

Comune di Camandona

Piano della Performance: Triennio 2023 – 2025

Obiettivo	Performance	Personale assegnatario	Punti attribuibili
Scheda 1: attività di raccordo tra tutti i servizi dell'ente finalizzata a migliorare la qualità dei servizi al cittadino	Obiettivo di Performance Organizzativa	<ul style="list-style-type: none"> - Personale con mansione amministrativa - Personale con mansione contabile - Personale con mansione di cantoniere e messo notificatore 	Punti attribuibili: Personale con mansione amministrativa: 30 Personale con mansione contabile: 30 Personale con mansione di cantoniere e messo notificatore: 10
Scheda 2: Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Obiettivo di Performance Organizzativa	<ul style="list-style-type: none"> - Personale con mansione amministrativa - Personale con mansione di cantoniere e messo notificatore - Personale con mansione contabile 	Punti attribuibili: Personale con mansione amministrativa: 20 Personale con mansione di cantoniere e messo notificatore: 25 Personale con mansione contabile: 20
Scheda 3: Sicurezza e Salute sul Posto di lavoro	Obiettivo di Performance Organizzativa	- Personale con mansione di cantoniere e messo notificatore	Personale con mansione di cantoniere e messo notificatore: 15
Scheda 4: Riorganizzazione del sistema di gestione delle concessioni cimiteriali del Comune.	Obiettivo di Performance Individuale	<ul style="list-style-type: none"> - Personale con mansione amministrativa - Personale con mansione contabile 	Punti attribuibili: Personale con mansione amministrativa: 15 Personale con mansione contabile: 10
Scheda 5: Progetto Gestione cimitero e Sicurezza strade comunali	Obiettivo di Performance Individuale	Personale con mansione di cantoniere e messo notificatore	Punti attribuibili: 30
Scheda 6: Transizione alla modalità operativa Digitale	Obiettivo di Performance Individuale	<ul style="list-style-type: none"> - Personale con mansione contabile - Personale con mansione amministrativa 	Personale con mansione amministrativa: 15 Personale con mansione contabile: 20

Obiettivo performance organizzativa

Performance di attività e sostenibilità e di orientamento al cittadino

DESCRIZIONE E FINALITA'

ATTIVITA' DI RACCORDO TRA TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE FINALIZZATA A MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO E RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO.

Rientra in tale obiettivo quanto indicato dall'art.4 bis D.L.13/2023 convertito in Legge 41/2023, il quale fa obbligo a tutte le pubbliche amministrazioni di assegnare uno specifico obiettivo ai responsabili del pagamento delle fatture relativo al rispetto dei tempi di pagamento secondo la normativa vigente. Si dà atto che in questo Comune tutte le funzioni di responsabile dei servizi sono, al momento, attribuite agli amministratori ai sensi dell'art. 53 comma 23 Legge 388/2000. Il personale amministrativo e contabile viene coinvolto nelle attività di verifica della correttezza formale e sostanziale della fattura, imputazione della stessa in contabilità, liquidazione ed emissione mandato.

Punti attribuibili:

Personale con mansione amministrativa: 30

Personale con mansione contabile: 30

Personale con mansione di cantoniere e messo notificatore: 10

Triennio 2023- 2025

PERSONALE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO

Personale con mansione amministrativa

Personale con mansione contabile

Personale con mansione di cantoniere e messo notificatore

Argomenti e Fasi	Contenuti
Fase 1: Facilitare il collegamento operativo tra i collaboratori dell'Ente mediante la collaborazione di tutti i dipendenti	Sviluppo di un sistema di relazioni funzionali allo svolgimento coordinato dei servizi

Scheda Obiettivo n. 1

Argomenti e Fasi	Contenuti
Fase 2: presidiare l'esecuzione delle decisioni assunte ed in particolare dei tempi di pagamento mediante verifica della correttezza formale e sostanziale della fattura entro 10 giorni dal ricevimento, imputazione della stessa in contabilità entro 15 giorni, liquidazione fattura entro 20 giorni ed emissione mandato entro 30 giorni.	Rispetto dei tempi indicati
Fase 3: Supporto nel raccordo tra gli strumenti di programmazione dell'Ente e l'attività degli uffici	Confronto trimestrale delle attività con il Segretario

INDICATORI DI ATTIVITA'

L'obiettivo è raggiunto con il rispetto continuativo delle diverse fasi di sviluppo dell'obiettivo mediante il confronto con il Segretario ed il gradimento della cittadinanza.

Scheda Obiettivo n. 2

Obiettivo Performance organizzativa

Performance di attività e sostenibilità

DESCRIZIONE E FINALITA'

Prevenzione della corruzione e trasparenza

L'art. 6 del DL 80/2021, introducendo il PIAO, ha previsto la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza quale parte integrante di un unico sistema di programmazione triennale dell'Ente. Pertanto l'attività consiste nel predisporre "il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025" quale allegato della sezione del PIAO 2.3 – rischi corruttivi e trasparenza, e nell'aggiornamento dello stesso al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17/01/2023.

Attività di formazione al personale dipendente.

Attuazione delle misure previste.

Punti attribuibili

Personale con mansione amministrativa: 20

Personale con mansione di cantoniere e messo notificatore: 25

Personale con mansione contabile: 20

PERSONALE ASSEGNATARIO DELL'OBBIETTIVO

Personale con mansione amministrativa

Personale con mansione di cantoniere e messo notificatore

Personale con mansione contabile

Argomenti e Fasi	Contenuti
Fase 1: integrazione nel PIAO 2023-2025	pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza quale parte integrante di un unico sistema di programmazione triennale
Fase 2: adozione del PIAO 2023-2025	Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2022

Scheda Obiettivo n. 2

Argomenti e Fasi	Contenuti
Fase 3: Aggiornamento "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento costante di tutte le sezioni di "Amministrazione Trasparente" sulla base del PNA 2022 e dei dati forniti dai servizi
Fase 4 Formazione	Svolgimento di un corso di aggiornamento

INDICATORI DI ATTIVITA'

L'obiettivo è raggiunto con il rispetto dei termini temporali previsti per le diverse fasi di sviluppo dell'obiettivo

FASI

CRONOPROGRAMMA

Fase 1	Entro maggio 2023		
Fase 2	Entro giugno 2023	2024	2025
Fase 3	Da gennaio a dicembre 2023	2024	2025
Fase 4	Da gennaio a dicembre 2023	2024	2025

Scheda Obiettivo n. 3

Obiettivo performance organizzativa

Performance di attività e sostenibilità

SICUREZZA E SALUTE SUL POSTO DI LAVORO

DESCRIZIONE E FINALITA'

L'attività posta in essere dall'Ente dal punto di vista della sicurezza del lavoratore si traduce nell'adozione di tutte le misure e procedure finalizzate ad elevare gli standard di sicurezza e salute negli ambienti di lavoro, tenuto particolarmente in conto la tipicità dell'attività svolta all'esterno.

Punti attribuibili:

Personale con mansione di cantoniere e messo notificatore: 15

PERSONALE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO

Personale con mansione di cantoniere e messo notificatore

ARGOMENTI E FASI

Argomenti e Fasi	Contenuti
1) Formazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008	Corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro
2) Adozione DPI	Utilizzo di idonei dispositivi di protezione individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa

INDICATORI DI ATTIVITA'

L'obiettivo è raggiunto con il rispetto puntuale della normativa in materia di corsi di formazione e di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.

FASI

CRONOPROGRAMMA

Fase 1	Gennaio – Dicembre 2023
--------	-------------------------

Scheda Obiettivo n. 3

Fase 2	2023 utilizzo costante come da normativa
--------	--

Scheda Obiettivo n. 4

Obiettivo Performance individuale

Obiettivo di Servizio

DESCRIZIONE E FINALITA'

Riorganizzazione del sistema di gestione delle concessioni cimiteriali del Comune.

Punti attribuibili

Personale con mansione amministrativa: 15

Personale con mansione contabile: 10

PERSONALE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO

Personale con mansione amministrativa

Personale con mansione contabile

Argomenti e Fasi	Contenuti
Fase 1: Riorganizzazione del sistema informatico	Adozione di un nuovo sistema informatico comprensivo del software per la gestione delle concessioni cimiteriali Ricognizione degli atti cimiteriali
Fase 2: Sviluppo della digitalizzazione	Utilizzo operativo del nuovo sistema informatico e caricamento dei dati

INDICATORI DI ATTIVITA'

L'obiettivo è raggiunto con il rispetto dei termini temporali previsti per le diverse fasi di sviluppo dell'obiettivo.

Indici di Quantità	ATTESO 2023	
N. atti cimiteriali inseriti nel software	50	

Scheda Obiettivo n. 4

CRONOPROGRAMMA

Fase 1	Entro luglio 2023
Fase 2	Entro dicembre 2023

Scheda Obiettivo n. 5

Obiettivo Performance individuale

Obiettivo di Servizio

DESCRIZIONE E FINALITA'

Gestione Cimitero e Sicurezza strade comunali

Punti attribuibili: 30

PERSONALE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO

Personale con mansione di cantoniere e messo notificatore

Argomenti e Fasi	Contenuti
Gestione cimitero comunale	Attività svolte ad assicurare la gestione e manutenzione del cimitero
Sicurezza strade comunali, gestione ordinaria e pronto intervento	Attività di ordinaria manutenzione e attività di pronto intervento

INDICATORI DI ATTIVITA'

L'obiettivo è raggiunto ad attestazione da parte del responsabile del Servizio:

- del mantenimento e corretta manutenzione del cimitero e della sicurezza delle strade in corso d'anno;
- di pronto intervento in caso di eventi atmosferici.

Scheda Obiettivo n. 6

Obiettivo Performance individuale

Obiettivo di Servizio

DESCRIZIONE E FINALITA'

Transizione alla modalità operativa Digitale

Punti attribuibili

Personale con mansione amministrativa: 15
Personale con mansione contabile: 20

PERSONALE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO

Personale con mansione amministrativa
Personale con mansione contabile

Argomenti e Fasi	Contenuti
Gestione finanziamenti PNRR per la digitalizzazione	PagoPA, aggiornamento Sito dell'Ente, migrazione al Cloud
Coinvolgimento società informatica	Entro luglio 2023
Attivazione servizi	Entro 31/12/2023
Rendicontazione	Entro 31/12/2023

INDICATORI DI ATTIVITA'

L'obiettivo è raggiunto ad attestazione da parte del responsabile del Servizio:
della corretta gestione dei finanziamenti PNRR nei tempi indicati;