

COMUNE DI MACOMER

PIANO PERFORMANCE 2022 - OBIETTIVI

A) OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2022

DIPENDENTI, DIRIGENTI E SEGRETARIO GENERALE

1. ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (allegato A):
PUNTI:
 - a. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D. Lgs. 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture. Monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Effettuazione controlli nella misura minima del 40%.
 - b. Riduzione tempi medi di pagamento: Riduzione a 30 giorni (indicatore tempi medi di pagamento) fatti salvi i diversi termini previsti dalle norme e comunque di un miglioramento dei termini di almeno 20/25 giorni rispetto all'anno 2021 (ottenere una riduzione dei termini).

2. RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE: PUNTI:
 - a. Gestione strumenti di programmazione:
 1. Elaborazione dati, programmi ecc. da parte dei vari settori ed adempimenti connessi per garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, la presentazione dello schema di bilancio 2023/2025 alla Giunta entro il 15 novembre 2022 onde consentire l'approvazione da parte del Consiglio entro il 31-12-2022. Il Dirigente del Settore finanziario predisporrà un cronoprogramma delle attività e coordinerà le riunioni dei colleghi, convocate dallo stesso Dirigente, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, e informazione costante sullo stato delle attività (accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare/incrementare l'avanzo di amministrazione) entro i termini fissati nel calendario concordato. Ciascun Dirigente dovrà collaborare all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal

Dirigente del servizio finanziario per consentire l'approvazione del Bilancio di previsione 2023/2025 entro il termine del 31/12/2022 a prescindere da eventuali proroghe .

- b. Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione.
Aggiornamento dell'allegato inerente adempimenti trasparenza affinché siano individuati i vari incaricati che garantiscano gli adempimenti nel corso dell'anno secondo le scadenze previste dalle norme e dal Piano : **30/04/2022** .
- c. Avvio della costituzione del Gruppo di lavoro per l'Accessibilità avente il compito di monitoraggio degli obiettivi di accessibilità definiti per il 2022-termine : 31/12/2022
- d. Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli preventivi e successivi previsti dal regolamento. Definizione del percorso di uniformità della metodologia di redazione degli atti dei vari settori dell'Ente sia per quanto attiene i contenuti essenziali che la forma, anche con riferimento all'impostazione grafica, avviata il 31-12-2021 e da conseguire entro il 31-07-2022.

OBIETTIVI STRATEGICI:

- 1) Conclusione del procedimento di approvazione della Nuova metodologia e Pesatura dei Dirigenti già avviato nel corso dell'anno 2021;
- 2) Verifica stato di attuazione dei servizi ex articolo 31, comma 12 d.lgs 50/2016;
- 3) Attivazione Progetti trasversali PNRR previa individuazione e approvazione delle aree di intervento;
- 4) Incentivazione e prosecuzione del processo di digitalizzazione dell'ente anche mediante l'individuazione di un procedimento per servizio da gestire entro il 31/12/2022 in forma interamente informatizzata;

A) OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022

SETTORE TECNICO

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Effettuazione controlli nella misura minima del 40%;
2. PROGETTI PNRR: Individuazione delle aree di intervento e partecipazione ad almeno tre bandi entro il 31/07/2022;
3. DIGITALIZZAZIONE: Prosecuzione delle attività di omogeneizzazione dei processi informatici dell'ente – Concludere entro il 30/09/2022 l'attività di omogeneizzazione dei software gestionali dell'ente; creazione dell'archivio informatico digitale edilizia privata pratiche pre suape
4. DIGITALIZZAZIONE: Individuazione e attivazione dei procedimenti da gestire mediante istanze esclusivamente on line – Almeno un procedimento per servizio da gestire interamente on line entro il 30/09/2022; richiesta e rilascio dei CDU (certificati di destinazione Urbanistica)
5. DIGITALIZZAZIONE: Individuazione e attivazione del nuovo sito web istituzionale funzionale alla gestione delle istanze on line – Definire entro il 30/11/2022 il procedimento di attivazione del nuovo sito onde consentire il suo utilizzo con decorrenza 01/01/2023;
6. DIGITALIZZAZIONE: Attivazione della gestione documentale attraverso il fascicolo informatico – Attivare per almeno il 70% dei procedimenti la fascicolazione informatica.

SETTORE FINANZIARIO TRIBUTI E PERSONALE e SETTORE SEGRETERIA (assegnato ad interim al Dirigente del Settore Finanziario)

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Effettuazione controlli nella misura minima del 40%;
2. CCNL DIRIGENZA: Approvazione della nuova metodologia di valutazione e conclusione della pesatura delle diverse posizioni dirigenziali entro il 31/10/2022;
3. PROGETTI PNRR: Individuazione delle aree di intervento e partecipazione ad almeno tre bandi entro il 31/07/2022;
4. DIGITALIZZAZIONE: Prosecuzione delle attività di omogeneizzazione dei processi informatici dell'ente – Concludere entro il 30/09/2022 l'attività di omogeneizzazione dei software gestionali dell'ente;
5. DIGITALIZZAZIONE: Individuazione e attivazione dei procedimenti da gestire mediante istanze

esclusivamente on line – Almeno un procedimento per servizio da gestire interamente on line entro il 30/09/2022;

6. DIGITALIZZAZIONE: Individuazione e attivazione del nuovo sito web istituzionale funzionale alla gestione delle istanze on line – Definire entro il 30/11/2022 il procedimento di attivazione del nuovo sito onde consentire il suo utilizzo con decorrenza 01/01/2023;
7. DIGITALIZZAZIONE: Attivazione della gestione documentale attraverso il fascicolo informatico – Attivare per almeno il 70% dei procedimenti la fascicolazione informatica.

SETTORE SEGRETERIA 1 (assegnato ad interim al Segretario Generale)
--

1. Supporto per l'aggiornamento per la mappatura dei rischi nell'ambito della predisposizione del PTPCT:

Supporto al Segretario per l'aggiornamento della mappatura dei rischi connessi ai procedimenti attribuiti ai vari Settori dell'Ente ai fini dell'aggiornamento del Piano 2022-2024 a seguito dell'analisi del contesto interno ed esterno, nonché della valutazione del rischio e previsione delle misure di prevenzione.

Indicatori: Aggiornamento di almeno n. 3 per Settore.

Termine: 20 aprile 2022.

2. Informatizzazione e digitalizzazione dei procedimenti e servizi per l'utenza afferenti il Settore:

a. Predisposizione della modulistica dei Servizi Demografici con aggiornamento dei contenuti nelle pagine del Sito istituzionale con precisazione dei servizi offerti.

Indicatori: per almeno tre servizi Stato civile, anagrafe ed elettorale.

Termine: entro il 31-07-2022.

b. Semplificazione e digitalizzazione dei Servizi Demografici: Ai fini di una uniformità generale che consenta la migrazione e gestione dei dati demografici con la sostituzione dell'attuale software in dotazione dei Servizi demografici con il Software gestionale Halley adottato dall'Ente a livello di organizzazione generale.

Indicatori: avvio a pieno regime dei nuovi programmi per la gestione dei servizi stato civile, anagrafe ed elettorale.

Termine: avvio gennaio 2022 entrata a regime dell'utilizzo dei software marzo 2022.

c. Attivazione della gestione documentale attraverso il fascicolo informatico – Attivare per almeno il 70% dei procedimenti la fascicolazione informatica ad eccezione di quelli afferenti i Servizi demografici che sono oggetto dello specifico obiettivo di cui al punto b).

Indicatori: avvio e supporto agli altri Settori.

Termine: entro il 31-12-2022.

d. Rendere accessibili le presentazioni di richieste di accesso documentale da parte degli utenti tramite il sito istituzionale.

Indicatori: Predisposizione dei moduli specifici per le richieste di accesso documentale, civico semplice e generalizzato.

Termini: entro il 30-06-2022.

e. Istituzionalizzazione delle riunioni degli organi in videoconferenza.

Indicatori: predisposizione e adozione per il Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi in modalità telematica.

Termine: entro il 31-06-2022.

3. Miglioramento dell'applicazione della normativa in materia di privacy DGPR 679/2016 e D.lgs.

n. 196/2003 e ss.mm.ii.. con il coinvolgimento del DPO.

Indicatori:

a. Elaborazione ed implementazione del Registro Trattamento dati.

Termine: entro il 31-12-2022.

Indicatori :

b. Implementazione delle misure definite dal DPO ed elaborazione degli atti di definizione dei Responsabili ed Incaricati del Trattamento;

Termine: 1) Informativa Privacy entro il 30-06-2022; 2) Designati del Trattamento entro il 31-07-2022; 3) Nomina incaricati del trattamento entro il 31-07-2022; Regolamento Trattamento dati entro il 31-10-2022.

4. Sistemazione dell'archivio documentale.

Indicatori: Prima fase - sistemazione scritture private e contratti pubblico amministrativi , anni 2000-2021.

Termine: entro il 31-12-2022.

SECRETARIO GENERALE

1. Predisposizione e aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 entro il 30.04.2022;

Indicatori:

a. Coordinamento attività di aggiornamento della mappatura specifica dei rischi dei processi, afferenti i vari servizi ai fini della predisposizione del Piano.

Termine: predisposizione entro il 20 aprile 2020 e conclusione, adozione e pubblicazione entro il 30 aprile 2020.

b. Organizzazione e coordinamento ufficio per garantire il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Indicatore : costituzione ufficio *Termine :* entro il 30.06.2022.

Indicatore : coordinamento per l'avvio delle attività *Termine :* dal 16 luglio 2022 al 31-12-2022.

1. Riorganizzazione e coordinamento unità di controllo interni successivo degli atti d.lgs. 267/2000, art. 147-bis per il miglioramento e potenziamento dell'attività.

Indicatori:

a. Ricostituzione dell'unità di controllo.

Termine: entro il 31.01.2022.

b. Coordinamento, attività di controllo e relazioni.

Indicatori : 4 relazioni trimestrali del Segretario

Termine: entro maggio, luglio, ottobre, gennaio 2023.