

COMUNE DI CASTEL FRENTANO

(Provincia di Chieti)

Centro di responsabilità: SEGRETERIA COMUNALE

Posizione organizzativa: Segretario Comunale

PARTE V – OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE TRIENNIO 2022/2024

ANNO 2022

OBIETTIVO INTERSETTORIALE PIANO PERFORMANCE 2022/2024 N. 1

Oggetto

Rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori, tempi previsti dalla legge.

Finalità

L'obiettivo è finalizzato, attraverso una sollecita attività di liquidazione delle spese, a consentire all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo per rispettare i tempi di pagamento dei fornitori nonché i tempi medi di pagamento, così come previsto dalla legge.

In particolare, ogni settore è tenuto a provvedere alla liquidazione delle fatture di rispettiva competenza entro 15 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Ente delle stesse. Le fatture sono trasmesse dal servizio finanziario al competente Settore entro 2 gg. dall'acquisizione al protocollo dell'Ente. Le predette liquidazioni devono essere trasmesse al settore Economico Finanziario entro i successivi 3 giorni dall'adozione dell'atto. Il settore Economico Finanziario deve provvedere all'emissione dei conseguenti mandati in tempo utile per consentire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge (30 giorni).

Per il conseguimento dell'obiettivo è importante che ciascun settore porti avanti le attività di impegno delle spese unitamente alle attività di accertamento delle entrate, in particolare dovrà essere posta molta attenzione all'attività di riscossione, in quanto solo con la sufficiente liquidità il settore Finanziario sarà in grado di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo, senza ricorrere all'anticipazione di tesoreria

Il segretario comunale coordina tutta l'attività di esecuzione dell'obiettivo, il quale è da qualificarsi come rilevante ai fini della valutazione, per l'anno 2022, della performance organizzativa di settore e di ente sia per gli incaricati di posizione organizzativa sia per lo stesso segretario.

Tipologia obiettivo

Performance organizzativa e di Settore

Valutazione ai fini del rendimento

Personale incaricato di P.O.

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Segretario Comunale

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.6, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del segretario, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.4, comma 4, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 1, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato:

- con riguardo al responsabile del Settore Amministrativo in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Finanziario in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Tecnico in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile della Polizia Locale in misura pari a 25/100.

In relazione a quanto previsto dagli articoli 4 e 6 del vigente sistema di valutazione della performance del segretario comunale, il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato, con riguardo al segretario comunale, in misura pari a 25/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 60/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 40/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31 dicembre 2022.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

OBIETTIVO INTERSETTORIALE PIANO PERFORMANCE 2022/2024 N. 2

Oggetto

Monitoraggio controllo di qualità dei servizi erogati.

Finalità

L'obiettivo è finalizzato al controllo della qualità dei servizi resi dall'Ente. Detto controllo, attivato dall'anno 2019, rappresenta uno strumento importante per orientare l'azione amministrativa. L'obiettivo è quello di realizzare un controllo che possa fornire informazioni utili per intraprendere eventuali azioni correttive all'attività amministrativa posta in essere dalle strutture comunali.

Il Segretario Comunale, di concerto con i responsabili di settore, provvederà a predisporre un questionario per il monitoraggio di una linea di attività/servizio di competenza di ciascun settore, da somministrare ai cittadini.

Il questionario sarà messo a disposizione sia sul sito istituzionale dell'Ente, mediante apposito applicativo, sia presso l'ingresso del palazzo municipale, dove verrà posizionata un'urna in cui i cittadini potranno inserire il questionario compilato in modo anonimo.

Alla scadenza della rilevazione, l'urna sarà aperta in sede di Conferenza di Organizzazione e i questionari pervenuti, vidimati dai partecipanti alla CdO, saranno presi in carico da ciascun responsabile di settore, parimenti saranno presi in carico quelli pervenuti tramite l'applicativo. Ciascun responsabile dovrà analizzare i risultati, predisporre apposito report e suggerire eventuali miglioramenti per le linee di attività/servizi che dovessero presentare criticità.

I report ed i suggerimenti dovranno essere inviati al Segretario ed al Sindaco nel termine di scadenza dell'obiettivo. Con il suddetto invio l'obiettivo si intende raggiunto ai fini del rendimento.

L'obiettivo rileva ai fini della valutazione del personale dipendente ed in particolare:

- per l'incaricato di posizione organizzativa rileva ai fini del comportamento, relativamente ai parametri 15 e 16 di cui all'art. 20, comma 2, del vigente sistema di valutazione;
- per il restante personale rileva ai fini della performance individuale di cui all'art.22 del vigente sistema di valutazione.

Il segretario comunale assicura gli adempimenti di propria competenza in materia e coordina tutta l'attività di esecuzione dell'obiettivo il quale è da qualificarsi come rilevante ai fini della valutazione, per l'anno 2022, della performance organizzativa di settore e di ente sia per gli incaricati di posizione organizzativa sia per lo stesso segretario.

Tipologia obiettivo

Performance organizzativa e di Settore

Valutazione ai fini del rendimento

Personale incaricato di P.O.

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Segretario Comunale

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.6, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del segretario, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.4, comma 4, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 1, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato:

- con riguardo al responsabile del Settore Amministrativo in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Finanziario in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Tecnico in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile della Polizia Locale in misura pari a 25/100.

In relazione a quanto previsto dagli articoli 4 e 6 del vigente sistema di valutazione della performance del segretario comunale, il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato, con riguardo al segretario comunale, in misura pari a 25/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31.12.2022.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

OBIETTIVO N. 3

Oggetto

Monitoraggio del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Descrizione: L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064). Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo alcuni principi guida, tra cui i seguenti:

- **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:** la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- **Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- **Miglioramento e apprendimento continuo:** la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Il Comune di Castel Frentano ha approvato il PTPCT per il periodo 2022 - 2024 con deliberazione di G.C. n. 11 del 16.03.2022.

Nella parte II punto 7.1 del detto PTPCT ad oggetto: "Monitoraggio PTPCT e singole misure" si stabilisce che *"La gestione del rischio si conclude con la successiva fase di monitoraggio e di revisione.*

La gestione del rischio si conclude con la successiva fase di monitoraggio e di revisione.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio il presente PTPCT distingue due sotto-fasi:

- *il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- *il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione."

Piano di azione:

Il Segretario Comunale predispone ed approva, con apposita determinazione, il piano di monitoraggio annuale del PTPCT.

Successivamente all'approvazione, effettua sui processi da monitorare, con la collaborazione degli incaricati di posizione organizzativa, il monitoraggio di 2^o livello entro il 31 dicembre 2022 e lo invia al Sindaco, entro lo stesso termine.

Tipologia: Performance individuale

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.6, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.4, comma 4, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dagli articoli 4 e 6 del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento dello stesso, è determinato in misura pari a 20/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Target: valutare l'effettiva sostenibilità delle misure programmate in termini di concreta possibilità di attuazione anche al fine di migliorare la nuova programmazione e l'aggiornamento del Piano.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31.12.2022.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

Centro di responsabilità: SEGRETERIA COMUNALE

Responsabile: Segretario Comunale

OBIETTIVO N. 4

Oggetto: Stipula Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Annualità Economica 2022

Finalità: Le risorse decentrate destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività sono state determinate dall'Amministrazione comunale, tenuto conto delle disposizioni recate dagli articoli 67 e 68 del C.C.N.L. 18.05.2018, con determinazione n. 28 del 23.02.2022, che ha quantificato l'ammontare delle risorse decentrate relative all'anno 2022. La ripartizione delle risorse va stabilita con apposito C.C.D.I. da stipulare a seguito dell'iter procedurale stabilito dalla legge e del CCNL.

Il piano di azione è il seguente:

- Convocazione delle delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale;
- Predisposizione della relazione illustrativa e della relazione tecnico- finanziaria
- Trasmissione al revisore dei conti per il prescritto parere;
- Convocazione delle parti sindacali per la stipula del contratto;
- Coordinamento adempimenti relativi all'invio all'ARAN e al CNEL ed alla pubblicazione del contratto su "Amministrazione trasparente"

Tipologia: Strategico

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.6, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.4, comma 4, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dagli articoli 4 e 6 del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento dello stesso, è determinato in misura pari a 15/100.

Indicatori di risultato:

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	70%	Pervenire alla stipula del CCDI		Comunicare ai responsabili le somme del salario accessorio assegnate a ciascun Settore in tempo utile per poter utilizzare tutti gli istituti contemplati dal C.C.D.I.L.T. normativo stipulato il 19 dicembre 2018 e previsti nel C.C.D.I. economico anno 2022
Temporale	30%	31.08.2022		

Raggiungimento parziale:

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

Risorse finanziarie necessarie: //

Centro di responsabilità: SEGRETERIA COMUNALE

Responsabile: Segretario Comunale

OBIETTIVO N. 5

Oggetto: Monitoraggio del regolare adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Finalità: L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Nel PTPCT 2022 - 2024 l'amministrazione ha inteso indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici e all'uopo ha stabilito di realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- attuazione di un attento monitoraggio dell'effettivo rispetto degli obblighi di trasparenza da parte di tutti i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti che sarà programmato e relazionato a cura del RPCT;
- la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli richiesti dal Decreto trasparenza quali: spese di rappresentanza; relazione inizio e fine mandato, pari opportunità – CUG associato, Privacy - Dati contatto RPD, Transizione al digitale, Piano azioni positive.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC". Pertanto, secondo l'ANAC gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali il piano della performance e il documento unico di programmazione (DUP). In particolare, riguardo al DUP, il PNA propone di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

Nel DUP 2022 - 2024 alla MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 2 - Segreteria Generale è stato ribadito, tra gli altri il seguente obiettivo già individuato anche dalla G.C. con deliberazione n. 87 del 17.11.2021:

"OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA

garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni".

Pertanto, con il presente obiettivo si intende inserire nel PEG/piano della performance uno strumento di attuazione degli obiettivi strategici inseriti nel DUP 2022 - 2024 e nel PTPCT del medesimo triennio.

Il piano di azione è il seguente:

Verifica della completezza delle informazioni pubblicate nella Sezione "Amministrazione trasparente" rispetto a quanto previsto nella specifica sezione del PTPCT (Obblighi di pubblicazione);

presentazione della rendicontazione ai responsabili della pubblicazione, al Nucleo di Valutazione e al Sindaco;

formulazione di eventuali direttive agli incaricati di posizione organizzativa.

Tipologia: Performance individuale

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.6, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.4, comma 4, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dagli articoli 4 e 6 del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento dello stesso, è determinato in misura pari a 15/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31.12.2022.

Target: Garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa nel rispetto del D.Lgs. n. 33/2013.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

COMUNE DI CASTEL FRENTANO

(Provincia di Chieti)

Centro di responsabilità: SETTORE AMMINISTRATIVO

Posizione organizzativa: DOTT. LORENZO SCAGLIONE

PARTE I - ATTIVITÀ DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

1. Organi di governo

Erogare al sindaco ed agli assessori, con cadenza mensile, l'indennità di funzione nella misura stabilita dalla giunta comunale.

Erogare ai consiglieri, con cadenza annuale, i gettoni di presenza per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni nella misura stabilita dalla giunta comunale.

Liquidare agli amministratori comunali, a richiesta degli stessi, i rimborsi per le missioni istituzionali effettuate nell'interesse dell'ente.

Rimborsare ai datori di lavoro, ai sensi dell'art.80 del D.Lgs. n.267/2000 ed a richiesta degli stessi, gli oneri per i permessi retribuiti ex art.79 del decreto medesimo fruiti dagli amministratori comunali.

2. Personale

Predisporre la piattaforma per la stipula del CCDI economico relativo all'anno 2022.

Assicurare, in relazione a quanto disposto dagli articoli 6 e 33 del D.Lgs. 30.03.2001 n.165 e dall'articolo 39 della legge 27.12.1997 n.449, gli adempimenti d'ufficio connessi all'adozione del provvedimento di ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed alla verifica della consistenza della dotazione organica in funzione della programmazione dei fabbisogni per il triennio 2021/2023.

Assicurare gli adempimenti d'ufficio finalizzati a dare attuazione al succitato provvedimento, con riguardo al programma riferito all'anno 2022.

Assicurare gli adempimenti d'ufficio finalizzati all'avviamento delle unità operative nell'ambito della convenzione con il Tribunale di Lanciano stipulata, ai sensi dell'art.54 del D.Lgs. 28 agosto 2000 n.274 e del D.M. 26 marzo 2001, per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità (art.186 CdS – guida sotto l'influenza dell'alcool e art. 187 CdS – guida in stato di alterazione psicofisica per uso di sostanze stupefacenti).

3. Ufficio comunale di statistica

Assicurare l'attività collaborativa con l'ISTAT finalizzata, in particolare, sia allo svolgimento del censimento permanente della popolazione che alle varie indagini statistiche periodiche (forze-lavoro, aspetti della vita quotidiana, spesa delle famiglie, ecc.).

4. Ufficio relazioni con il pubblico

La posizione organizzativa si conformerà, in linea generale, ai criteri operativi sinora adottati nell'ordinaria gestione del servizio.

5. Ufficio notifiche

La posizione organizzativa si conformerà, in linea generale, ai criteri operativi sinora adottati nell'ordinaria gestione del servizio.

6. Albo pretorio

La posizione organizzativa si conformerà, in linea generale, ai criteri operativi sinora adottati nell'ordinaria gestione del servizio.

7. Protocollo

Confermare le procedure, di concerto con gli altri responsabili di settore e sotto il coordinamento del segretario comunale, volte ad introdurre progressivamente, pur nelle more dell'emanazione del decreto ministeriale previsto dall'articolo 61, comma 1, del D.Lgs. n.179/2016, la dematerializzazione dei flussi documentali all'interno dell'ente.

In particolare, vanno assunte le necessarie iniziative di formazione del personale per far conoscere, a tutti gli operatori coinvolti nei processi di gestione dei documenti, le nuove modalità di lavoro.

8. Archivio generale

La posizione organizzativa si conformerà, in linea generale, ai criteri operativi sinora adottati nell'ordinaria gestione del servizio.

9. Stato civile

La posizione organizzativa si conformerà, in linea generale, ai criteri operativi sinora adottati nell'ordinaria gestione del servizio.

10. Anagrafe

La posizione organizzativa si conformerà, in linea generale, ai criteri operativi sinora adottati nell'ordinaria gestione del servizio.

11. Elettorale

La posizione organizzativa si conformerà, in linea generale, ai criteri operativi sinora adottati nell'ordinaria gestione del servizio. Inoltre, verranno assicurati gli adempimenti finalizzati a garantire il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali indette nel corso del corrente anno.

12. Leva

La posizione organizzativa si conformerà, in linea generale, ai criteri operativi sinora adottati nell'ordinaria gestione del servizio.

13. Servizi sociali

Attualmente questo comune risulta incluso nell'ambito distrettuale sociale n.11 "Frentano", di cui è ente capofila (ECAD) il comune di Lanciano.

In tale contesto la posizione organizzativa, sulla base degli indirizzi emanati dai competenti organi di governo dell'ente e delle competenze gestionali demandate all'ADS di riferimento, assumerà le iniziative finalizzate, in generale, all'attuazione dei seguenti interventi:

- organizzazione dei servizi di assistenza sociale;
- sostegno a favore dei soggetti portatori di handicap;
- sostegno a favore di lavoratori immigrati;
- sostegno a favore di anziani bisognosi;
- sostegno a favore della famiglia;
- servizio di sportello professionale alla famiglia;
- servizio di assistenza domiciliare (anziani, famiglie che presentano particolari problematiche legate alla gestione della disabilità fisica e/o psichica, famiglie che presentano particolari problematiche di tipo relazionale e/o a rischio di esclusione sociale);
- assistenza di minori presso la Casa Famiglia;
- promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza;
- colonia marina per ragazzi ed anziani;
- rilascio/rinnovo ai soggetti portatori di handicap delle tessere di libera circolazione sui mezzi di trasporto pubblico in ambito regionale;
- bonus sociale per forniture di energia elettrica e/o gas naturale (disagio economico);
- trasporto degli studenti disabili presso gli istituti scolastici superiori;
- sostegno per l'inclusione attiva (SIA/REI) a favore delle famiglie economicamente svantaggiate;
- rette di ricovero dei cittadini residenti nelle residenze specializzate;
- servizi HCP;

Oltre ai predetti servizi, di competenza dell'ECAD, la posizione organizzativa si conformerà, in linea generale, ai criteri operativi sinora adottati nell'ordinaria gestione dei servizi non ricompresi nel Piano di Zona.

14. Cultura

Controllare il corretto svolgimento del servizio esternalizzato di gestione e pulizia sia della biblioteca e del museo che del teatro comunali.

Collaborare con le associazioni locali, sulla base delle specifiche direttive emanate dai competenti organi di governo dell'ente, per la realizzazione di manifestazioni ed eventi culturali.

Inoltre, la posizione organizzativa si conformerà, in linea generale, ai criteri operativi sinora adottati nell'ordinaria gestione del servizio e ad alle eventuali direttive impartite dagli organi di governo.

15. Turismo, spettacolo e sport

Collaborare con le associazioni locali, sulla base delle specifiche direttive emanate dai competenti organi di governo dell'ente, per la realizzazione di manifestazioni ed eventi ricreativi.

Inoltre, la posizione organizzativa si conformerà, in linea generale, ai criteri operativi sinora adottati nell'ordinaria gestione del servizio e ad alle eventuali direttive impartite dagli organi di governo.

16. Attività produttive

La posizione organizzativa si conformerà, in linea generale, ai criteri operativi sinora adottati nell'ordinaria gestione del servizio e ad alle eventuali direttive impartite dagli organi di governo.

In conseguenza della decisione di esercitare il servizio in forma associata ex art. 30 D.Lgs. n. 267/2000 con il Comune di Mozzagrogna, vanno assicurati, altresì, gli adempimenti finalizzati alla stipula della nuova convenzione per la gestione associata del servizio.

Centro di responsabilità: SETTORE AMMINISTRATIVO

Posizione organizzativa: DOTT. LORENZO SCAGLIONE

PARTE II - ENTRATE ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

(Vedasi risorse assegnate con deliberazione di G.C. n. 23/2022 e s.m.i.)

Centro di responsabilità: SETTORE AMMINISTRATIVO

Posizione organizzativa: DOTT. LORENZO SCAGLIONE

PARTE III – RISORSE ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA’

(Vedasi risorse assegnate con deliberazione di G.C. n. 23/2022 e s.m.i.)

Centro di responsabilità: SETTORE AMMINISTRATIVO

Posizione organizzativa: DOTT. LORENZO SCAGLIONE

PARTE IV – ALTRE RISORSE A DISPOSIZIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Risorse umane

Per l'anno 2022 la dotazione organica del Settore Amministrativo é costituita dalle sottoelencate figure professionali:

- n. 1 Istruttore direttivo amministrativo contabile (categoria D). Tale figura, dipendente di ruolo del Comune di Paglieta ed utilizzata presso questo Ente ex art. 14 CCNL 2004, è titolare di posizione organizzativa presso il comune di Castel Frentano, con un impegno orario di n.12 ore settimanali;
- n. 1 Istruttore amministrativo (categoria C) a tempo pieno e per l'intero anno;
- n. 1 Istruttore amministrativo (categoria C) a tempo pieno e per l'intero anno;
- n. 1 Istruttore amministrativo (categoria C) a tempo pieno e per l'intero anno;

Risorse strumentali

Per quanto attiene alle risorse strumentali, si rinvia alle dotazioni di settore censite nell'inventario dell'ente.

Centro di responsabilità: SETTORE AMMINISTRATIVO

Posizione organizzativa: DOTT. LORENZO SCAGLIONE

PARTE V – OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE TRIENNIO 2022/2024

ANNO 2022

OBIETTIVO INTERSETTORIALE PIANO PERFORMANCE 2022/2024 N. 1

Oggetto

Rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori, tempi previsti dalla legge.

Finalità

L'obiettivo è finalizzato, attraverso una sollecita attività di liquidazione delle spese, a consentire all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo per rispettare i tempi di pagamento dei fornitori nonché i tempi medi di pagamento, così come previsto dalla legge.

In particolare, ogni settore è tenuto a provvedere alla liquidazione delle fatture di rispettiva competenza entro 15 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Ente delle stesse. Le fatture sono trasmesse dal servizio finanziario al competente Settore entro 2 gg. dall'acquisizione al protocollo dell'Ente. Le predette liquidazioni devono essere trasmesse al settore Economico Finanziario entro i successivi 3 giorni dall'adozione dell'atto. Il settore Economico Finanziario deve provvedere all'emissione dei conseguenti mandati in tempo utile per consentire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge (30 giorni).

Per il conseguimento dell'obiettivo è importante che ciascun settore porti avanti le attività di impegno delle spese unitamente alle attività di accertamento delle entrate, in particolare dovrà essere posta molta attenzione all'attività di riscossione, in quanto solo con la sufficiente liquidità il settore Finanziario sarà in grado di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo, senza ricorrere all'anticipazione di tesoreria

Il segretario comunale coordina tutta l'attività di esecuzione dell'obiettivo, il quale è da qualificarsi come rilevante ai fini della valutazione, per l'anno 2022, della performance organizzativa di settore e di ente sia per gli incaricati di posizione organizzativa sia per lo stesso segretario.

Tipologia obiettivo

Performance organizzativa e di Settore

Valutazione ai fini del rendimento

Personale incaricato di P.O.

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Segretario Comunale

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.6, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del segretario, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.4, comma 4, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 1, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato:

- con riguardo al responsabile del Settore Amministrativo in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Finanziario in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Tecnico in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile della Polizia Locale in misura pari a 25/100.

In relazione a quanto previsto dagli articoli 4 e 6 del vigente sistema di valutazione della performance del segretario comunale, il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato, con riguardo al segretario comunale, in misura pari a 25/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 60/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 40/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31 dicembre 2022.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

Centro di responsabilità: SETTORE AMMINISTRATIVO

Posizione organizzativa: DOTT. LORENZO SCAGLIONE

OBIETTIVO INTERSETTORIALE PIANO PERFORMANCE 2022/2024 N. 2

Oggetto

Monitoraggio controllo di qualità dei servizi erogati.

Finalità

L'obiettivo è finalizzato al controllo della qualità dei servizi resi dall'Ente. Detto controllo, attivato dall'anno 2019, rappresenta uno strumento importante per orientare l'azione amministrativa. L'obiettivo è quello di realizzare un controllo che possa fornire informazioni utili per intraprendere eventuali azioni correttive all'attività amministrativa posta in essere dalle strutture comunali.

Il Segretario Comunale, di concerto con i responsabili di settore, provvederà a predisporre un questionario per il monitoraggio di una linea di attività/servizio di competenza di ciascun settore, da somministrare ai cittadini.

Il questionario sarà messo a disposizione sia sul sito istituzionale dell'Ente, mediante apposito applicativo, sia presso l'ingresso del palazzo municipale, dove verrà posizionata un'urna in cui i cittadini potranno inserire il questionario compilato in modo anonimo.

Alla scadenza della rilevazione, l'urna sarà aperta in sede di Conferenza di Organizzazione e i questionari pervenuti, vidimati dai partecipanti alla CdO, saranno presi in carico da ciascun responsabile di settore, parimenti saranno presi in carico quelli pervenuti tramite l'applicativo. Ciascun responsabile dovrà analizzare i risultati, predisporre apposito report e suggerire eventuali miglioramenti per le linee di attività/servizi che dovessero presentare criticità.

I report ed i suggerimenti dovranno essere inviati al Segretario ed al Sindaco nel termine di scadenza dell'obiettivo. Con il suddetto invio l'obiettivo si intende raggiunto ai fini del rendimento.

L'obiettivo rileva ai fini della valutazione del personale dipendente ed in particolare:

- per l'incaricato di posizione organizzativa rileva ai fini del comportamento, relativamente ai parametri 15 e 16 di cui all'art. 20, comma 2, del vigente sistema di valutazione;
- per il restante personale rileva ai fini della performance individuale di cui all'art.22 del vigente sistema di valutazione.

Il segretario comunale assicura gli adempimenti di propria competenza in materia e coordina tutta l'attività di esecuzione dell'obiettivo il quale è da qualificarsi come rilevante ai fini della valutazione, per l'anno 2022, della performance organizzativa di settore e di ente sia per gli incaricati di posizione organizzativa sia per lo stesso segretario.

Tipologia obiettivo

Performance organizzativa e di Settore

Valutazione ai fini del rendimento

Personale incaricato di P.O.

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Segretario Comunale

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.6, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del segretario, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.4, comma 4, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 1, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato:

- con riguardo al responsabile del Settore Amministrativo in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Finanziario in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Tecnico in misura pari a 25/100;

- con riguardo al responsabile della Polizia Locale in misura pari a 25/100.

In relazione a quanto previsto dagli articoli 4 e 6 del vigente sistema di valutazione della performance del segretario comunale, il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato, con riguardo al segretario comunale, in misura pari a 25/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31.12.2022.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

OBIETTIVO N. 3

Oggetto

Predisposizione del nuovo Piano di azioni positive ex art.48 del D.Lgs. n.198/2006.

Finalità

L'attuale Piano di azioni positive, approvato dalla giunta comunale con delibera n. 120 del 27.12.2019, scadrà il prossimo 31 dicembre 2022 (vigenza triennale). L'obiettivo è pertanto finalizzato a dotare l'ente di un nuovo Piano orientato, nel rispetto del dettato normativo, alla rimozione degli eventuali ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dell'articolo 19, comma 1 del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 25/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 80/100;
- temporale, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 20/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come data di trasmissione dello schema di Piano al sindaco ed al segretario comunale per la conseguente approvazione da parte della giunta, è prevista per il 15 dicembre 2022.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

Centro di responsabilità: SETTORE AMMINISTRATIVO

Posizione organizzativa: DOTT. LORENZO SCAGLIONE

OBIETTIVO N. 4

Oggetto

Definizione delle procedure per la ricognizione dei fabbisogni di personale da parte degli enti locali nell'ambito dell'attuazione del PNRR (Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza).

Finalità

L'obiettivo è finalizzato a definire le procedure per la ricognizione dei fabbisogni di personale da parte del Comune di Castel Frentano nell'ambito dell'attuazione del PNRR.

In particolare, sono due le misure che interessano il Comune di Castel Frentano:

1. Assunzione a tempo determinato di personale per l'attuazione di progetti PNRR ai sensi dell'art. 31-bis, commi 7, 8 e 9 del DL 152/2021.

In questo caso, tramite specifico finanziamento, è prevista la possibilità di procedere direttamente ad assunzioni a tempo determinato di personale da impegnare nell'attuazione di progetti finanziati nell'ambito del PNRR

2. Utilizzo di personale di alta specializzazione ai sensi dell'art. 31-bis, commi 7, 8 e 9 del DL 152/2021.

In questo caso, è prevista la possibilità di utilizzare personale di alta specializzazione, dipendente dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, per finalità di supporto all'attuazione dei progetti PNRR. La partecipazione al presente avviso è subordinata alla costituzione di un'associazione di comuni con popolazione complessiva di almeno 15.000 abitanti.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dell'articolo 19, comma 1 del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 25/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato individuati dal Nucleo di valutazione con verbale del 2 febbraio 2016, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 80/100;
- temporale, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 20/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è da intendersi come espletamento delle attività di seguito specificate, entro il 31.12.2022:

- Misura 1: richiesta contributo - concessione del finanziamento statale - selezione concorsuale - stipula del contratto individuale di lavoro della risorsa umana a tempo determinato;
- Misura 2: costituzione aggregazione di comuni - richiesta fabbisogno - formalizzazione aggregazione di comuni - assegnazione risorse umane da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento. In particolare, l'obiettivo si intende comunque raggiunto qualora siano completate le attività di competenza comunale, prescindendo, quindi, da attività non

direttamente imputabili (es. Misura 1: concessione finanziamento – es. Misura 2: assegnazione risorse umane da parte dell’Agenzia)

Verifica del risultato

L’accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

A tal fine, entro il termine di realizzazione dell’obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell’obiettivo stesso.

Centro di responsabilità: SETTORE FINANZIARIO

Posizione organizzativa: DOTT. SILVESTRO ROMAGNOLI

PARTE I - ATTIVITÀ DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

1. CONTABILITÀ E PROGRAMMAZIONE

È stata assicurata la predisposizione del DUP 2022/2024 e del Bilancio di Previsione finanziario 2022/2024, secondo quanto previsto dal D.Lgs 118/2011, unitamente a tutti gli allegati e la relativa manovra tariffaria.

Si è provveduto all'approvazione del PEG 2022/2024 limitatamente alle risorse finanziarie, in collaborazione con i responsabili della struttura e si provvederà all'approvazione del Piano della Performance 2022/2024.

È stata effettuata la trasmissione della documentazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze per la pubblicazione del Regolamento sull'Addizionale Comunale IRPEF Anno 2022 e la delibera di approvazione delle aliquote IMU Anno 2022 e delle tariffe TARI anno 2022.

Si è provveduto alla trasmissione alla BDAP dei dati relativi al Bilancio di Previsione Finanziario 2022/2024 e Consuntivo 2021 e relativi allegati con esiti positivi;

Sarà tenuta la contabilità IVA con registrazione delle fatture di vendita e corrispettivi nonché fatture di acquisti. La contabilità dovrà essere gestita tenendo conto delle novità introdotte dalla fatturazione elettronica, dallo split payment e dal reverse charge.

E' stata effettuata la dichiarazione IVA per l'anno di riferimento 2021 e sarà predisposta la dichiarazione IRAP relativa all'anno 2021.

Poiché, a far data dal 31.03.2015, per tutte le amministrazioni centrali e locali, è stato introdotto l'obbligo di ricevere le fatture relative agli acquisti di beni e servizi esclusivamente in formato elettronico, l'Ufficio ha posto in essere tutti gli atti necessari per adeguarsi per cui, si è provveduto a rivedere l'intero iter procedurale tenendo conto della nuova normativa e a tutt'oggi le fasi che si seguono a fronte dell'arrivo di una fattura al protocollo sono le seguenti:

- ricezione della e-mail del sistema di interscambio dal protocollo;
- verifica puntuale della regolarità della fattura elettronica (oppure inoltra agli uffici competenti per la verifica) prima di procedere all'eventuale accettazione o rifiuto della stessa, attraverso l'invio del messaggio di notifica;
- in caso di accettazione della fattura, acquisizione nel sistema interno di contabilità per procedere al pagamento.

Si è provveduto, inoltre, ai seguenti adempimenti contabili:

- al controllo e verifica tra la contabilità tenuta dall'Ente e quella del tesoriere, al fine di riscontrare la coincidenza dei dati relativi a pagamenti ed incassi in conto competenza e residui relativamente alla gestione 2021;
- alla verifica delle registrazioni da parte del tesoriere delle variazioni di bilancio ed eventuali prelievi dal Fondo Riserva effettuati nel corso del 2021;
- alla revisione dei residui attivi e passivi per il loro inserimento nel conto del Bilancio esercizio 2022;
- all'approvazione del Rendiconto di gestione per l'esercizio 2021;
- al riaccertamento ordinario dei residui secondo quanto previsto dal D.Lgs. n.118/2011;
- alla predisposizione e trasmissione del certificato al conto del bilancio dell'esercizio 2018 alla Finanza locale a mezzo del portale TBEL;
- alla trasmissione alla BDAP della documentazione relativa all'approvazione del Conto di Bilancio per l'esercizio 2021 e relativi allegati;
- alla trasmissione delle spese di rappresentanza relative all'anno 2021 alla Corte dei Conti entro il termine di dieci giorni dalla data di approvazione del Conto di Bilancio.

Entro il 31/07/2022 sarà effettuata una ricognizione generale sul bilancio di previsione finanziario, in collaborazione con i responsabili dei settori dell'Ente è stata predisposta la deliberazione consiliare di salvaguardia degli equilibri e di assestamento generale di bilancio secondo quanto previsto dagli artt.193 e 175, comma 8, del D.Lgs. n.267/2000.

Entro il 30 novembre si procederà ad una verifica complessiva sugli stanziamenti dei capitoli del bilancio di previsione 2022 in collaborazione con i responsabili dei settori dell'Ente, al fine di effettuare le relative variazioni di bilancio.

Entro tale data, dovranno essere predisposte le necessarie variazioni al Bilancio finanziario 2022/2024, al fine di avere tale bilancio aggiornato alle esigenze dell'anno 2022.

Si continuerà a collaborare con il Revisore dei conti per la predisposizione della relazione al bilancio di previsione, della relazione al conto consuntivo, dei relativi questionari, dei pareri di variazione al bilancio e delle verifiche di cassa.

Verranno assicurati:

- il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile sulle deliberazioni e determinazioni;
- le registrazioni degli impegni di spesa e delle liquidazioni nella contabilità dell'Ente, tenendo conto anche delle nuove regole di cui al D. Lgs. n.118/2011;
- le emissioni degli ordinativi d'incasso relativi alle entrate comunali, provenienti da versamenti a mezzo F24, versamenti a mezzo c.c.p. o versamenti diretti in tesoreria;
- le emissioni di mandati di pagamento sulla base di determinazioni, atti di liquidazione o in esecuzione di previsioni di bilancio o di contratti per le spese obbligatorie;
- le immissioni di flussi e informazioni nella piattaforma elettronica delle fatture e della certificazione dei crediti.

In conformità a quanto disposto dal provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate del 25 marzo 2005, si è provveduto entro il 30 aprile ad inviare telematicamente all'Anagrafe Tributaria i dati relativi ai contratti di appalto, di importo superiore ad Euro 10.329,14, non registrati, riferiti all'anno 2018.

2. ECONOMATO

Si assicurerà la gestione corrente del servizio economato mediante anticipazioni e rimborsi, e predisposizione delle verifiche di cassa.

3. PROVVEDITORATO

• Acquisti

In ottemperanza alla normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, al fine di favorire sempre di più il ricorso a centrali di committenza e a strumenti telematici di negoziazione, l'acquisizione di beni e servizi per conto dei vari uffici viene effettuata avvalendosi delle convenzioni CONSIP oppure ricorrendo al MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione). In particolare, mediante convenzione CONSIP, si provvederà all'acquisto di buoni carburante per gli automezzi comunali.

Sono stati eseguiti diversi acquisti mediante ordine diretto sul MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) tra i quali la fornitura di carta in risme per fotocopiatrici e stampanti.

Sono stati eseguiti anche acquisti di beni e servizi per conto dei vari uffici, senza ricorso al MEPA, di importi inferiori a € 5.000,00 come previsto dall'art. 1, comma 450, della Legge 27.12.2006, n. 296, come modificato dall'art. 1, comma 130, della Legge n. 145/2018;

L'ufficio continuerà a prendere in considerazione le diverse richieste e esigenze degli uffici comunali e provvederà di volta in volta all'acquisto del bene o servizio richiesto, avvalendosi, se esistenti, delle convenzioni CONSIP oppure ricorrendo al MEPA, se il bene o servizio vi è presente, previa verifica della copertura finanziaria.

• Servizi assicurativi

Si è provveduto a conferire nuovo incarico per l'espletamento del servizio di brokeraggio assicurativo ad apposita società specializzata.

Avvalendosi del servizio di brokeraggio assicurativo l'ufficio ha provveduto alla gestione delle polizze assicurative, garantendo all'Ente la continuità della copertura assicurativa con particolare riguardo alla Responsabilità civile verso terzi, alla Responsabilità patrimoniale, alle RCA ecc.

4. TRIBUTI

- IMU

E' stata predisposta la deliberazione consiliare per l'approvazione delle aliquote e detrazioni IMU per l'anno 2022, e si è provveduto alla pubblicazione della stessa sul MEF (Portale del Federalismo Fiscale) entro trenta giorni dalla data di approvazione.

Sono stati predisposti tutti gli atti necessari per procedere al rimborso di parte dell'Imposta versata erroneamente da parte di alcuni contribuenti, dietro presentazione di regolare istanza di rimborso.

- Attività di accertamento IMU

In collaborazione con la SOGET, si provvederà ad emettere e inviare gli avvisi di accertamento IMU per l'annualità 2017

- TARI (tassa rifiuti)

Si è provveduto alla predisposizione del Piano Economico Finanziario TARI 2022-2025 e alla determinazione delle Tariffe TARI 2022 secondo le nuove direttive dettate da ARERA.

Sono stati predisposti tutti gli atti per la riscossione della rata di acconto della TARI 2022. Gli avvisi TARI saranno riscossi direttamente da parte dell'Ente mediante modello F24.

Si provvederà alla riscossione della rata a saldo, con emissione di un nuovo avviso TARI 2022 Saldo.

- Attività di controllo TARI annualità precedenti

In collaborazione con la SOGET, si provvederà ad emettere e inviare gli avvisi di accertamento TARI per omessa e infedele denuncia per l'annualità 2017

Si procederà inoltre con l'attività di Rendicontazione degli avvisi ordinari TARI emessi dall'Ente per le annualità 2018 e 2019, mediante l'invio dei solleciti e la successiva riscossione coattiva degli atti insoluti. (vedi obiettivo n. 2)

- CANONE UNICO PATRIMONIALE

Si è provveduto all'approvazione delle tariffe per l'anno 2022 del Canone Unico Patrimoniale di concessione, autorizzazione per le esposizioni pubblicitarie e per le occupazioni di spazi e aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile e del Canone unico mercatale;

Sono state lavorate le istanze presentate dai contribuenti per le occupazioni di suolo pubblico e per le esposizioni pubblicitarie, mediante il rilascio delle concessioni.

- LAMPADE VOTIVE

Si provvederà ad emettere il ruolo per il pagamento dei canoni Lampade Votive, relativamente alle annualità 2021 e 2022.

5. CENTRO ELABORAZIONE DATI

Sono state effettuate le seguenti attività:

- in linea con le recenti disposizioni normative che intendono accelerare il processo di trasformazione digitale nei rapporti tra cittadini e Pubblica Amministrazione, consentendo al privato di accedere ai servizi tramite la propria identità digitale, è stato attivato il progetto di digitalizzazione dei servizi comunali che prevede l'integrazione di SPID, PagoPA e App IO;
- si è provveduto alla stipula annuale delle convenzioni relative al software, agli apparati hardware e ai servizi digitali con la società Halley Informatica di Matelica;
- è stato garantito il regolare svolgimento delle pubblicazioni in materia di trasparenza e gli aggiornamenti necessari agli adeguamenti normativi;
- si è provveduto a garantire il regolare funzionamento dell'infrastruttura di rete e delle postazioni lavorative in dotazione agli uffici comunali;
- è stato assicurato un servizio di connettività dati in fibra e servizio voce presso la sede comunale ed una nuova linea (solo voce) presso l'istituto Comprensivo; con lo stesso contratto si è provveduto ad assicurare anche un servizio voce da mettere a disposizione della biblioteca comunale;

6. DIRITTO ALLO STUDIO

La gestione dei servizi scolastici relativi a mensa e trasporto continua ad essere effettuata in modalità informatica, con le seguenti caratteristiche:

- richiesta di accesso ai servizi esclusivamente in modalità on-line;
- per il servizio mensa, rilevazione giornaliera e puntuale dei pasti da erogare nei vari

- plexi scolastici (comprese diete speciali e pasti in bianco) tramite tablet gestito dal personale scolastico; acquisizione immediata dei dati da parte del responsabile della cucina, con controllo accurato delle necessità produttive giornaliere;
- saldo del servizio di trasporto scolastico e acquisizione di buoni mensa virtuali, mediante un sistema di ricarica che può essere effettuato utilizzando tutti i canali elettronici previsti dal sistema PagoPA Agid oppure mediante pagamento manuale da effettuarsi presso un prestatore di servizi (PSP);
 - costante monitoraggio delle ricariche ed invio automatico di solleciti nel caso di insoluti;
 - certificazioni dei pagamenti per 730 accessibile on-line dall'adulto pagante senza necessità di richiesta al Comune;

La soluzione adottata è accessibile dai genitori via Web o tramite App operativa su smartphone e tablet.

L'impatto e le difficoltà iniziali delle famiglie comportano una costante attività di help desk da parte dell'ufficio, da erogare durante l'intero anno scolastico, per fornire adeguato supporto tecnico in tutte le fasi (iscrizione on line; accreditamento, pagamento tramite PagoPA).

Infine, come ogni anno, si è provveduto al rimborso dei libri di testo, per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, in conformità alle disposizioni emanate dalla Regione ed è stata effettuata nei termini la relativa rendicontazione.

Centro di responsabilità: SETTORE FINANZIARIO
Posizione organizzativa: DOTT. SILVESTRO ROMAGNOLI

PARTE II - ENTRATE ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

(Vedasi risorse assegnate con deliberazione di G.C. n. 23/2022 e s.m.i.)

Centro di responsabilità: SETTORE FINANZIARIO

Posizione organizzativa: DOTT. SILVESTRO ROMAGNOLI

PARTE III – RISORSE ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA’

(Vedasi risorse assegnate con deliberazione di G.C. n.23/2022 e s.m.i.)

Centro di responsabilità: SETTORE FINANZIARIO

Posizione organizzativa: DOTT. SILVESTRO ROMAGNOLI

PARTE IV – ALTRE RISORSE A DISPOSIZIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Risorse umane

Per l'anno 2022 la dotazione organica del Settore Finanziario é costituita dalle sottoelencate figure professionali:

- n. 1 Istruttore direttivo Responsabile di Settore (categoria D3);
- n. 1 Istruttore contabile (categoria C4)
- n. 1 Esecutore amministrativo (categoria B3).

Risorse strumentali

Per quanto attiene alle risorse strumentali, si rinvia alle dotazioni di settore censite nell'inventario del Comune.

COMUNE DI CASTEL FRENTANO

(Provincia di Chieti)

Centro di responsabilità: SETTORE FINANZIARIO

Posizione organizzativa: Dott. SILVESTRO ROMAGNOLI

OBIETTIVO INTERSETTORIALE PIANO PERFORMANCE 2022/2024 N. 1

Oggetto

Rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori, tempi previsti dalla legge.

Finalità

L'obiettivo è finalizzato, attraverso una sollecita attività di liquidazione delle spese, a consentire all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo per rispettare i tempi di pagamento dei fornitori nonché i tempi medi di pagamento, così come previsto dalla legge.

In particolare, ogni settore è tenuto a provvedere alla liquidazione delle fatture di rispettiva competenza entro 15 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Ente delle stesse. Le fatture sono trasmesse dal servizio finanziario al competente Settore entro 2 gg. dall'acquisizione al protocollo dell'Ente. Le predette liquidazioni devono essere trasmesse al settore Economico Finanziario entro i successivi 3 giorni dall'adozione dell'atto. Il settore Economico Finanziario deve provvedere all'emissione dei conseguenti mandati in tempo utile per consentire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge (30 giorni).

Per il conseguimento dell'obiettivo è importante che ciascun settore porti avanti le attività di impegno delle spese unitamente alle attività di accertamento delle entrate, in particolare dovrà essere posta molta attenzione all'attività di riscossione, in quanto solo con la sufficiente liquidità il settore Finanziario sarà in grado di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo, senza ricorrere all'anticipazione di tesoreria

Il segretario comunale coordina tutta l'attività di esecuzione dell'obiettivo, il quale è da qualificarsi come rilevante ai fini della valutazione, per l'anno 2022, della performance organizzativa di settore e di ente sia per gli incaricati di posizione organizzativa sia per lo stesso segretario.

Tipologia obiettivo

Performance organizzativa e di Settore

Valutazione ai fini del rendimento

Personale incaricato di P.O.

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Segretario Comunale

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.6, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del segretario, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.4, comma 4, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 1, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato:

- con riguardo al responsabile del Settore Amministrativo in misura pari a 25/100;

- con riguardo al responsabile del Settore Finanziario in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Tecnico in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile della Polizia Locale in misura pari a 25/100.

In relazione a quanto previsto dagli articoli 4 e 6 del vigente sistema di valutazione della performance del segretario comunale, il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato, con riguardo al segretario comunale, in misura pari a 25/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 60/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 40/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31 dicembre 2022.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

OBIETTIVO INTERSETTORIALE PIANO PERFORMANCE 2022/2024 N. 2

Oggetto

Monitoraggio controllo di qualità dei servizi erogati.

Finalità

L'obiettivo è finalizzato al controllo della qualità dei servizi resi dall'Ente. Detto controllo, attivato dall'anno 2019, rappresenta uno strumento importante per orientare l'azione amministrativa. L'obiettivo è quello di realizzare un controllo che possa fornire informazioni utili per intraprendere eventuali azioni correttive all'attività amministrativa posta in essere dalle strutture comunali.

Il Segretario Comunale, di concerto con i responsabili di settore, provvederà a predisporre un questionario per il monitoraggio di una linea di attività/servizio di competenza di ciascun settore, da somministrare ai cittadini.

Il questionario sarà messo a disposizione sia sul sito istituzionale dell'Ente, mediante apposito applicativo, sia presso l'ingresso del palazzo municipale, dove verrà posizionata un'urna in cui i cittadini potranno inserire il questionario compilato in modo anonimo.

Alla scadenza della rilevazione, l'urna sarà aperta in sede di Conferenza di Organizzazione e i questionari pervenuti, vidimati dai partecipanti alla CdO, saranno presi in carico da ciascun responsabile di settore, parimenti saranno presi in carico quelli pervenuti tramite l'applicativo. Ciascun responsabile dovrà analizzare i risultati, predisporre apposito report e suggerire eventuali miglioramenti per le linee di attività/servizi che dovessero presentare criticità.

I report ed i suggerimenti dovranno essere inviati al Segretario ed al Sindaco nel termine di scadenza dell'obiettivo. Con il suddetto invio l'obiettivo si intende raggiunto ai fini del rendimento.

L'obiettivo rileva ai fini della valutazione del personale dipendente ed in particolare:

- per l'incaricato di posizione organizzativa rileva ai fini del comportamento, relativamente ai parametri 15 e 16 di cui all'art. 20, comma 2, del vigente sistema di valutazione;
- per il restante personale rileva ai fini della performance individuale di cui all'art.22 del vigente sistema di valutazione.

Il segretario comunale assicura gli adempimenti di propria competenza in materia e coordina tutta l'attività di esecuzione dell'obiettivo il quale è da qualificarsi come rilevante ai fini della valutazione, per l'anno 2022, della performance organizzativa di settore e di ente sia per gli incaricati di posizione organizzativa sia per lo stesso segretario.

Tipologia obiettivo

Performance organizzativa e di Settore

Valutazione ai fini del rendimento

Personale incaricato di P.O.

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Segretario Comunale

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.6, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del segretario, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.4, comma 4, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 1, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato:

- con riguardo al responsabile del Settore Amministrativo in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Finanziario in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Tecnico in misura pari a 25/100;

- con riguardo al responsabile della Polizia Locale in misura pari a 25/100.

In relazione a quanto previsto dagli articoli 4 e 6 del vigente sistema di valutazione della performance del segretario comunale, il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato, con riguardo al segretario comunale, in misura pari a 25/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31.12.2022.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

PARTE V – OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE TRIENNIO 2022/2024

ANNO 2022

OBIETTIVO DI SETTORE n. 3 – Valutazione e recepimento Accordo Territoriale per la stipula di contratti di Locazione a Canone concordato.

Oggetto: L'art. 2, comma 3 della L. 431 del 9 dicembre 1998 avente ad oggetto "Disciplina delle locazioni e del rilascio degli immobili adibiti ad uso abitativo" prevede la possibilità per i privati di stipulare contratti di locazione a canone concordato definendo il valore del canone, la durata del contratto ed altre condizioni contrattuali sulla base di quanto stabilito in appositi accordi definiti in sede locale tra le organizzazioni della proprietà edilizia e le organizzazioni dei conduttori maggiormente rappresentative.

L'art. 1, comma 54 della Legge 28/12/2015 n. 208 (legge di stabilità 2016) ha introdotto un'agevolazione nei confronti dei proprietari/conduttori di immobili locati a canone concordato. Disponendo che per questi ultimi l'Imposta Comunale sugli Immobili (IMU) è ridotta al 75%.

Analisi e valutazione dei criteri generali definiti dal Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti del 30 dicembre 2002 per la stipula dei contratti di locazione agevolati, recepimento accordo tra le OO.SS. rappresentative delle proprietà e le OO.SS. rappresentative degli inquilini.

Finalità

Valutazione recepimento e divulgazione Accordo territoriale tra le OO.SS. rappresentative delle proprietà e degli inquilini, al fine di incentivare e promuovere la stipula di contratti di locazione a canone concordato e le conseguenti agevolazioni fiscali in termini di riduzione imposta Comunale sugli Immobili (Legge 28 dicembre 2015, n.208 – Legge di stabilità 2016)

Tipologia obiettivo

Performance individuale.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dell'articolo 19, comma 1 del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 10/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così valorizzati:

- fisico-tecnico, di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 40/100;
- temporale, la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 60/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il **31.12.2022**.

Raggiungimento parziale

In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data va data comunicazione scritta al responsabile di settore in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso per l'inoltro successivo al Sindaco e al Segretario comunale.

PARTE V – OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE TRIENNIO 2022/2024

ANNO 2022

OBIETTIVO N. 4: Attività di Rendicontazione degli avvisi ordinari TARI non pagati, solleciti/accertamenti e riscossione coattiva, annualità 2018 e 2019

Oggetto:

Attività di Rendicontazione degli avvisi ordinari TARI emessi dall'Ente per le annualità 2018 e 2019, trasferimento flussi alla SO.GE.T Spa per invio atti di sollecito/accertamento e riscossione coattiva degli atti insoluti.

Finalità

Terminata la fase di riscossione ordinaria degli avvisi TARI, in capo all'Ente, occorre procedere con l'individuazione delle posizioni rimaste insolute che dovranno essere oggetto di sollecito/accertamento, garantendo l'attività di controllo all'evasione dei tributi locali e dando attuazione ai compiti attribuiti agli Enti Locali in materia di fiscalità.

Tipologia obiettivo

Performance individuale.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dell'articolo 19, comma 1 del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 10/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così valorizzati:

- fisico-tecnico, capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 40/100;
- temporale, la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 60/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come effettivo trasferimento dei flussi bonificati e consegna della banca dati dei contribuenti che presentano posizioni insolute TARI, relativamente alle annualità 2018 e 2019, per la rendicontazione dei pagamenti, va assicurata entro il **31.12.2022**

Raggiungimento parziale

In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al responsabile di settore in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso per l'inoltro successivo al Sindaco e al Segretario comunale.

PARTE V – OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE TRIENNIO 2022/2024

ANNO 2022

OBIETTIVO N. 5: Predisposizione del progetto relativo al servizio di trasporto scolastico per espletamento gara d'appalto.

Oggetto

Predisposizione della documentazione di progetto relativa al servizio di servizio di trasporto scolastico, assistenza alunni e sponsorizzazione del servizio di trasporto anziani, necessaria per procedere all'indizione di una nuova gara per l'appalto del servizio.

Il progetto si compone dei seguenti documenti:

capitolato speciale d'appalto, schema contratto di appalto, schema contratto di sponsorizzazione, relazione tecnica, schema piano trasporto e percorsi, documento unico valutazione rischi interferenziali (quest'ultimo acquisito da società specializzata in materia di sicurezza sul lavoro).

Finalità

- Fornire una descrizione accurata delle modalità di svolgimento del servizio, in conformità alla normativa vigente e descrivere le caratteristiche principali dell'appalto (oggetto, durata, corrispettivo presunto);
- dettagliare in apposito quadro economico i costi stimati;
- fornire una descrizione accurata dei percorsi consolidati in relazione ai plessi serviti;
- fornire una valutazione dei rischi di interferenza delle attività dell'appaltatore con il committente, nonché l'elenco dettagliato delle misure di sicurezza da adottare (valutazione richiesta a società specializzata in materia di sicurezza);
- infine, predisporre gli schemi dei contratti di appalto e di sponsorizzazione che dovranno essere utilizzati in fase di stipula di tali contratti con la ditta appaltatrice.

Tipologia obiettivo

Performance individuale.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dell'articolo 19, comma 1 del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 10/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così valorizzati:

- fisico-tecnico, capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 50/100;
- temporale, la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 50/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come rilascio al Responsabile del Settore Finanziario della documentazione di progetto che successivamente sarà sottoposta alla disamina della Giunta Comunale per l'approvazione, deve essere garantita entro il **30.06.2022**.

Raggiungimento parziale

In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al responsabile di settore in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso per l'inoltro successivo al Sindaco e al Segretario comunale.

Centro di responsabilità: SETTORE FINANZIARIO

Posizione organizzativa: DOTT. SILVESTRO ROMAGNOLI

PARTE V – OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE TRIENNIO 2022/2024

ANNO 2022

OBIETTIVO N. 6: Predisposizione del progetto relativo al servizio di mensa scolastica per espletamento gara d'appalto.

Oggetto

Predisposizione della documentazione di progetto relativa al servizio di servizio di mensa scolastica e sponsorizzazione attività culturali per bambini e ragazzi, necessaria per procedere all'indizione di una nuova gara per l'appalto del servizio.

Il progetto si compone dei seguenti documenti:

capitolato speciale d'appalto, schema contratto di appalto, schema contratto di sponsorizzazione, relazione tecnica, documento unico valutazione rischi interferenziali (quest'ultimo acquisito da società specializzata in materia di sicurezza sul lavoro), documentazione redatta dal Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN) della ASL Lanciano Vasto Chieti.

Finalità

- Fornire una descrizione accurata delle modalità di svolgimento del servizio, in conformità alla normativa vigente e descrivere le caratteristiche principali dell'appalto (oggetto, durata, corrispettivo presunto);
- dettagliare in apposito quadro economico i costi stimati;
- fornire una valutazione dei rischi di interferenza delle attività dell'appaltatore con il committente, nonché l'elenco dettagliato delle misure di sicurezza da adottare (valutazione richiesta a società specializzata in materia di sicurezza);
- infine, predisporre gli schemi dei contratti di appalto e di sponsorizzazione che dovranno essere utilizzati in fase di stipula di tali contratti con la ditta appaltatrice.

Tipologia obiettivo

Performance individuale.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dell'articolo 19, comma 1 del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 10/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così valorizzati:

- fisico-tecnico, capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 50/100;
- temporale, la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 50/100.

-

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come rilascio al Responsabile del Settore Finanziario della documentazione di progetto che successivamente sarà sottoposta alla disamina della Giunta Comunale per l'approvazione, deve essere garantita entro il **31.07.2022**.

Raggiungimento parziale

In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al responsabile di settore in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso per l'inoltro successivo al Sindaco e al Segretario comunale.

PARTE V – OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE TRIENNIO 2022/2024

ANNO 2022

OBIETTIVO N. 7: Predisposizione richieste bandi di finanziamento PNRR (PADIGITALE 2026).

Oggetto

Con l'approvazione del PNRR è stato definito il piano strategico per la transizione al digitale e la connettività. Grazie ai fondi PNRR sono previsti ampi investimenti per l'innovazione e lo sviluppo digitale a favore della modernizzazione degli enti e al potenziamento dei servizi ai cittadini. I progetti riguardanti gli enti locali sono:

Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud

Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici

Adozione pagoPA e app IO

Adozione identità digitale

Digitalizzazione degli avvisi pubblici

Finalità

Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud:

- migliorare la qualità dei servizi erogati e la sicurezza di servizi e processi;
- il cloud abilita il settore pubblico ad offrire servizi efficaci per cittadini ed imprese oltre che per i dipendenti della stessa PA;
- l'utilizzo di soluzioni in cloud permette alle amministrazioni di beneficiare di risparmi significativi da reinvestire nello sviluppo di nuovi servizi, maggiore trasparenza sui costi e sull'utilizzo dei servizi, agilità e scalabilità nella gestione delle infrastrutture;
- la migrazione al cloud prevede un miglioramento dell'efficienza energetica delle infrastrutture della PA e maggiore sostenibilità ambientale grazie alla dismissione dei data center meno efficienti.

Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici:

- Promuovere l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali;
- rafforzamento della fiducia nelle istituzioni da parte dei cittadini. Servizi digitali di qualità possono colmare sia il digital divide che le disparità di accesso;
- opportunità per tutte le PA, anche quelle con meno risorse, di poter garantire un'esperienza d'uso semplice, efficace, trasparente e accessibile;
- risparmio di risorse, automatizzando e riusando soluzioni già collaudate, chiavi in mano.

Adozione pagoPA e app IO

- Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni, e dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali.
- pagoPA consente alle Pubbliche Amministrazioni di gestire gli incassi in modo centralizzato ed efficiente, offrendo sistemi automatici di rendicontazione e riconciliazione con un significativo risparmio in termini di risorse, tempi e costi e assicurando un servizio migliore ai cittadini.
- IO permette alle diverse PA, locali o nazionali, di raccogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i relativi documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini.

Adozione identità digitale

- Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR).
- Le soluzioni di identità digitale SPID e CIE consentono alle amministrazioni di abbandonare i diversi sistemi di autenticazione gestiti localmente, permettendo di risparmiare risorse (in termini di lavoro e costo necessari per il rilascio e la manutenzione delle credenziali) ed offrire un accesso sicuro e veloce ed omogeneo ai servizi online su tutto il territorio nazionale.
- Con ANPR le amministrazioni potranno dialogare in maniera efficiente tra di loro, avendo a disposizione un punto di riferimento unico di dati e informazioni anagrafiche, dal quale poter reperire informazioni certe e sicure per poter erogare servizi integrati e più efficienti per i cittadini. Per la Pubblica Amministrazione significa guadagnare in efficienza superando le precedenti frammentazioni, ottimizzare le risorse, semplificare e automatizzare le operazioni relative ai servizi anagrafici, consultare o estrarre dati, monitorare le attività ed effettuare analisi e statistiche

Digitalizzazione degli avvisi pubblici

- Sviluppare e implementare la Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici, l'infrastruttura che le PA utilizzeranno per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo per cittadini ed enti.
- Accedere a un sistema di notifica digitale permetterà alla PA di abbattere le spese vive legate all'attuale processo di notifica (stampa cartacea e spedizione degli atti), anche in caso di inadempimento da parte del cittadino. La certezza delle notifiche, inoltre, consente di ridurre una cospicua parte del contenzioso e i relativi costi di gestione.

Tipologia obiettivo

Performance individuale.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 1, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in 10/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così valorizzati:

- fisico-tecnico, capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 40/100;
- temporale, la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 60/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come richiesta di finanziamento ai progetti di cui sopra, deve essere garantita entro il **30.09.2022** (data ultima scadenza domanda).

Raggiungimento parziale

In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro

il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario comunale.

COMUNE DI CASTEL FRENTANO

Provincia di Chieti

Centro di responsabilità: SETTORE TECNICO

Posizione organizzativa Arch. Pian. Terr.le CLAUDIO ESPOSITO

PARTE I – ATTIVITÀ DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ.

1. OPERE PUBBLICHE

Dare attuazione agli interventi individuati e definiti nell'elenco annuale delle opere allegato al programma triennale 2022-2024 e/o nel bilancio di previsione.

Predisporre lo schema di piano triennale 2023-2025 e l'elenco annuale 2023 dei lavori pubblici e dei servizi cui si fa riferimento per la programmazione finanziaria dell'Ente.

2. URBANISTICA

Assicurare la gestione dei piani attuativi di iniziative di parte mediante il controllo delle convenzioni in essere.

Inoltre:

- Collaborazione con il servizio tributi nell'attività di controllo sulle aree edificabili; allo scopo l'ufficio tributi provvederà a rimettere periodicamente all'ufficio urbanistica le comunicazioni relative a casistiche che richiedono una specifica competenza tecnica al fine di acquisire i dati necessari per procedere con le attività d'ufficio e affinché l'ufficio urbanistica possa effettuare eventuali adempimenti di propria competenza.
- Valutazione delle comunicazioni inoltrate dai cittadini tendenti a dimostrare un minor valore delle aree rispetto a quelle di riferimento deliberate dall'ente in relazione a particolari condizioni delle aree stesse e trasmissione esito della valutazione al servizio tributi.
- Istruttoria e rilascio certificati di destinazione urbanistica – Delimitazione centri abitati ed altre certificazioni di carattere urbanistico;
- Depositi tipi di frazionamento;
- Attuazione L.R. 28/2011 in tema di sportello unico per l'edilizia sismica;
- Microzonazione sismica del territorio comunale;
- Attuazione Piano Casa Regione Abruzzo – L.R. 16/2009, L.R. 49/2012 e L.R. 62/2012, recupero sottotetti art. 85 L.R. 15/2004 e L.R. 10/2011;
- Zonizzazione acustica del territorio;

3. UFFICIO ESPROPRI

Dare attuazione in ossequio alle disposizioni emanate dal DPR 327/2001, nei termini stabiliti dal medesimo provvedimento, ai procedimenti relativi alle opere in corso, nonché a quelle previste nel programma annuale dei lavori pubblici.

4. SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

- Garantire, in attuazione alle disposizioni emanate dal D.P.R. n. 380 del 06.06.2001, il funzionamento dello sportello unico dell'edilizia;
- dare ancora massima diffusione all'utilizzo della nuova modulistica unificata in materia di CIL, CILA, SCIA e SCA (Segnalazione certificata di Agibilità) approvata nella conferenza unificata Stato – Regioni del 04.05.2017 e del 22.02.2018 a seguito delle semplificazioni introdotte dal D.Lgs. 25.11.2016 n. 222;
- assicurare l'istruttoria e l'emissione dei pareri di competenza nei procedimenti afferenti al S.U.A.P. ai sensi del D.P.R. 07.09.2010 n° 160;
- vigilanza e repressione sull'abusivismo edilizio;
- continuare la definizione delle pratiche di condono edilizio di cui alla L. n. 47/85, alla L. n. 724/94, art. 39 ed alla L. 326/2003, prorogata dalla Regione Abruzzo a tutto il 31.12.2018;
- rilascio Certificazioni di idoneità alloggiativa;
- nel corso dell'anno si prevede l'attivazione della piattaforma per l'invio telematico da parte dei tecnici delle pratiche edilizia CILA, SCIA, SCA e Permessi di Costruire;
- a partire dal 31 luglio 2020 sono a carico del SUE gli adempimenti previsti dalla L.R. n. 11/2020 e relativi alle nuove competenze assegnate ai Comuni in materia sismica, precisamente per quanto riguarda il "Deposito sismico" di cui all'art. 94-bis, lett. b) e c), del DPR n. 380/01, come modificato dalla Legge n. 156/2019, a seguito delle sopraggiunte disposizioni previste dalla Legge n. 55/2019 "Sblocca Cantieri".

5. CIMITERO

Dare attuazione alle opere comprese nella procedura di Finanza di Progetto per il completamento del Cimitero Comunale;

Confermare, in linea generale, i criteri operativi sinora seguiti nell'ordinaria gestione del servizio, per quanto ancora in acollo alla competenza comunale.

Con Determinazione n. 368 del 13.12.2021 si è provveduto all'affidamento alla Coop. Sociale Lavoriamo La Fattoria dell'Amicizia arl la gestione dei "Servizi cimiteriali e apertura/chiusura e pulizia bagni pubblici".

6. GESTIONE DEL TERRITORIO

Si procederà, entro i limiti delle risorse assegnate, all'acquisizione di beni e servizi necessari a garantire la manutenzione del territorio (viabilità, impianto pubblica illuminazione, parchi, giardini, imp. sportivi, ecc.). Per quanto possibile gli interventi saranno assicurati in economia diretta.

Nel corso dell'anno si provvederà, sempre entro i limiti delle risorse finanziarie disponibili, ad individuare ed eseguire eventuali interventi di manutenzione straordinaria sulla p.i., o integrazione di punti luce ove necessario.

Durante il periodo autunnale ed invernale si eseguirà la potatura delle piante appartenenti al demanio comunale, anche al fine di evitare pericoli per la pubblica incolumità.

Si proseguirà nel servizio di decespugliazione delle scarpate delle strade comunali, affidato alla ditta DI TOMMASO Giuseppe di Frisa, per quanto riguarda il servizio meccanizzato per le strade esterne al centro abitato, e alla società ECO.LAN. S.p.A. per quello manuale, e all'appalto, mediante affidamento diretto, del servizio di nolo a caldo di macchina operatrice per la sistemazione delle strade comunali di terra battuta.

In economia diretta si provvede all'esecuzione delle riparazioni, con asfalto o materiale arido, delle buche che dovessero formarsi sulle carreggiate delle strade comunali. Nei limiti delle risorse disponibili, si procederà all'appalto dei lavori di fornitura e posa in opera di conglomerato bituminoso per quei tratti di strade comunali dove dovessero verificarsi avvallamenti o cedimenti del corpo stradale.

Ove necessario il personale comunale eseguirà preventivamente la scarifica della pavimentazione stradale esistente e l'eventuale riporto di materiale arido.

Il personale esterno di questo settore è impegnato, inoltre, come di consueto, a supporto operativo della Polizia Locale per l'apposizione della segnaletica stradale mobile in occasione di festività e/o altre manifestazioni all'interno del territorio comunale, oltre che per la revisione, integrazione o sostituzione della segnaletica verticale fissa sulle strade comunali.

Nell'ambito della presente linea di attività è compresa la gestione del personale operativo esterno, negli interventi realizzati in economia diretta, che sarà assicurata dall'istruttore tecnico che è parte della dotazione organica di questo settore. Il medesimo provvederà all'acquisto per lo stesso personale esterno degli eventuali D.P.I. previsti dal D. Lgs. n. 81/08.

7. GESTIONE DEL PATRIMONIO

L'attività prevede la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni esistenti, l'acquisto, alienazione e locazione dei beni comunali, la concessione in uso di locali ed aree comunali. L'attività comporterà la definizione di alcuni contratti di locazione di beni comunali e la successiva gestione dei contratti stessi. Nel corso dell'anno si prevede di procedere alla stipula di ulteriori contratti di cessione delle aree che hanno perso la loro natura demaniale civica, previa preventiva acquisizione dei provvedimenti di competenza della Regione Abruzzo necessari in materia.

Si procederà, entro i limiti delle risorse assegnate, all'acquisizione di beni e servizi necessari a garantire la manutenzione del patrimonio dell'ente.

Gli interventi saranno assicurati preferibilmente dagli operai comunali, pur con gli evidenti limiti imposti dall'attuale ridottissima dotazione organica, salvo il ricorso ad altre forme di esecuzione indicate dall'Amministrazione Comunale.

Per gli interventi non eseguibili in economia diretta, si procederà all'acquisizione di servizi e prestazioni con il sistema dell'affidamento in economia, in ossequio del vigente regolamento comunale.

In particolare, si procederà alla verifica annuale degli impianti termici di tutti gli edifici comunali, all'affidamento del servizio di manutenzione degli impianti di allarme antincendio dell'edificio sede dell'Istituto Comprensivo, della sede municipale, del Teatro Comunale e

dell'edificio sede della Biblioteca Comunale. Si affiderà il servizio di manutenzione e verifica degli impianti di sollevamento attivi presso gli edifici di proprietà comunale.

Si provvederà, inoltre, all'appalto del servizio di manutenzione dell'impianto di climatizzazione del Teatro Comunale.

Si procederà, sempre nei limiti delle risorse disponibili, alla manutenzione ordinaria dei presidi antincendio (porte tagliafuoco, manichette ed estintori) dislocati all'interno di ciascuna struttura di proprietà comunale, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative.

Nell'ambito della presente linea di attività è compresa la gestione del personale operativo esterno, negli interventi realizzati in economia diretta, che sarà assicurata dall'istruttore tecnico che è parte della dotazione organica di questo settore. Il medesimo provvederà all'acquisto per lo stesso personale esterno degli eventuali D.P.I. previsti dal D. Lgs. n. 81/08.

8. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

Si provvederà, ove necessario e nei limiti delle risorse disponibili, all'acquisizione di beni e servizi per la manutenzione straordinaria degli edifici e.r.p. di proprietà comunale.

Si prevede di procedere all'assegnazione in locazione semplice degli alloggi ERP attualmente disponibili, in seguito al Bando di concorso emanato a fine dicembre 2017, sulla base della graduatoria definitiva formulata dalla Commissione per la formazione delle graduatorie ERP, costituita presso l'ATER di Lanciano.

9. CATASTO

Si proseguirà nella gestione del sistema Sister, allo scopo di collaborare con il settore finanziario, in particolare per quanto riguarda la gestione dei tributi.

10. AMBIENTE

Si provvederà alla gestione delle problematiche che nel corso dell'anno dovessero verificarsi e richiedere l'attivazione di procedimenti d'ufficio (bonifiche siti inquinati, abbandono rifiuti, bonifiche amianto, elettromagnetismo, ecc.), anche su segnalazione in seguito ad attività di polizia giudiziaria.

Verrà assicurato il collegamento e controllo, nei limiti dei compiti di istituto, per quanto riguarda la gestione degli scarichi posti sui tratti terminali della rete fognante comunale, condotta dalla S.A.S.I. S.p.A. in qualità di ente gestore, al fine del corretto esercizio degli scarichi stessi sia dal punto di vista tecnico (pulizie periodiche ed analisi), sia per gli aspetti amministrativi.

E', inoltre, assicurato il consueto interfaccia tra i cittadini e l'ente gestore, al fine di agevolare i primi nei casi di segnalazione di guasti alla condotta idrica e/o fognaria, sollecitando eventuali interventi di riparazione.

Con Delibera di C.C. n. 2 in data 24.02.2022 i servizi di igiene urbana sono stati affidati alla società ECO.LAN. S.p.A. L'ufficio, per quanto di competenza, provvederà alla verifica della corretta esecuzione dei servizi di igiene urbana da parte della società affidataria.

PARTE II – ENTRATE DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ.

(Vedasi risorse assegnate con deliberazione di G.C. n. 23/2022 e s.m.i.)

PARTE III – RISORSE ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITÀ.

(Vedasi risorse assegnate con deliberazione di G.C. n. 23/2022 e s.m.i.)

PARTE IV – ALTRE RISORSE A DISPOSIZIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ.

Risorse umane.

Per l'anno 2022 la dotazione organica assegnata al Settore Tecnico è costituita dalle sottoelencate figure professionali:

- n. 1 Istruttore direttivo tecnico (categoria D);
- n. 2 Istruttori tecnici (categoria C);
- n. 4 Collaboratori tecnici (categoria B);

Si evidenzia, in particolare, che:

- a decorrere dall'1.06.2011, per effetto della convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004 stipulata tra il Comune di Castel Frentano e il Comune di Sant'Eusanio del Sangro per l'utilizzo a tempo parziale del dipendente Claudio Esposito, in qualità di responsabile del Settore Tecnico degli Enti stessi, le prestazioni del medesimo, presso questo Comune, sono ridotte al 66% dell'orario d'obbligo contrattuale (24/36mi);
- in seguito agli accertamenti sanitari annuali obbligatori a cui si deve sottoporre il personale esterno di questo Settore (operai), il medico competente ha imposto ad alcuni di loro delle limitazioni o esclusioni all'esecuzione di alcune lavorazioni che gli stessi sono chiamati abitualmente a svolgere. Ciò comporta, evidentemente, una ridotta disponibilità di personale per l'esecuzione di talune mansioni.

Risorse strumentali.

Sono costituite dai beni messi a disposizione del Settore come da inventario.

COMUNE DI CASTEL FRENTANO
(Provincia di Chieti)

Centro di responsabilità: TECNICO

Posizione organizzativa: Arch. CLAUDIO ESPOSITO

PARTE V – OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE TRIENNIO 2022/2024

ANNO 2022

OBIETTIVO INTERSETTORIALE PIANO PERFORMANCE 2022/2024 N. 1

Oggetto

Rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori, tempi previsti dalla legge.

Finalità

L'obiettivo è finalizzato, attraverso una sollecita attività di liquidazione delle spese, a consentire all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo per rispettare i tempi di pagamento dei fornitori nonché i tempi medi di pagamento, così come previsto dalla legge.

In particolare, ogni settore è tenuto a provvedere alla liquidazione delle fatture di rispettiva competenza entro 15 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Ente delle stesse. Le fatture sono trasmesse dal servizio finanziario al competente Settore entro 2 gg. dall'acquisizione al protocollo dell'Ente. Le predette liquidazioni devono essere trasmesse al settore Economico Finanziario entro i successivi 3 giorni dall'adozione dell'atto. Il settore Economico Finanziario deve provvedere all'emissione dei conseguenti mandati in tempo utile per consentire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge (30 giorni).

Per il conseguimento dell'obiettivo è importante che ciascun settore porti avanti le attività di impegno delle spese unitamente alle attività di accertamento delle entrate, in particolare dovrà essere posta molta attenzione all'attività di riscossione, in quanto solo con la sufficiente liquidità il settore Finanziario sarà in grado di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo, senza ricorrere all'anticipazione di tesoreria

Il segretario comunale coordina tutta l'attività di esecuzione dell'obiettivo, il quale è da qualificarsi come rilevante ai fini della valutazione, per l'anno 2022, della performance organizzativa di settore e di ente sia per gli incaricati di posizione organizzativa sia per lo stesso segretario.

Tipologia obiettivo

Performance organizzativa e di Settore

Valutazione ai fini del rendimento

Personale incaricato di P.O.

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Segretario Comunale

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.6, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del segretario, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.4, comma 4, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 1, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato:

- con riguardo al responsabile del Settore Amministrativo in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Finanziario in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Tecnico in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile della Polizia Locale in misura pari a 25/100.

In relazione a quanto previsto dagli articoli 4 e 6 del vigente sistema di valutazione della performance del segretario comunale, il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato, con riguardo al segretario comunale, in misura pari a 25/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 60/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 40/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31 dicembre 2022.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

OBIETTIVO INTERSETTORIALE PIANO PERFORMANCE 2022/2024 N. 2

Oggetto

Monitoraggio controllo di qualità dei servizi erogati.

Finalità

L'obiettivo è finalizzato al controllo della qualità dei servizi resi dall'Ente. Detto controllo, attivato dall'anno 2019, rappresenta uno strumento importante per orientare l'azione amministrativa. L'obiettivo è quello di realizzare un controllo che possa fornire informazioni utili per intraprendere eventuali azioni correttive all'attività amministrativa posta in essere dalle strutture comunali.

Il Segretario Comunale, di concerto con i responsabili di settore, provvederà a predisporre un questionario per il monitoraggio di una linea di attività/servizio di competenza di ciascun settore, da somministrare ai cittadini.

Il questionario sarà messo a disposizione sia sul sito istituzionale dell'Ente, mediante apposito applicativo, sia presso l'ingresso del palazzo municipale, dove verrà posizionata un'urna in cui i cittadini potranno inserire il questionario compilato in modo anonimo.

Alla scadenza della rilevazione, l'urna sarà aperta in sede di Conferenza di Organizzazione e i questionari pervenuti, vidimati dai partecipanti alla CdO, saranno presi in carico da ciascun responsabile di settore, parimenti saranno presi in carico quelli pervenuti tramite l'applicativo. Ciascun responsabile dovrà analizzare i risultati, predisporre apposito report e suggerire eventuali miglioramenti per le linee di attività/servizi che dovessero presentare criticità.

I report ed i suggerimenti dovranno essere inviati al Segretario ed al Sindaco nel termine di scadenza dell'obiettivo. Con il suddetto invio l'obiettivo si intende raggiunto ai fini del rendimento.

L'obiettivo rileva ai fini della valutazione del personale dipendente ed in particolare:

- per l'incaricato di posizione organizzativa rileva ai fini del comportamento, relativamente ai parametri 15 e 16 di cui all'art. 20, comma 2, del vigente sistema di valutazione;
- per il restante personale rileva ai fini della performance individuale di cui all'art.22 del vigente sistema di valutazione.

Il segretario comunale assicura gli adempimenti di propria competenza in materia e coordina tutta l'attività di esecuzione dell'obiettivo il quale è da qualificarsi come rilevante ai fini della valutazione, per l'anno 2022, della performance organizzativa di settore e di ente sia per gli incaricati di posizione organizzativa sia per lo stesso segretario.

Tipologia obiettivo

Performance organizzativa e di Settore

Valutazione ai fini del rendimento

Personale incaricato di P.O.

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Segretario Comunale

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.6, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del segretario, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.4, comma 4, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 1, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato:

- con riguardo al responsabile del Settore Amministrativo in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Finanziario in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Tecnico in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile della Polizia Locale in misura pari a 25/100.

In relazione a quanto previsto dagli articoli 4 e 6 del vigente sistema di valutazione della performance del segretario comunale, il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato, con riguardo al segretario comunale, in misura pari a 25/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31.12.2022.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

OBIETTIVO N. 3: Implementazione processo dematerializzazione atti e documenti amministrativi.

Descrizione. Trasmissione atti di competenza del settore mediante PEC o altre forme di comunicazione digitale nelle seguenti percentuali minime:

- nell'anno 2022: 60%;
- nell'anno 2023: 65%
- nell'anno 2024: 70%

Finalità. Le finalità dell'obiettivo è quella di avviare in maniera decisa il processo di eliminazione del "cartaceo" nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

Modalità valutazione raggiungimento parziale. L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Peso dell'obiettivo. 25

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31 dicembre 2022.

Indicatore tecnico-fisico. Tale indicatore, considerato con riferimento al raggiungimento totale dell'obiettivo, viene apprezzato in misura pari a 50 punti.

Indicatore temporale. Tale indicatore, considerato con riferimento al puntuale rispetto dei tempi di realizzazione dell'obiettivo, viene apprezzato in misura pari a 50 punti.

Verifica del risultato.

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avviene secondo la disciplina stabilita dal Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale nel tempo vigente.

Centro di responsabilità: TECNICO

Posizione organizzativa: Arch. CLAUDIO ESPOSITO

OBIETTIVO N. 4: Manutenzione straordinaria L. 234/2021 art. 1 – Annualità 2022

Descrizione

Manutenzione della viabilità comunale con fondi statali.

Finalità

Progettare, appaltare ed eseguire la manutenzione straordinaria del tratto di strada comunale Imbastaro.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come esecuzione dei lavori, è fissata al 31.10.2022.

Peso dell'obiettivo. 25

Indicatore tecnico-fisico. Tale indicatore, considerato con riferimento al raggiungimento totale dell'obiettivo, viene apprezzato in misura pari a 70 punti.

Indicatore temporale. Tale indicatore, considerato con riferimento al puntuale rispetto dei tempi di realizzazione dell'obiettivo, viene apprezzato in misura pari a 30 punti.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità del parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avviene secondo la disciplina stabilita dal Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale nel tempo vigente.

COMUNE DI CASTEL FRENTANO

(Provincia di Chieti)

Centro di responsabilità: POLIZIA LOCALE

Posizione organizzativa: Cap. Michelino Verratti

PARTE I – ATTIVITA' DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

1. Servizio associato Polizia Locale

Le attività del servizio associato Polizia Locale sono quelle indicate all'art. 7 della convenzione tra i Comuni di Castel Frentano e Mozzagrogna, ovvero:

N. ORDINE	
1	PROCEDIMENTO RILASCIO AUTORIZZAZIONI IN DEROGA DIVIETI E LIMITAZIONI CIRCOLAZIONE STRADALE: istruire la pratica finalizzata al rilascio del relativo Nulla-osta alla transitabilità in deroga ai divieti o limitazioni imposti dal C.d.S.
2	PROCEDIMENTO SANZIONATORIO AL CODICE DELLA STRADA: elaborare procedimenti contravvenzionali per violazioni al CdS, formazioni ruoli e decurtazione punti patente
3	PROCEDIMENTO SANZIONATORIO DIVERSO DAL C. D. S. - REGOLAMENTI COMUNALI - ORDINANZE SINDACALI - ALTRO: attività di controllo, accertamento e gestione dell'iter procedurale, di violazioni alle norme regolamentate dai comuni aderenti al SAPL
4	PROCEDIMENTO SANZIONATORIO ATTIVITA' PRODUTTIVE: attività di controllo, accertamento e procedura di verbalizzazione di violazioni in materia di polizia commerciale
5	PROCEDIMENTO RICORSO "LEGGE 689/81 E S.M.I." (di competenza): a norma dell'art 17e 18 L.689/81 consistente nel trasmettere il verbale ed le relative controdeduzioni all'organo competente ai fini dell'accoglimento o respingimento dell'atto impugnato
6	PROCEDIMENTO IN MATERIA DI ORDINANZE SINDACALI (di competenza): predisposizione di Ordinanze viabilistiche in materia di sicurezza urbana e contingibile ed urgente
7	PROCEDIMENTO IN MATERIA DI ORDINANZE (di competenza): predisposizione di ordinanze viabilistiche
8	PROCEDIMENTO RICORSO AMMINISTRATIVO ALL'UTG: analisi degli scritti difensivi, con acquisizione delle controdeduzioni da parte dell'accertatore ricerca dei titoli attestanti le avvenute notifiche e trasmissione atti.
9	PROCEDIMENTO GESTIONE RICORSO GIUDICE DI PACE: analisi degli scritti difensivi, con acquisizione delle controdeduzioni da parte dell'accertatore contenente le controdeduzioni ricerca dei titoli attestanti le avvenute notifiche, nonché costituzione in giudizio dinanzi al GDP
10	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO POST SANZIONE DIVERSA DAL C.D.S.: adempimenti procedurali previsti dalla L. 689/81 e della normativa Regionale in materia
11	PROCEDIMENTO COSTITUZIONE RUOLO COATTIVO C. d. S. E VIOLAZIONI DIVERSE: elaborare procedimenti contravvenzionali per violazioni al CdS e regolamenti per formazioni ruoli.
12	PROCEDIMENTO RATEIZZAZIONE SANZIONE AMMINISTRATIVA (di competenza): analisi istanze pervenute e adozione atto finale di assenso o rigetto, monitoraggio dei relativi pagamenti e adozione atto finale, qualora previsto
13	PROCEDIMENTO RATEIZZAZIONE CARTELLA ESATTORIALE (di competenza): analisi istanze pervenute e adozione atto finale di assenso o rigetto, monitoraggio dei relativi pagamenti e adozione atto finale, qualora previsto
14	PROCEDIMENTO DISCARICO AMMINISTRATIVO INGIUNZIONE DI PAGAMENTO (di competenza): analisi istanze pervenute e adozione atto finale
15	PROCEDIMENTO ACCERTAMENTO ANAGRAFICO: verifiche previste dalla normativa vigente e attività di supporto all'ufficiale di anagrafe
16	PROCEDIMENTO CESSIONE FABBRICATO: si procede alla ricezione dei provvedimenti e adozione procedimenti consequenziali previsti dalla normativa vigente

17	PROCEDIMENTO NOTIFICAZIONE ATTI PER CONTO AUTORITA' GIUDIZIARIA: ricerca e notificazione di atti di Polizia giudiziaria e nella redazione dei rapporti con la stessa
18	PROCEDIMENTO GESTIONE RANDAGISMO: consiste nell'affidamento del servizio di ricovero di animali, nonché atti gestionali inerenti le attività di accalappiamento degli stessi, ricezione esposti/segnalazioni di animali vaganti nel territorio, eventuale irrogazione di sanzioni con predisposizione di apposite attività operative per la repressione del fenomeno
19	PROCEDIMENTO OSSERVANZA REGOLAMENTI COMUNALI – ORDINANZE SINDACALI: attività di controllo per verifica adempimento
20	PROCEDIMENTO IN MATERIA DI MANIFESTAZIONE POPOLARE, SPORTIVA, RELIGIOSA, ALTRO (di competenza): predisposizione ordinanze viabilità – attività O.P. se richiesto
21	PROCEDIMENTO RACCOLTA NOTIZIE DI ACCERTAMENTO RICHIESTA AUTORITA' COMPETENTE: verifica e trasmissione notizie previa istanza ad altri Enti
22	PROCEDIMENTO – CONTROLLO - GESTIONE SEGNALETICA STRADALE: acquisto segnaletica stradale verticale ed orizzontale, coordinare gli operatori comunali e/o personale di Ditte specializzate durante i lavori di manutenzione e/o nuovo impianto segnaletica stradale
23	PROCEDIMENTO GESTIONE PARCO VEICOLI IN DOTAZIONE: verifica manutenzione ordinaria e straordinaria, controllo revisioni – RCA – tassa di proprietà
24	PROCEDIMENTO GESTIONE VESTIARIO PERSONALE: predisposizione atti per la fornitura per il personale P.L.
25	PROCEDIMENTO GESTIONE ARMAMENTO IN DOTAZIONE: corretta tenuta armamento assegnato al personale P.L. ed adempimenti previsti dalla normativa per attività presso poligono ed esercitazioni
26	PROCEDIMENTO PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI COMUNALI (di competenza): attività di studio e redazione regolamenti da sottoporre all'adozione da parte dell'Organo competente
27	PROCEDIMENTO ACCESSO AGLI ATTI "DOCUMENTALE" (di competenza): acquisizione istanza verifica requisiti per rilascio e/o diniego atti
28	PROCEDIMENTO ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (di competenza): acquisizione istanza verifica requisiti per rilascio e/o diniego atti
29	PROCEDIMENTO ASO – TSO: predisposizione atti e collaborazione con personale ASL ed altre Forze di Polizia
30	PROCEDIMENTO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DI COMPETENZA: predisposizione atti per acquisto materiale
31	ATTIVITA' DI CONTROLLO FIERE – MERCATI: controllo posteggi assegnati, verifica rispetto norme in materia, rilevazione presenze nonché assegnazione posteggi agli spuntisti
32	ATTIVITA' DI CONTROLLO TRIBUTI LOCALI (di competenza): Verifica di concerto con il Settore Finanziario per quanto di competenza
33	ATTIVITA' DI CONTROLLO OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO: vigilanza per l'applicazione e rispetto di quanto contenuto e previsto nei regolamenti comunali

34	ATTIVITA' DI CONTROLLO POLIZIA AMBIENTALE: vigilanza e rispetto per quanto contenuto e previsto dalle norme in materia
35	ATTIVITA' DI CONTROLLO POLIZIA AMMINISTRATIVA: vigilanza e rispetto per quanto contenuto e previsto dalle norme in materia
36	ATTIVITA' DI CONTROLLO POLIZIA COMMERCIALE: vigilanza e rispetto per quanto contenuto e previsto dalle norme in materia
37	ATTIVITA' DI CONTROLLO POLIZIA EDILIZIA: vigilanza e rispetto per quanto contenuto e previsto dalle norme in materia
38	ATTIVITA' POLIZIA GIUDIZIARIA: acquisizione notizia di reato e trasmissione all'A.G., attività di indagine di iniziativa e/o delegata dall'A.G.
39	ATTIVITA' DI CONTROLLO POLIZIA IGIENICO SANITARIA: vigilanza e rispetto per quanto contenuto e previsto dalle norme in materia
40	ATTIVITA' DI CONTROLLO POLIZIA MORTUARIA: vigilanza e rispetto per quanto contenuto e previsto dalle norme in materia
41	ATTIVITA' DI CONTROLLO POLIZIA RURALE: verificare l'esatta applicazione a quanto contenuto nel relativo regolamento
42	ATTIVITA' DI CONTROLLO POLIZIA STRADALE: assicurare controlli anche mediante l'utilizzo di apposite apparecchiature regolarmente omologate ed applicare quanto previsto e contenuto nel C.D.S, rilevare sinistri, rilasciare autorizzazioni in deroga per quanto di competenza,
43	ATTIVITA' DI CONTROLLO POLIZIA URBANA: verificare l'esatta applicazione a quanto contenuto nel relativo regolamento
44	ATTIVITA' DI CONTROLLO POLIZIA VETERINARIA: verificare l'esatta applicazione a quanto contenuto nel relativo regolamento
45	CERIMONIALE: applicare le direttive dell'UTG in caso di ricorrenze e manifestazioni, nonché verificare l'esposizione di bandiere presso il palazzo municipale,
46	PROTEZIONE CIVILE: attività di competenza prevista e contenuta nelle norme in materia

2. Servizio associato Protezione Civile

Le funzioni in materia sono individuate all'art. 7 della convenzione tra i Comuni di Castel Frentano e Mozzagrogna, per provvedere:

- a) Segnalare gli interventi di prevenzione necessari ad attuare una procedura comune per comunicare le emergenze, aggiornare le risorse di protezione civile presenti sul territorio, promuovere esercitazioni, valorizzare il volontariato e raggiungere particolari obiettivi anche mediante l'individuazione di esperti nel settore.
- b) Procedere entro il corrente anno agli adempimenti finalizzati al rinnovo delle convenzioni con "Associazioni Volontariato Protezione Civile"
- c) Un'attività importante continua ad essere svolta a seguito dell'attivazione del C.O.C. da parte dei Sindaci dei Comuni di Castel Frentano e Mozzagrogna per la prevenzione del rischio da contagio da virus "Covid 19".

Piano anticorruzione

Adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione approvato con deliberazione di G.C. n. 11 del 16.03.2022.

Centro di responsabilità: POLIZIA LOCALE

Posizione organizzativa: Cap. Michelino Verratti

PARTE II – ENTRATE ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA’

(Vedasi risorse assegnate con deliberazione di G.C. n. 23/2022 e s.m.i.)

Centro di responsabilità: POLIZIA LOCALE

Posizione organizzativa: Cap. Michelino Verratti

PARTE III – RISORSE ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA’

(Vedasi risorse assegnate con deliberazione di G.C. n. 23/2022 e s.m.i.)

Centro di responsabilità: POLIZIA LOCALE

Posizione organizzativa: Cap. Michelino Verratti

PARTE IV – ALTRE RISORSE A DISPOSIZIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

Risorse umane

Per l'anno 2022 la dotazione organica è costituita dalle sotto elencate figure professionali:

- n. 1 Responsabile incaricato di Posizione Organizzativa (Cat. D),
- n. 2 Agenti Polizia Locale (Cat. C).

Si evidenzia che a seguito della convenzione (art.30 D.Lgs. n. 267/2000 per la gestione associata del servizio Polizia Locale tra il Comune di Castel Frentano e Mozzagrogna quest'ultimo Ente dispone di n. 01 Agente Polizia Locale (Cat. C) utilizzato a tempo pieno per servizio associato.

Il servizio associato si avvale per l'intero anno 2022:

- mediante ricorso all'istituto di cui all'art. 1, comma 557, della L. n.311/2004), di due idonee figure professionali di categoria C, in servizio presso altro comune, a supporto dei servizi di vigilanza urbana, usufruendo della facoltà di cui all'art. 1, comma 993, della Legge n. 178/2020;
- di una figura professionale di categoria C, dipendente a tempo parziale ed indeterminato presso il Comune di Fallo, mediante ricorso all'istituto previsto dall'art. 92, comma 1 del D. Lgs n. 267/2000 per n. 12 ore settimanali.

Risorse strumentali

Per quanto attiene alle risorse strumentali, si rinvia alle dotazioni del settore censite nell'inventario dell'Ente.

PARTE V – OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE TRIENNIO 2022/2024

ANNO 2022

OBIETTIVO INTERSETTORIALE PIANO PERFORMANCE 2022/2024 N. 1

Oggetto

Rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori, tempi previsti dalla legge.

Finalità

L'obiettivo è finalizzato, attraverso una sollecita attività di liquidazione delle spese, a consentire all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo per rispettare i tempi di pagamento dei fornitori nonché i tempi medi di pagamento, così come previsto dalla legge.

In particolare, ogni settore è tenuto a provvedere alla liquidazione delle fatture di rispettiva competenza entro 15 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Ente delle stesse. Le fatture sono trasmesse dal servizio finanziario al competente Settore entro 2 gg. dall'acquisizione al protocollo dell'Ente. Le predette liquidazioni devono essere trasmesse al settore Economico Finanziario entro i successivi 3 giorni dall'adozione dell'atto. Il settore Economico Finanziario deve provvedere all'emissione dei conseguenti mandati in tempo utile per consentire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge (30 giorni).

Per il conseguimento dell'obiettivo è importante che ciascun settore porti avanti le attività di impegno delle spese unitamente alle attività di accertamento delle entrate, in particolare dovrà essere posta molta attenzione all'attività di riscossione, in quanto solo con la sufficiente liquidità il settore Finanziario sarà in grado di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo, senza ricorrere all'anticipazione di tesoreria

Il segretario comunale coordina tutta l'attività di esecuzione dell'obiettivo, il quale è da qualificarsi come rilevante ai fini della valutazione, per l'anno 2022, della performance organizzativa di settore e di ente sia per gli incaricati di posizione organizzativa sia per lo stesso segretario.

Tipologia obiettivo

Performance organizzativa e di Settore

Valutazione ai fini del rendimento

Personale incaricato di P.O.

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Segretario Comunale

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.6, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del segretario, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.4, comma 4, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 1, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato:

- con riguardo al responsabile del Settore Amministrativo in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Finanziario in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Tecnico in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile della Polizia Locale in misura pari a 25/100.

In relazione a quanto previsto dagli articoli 4 e 6 del vigente sistema di valutazione della performance del segretario comunale, il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato, con riguardo al segretario comunale, in misura pari a 25/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 60/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 40/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31 dicembre 2022.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

OBIETTIVO INTERSETTORIALE PIANO PERFORMANCE 2022/2024 N. 2

Oggetto

Monitoraggio controllo di qualità dei servizi erogati.

Finalità

L'obiettivo è finalizzato al controllo della qualità dei servizi resi dall'Ente. Detto controllo, attivato dall'anno 2019, rappresenta uno strumento importante per orientare l'azione amministrativa. L'obiettivo è quello di realizzare un controllo che possa fornire informazioni utili per intraprendere eventuali azioni correttive all'attività amministrativa posta in essere dalle strutture comunali.

Il Segretario Comunale, di concerto con i responsabili di settore, provvederà a predisporre un questionario per il monitoraggio di una linea di attività/servizio di competenza di ciascun settore, da somministrare ai cittadini.

Il questionario sarà messo a disposizione sia sul sito istituzionale dell'Ente, mediante apposito applicativo, sia presso l'ingresso del palazzo municipale, dove verrà posizionata un'urna in cui i cittadini potranno inserire il questionario compilato in modo anonimo.

Alla scadenza della rilevazione, l'urna sarà aperta in sede di Conferenza di Organizzazione e i questionari pervenuti, vidimati dai partecipanti alla CdO, saranno presi in carico da ciascun responsabile di settore, parimenti saranno presi in carico quelli pervenuti tramite l'applicativo. Ciascun responsabile dovrà analizzare i risultati, predisporre apposito report e suggerire eventuali miglioramenti per le linee di attività/servizi che dovessero presentare criticità.

I report ed i suggerimenti dovranno essere inviati al Segretario ed al Sindaco nel termine di scadenza dell'obiettivo. Con il suddetto invio l'obiettivo si intende raggiunto ai fini del rendimento.

L'obiettivo rileva ai fini della valutazione del personale dipendente ed in particolare:

- per l'incaricato di posizione organizzativa rileva ai fini del comportamento, relativamente ai parametri 15 e 16 di cui all'art. 20, comma 2, del vigente sistema di valutazione;
- per il restante personale rileva ai fini della performance individuale di cui all'art.22 del vigente sistema di valutazione.

Il segretario comunale assicura gli adempimenti di propria competenza in materia e coordina tutta l'attività di esecuzione dell'obiettivo il quale è da qualificarsi come rilevante ai fini della valutazione, per l'anno 2022, della performance organizzativa di settore e di ente sia per gli incaricati di posizione organizzativa sia per lo stesso segretario.

Tipologia obiettivo

Performance organizzativa e di Settore

Valutazione ai fini del rendimento

Personale incaricato di P.O.

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Segretario Comunale

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.6, comma 2, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del segretario, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.4, comma 4, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 1, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato:

- con riguardo al responsabile del Settore Amministrativo in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Finanziario in misura pari a 25/100;

- con riguardo al responsabile del Settore Tecnico in misura pari a 25/100;
- con riguardo al responsabile della Polizia Locale in misura pari a 25/100.

In relazione a quanto previsto dagli articoli 4 e 6 del vigente sistema di valutazione della performance del segretario comunale, il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato, con riguardo al segretario comunale, in misura pari a 25/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31.12.2022.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE TRIENNIO 2022/2024

OBIETTIVO n. 03

Oggetto

Sicurezza sul territorio

Finalità

La finalità dell'obiettivo è quella di svolgere un servizio dalla rilevanza significativa per la tranquillità dei cittadini e per una pacifica e serena convivenza civile.

L'attività si svolge sui territori dei Comuni di cui alla convenzione del servizio associato della Polizia Locale mediante l'organizzazione di servizi notturni (fascia oraria 18,00 – 24,00) come segue:

- n. 05 servizi.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dell'articolo 19, comma 1 del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 20/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 30/100;
- temporale, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 70/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo avverrà entro il 30/11/2022.

Raggiungimento parziale

Qualora, in sede di verifica del risultato, l'obiettivo risultasse conseguito in misura pari almeno al 70%, esso potrà essere comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva, in proporzione alla percentuale di raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

OBIETTIVO n. 04

Oggetto

Sicurezza strade

Finalità

La finalità dell'obiettivo è quella intensificare l'attività di Polizia Stradale sulle strade dei Comuni di Castel Frentano e Mozzagrogna per una maggiore sicurezza degli utenti mediante l'impiego di strumentazione per il rilevamento limiti di velocità (minimo tre servizi) nonché, intensificare servizi di controllo mediante personale disponibile, finalizzati alla repressione delle infrazioni derivanti dalla prescritta revisione obbligatoria oltre alla mancata copertura assicurativa dei veicoli.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dell'articolo 19, comma 1 del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 15/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 30/100;
- temporale, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 70/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è stabilita al 30/11/2022.

Raggiungimento parziale

In relazione alla natura dell'obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

OBIETTIVO n. 05

Oggetto

Procedimenti contravvenzionali.

Finalità

La finalità dell'obiettivo è quella procedere alla riscossione delle violazioni al C.D.S. e Regolamenti Comunali/ordinanze relativi all'anno 2021 non oblate entro i termini, con incarico ad Aziende specializzate nel settore.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto possiede le caratteristiche richieste dall'art.14, comma 6, del sistema stesso.

Peso

In relazione a quanto previsto dell'articolo 19, comma 1 del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 15/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 30/100;
- temporale, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 70/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è stabilita al 31/12/2022.

Raggiungimento parziale

In relazione alla natura dell'obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.