cimiteriali, Strumentazione informatica hardware degli uffici comunali, Pubblica istruzione (trasporto scolastico, servizi pre scuola e post scuola, centri estivi, mensa scolastica), Asilo nido, Servizi sociali

PROGETTO N° 1

Denominazione:

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Personale interessato:

Brun Simona, Pingitore Giuseppe

Finalità:

Formazione ed aggiornamento dei documenti di programmazione economico finanziaria nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente e dal regolamento di contabilità.

Fasi di svolgimento:

Predisposizione Documento Unico di Programmazione (DUPS);

Predisposizione Bilancio di Previsione e relative variazioni;

Verifica salvaguardia degli equilibri di bilancio e assestamento generale di bilancio;

Predisposizione rendiconto di gestione;

Misurazione del risultato:

Verifica attuazione delle attività e rispetto delle scadenze

Peso del progetto nell'ambito del settore: 10%

PROGETTO N° 2

Denominazione:

IMPLEMENTAZIONE ASSETTO ORGANIZZATIVO AI FINI DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DITEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI E RIDUZIONE DELLO STOCK DEL DEBITO

Personale interessato:

Brun Simona, Pingitore Giuseppe

Finalità:

Monitoraggio della gestione dei flussi di cassa. Corretta gestione della Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) al fine di evitare procedure sanzionatorie; corretta gestione delle scadenze e delle sospensioni termini (contestazioni, durc irregolare, inadempienze fiscali).

Fasi di svolgimento:

Registrazione delle fatture nella procedura informatica di contabilità finanziaria rendendole disponibili al servizio competente per la liquidazione di norma entro 7 gg. dall'arrivo;
Pagamento delle fatture in scadenza nel rispetto dei termini di pagamento;
Corretta gestione e monitoraggio della piattaforma PCC al fine di evitare procedure sanzionatorie;
Corretta gestione delle scadenze e delle sospensioni termini (contestazioni, DURC irregolare, inadempienze fiscali);
Elaborazione da PCC-Mef / AreaRGS degli indicatori relativi ai tempi di pagamento e di ritardo e analisi, con evidenza di eventuali azioni correttive dei disallineamenti;
Verifiche e correzioni documenti sulla piattaforma per la certificazione dei crediti;
Comunicazione trimestrale dello stock del debito;

Misurazione del risultato:

Verifica attuazione delle attività e rispetto delle scadenze previste

Peso del progetto nell'ambito del settore: 12%

PROGETTO N° 3

Denominazione:

RECUPERO EVASIONE IMPOSTA IMU – TARI

Personale interessato:

Brun Simona, Lianò Roberta

Finalità:

Lotta all'evasione tributaria ed equità fiscale

Fasi di svolgimento:

Costante aggiornamento ed implementazione delle banche dati relative ai tributi;
Verifica posizione dei singoli contribuenti;
Emissione accertamenti TARI relativamente alle annualità in scadenza ed invio solleciti relativamente alle annualità successive;
Emissione accertamenti IMU relativamente alle annualità in scadenza;
Riscossione coattiva;

Misurazione del risultato:
Relazione finale sull'effettivo svolgimento delle attività;

Peso del progetto nell'ambito del settore: 12%

PROGETTO N° 4

Denominazione:
ATTUAZIONE DELLE NOVITA' INTRODOTTE DAI D. LGS N. 219/2023 "MODIFICHE ALLO STATUTO DEI CONTRIBUENTI", N. 220/2023 "DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONTENZIOSO TRIBUTARIO" N. 13/2024 "DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DI CONCORDATO PREVENTIVO BIENNALE"

Personale interessato:
Brun Simona - Lianò Roberta

Finalità:
Adozione regolamenti comunali in ottemperanza ai D. Lgs 219 e 220/2023 e 13/2024;
Aggiornamento ed adeguamento dei provvedimenti/accertamenti emanati in materia tributaria.

Fasi di svolgimento:
Predisposizione regolamento/i comunali in ottemperanza ai D. Lgs 219 e 220/2023 e 13/2024;
Approvazione regolamento/i dall'organo competente;
Aggiornamento ed adeguamento dei provvedimenti/accertamenti emanati in materia tributaria.

Misurazione del risultato:
Verifica attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 12 %

PROGETTO N° 5

Denominazione:
APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

Personale interessato:
Brun Simona, Lagostina Elena

Finalità:
Approvare di un nuovo regolamento che renda più snella ed efficace l'azione amministrativa.

Fasi di svolgimento:
Predisposizione del nuovo regolamento;
Approvazione da parte dell'organo competente;

Misurazione del risultato:
Verifica attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 10%

PROGETTO N° 6

Denominazione:

ATTUAZIONE MISURE DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE IN CONDIZIONE DI VULNERABILITÀ O IN PARTICOLARE STATO DI BISOGNO

Personale interessato:

Brun Simona, Lagostina Elena

Finalità:

Attuazione normativa nazionale e disposizioni comunali

Fasi di svolgimento:

Erogazione misure di sostegno previa verifica della situazione di bisogno con il supporto del Ciss (Consorzio Intercomunale Servizi Sociali)

Misurazione del risultato:

Verifica attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 10 %

PROGETTO N° 7

Denominazione:

INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI. ISCRIZIONI ON LINE.

Personale interessato:

Brun Simona, Lagostina Elena

Finalità:

Servizi digitali, semplice ed efficaci, per fruire dei servizi scolastici

Fasi di svolgimento:

Gestione informatizzata di tutti i servizi scolastici (mensa, trasporto, pre-post scuola, micro nido);
Iscrizioni on line a partire dal nuovo anno scolastico 2024/2025 di tutti i servizi scolastici (mensa, trasporto, pre-post scuola e micro nido);
Attivazione dello SPID;

Misurazione del risultato:

Verifica attuazione delle attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 12 %

PROGETTO N° 8

Denominazione:

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Personale interessato:

Brun Simona, Lagostina Elena

Finalità:

Garantire un efficiente servizio di trasporto scolastico agli alunni della scuola dell'obbligo al fine di attuare in pieno il diritto allo studio.

Fasi di svolgimento:

Predisposizione degli atti di gara

Affidamento del servizio entro l'inizio del nuovo anno scolastico 2024/2025

Misurazione del risultato:

Verifica attuazione delle attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 12 %

PROGETTO N° 9

Denominazione:

ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Personale interessato:

Lagostina Elena, Lianò Roberta, Pingitore Giuseppe

Finalità:

Assolvimento obblighi trasparenza previsti dal Dlgs 33/2013

Fasi di svolgimento:

Supporto al Responsabile del Servizio nella verifica e nell'implementazione delle sezioni di propria competenza

Misurazione del risultato:

Report verifica entro il 15.12.2024

Peso del progetto nell'ambito del settore: 10%

AREA TECNICA MANUTENTIVA
Responsabile: Ing. Tensa Motta Ivan

PROGETTO N° 1

Denominazione
P.N.R.R.

Personale interessato
Medici Lorenzo

Finalità
Richiesta contributi e programmazione dei lavori finanziati con il P.N.R.R.

Fasi di svolgimento
Programmazione dei lavori interessati dai piani di finanziamento - Compilazione delle domande di contributo - Monitoraggio sulla piattaforma BDAP, ReGIS e ANAC - Attuazione degli interventi tramite affidamenti progettazione.

Misurazione del risultato
Verifica Attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 20%

PROGETTO N° 2

Denominazione
Vigilanza tecnica sui cantieri pubblici

Personale interessato
Medici Lorenzo

Finalità
La visita periodica ai cantieri oltre ad essere una forma di presenza continua del committente, è una forma di collaborazione con il direttore dei lavori ed in alcuni casi anche di verifica e di controllo dell'andamento dei lavori.

Fasi di svolgimento
Nel corso dell'anno dovranno essere compiuti sopralluoghi almeno settimanali ad ogni cantiere in attività per opere pubbliche comunali.

In particolare:

- per gli interventi di viabilità: visite giornaliere in occasione dell'esecuzione delle pavimentazioni e settimanali durante la costruzione di opere di sostegno e accessorie;
- per gli interventi di sistemazione idrogeologica: visite bisettimanali in tutte le fasi di lavorazione;
- per gli interventi presso immobili comunali (scuole, cimiteri, municipio, centro sportivi): visite settimanali per la generalità degli interventi e giornaliere per le opere all'interno degli edifici scolastici.

Misurazione del risultato

Predisposizione a fine di ogni singolo lavoro di una breve relazione per riferire sull'andamento degli stessi e su eventuali particolari situazioni che hanno inciso in modo negativo o positivo.

Peso del progetto nell'ambito del settore: 30%

PROGETTO N° 3

Denominazione

Ottimizzazione pratiche SUED e SUAP

Personale interessato

Fratini Monica

Finalità

Ottimizzazione della gestione amministrativa ed inserimento delle pratiche SUED e SUAP

Fasi di svolgimento

Supporto al Responsabile del Servizio e istruttoria per tutti i procedimenti amministrativi relativi allo SUED e SUAP, con particolare riferimento all'inserimento e creazione fascicoli digitali/aggiornamento stato attività.

Misurazione del risultato:

Report verifica entro il 30.11.2024

Peso del progetto nell'ambito del settore: 20%

PROGETTO N° 4

Denominazione

Sicurezza presso gli immobili e aree di proprietà comunale: organizzazione dei lavori a seguito della presentazione dei report di non conformità.

Personale interessato

Medici Lorenzo – Guidetti Renato

Finalità

Adeguamento degli edifici comunali secondo quanto indicato nei report di non conformità predisposti dal responsabile per la sicurezza.

Fasi di svolgimento

Verifica dei report, catalogazione delle tipologie di intervento con individuazione delle modalità di lavoro, organizzazione ed esecuzione degli adeguamenti da eseguirsi in economia.

Misurazione del risultato:

Predisposizione del cronoprogramma ed inizio degli interventi entro il 2024.

Peso del progetto nell'ambito del settore: 20%

PROGETTO N° 5

Denominazione

Manutenzioni ambientali e stradali straordinarie. Manutenzione straordinaria parchi gioco comunali.

Personale interessato

Guidetti Renato- Rana Saverio

Finalità

Ripristino funzionale degli impianti e infrastrutture di smaltimento acque meteoriche.
Mantenere in efficienza le strutture presenti c/o parchi gioco comunali.

Fasi di svolgimento

Verifica, pulizia ed eventuale ripristino o ristrutturazione delle caditoie, griglie stradali, cunette e canali di raccolta delle acque meteoriche.
Sostituzione elementi ormai degradati delle attrezzature/giochi per bambini.

Misurazione del risultato:

Suddivisione del territorio per frazioni e località da completare con indicazioni degli interventi da eseguire e sopralluogo di verifica entro il 30 novembre 2024.

Peso del progetto nell'ambito del settore: 10%

AREA POLIZIA LOCALE **Responsabile: Falcioni Gabriele**

PROGETTO N. 1

Denominazione

CIRCOLAZIONE STRADALE – tutela della sicurezza della circolazione stradale mediante prevenzione ed accertamento illeciti stradali e tutela del patrimonio pubblico.

Personale interessato

Filocamo Roberto – Soccini Roberto

Finalità

Garantire la sicurezza della circolazione stradale, perseguire la riduzione sensibile degli incidenti e tutelare il patrimonio pubblico;

Fasi di svolgimento:

pattugliamento costante delle strade principali che attraversano il territorio comunale in particolare quelle ad alta densità di circolazione stradale, con la previsione di effettuare almeno n. 100 postazioni di controllo e di contestare n. 280 violazioni; controllo costante dei cantieri stradali con l'obiettivo di eseguire n. 35 verifiche e di accertare n. 15 violazioni.

Misurazione del risultato:

Verifica Attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 70%

PROGETTO N° 2

Denominazione

SICUREZZA PUBBLICA, PUBBLICI ESERCIZI E COMMERCIALI

Personale Interessato: Filocamo Roberto – Soccini Roberto

Finalità

Controllo del territorio e dei punti considerati sensibili con presenza costante sul territorio e con l'ausilio dei sistemi di videosorveglianza al fine della prevenzione e la repressione delle norme di pubblica sicurezza, dei regolamenti e dei reati; ispezione di pubblici esercizi e Commerciali.

Fasi di svolgimento

Pattugliamento e verifiche sul territorio per la prevenzione degli illeciti contro le persone, la tutela del territorio ed il rispetto delle norme dei regolamenti, con la previsione di effettuare almeno n. 30 controlli anche in collaborazione con le altre forze dell'ordine; ispezioni periodiche in esercizi pubblici e commerciali.

Misurazione del risultato:

Verifica Attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 30%

IL RESPONSABILE Falcioni Gabriele

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2024	
SOGGETTO VALUTATO	SEGRETARIO COMUNALE
CATEGORIA E PROFILO	Idem
SOGGETTO VALUTATORE	SINDACO

OBIETTIVI									
NUM	DESCRIZIONE	PESO (1)	% RAGG	FASCE DI VALUTAZIONE (2)					Punte ggio (1*2)
				A	B	C	D	E	
				8 Scarsa	12 Largamente migliorabile	18 Sufficiente	26 Buona	30 Ottima	
1	Incontri collegiali e/o singolarmente con i Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa. Collaborazione e supporto agli stessi, con funzioni consultive e propositive per, a mero titolo di esempio, regolamenti, convenzioni, contratti e proposte innovative e/o di carattere complesso, contrattazione decentrata e sistemi di valutazione del personale e relativi incentivi	20%							
2	Redazione, con cura, precisione e tempestività, e relativo controllo, dei verbali delle sedute degli organi collegiali.	20%							
3	Redazione della Relazione sulle Performance attraverso la quale, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150-2009, si evidenziano, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati. Attività di supporto al Nucleo di Valutazione / OIV per procedure inerenti alla valutazione	20%							
4	Attuazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza	40%							
VALUTAZIONE FINALE									

Obiettivo 1			
AZIONI / ATTIVITÀ		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
<i>(Vedi descrizione)</i>		Intera Annualità	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Frequenza attività di collaborazione /supporto	Frequenza settimanale ai fini della predisposizione delle proposte di deliberazione degli organi collegiali; al bisogno in ogni altro caso.		

Obiettivo 2			
AZIONI / ATTIVITÀ		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
<i>(Vedi descrizione)</i>		Intera Annualità	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Pubblicazione dei verbali di deliberazione delle sedute della Giunta Comunale	entro massimo 20 giorni dalla data della seduta		
Pubblicazione dei verbali di deliberazione delle sedute del Consiglio Comunale	entro massimo 20 giorni dalla data della seduta		

Obiettivo 3			
AZIONI / ATTIVITÀ		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
<i>(Vedi descrizione)</i>		31.12.2024	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Predisposizione della relazione	entro il 30 giugno 2024		

Obiettivo 4			
AZIONI / ATTIVITÀ		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
<i>(Vedi descrizione)</i>		Termini di legge / Regolamento / PTPCT	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Redazione bozza di Piano Anticorruzione e relativa approvazione in Giunta Comunale-	entro i termini dettati dalle vigenti disposizioni di legge		
Redazione e pubblicazione relazione ai sensi del comma 14, dell'art. 1, della 190/2012	entro i termini dettati dalle vigenti disposizioni di legge		
Attività di coordinamento, supervisione e controllo in merito al raggiungimento degli obiettivi inerenti alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Svolgimento attività di controllo successivo ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii	Report Semestrali		

PERSONALE COINVOLTO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione			
Istruttore	FRATINI Monica	50 %			
Funzionari Elevata Qualificazione	BRUN Simona	20%			