

COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' DI LAVORO E DELLA PERFORMANCE AI SENSI DEL
DLGS N. 267/2000, DLGS N. 150/2009 E S.M.I.

SETTORE II - ECONOMICO E FINANZIARIO

Valore Pubblico	Missione Istituzionale: Performance attesa in attuazione della missione istituzionale Capacità operativa: Performance attesa finalizzata a rafforzare la capacità operativa dell'Ente. Qualità delle relazioni: Trasparenza e anticorruzione
Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della macchina Amministrativa, anche attraverso la cooperazione tra i servizi dell'Ente, promuovendo azioni di miglioramento della Riscossione e dei Flussi di Cassa e il raggiungimento dell'Equità Fiscale-
Missione	Tutte
Obiettivo Operativo	SANA GESTIONE FINANZIARIA

OBIETTIVI STRATEGICI COMPLESSIVI

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Partecipazione al rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	25	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.	01/01/2023	31/12/2023
2	Miglioramento e Efficientamento dell'Azione Amministrativa, volta alla Gestione della Riscossione Coattiva, all'emersione dell'Evasione Fiscale, implementando l'efficienza della riscossione	25	n. posizioni inviate a ruolo coattivo e n. accertamenti emessi Indicatore di velocità di riscossione dato dal rapporto tra le riscossioni e gli accertamenti	Riduzione dei Residui Attivi e loro realizzo, per implementare il flussi di cassa dell'Ente. Raggiungimento di una maggiore Equità Fiscale.	01/01/2023	31/12/2023
3	Compilazione nei termini e nei tempi previsti dalle Comunicazioni della Ragioneria, dei Questionari SOSE (fabbisogni standard)	25	Trasmissione nei Termini di Scadenza del Questionario SOSE.	Rispetto dei termini di scadenza.	01/01/2023	31/12/2023
4	Contenimento in termini % della spesa corrente e rispetto del tetto di spesa del personale	25	Percentuale di Riduzione	Maggiore partecipazione al Saldo di Finanza Pubblica.	01/01/2023	31/12/2023

Valore Pubblico	Missione Istituzionale: Performance attesa in attuazione della missione istituzionale Capacità operativa: Performance attesa finalizzata a rafforzare la capacità operativa dell'Ente. Qualità delle relazioni: Trasparenza e anticorruzione
Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della macchina Amministrativa, anche attraverso la cooperazione tra i servizi dell'Ente, promuovendo azioni di miglioramento della Riscossione e dei Flussi di Cassa e il raggiungimento dell'Equità Fiscale-
Missione	Tutte
Obiettivo Operativo	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI

OBIETTIVI DELL'ENTE DI MANTENIMENTO COMPLESSIVI						
N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	50	Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	01/01/2023	31/12/2023
2	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.	50	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg.	01/01/2023	31/12/2023

Valore Pubblico	Missione Istituzionale: Performance attesa in attuazione della missione istituzionale
------------------------	---

	Capacità operativa: Performance attesa finalizzata a rafforzare la capacità operativa dell'Ente. Qualità delle relazioni: Trasparenza e anticorruzione
Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della macchina Amministrativa, anche attraverso la cooperazione tra i servizi dell'Ente, promuovendo azioni di miglioramento della Riscossione e dei Flussi di Cassa e il raggiungimento dell'Equità Fiscale-
Missione	Tutte
Obiettivo Operativo	SICUREZZA INFORMATICA E PROTEZIONE DATI PERSONALE

OBIETTIVI STRATEGICI COMPLESSIVI						
N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Implementazione delle azioni volte alla gestione della Privacy nel rispetto della normativa vigente. Attuazione del Piano .	100	Realizzazione del Manuale sulla Privacy e della sua applicazione nei servizi dell'Ente	Specifici Report	01/01/2023	31/12/2023

Valore Pubblico	Missione Istituzionale: Performance attesa in attuazione della missione istituzionale Capacità operativa: Performance attesa finalizzata a rafforzare la capacità operativa dell'Ente. Qualità delle relazioni: Trasparenza e anticorruzione
Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della macchina Amministrativa, anche attraverso la cooperazione tra i servizi dell'Ente, promuovendo azioni di miglioramento della Riscossione e dei Flussi di Cassa e il raggiungimento dell'Equità Fiscale-
Missione	Tutte
Obiettivo Operativo	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI COMPLESSIVI						
N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	100	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio.	Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione di specifici registri interni. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2023	01/01/2023

Valore Pubblico	Missione Istituzionale: Performance attesa in attuazione della missione istituzionale Capacità operativa: Performance attesa finalizzata a rafforzare la capacità operativa dell'Ente. Qualità delle relazioni: Trasparenza e anticorruzione
Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della macchina Amministrativa, anche attraverso la cooperazione tra i servizi dell'Ente, promuovendo azioni di miglioramento della Riscossione e dei Flussi di Cassa e il raggiungimento dell'Equità Fiscale-
Missione	Tutte
Obiettivo Operativo	MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI AMBIENTALI

OBIETTIVI STRATEGICI COMPLESSIVI						
N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rinnovo delle certificazioni ambientali	100	N. di certificazioni ambientali	Ottenimento del rinnovo ISO 14001	01/01/2023	31/12/2023

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. _____ DEL _____

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

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Trasmissione della certificazione delle risorse assegnate a valere sul fondo ex art. 106 D.L. 34/2020 (cd. "fondone covid") entro i termini fissati dalla normativa	30	Invio entro i termini di legge	Rispetto dei termini fissati dalla normativa	01/01/2023	31/05/2023
2	Monitoraggio per una gestione efficiente ed efficace delle risorse, attraverso una rigorosa politica di programmazione e bilancio per un uso razionale delle risorse disponibili e dei finanziamenti.	20	Controllo sugli equilibri di competenza, cassa e residui	Rispetto degli equilibri di Bilancio	01/01/2023	30/11/2023
		20	Controllo sulle tempistiche relativi agli atti di accertamento	Rispetto della correlazione tra impegni e accertamenti	01/01/2023	31/12/2023
		10	Rispetto della programmazione delle entrate su annualità			
3	Implementazione delle attività di Controllo Analogο, sugli Organismi e Società partecipate.	10	Nr. Verbali di riunione del Controllo Analogο	Mantenimento delle Società e Organismi Partecipati in House.	01/01/2023	31/12/2023

4	Fondo di garanzia debiti commerciali - Presidio del debito commerciale residuo scaduto e dei tempi di pagamento delle fatture.	10	Gestione dell'Attività di controllo dei debiti commerciali	Rispetto dei termini di pagamento	01/01/2023	31/12/2023
---	--	----	--	-----------------------------------	------------	------------

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

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Adesione al programma di formazione sulle competenze digitali, completamente gratuito, che permette al personale dell'Ente l'accesso ad una apposita piattaforma per l'assessment e la formazione L'obiettivo, per l'anno 20233 è favorire la partecipazione di al meno il 50% del personale dell'ente all'intero programma predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica: assessment iniziale, percorsi formativi, eventuali prove e certificazioni di competenze.	10	N. dipendenti, superamento di almeno 8 degli 11 moduli Competenze del Syllabus disponibili sulle competenze digitali	50% dei dipendenti	01/01/2023	30/06/2024
			Iscrizione alla piattaforma Syllabus dipendenti comunali	Almeno 80% dei dipendenti		30/06/2023
			Promozione dell'iniziativa messa a disposizione dell'accesso alla piattaforma al personale coinvolto		31/07/2023	
			Completamento di tutto il percorso formativo messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica	30% dei dipendenti	31/12/2023	

				Ulteriore 20% dei dipendenti		30/06/2024
2	Piano triennale del Fabbisogno di personale 2023-2025 – Annualità 2023 e successivi adeguamenti secondo gli indirizzi forniti dall'Amministrazione.	20	Approvazione sezione del Piano Triennale Assunzioni	30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione	01/01/2023	
			Attuazione del Piano assunzionale anno 2023	Predisposizione degli atti relativi alle assunzioni previste		31/12/2023
3	Approvazione del PIAO con Deliberazione di Giunta Comunale entro i tempi di Legge	20	Approvazione PIAO	30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione	01/01/2023	
4	Adempimenti relativi all'attuazione del Nuovo CCNL 16/11/2022	40	Nomina della Delegazione di parte Pubblica	Deliberazione di approvazione	01/01/2023	01/04/2023
			Nuova classificazione del personale	Adeguamento applicativo gestionale paghe		01/04/2023
			Approvazione Nuovi Profili Professionali	Delibera di approvazione		31/07/2023
			Definizione e attuazione del nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) parte normativa e parte economica annualità 2023	Sottoscrizione e trasmissione nuovo CCDI		31/12/2023
5	Adeguamento del sistema di rilevazione delle presenze	10	Revisione del sistema di rilevazione presenze in attuazione delle nuove regole introdotte dal CCNL 16/11/2022.	Adeguamento applicativo gestionale URBI	01/01/2023	31/12/2023

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