

Comune di Moconesi

Città metropolitana di Genova

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2024 – 2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2024-2026.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di

cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di MOCONESI (GE)	
Indirizzo: <u>Via Macaggi 11</u>	
Codice fiscale/Partita IVA: 00828880104/00171740996	
Sindaco: Giovanni Dondero	
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 8	
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2414	
Telefono: 018593901_	
Sito internet: <u>comune.moconesi.ge.it</u>	
E-mail: <u>demografici@comune.moconesi.ge.it</u>	
PEC: <u>demograficimoconesi@legalmail.it</u>	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 09.11.2023
Sottosezione di programmazione Performance	Piano della Performance 2024-2026, di cui alla Presente deliberazione Piano delle azioni positive 2024-2026, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 09.11.2023
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.15 del 22.01.2024
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 08/11/2019 in allegato

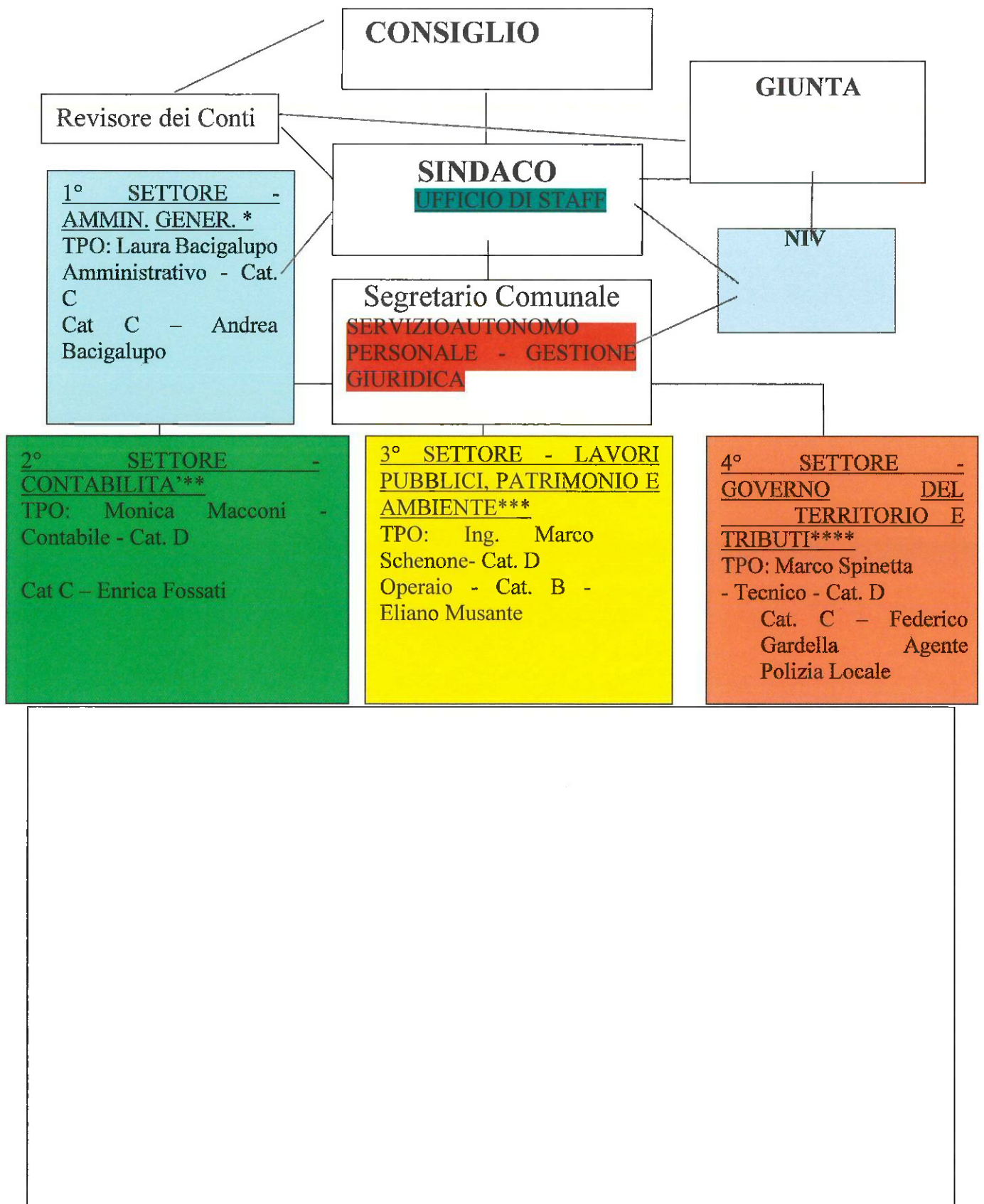
<p>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>In riferimento al Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), l'Ente nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, prevede che l'istituto del lavoro agile sia regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.</p>
<p>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 09.11.2023. L'Ente non ha approvato il Piano di formazione, al momento, ma ci si avvale della formazione in forma gratuita messa a disposizione di ANCI Liguria, IFEL, ANUTEL, ASMEL</p>
<p>SEZIONE 4. MONITORAGGIO Sezione non obbligatoria per le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti</p>	

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

~~{in alternativa se Comune con meno di 15.000 abitanti ed il monitoraggio viene effettuato in forma associata attraverso l'individuazione di un ufficio esistente in ambito provinciale o metropolitano}~~ Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato in forma associata mediante l'Ufficio _____, individuato presso la Città metropolitana/Provincia di _____, giusta convenzione sottoscritta in data _/ _/ _.

Organigramma del Comune di Moconesi



* Servizio Amministrativo

Ufficio Protocollo - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Ufficio Notifiche, Pubblicazione e Archiviazione atti

- Ufficio Pubblica Istruzione - Ufficio Sport e Tempo Libero - Ufficio Cultura - - Ufficio Anagrafe e Stato Civile - Ufficio Elettorale - Ufficio Statistica - Ufficio Affari Generali (oltre all'Ufficio Economato)

Servizio

** Servizio Contabilità

Ufficio Programmazione, Gestione e Rendicontazione finanziaria - Ufficio Gestione economica del personale - Ufficio Adempimenti fiscali- Politiche Sociali Ufficio Servizi sociali - Economato

*** Servizio Lavori

Publici Ufficio Lavori

Publici Servizio

Patrimonio

Ufficio Manutenzione - Ufficio Viabilità, verde pubblico e arredo urbano - Ufficio Patrimonio e Demanio Servizio Ambiente

Ufficio Ambiente

**** Servizio Governo del Territorio

Ufficio Urbanistica - Ufficio Edilizia/SUE - Ufficio Catasto - Ufficio Protezione Civile - Ufficio Servizio Idrico - Ufficio Pubblica Illuminazione - Ufficio Servizi Cimiteriali - Ufficio SUAP

Ufficio Commercio- Servizio Vigilanza Ufficio Polizia Locale

Servizio

Tributi Ufficio

Tributi

Obiettivi di processo

Per ciascun obiettivo di processo sono stati previsti 3 indicatori. Per ogni indicatore possono essere assegnati massimo 10 punti, per complessivi 30 punti, in base alla seguente tabella:

Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Completa	10
Quasi completa	8
Parziale	6
Minima	4
Nulla	0

TABELLA DEGLI OBIETTIVI DI PROCESSO PER GLI ANNI 2024 - 2025- 2026

Si precisa che le attività indicate sinteticamente e talvolta esemplificativamente nella tabella seguente, da leggersi congiuntamente con le assegnazioni effettuate col PEG, anche per quanto riguarda le funzioni comunali fondamentali associate, costituiscono attività da svolgersi ordinariamente da parte degli Uffici, a legislazione vigente, assicurando almeno i medesimi standard qualitativi e quantitativi dell'anno precedente, laddove non sia esplicitamente indicato che occorrono appositi indirizzi. Per ogni attività indicata, il Responsabile dovrà istruire le relative pratiche, ivi comprese le proposte di deliberazione - apponendovi i prescritti pareri, laddove richiesti, ex art. 49 TUEL e ss.mm. e ii. - e predisporre le determinazioni di competenza; il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà altresì attestare la copertura finanziaria della spesa, ove detta attestazione sia prevista.

UFFICI	OBIETTIVI DI PROCESSO	PUNTEGGIO	INDICATORI
Personale - Gestione Giuridica	Gestione pratiche per la partecipazione del personale ad attività di formazione; gestione assunzioni e contratti individuali di lavoro, programmazione della dotazione organica e dell'organizzazione strutturale, del personale e dell'analisi dei fabbisogni; gestione rapporti con le organizzazioni sindacali anche per affrontare vertenze e trattative; nuove forme di reclutamento del personale formazione di Elenchi unici anche con supporto esterno (ASMEL); adempimenti relativi alla contrattazione e informazione di cui alla vigente normativa; liquidazione del trattamento economico ai dipendenti, tenuta delle cartelle personali col supporto operativo del Responsabile del Servizio Finanziario	NON PRESENTE	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Protocollo	Gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita e supporto operativo al Segretario Comunale in ordine all'assegnazione ai diversi Uffici	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
------------	--	----------------	---

Relazioni con il Pubblico	Gestione dei rapporti con l'utenza	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Notifiche, Pubblicazione e Archiviazione atti	Gestione di ogni forma di notificazione, della pubblicazione di atti - fatta eccezione per le pubblicazioni assegnate ad altri Uffici nel P.T.T.I. 2016/2018 - ed archiviazione atti	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Servizi Sociali	Erogazione di benefici economici a enti pubblici e persone fisiche in ottemperanza alla regolamentazione vigente e in base agli indirizzi dell'Amministrazione; collaborazione con l'Ambito Territoriale Sociale per le attività a rilevanza sociale, anche a seguito di segnalazione di casi specifici da parte dell'Assistente Sociale; ricezione delle domande per l'erogazione degli assegni di maternità e per il nucleo familiare	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Pubblica Istruzione	<p>Gestione dei servizi di sostegno al funzionamento delle scuole; effettiva attuazione del diritto allo studio e dei diritti delle persone handicappate; gestione delle graduatorie per l'assegnazione delle borse di studio; organizzazione dei servizi di assistenza scolastica, organizzazione del trasporto scolastico, organizzazione del servizio di refezione scolastica; erogazione di benefici economici a enti pubblici e soggetti privati in ottemperanza alla regolamentazione vigente e in base agli indirizzi impartiti dall'Amministrazione</p>	<p>10 10 10</p>	<p>rispetto dei termini</p> <p>assenza di reclami e contenziosi</p> <p>assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa</p>
---------------------	---	-------------------------	--

Sport e Tempo Libero	Erogazione di benefici economici a enti pubblici e soggetti privati in ottemperanza alla regolamentazione vigente e in base agli indirizzi impartiti dall'Amministrazione	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Cultura	Erogazione di benefici economici a enti pubblici e soggetti privati in ottemperanza alla regolamentazione vigente e in base agli indirizzi impartiti dall'Amministrazione; attività connesse a celebrazioni e ricorrenze	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Commercio	Rilascio delle autorizzazioni di pubblico esercizio; autorizzazioni per commercio fisso e ambulante; altri servizi produttivi	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Anagrafe e Stato Civile	Tenuta ed aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E.; residui adempimenti di competenza comunale relativi alla leva; cura degli atti di stato civile in tutte le fasi, tenuta dello stradario nonché svolgimento di tutti gli adempimenti in materia di toponomastica	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Elettorale	Cura delle liste elettorali, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le fasi; rapporti con la Commissione Elettorale Circondariale; gestione di ogni forma di consultazione popolare	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Statistica	Adepiienti in materia	10	rispetto dei termini
	statistica	10	assenza di reclami e contenziosi
		10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Affari Generali	Gestione rapporti con enti privati e pubblici relativamente ai servizi di trasporto pubblico; altre materie non ricomprese nelle mansioni di altri Uffici	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Economato	Gestione delle spese economali	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Polizia Locale	Controllo del territorio e vigilanza stradale	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Programmazione, Gestione e Rendicontazione finanziaria	Gestione delle assicurazioni, gestione delle utenze, aggiornamento degli inventari per consentire la rilevazione sistematica dei dati fondamentali di ordine tecnico ed economico del patrimonio comunale; attività di pianificazione, gestione contabile, controllo delle risorse economiche e finanziarie, in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali; sovrintendenza regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione e di rendicontazione delle risorse nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità; pagamento alla scadenza contrattuale delle fatture dei creditori, attivando i controlli previsti per legge; tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate ed alle spese nelle varie fasi, con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria Comunale; gestione contabile delle entrate e spese relative alle gestioni associate	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Gestione economica del personale	Elaborazione degli stipendi, anche avvalendosi di un supporto esterno; redazione Conto del Personale e Relazione al Conto; a supporto del Servizio Personale: attività di controllo e rilevazione delle presenze in servizio dei dipendenti nonché gestione e rendicontazione dei buoni pasto; aggiornamento Anagrafe delle Prestazioni; determinazione risorse per la contrattazione integrativa decentrata	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Adempimenti fiscali	Adempimenti fiscali del Comune, raccolta ed elaborazione dei dati necessari per la predisposizione periodica delle varie dichiarazioni fiscali ed atti connessi con la tenuta delle relative contabilità	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Lavori Pubblici	Proposta del programma triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale; responsabilità delle procedure di affidamento ed esecuzione dei lavori in tutte le loro fasi	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Manutenzione	Attuazione, anche tramite affidamento a ditte esterne, degli interventi minori di manutenzione straordinaria e mantenimento	10	rispetto dei termini
	degli immobili,	10	assenza di reclami e contenziosi
	degli impianti, delle urbanizzazioni e delle infrastrutture pubbliche; gestione ed attuazione, anche tramite affidamento a ditte esterne, delle acquisizioni dirette al mantenimento in efficienza e alla manutenzione ordinaria degli immobili, degli impianti, delle urbanizzazioni e delle infrastrutture pubbliche; gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria impianti di pubblica illuminazione; realizzazione nuovi allacci elettrici o modifica allacci esistenti ed eventuali dismissioni	10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

<p>Ufficio Viabilità, verde pubblico e arredo urbano</p>	<p>Manutenzione ordinaria e straordinaria strad e comunali; manutenzione ordinaria e straordinaria cimitero comunale a supporto dei Servizi cimiteriali; manutenzione ordinaria e straordinaria stabili comunali; prevenzione incendi per gli stabili comunali, manutenzione ordinaria e straordinaria impianti sportivi; autorizzazioni delle occupazioni e manomissioni del suolo pubblico con i relativi controlli di cantiere; servizio sgombero neve dalle strade comunali, viabilità delle strade comunali e di uso pubblico, eventualmente avvalendosi anche di ditte esterne; espletamento del servizio di pulizia aree di proprietà del Comune, taglio e sfalcio erba e vegetazione delle strade comunali e di uso pubblico, anche avvalendosi di ditte esterne; manutenzione aree verdi comunali, anche avvalendosi di ditte esterne</p>	<p>10 10 10</p>	<p>rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa</p>
<p>Ufficio Patrimonio e Demanio</p>	<p>Gestione espropri, gestione beni demaniali, gestione del patrimonio disponibile ed indisponibile; stipula dei contratti di locazione, concessione in uso, acquisto e cessione di beni immobili; gestione dal punto di vista amministrativo degli impianti ed immobili comunali da cui derivano entrate patrimoniali per l'Ente</p>	<p>10 10 10</p>	<p>rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa</p>

Ambiente	Gestione del servizio di raccolta e trasporto rifiuti, cura pratiche inerenti al relativo affidamento e all'esecuzione; elaborazione del Piano della TARI, censimento annuale dei rifiuti e redazione MUD	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Urbanistica	Gestione del piano di governo del territorio, certificati di destinazione urbanistica, convenzioni urbanistiche di pertinenza, redazione degli atti di pianificazione urbanistica e relazioni con gli enti interessati	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Edilizia - Sue	Gestione delle pratiche edilizie, controll o dell'abusivismo edilizio	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Catasto	Gestione dello sportello catastale	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Protezione Civile	Gestione delle fasi di intervento in materia di protezione civile e cura dei rapporti con gli enti interessati; organizzazione antincendio boschivo	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Servizio Idrico	Gestione amministrativa delle pratiche afferenti al servizio idrico	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Pubblica Illuminazione	Gestione delle fasi di affidamento del servizio di pubblica illuminazione	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Servizi Cimiteriali	Inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, decoro dei cimiteri comunali (pulizia, ecc.), stipula delle concessioni cimiteriali, affidamento del servizio di illuminazione votiva e del servizio di pulizia e custodia delle aree verdi cimiteriali	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Suap	Gestione delle pratiche Suap	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
------	------------------------------	----------------	--

Tributi	Gestione delle entrate tributarie comunali in tutte le sue fasi, elaborazione delle tariffe della TARI; adempimenti connessi ai precedenti, ivi compresa l'attività di sportello contribuenti, anch e avvalendosi di supporto esterno	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
---------	---	------------------------	---

PERFORMANCE ANNO 2024

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Settore contabilità

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
	realizzazione di un sistema di reportistica trimestrale da fornire entro la prima decade successiva alla scadenza del trimestre sullo "stato di salute" della finanza comunale e sulle conseguenti opportunità d'azione - prosequio anno precedente.	20,00%		
	2. monitoraggio costante del rispetto dei termini di pagamento- 20,00%	20,00%		
	3. Monitoraggio con CONSIP dei contratti di utenze pubbliche (energia elettrica e gas etc.) al livello comunale per ottenere migliori condizioni economiche- prosequio anno precedente	20,00%		

Settore Governo territorio e tributi

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
	più incisiva lotta all'evasione e all'elusione fiscale rispetto all'anno precedente, realizzando obiettivi di giustizia ed equità, anche avvalendosi di un supporto esterno- prosequio anno precedente	20,00%		
	2. Consuntivo basegio per Comune Unico Patrimoniale e Passi carribili- prosequio anno precedente			

Settore lavori pubblici, patrimonio e ambiente

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
	realizzazione delle opere previste nel programma triennale dei lavori pubblici per l'anno di riferimento, anche avvalendosi di un supporto esterno- prosequio anno precedente	20,00%		
	2. progettualità inerenti le prestazioni di Bandi del PNRR- proseq	20,00%		

Settore amministrazione generale

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
	realizzazione di un sistema di conservazione sostitutiva della documentazione anagrafica AIRE- prosequio anno precedente	20,00%		
	2. creazione sistema di informazione ai canali social per eventi culturali sul territorio comunale- prosequio anno precedente	20,00%		

PERFORMANCE ANNO 2025

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Settore contabilità

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
1	miglioramento del sistema di reportistica trimestrale da fornire entro la prima decade successiva alla scadenza del trimestre sullo "stato di salute" della finanza comunale e sulle conseguenti opportunità d'azione- prosequo anno precedente	20,00%		
2	Predisposizione ed esecuzione attività necessarie ad una corretta gestione dei fondi del PNRR dal punto di vista della contabilizzazione, della gestione dei flussi di cassa e della loro tracciabilità (digitalizzazione etc.)- prosequo anno precedente	20,00%		
3	monitoraggio di nuove forme di contributi sociali -> richieste di partecipazione e adempimenti connessi - allo scopo di migliorare l'assistenza e la qualità di vita dei cittadini- prosequo anno precedente	20,00%		

Settore Governo territorio e tributi

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
1	più incisiva lotta all'evasione e all'elusione fiscale e rispetto all'anno precedente, realizzando obiettivi di giustizia ed equità, anche avvalendosi di un supporto esterno- prosequo anno precedente	20,00%		
2	Gestione delle emergenze attivando convenzioni con associazioni locali, altri enti etc.- prosequo anno precedente	20,00%		

Settore lavori pubblici, patrimonio e ambiente

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
1	realizzazione delle opere previste nel programma triennale dei lavori pubblici per l'anno di riferimento, anche avvalendosi di un supporto esterno anche in riferimento alle progettualità inerenti il PNRR- prosequo anno precedente	20,00%		
2	Attività di controllo e monitoraggio relativo al verde pubblico e decoro urbano- prosequo anno precedente	20,00%		

Settore amministrazione generale

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
1	miglioramento del sistema di conservazione sostitutiva della documentazione in prosequo dell'anno precedente- prosequo anno precedente	20,00%		
2	Sviluppo attività turistica con lo sportello IAT e la rete museale online- prosequo anno precedente	20,00%		

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2026

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Settore contabilità

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
1	miglioramento degli standard qualitativi e quantitativi del personale assegnato e supporto agli uffici per attività di gestione economica del personale- prosequo anno precedente	20,00%		
2	monitoraggio continuo di nuove forme di contributi sociali - richieste di partecipazione e adempimenti connessi - allo scopo di migliorare l'assistenza e la qualità di vita dei cittadini- prosequo anno precedente	20,00%		

Settore Governo territorio e tributi

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
1	più incisiva lotta all'evasione e all'elusione fiscale rispetto all'anno precedente, realizzando obiettivi di giustizia ed equità, anche avvalendosi di un supporto esterno - prosecuzione anni precedenti- prosequo anno precedente	20,00%		

Settore lavori pubblici, patrimonio e ambiente

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
1	realizzazione delle opere previste nel programma triennale dei lavori pubblici per l'anno di riferimento, anche avvalendosi di un supporto esterno anche in riferimento alle progettualità inerenti il PNRR e bandi nazionali, regionali e comunitari- prosequo anno precedente	20,00%		

Settore amministrazione generale

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
1	miglioramento del sistema di conservazione sostitutiva della documentazione - fase conclusiva anni precedenti- prosequo anno precedente	20,00%		
2	creazione sistema d'informazione su canali social per eventi culturali sul territorio comunale, prosequo anni precedenti- prosequo anno precedente	20,00%		

COMUNE DI MOCONESI - OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2024 - 2025 - 2026

Comuni a tutti gli uffici

ANNO 2024

1	Predisposizione delle azioni correttive e migliorative della regolamentazione vigente, da misurarsi attraverso il numero di regolamenti modificati, ad opera del responsabile competente con il supporto del Segretario Comunale	
2	Raggiungimento di maggiori livelli di trasparenza, rispetto a quelli programmati, attraverso l'implementazione di sotto sezioni dell'amministrazione trasparente del sito web istituzionale dell'ente non obbligatorie ma comunque previste per gli enti locali	
3	Adozione di iniziative in grado di promuovere positivamente l'immagine dell'ente nella percezione della collettività amministrata, da misurarsi attraverso il feedback agli organi politici e al segretario comunale affinché possano essere realizzati entro la scadenza del mandato	
4	Miglioramento del rispetto dei termini di pagamento da parte di tutti gli uffici nell'ambito dei servizi di competenza	
5	Miglioramento servizi sociali (Asili, Edilizia Pubblica, attività ricreative e centri ludico sportivi - studio di fattibilità e miglioramento strutture	

ANNO 2025

1	monitoraggio circa la realizzazione degli obiettivi del programma di mandato non ancora realizzati negli anni precedenti, da misurarsi attraverso la predisposizione di una relazione da redigersi congiuntamente da parte del/i soggetto/i competente per materia (che esegue una prima analisi e del segretario comunale)	
2	risultato positivo dell'analisi di benchmarking con altri enti locali sul funzionamento di almeno 1 servizio di rilievo per l'ente (ad esempio raggiungimento di un risultato di raccolta differenziata superiore alla media dei risultati conseguiti da altri comuni del subambito)	
3	Adozione di iniziative in grado di promuovere positivamente l'immagine dell'ente nella percezione della collettività amministrata, da misurarsi attraverso il feedback agli organi politici e al segretario comunale	
4	miglioramento della digitalizzazione per l'accesso ai servizi comunali attraverso l'utilizzo dei fondi PNRR	
5	Miglioramento servizi sociali (Asili, Edilizia Pubblica, attività ricreative e centri ludico sportivi - studio di fattibilità e miglioramento strutture	

ANNO 2026

1	Adozione di iniziative in grado d promuovere positivamente l'immagine dell'ente nella percezione della collettività amministrata, da misurarsi attraverso il feedback agli organi politici e al segretario comunale	
2	miglioramento della digitalizzazione per l'accesso ai servizi comunali attraverso l'utilizzo dei fondi PNRR	
3	Miglioramento del rispetto dei termini di pagamento da parte di tutti gli uffici nell'ambito dei servizi di competenza	
4	Miglioramento servizi sociali (Asili, Edilizia Pubblica, attività ricreative e centri ludico sportivi - studio di fattibilità e miglioramento strutture	