



Comune di Corniglio
PROVINCIA DI PARMA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto n° 22

Data 29/03/2024

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N.80/2021 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N.113/2021. APPROVAZIONE.

L'anno **duemilaventiquattro** addi **ventinove** del mese di **Marzo** alle ore **12:00** nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

		Presente / assente
1	DELSANTE GIUSEPPE	Presente
2	CATTANI MATTEO	Presente
3	MORETTI SERGIO	Presente

Totale presenti 3

Totale assenti 0

Partecipa il Vice Segretario Comunale Antonio Monti, con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, comma 4, del T.U. n° 267/2000);

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti;

Il Sindaco Sig. Giuseppe Delsante assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Premesso:

- che con D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2021, n. 113, e ss.mm.ii., è stato introdotto nel nostro Ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in seguito “PIAO”);
- che gli obiettivi del PIAO sono:
 - assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
 - migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
 - procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;
- che con Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* sono stati individuati e abrogati gli adempimenti assorbiti dal PIAO che non possono più essere approvati o variati in forma autonoma e in particolare:
 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (D.Lgs.n.165/2001);
 - Piano delle azioni concrete (D.Lgs.n.165/2001);
 - Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (Legge n.244/2007);
 - Piano della performance (D.Lgs.n.150/2009);
 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – PTPCT (Legge n.190/2012);
 - Piano organizzativo del lavoro agile (Legge n.124/2015);
 - Piano delle azioni positive (D.Lgs.n.198/2006);
- che tali Piani sopra elencati, sono ora da intendersi come riferiti alle corrispondenti sezioni del PIAO;

Rilevato:

- che l'art.1 comma 4 del DPR n.81/2022 ha disposto la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- che all'art. 2 comma 1, è stabilito che per gli Enti Locali, di cui all'art.2 comma 1 del D.Lgs.n.267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108, comma 1, del medesimo D.Lgs. e il piano della performance di cui all'art.10 del D.Lgs.27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO;
- che il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica a titolo *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* n.132 del 30.06.2022, adottato ai sensi dell'art.6, comma 6, del D.L.n.80/2021 ed entrato in vigore il 22.09.2022, ha definito il contenuto del PIAO nonché modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti da calcolare al 31.12 dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, pur dovendo essere sempre assicurata la coerenza con i documenti di programmazione, ovvero, Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di previsione che ne sono il presupposto;

Dato atto:

- che il Comune di Corniglio alla data del 31 dicembre 2023 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti e che, ai sensi all'art. 6 comma 6 del D.L.n.80/2021, può procedere alla redazione del PIAO in modalità semplificata e con le modalità previste all'art. 6 del D.M.n.132/2022;

- che l'art. 7 comma 1 del succitato D.M.n.132/2022 stabilisce che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data;
- che in un'ottica di armonizzazione del Piano con gli strumenti di programmazione, il D.M. (art.8, comma 2) ha poi stabilito che *“in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*.
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n.31 del 31.07.2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024/2026;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n.56 del 29.12.2023 si è provveduto ad approvare la Nota di Aggiornamento al DUP 2024/2026 ai fini della contestuale approvazione del bilancio di previsione di riferimento;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n.58 del 29.12.2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026;
- che il decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 ha differito, al 15 marzo 2024, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024-2026 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del D.Lgs.n.267/2000;
- che il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché nelle sezioni di Amministrazione Trasparente dei relativi documenti in esso presenti;
- che l'art. 11, comma 1 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 stabilisce che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato in via definitiva dalla Giunta Comunale;

Vista la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 predisposta dal Vicesegretario per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 30 giugno 2022, n.132 così come da allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale

Visto il parere favorevole, formulato sulla proposta di delibera dal Vice Segretario - Responsabile Amministrativo Contabile Vicesegretario, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs.n.267/2000;

Dato atto che non viene acquisito il parere del Responsabile del Servizio Finanziario in quanto il presente provvedimento non ha rilevanza contabile;

Visti:

- il D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto dell'ente;
- il vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione approvato con Delibera di Giunta Comunale n.84 del 20.12.2022;
- la legge n.190/2012;
- il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, e ss.mm.ii.;
- il DPR 24 giugno 2022, n.81;
- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – n.132 in data 30.06.2022, adottato ai sensi dell'art.6 comma 6 D.L.n.80/2021;
- la Circolare Ministeriale – Dipartimento Funzione Pubblica n.2 dell'11.10.2022;

Con voti unanimi e favorevoli espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di approvare, ai sensi dell'art.6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, secondo lo schema semplificato definito con D.M.24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. Di dare mandato al Vicesegretario, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione, unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" nel seguente modo:
 - sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali";
 - i. sotto sezione di secondo livello "Atti generali";
 - sotto sezione di primo livello "Personale";
 - i. sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica";
 - sotto sezione di primo livello "Performance";
 - i. sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance";
 - sotto sezione di primo livello "Altri contenuti";
 - i. sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione";
 - ii. sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati";ai sensi dell'art.6 comma 4, del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, del D.Lgs.n.33/2013, dell'art.9 comma 7 del D.L.n.179/2012 e della Nota ANCI al D.M. 80/2021 avente la data 11.07.2022;
3. Di dare altresì mandato a Vicesegretario di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, e alle pubblicazioni in osservanza dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. Di provvedere alla trasmissione del PIAO a tutte le E.Q. affinché ne abbiano conoscenza e provvedano al raggiungimento degli obiettivi in essi contenuti;
5. Di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 134 comma 4 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs.n.267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO
Giuseppe Delsante

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Antonio Monti



Comune di Corniglio
PROVINCIA DI PARMA

Estremi della proposta

Proposta Nr. 2024 / 24

Ufficio Proponente: VICE SEGRETARIO

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N.80/2021 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N.113/2021. APPROVAZIONE.

Parere Tecnico

UFFICIO PROPONENTE (VICE SEGRETARIO)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

29/03/2024

Il Responsabile di Settore
MONTI ANTONIO / InfoCamere S.C.p.A.

Documento firmato digitalmente ai sensi di legge



Comune di Corniglio

PROVINCIA DI PARMA

**Deliberazione della Giunta Comunale n. 22
del 29/03/2024**

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 6
DEL D.L. N.80/2021 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N.113/2021. APPROVAZIONE.**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è pubblicata nell'Albo On Line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 05/06/2024
al 20/06/2024.

Corniglio, 05/06/2024

IL RESPONSABILE

MONTI ANTONIO / InfoCamere S.C.p.A.
Documento firmato digitalmente ai sensi di legg



Comune di Corniglio

Provincia di Parma

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 informa la collettività circa 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024- 2026 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.

Riferimenti normativi

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito 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 pianie programmi già previsti dalla normativa (tra cui 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., tra l'altro funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs.n.150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs.n.33/2013) 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 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n.132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art.7 del D.M. 132/2022, a regime, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è fissata al 31 gennaio di ciascun anno.

L'art. 6 del Decreto Ministeriale n.132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, stabilisce che le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto stesso considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Sezione 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Corniglio (PR)

Indirizzo: Largo Castello 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00243110343

Sindaco: Giuseppe Delsante

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2023): 11

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2023): 1.757

Telefono: 0521-881221

Sito internet: www.comune.corniglio.pr.it

E-mail: urp@comune.corniglio.pr.it

PEC: protocollo@postacert.comune.corniglio.pr.it

Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Per effetto della soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG*”, è decretata la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Il sistema di programmazione dell'Ente è strutturato secondo la seguente articolazione:

1. Linee Programmatiche di mandato (approvate con delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 10.07.2019) che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

2. Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.31 del 31.07.2023) e successiva Nota di aggiornamento al DUP per il medesimo triennio (approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n.56 del 29.12.2023) con i quali si delinea l'attività strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio annuale e pluriennale e dei documenti di programmazione dei lavori, delle forniture e dei servizi (Piano Triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche, Piano triennale delle forniture di beni e servizi).

Link: https://corniglio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=17149&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=17150

2.2. Performance

La presente sottosezione, viene compilata pur non essendo obbligatoria per Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce degli orientamenti ANCI (nota al D.L. n. 36 del 11.07.2022) e dei plurimi pronunciamenti delle Corti dei Conti, tra o quali la Deliberazione n.73/2022 Corte dei Conti Sezione Regionale Veneto, che qualifica il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) strumento obbligatorio e suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere alla predisposizione del contenuto della presente sezione del PIAO.

Si è inteso elaborare il Piano della Performance in modo da renderlo connesso in modo più semplice e

immediato con il DUP (strumento di pianificazione strategica e sezione 2.1. del presente P.I.A.O.) e gli strumenti di programmazione finanziaria (Bilancio di Previsione e P.E.G.)

2.2.1. Piano della Performance 2024-2026

2.2.1.a. Il ciclo della performance

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii. prevede che ogni Amministrazione pubblica deve dotarsi di un sistema di misurazione e valutazione della performance attraverso un processo che collega pianificazione strategica, programmazione operativa, misurazione e valutazione delle prestazioni organizzative ed individuali. In linea generale, con il termine di performance il legislatore intende il contributo che, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento dello stesso, l'unità organizzativa, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Il documento si inserisce nel processo di definizione ed assegnazione degli obiettivi di miglioramento e/o di sviluppo degli interventi e dei servizi erogati, dei rispettivi indicatori di risultato e valori attesi all'interno del ciclo della performance che collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati con riferimento all'Ente nella sua globalità (performance organizzativa) e al singolo dipendente (performance individuale).

Tuttavia le disposizioni normative in materia di performance, di diretta e immediata applicazione per le Amministrazioni Statali, rappresentano norme di indirizzo e di principio per gli Enti Locali, i quali, data la loro autonomia ed in ragione di quanto stabilito dalle norme sull'ordinamento degli Enti Locali, sono già dotati di strumenti di programmazione e controllo. Per il Comune, si tratta dunque, non di introdurre nuovi strumenti, ma di valorizzare, finalizzare, integrare ed adeguare i metodi esistenti, in un'ottica orientata al risultato, ma anche alla prestazione dell'individuo e dell'intera struttura organizzativa.

Il Ciclo delle Performance è stato definito dal D.Lgs.n.150/2009 e ss.mm.ii. e sostanzialmente individua le fasi secondo cui ciascuna Amministrazione Pubblica definisce, misura e valuta le performance conseguite, tanto a livello organizzativo che a livello individuale. L'art. 10, comma 1, del D.Lgs.n.150/2009 e ss.mm.ii. disciplina i documenti attraverso cui le Amministrazioni rappresentano le Performance, tanto nella fase di programmazione che in quella di rendicontazione: il piano delle performance e la relazione sulla performance. Il Piano della Performance è il documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente (rappresentata dal Documento Unico di Programmazione) attraverso l'individuazione coerente di obiettivi assegnati ai responsabili. E' un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Con il monitoraggio periodico, l'Ente verifica lo stato di avanzamento degli obiettivi e dei relativi indicatori individuati nel Piano della Performance, al fine di apportare le eventuali azioni correttive per il loro raggiungimento. Con il consuntivo il Nucleo di Valutazione, sulla base delle relazioni dei Responsabili che evidenziano i risultati raggiunti, quelli eventualmente non raggiunti e le relative motivazioni, definisce il grado di raggiungimento degli obiettivi e degli indicatori. La trasparenza del Piano e della Relazione sulla Performance è assicurata mediante la pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

2.2.1.b. Valutazione del personale dipendente

In merito alla valutazione del personale dipendente si farà riferimento al sistema approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione Montana n. 25 del 27.03.2023 e recepito con precedente atto di Giunta del Comune di Corniglio di questa stessa seduta.

2.2.1.c. Descrizione dei Settori ed assegnazione obiettivi (Performance)

Settore Amministrativo – Contabile

Responsabile Antonio Monti (Profilo professionale funzionario EQ cat. D6)

1. Parte Amministrativa

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2024

Si veda il documento allegato "Schede Obiettivi di Performance Anno 2024"

1.1. Servizi Generali – URP

ATTIVITÀ

- Supporto all'attività del Sindaco e della Giunta;
- Protocollo, spedizione corrispondenza, archiviazione atti;
- Predisposizione atti deliberativi di carattere generale e adempimenti conseguenti (pubblicazione deliberazioni, esecutività ecc.);
- Ordinanze contingibili ed urgenti ed ordinanze ordinarie;
- Ufficio Contratti;
- Concessioni cimiteriali;
- Sede Municipale ed edifici comunali forniture materiale di pulizia, liquidazione fatture Enel e Telecom;
- Canone annuale per la manutenzione macchine, orologi castello, orologi marcatempo, affrancatrice Poste Italiane (francopost), fornitura stampati;
- Acquisto attrezzature informatiche, funzionamento computer, programmi e assistenza computer;
- Convocazione delle quattro Commissioni Consiliari permanenti al fine di agevolare i lavori del Consiglio Comunale e della Commissione Statuto, convocazioni del Consiglio Comunale;
- Servizio Albo Pretorio *online*;
- Servizio notifica atti del Comune;
- Ufficio Comunicazione;

RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Guidetti Giulia - Istruttore Amministrativo - cat.C1
2. Saccani Laura - Istruttore Amministrativo - cat.C3
3. Rodolfi Alfredo - Istruttore Contabile - cat.C5

1.2. Servizi Sociali

ATTIVITÀ

- Assegni per il nucleo familiare, assegni di maternità;
- Convenzioni, accordi di programma per esercizio di funzioni socio-sanitarie;
- Rapporti Azienda AUSL, Unione Montana Appennino Parma Est e Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) Sud Est per la realizzazione progetti socio assistenziali e sanitari sulle aree minori, adulti e anziani;
- Rapporti con Cooperative Sociali;
- Rapporti economici con l'ASP e monitoraggio servizi delegati all'ASP;
- Assistenza domiciliare;
- Rapporti con l'AUSER – Convenzione ed adempimenti connessi;
- Coordinamento volontari AUSER;
- Servizio "taxi sociale" ed adempimenti conseguenti;
- Progetti inseriti nei Piani di Zona regionali (lato sociale);
- Igiene e sanità;

RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Guidetti Giulia - Istruttore Amministrativo - cat.C1

1.3. Servizi Scolastici

ATTIVITÀ

- Funzionamento Micronido "Monsignor Bonani";
- Funzionamento Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado;

- Rapporti con i Comuni per la gestione dell'Istituto Comprensivo di Corniglio, Monchio delle Corti, Tizzano Val Parma e Palanzano;
- Gestione servizio trasporto scolastico e controllo assistenza trasporti scolastici a mezzo personale AUSER;
- Gestione riscossione proventi trasporto scolastico e mensa (*in collaborazione con Ufficio Ragioneria*);
- Controllo gestione mense scolastiche;
- Contributi per iniziative di qualificazione scolastica;
- Gestione buoni libro, borse di studio ecc.;
- Progetti inseriti nei Piani di Zona regionali (lato educativo);
- Gestione pratiche per il diritto allo studio;

RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Saccani Laura - Istruttore Amministrativo - cat.C3
2. Ghirardini Maria Grazia - Operatore Esperto di Mensa - cat.B5

1.4. Servizi Demografici – Anagrafe canina – Elettorale – Cimiteriali

ATTIVITÀ

- Atti di Stato civile;
- Pratiche trasporto salme;
- Tenuta AIRE;
- Anagrafe e statistiche;
- Pratiche migratorie;
- Leva militare;
- Libretto di lavoro;
- Carte d'identità;
- Caccia e pesca;
- Anagrafe canina;
- Moduli infortuni;
- Cessione fabbricati;
- Elettorale;
- Concessioni cimiteriali;

RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Ravanetti Rossella - Istruttore Amministrativo - cat.C1
2. Guidetti Giulia - Istruttore Amministrativo - cat.C1
3. Rodolfi Alfredo - Istruttore Contabile - cat.C5

1.5. Servizi Culturali – Turistici – Sportivi – Rappresentanza

ATTIVITÀ

- Biblioteca comunale – gestione in collaborazione con l'Istituto Comprensivo - Istruzione delle pratiche amministrative e cura dei rapporti con la Provincia e gli altri Enti per istanza di contributi in materia di biblioteche;
- Collaborazione con le Associazioni di volontariato presenti sul territorio per la realizzazione di iniziative in campo sportivo – ricreativo – turistico;
- Calendario annuale solennità civili (predisposizione programma e atti relativi, cerimoniale);

RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Saccani Laura - Istruttore Amministrativo - cat.C3

2. Parte Contabile

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2024

Si veda il documento allegato “Schede Obiettivi di Performance Anno 2024”

2.1. Servizio Ragioneria

ATTIVITÀ

- Tenuta contabilità IVA;
- Gestione bilancio, rendiconto della gestione, tenuta dei rapporti con la Tesoreria Comunale;
- Collaborazione con il Revisore dei Conti per l'espletamento dei suoi compiti;
- Gestione finanziamenti per realizzazione opere pubbliche;
- Procedure per assunzione e gestione mutui con CDP S.p.A. ed altri Istituti di Credito;
- Gestione dei mutui in ammortamento;
- Rendicontazione diritti di segreteria e di stato civile;
- Rendicontazione Amministratori;
- Gestione finanziaria dei servizi associati;
- Tenuta ed aggiornamento inventario;
- Imposte, tasse e oneri vari a carico del Comune;
- Mandati e reversali;
- Economato;
- Assicurazioni e brokeraggio assicurativo;

RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Iappini Davide – Istruttore Contabile - cat.C4

2.2. Servizio Personale

ATTIVITÀ

La funzione di gestione del personale è stata, con la delibera di Consiglio Comunale n.47 del 27.12.2021, conferita alla Unione Montana Appennino Parma Est.

Ai soli fini esplicativi tale attività è così strutturata:

- Parte Economica:
 - Mandati e reversali relative agli stipendi;
 - Lavoro straordinario;
 - Produttività;
 - Ricongiunzione servizi;
 - Riscatti (servizio militare - Enti di diritto pubblico - laurea ecc...);
 - Pratiche pensioni (acconto – definitivo ecc...);
 - Premio di fine servizio;
 - Mod. denunce annuali e mensili (770, DM 10M-CPDEL-INADEL-INPS-DS-ONAOSI-INAIL ecc...);
 - Certificati di servizio;
 - Mod. 98.1 – 98.2 –SM 110 ecc...
- Parte giuridica:
 - Delibere collocamento a riposo – aspettative-maternità ecc...;
 - Delibere recepimento CCNL ecc...;
 - Ferie-recuperi ecc;
 - Certificati medici-visite fiscali ecc.;
 - Conto annuale – costo complessivo delle spese per il personale;
 - Aspettative;
 - Incarichi;
 - Deleghe sindacali;
 - Segretari comunali;
 - Procedure concorsuali;

RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Iappini Davide - Istruttore Contabile – cat. C4 (*per ore 28 su 36 in quanto comandato al servizio personale Unione Montana Appennino Parma Est per ore 8 su 36*)

2.3. Servizio Tributi

ATTIVITÀ

- Gestione IMU;
- Gestione TARI;
- Emissione ruoli per la riscossione coattiva di entrate tributarie e patrimoniali;
- Canone Unico Patrimoniale;
- Riscossione e controllo ex imposta sulla pubblicità, atti sulle pubbliche affissioni;
- Accertamento evasione e liquidazione IMU;
- Gestione sportello utenti;

RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Rodolfi Alfredo - Istruttore Contabile - cat.C5

_

Settore Tecnico

Responsabile Annalisa Petrolini (Profilo professionale funzionario EQ cat.D1)

SCHEDE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2024

Si veda il documento allegato "Schede Obiettivi di Performance Anno 2024"

1. Servizio Urbanistica

ATTIVITÀ

- Rapporti con professionisti esterni (ingegneri, architetti, notai) e affidamento relativi incarichi;
- Parchi;
- Strumenti urbanistici (incarichi);
- Cave (sotto il profilo urbanistico);
- Frazionamenti ed accatastamenti;
- Statistiche e censimenti;

RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Malpeli Ilaria - Istruttore Tecnico - cat.C1

2. Servizio Edilizia Privata

ATTIVITÀ

- Edilizia: emanazione e gestione di tutti gli atti di concessione ed autorizzazione edilizia, nonché quelli per la repressione degli abusi e per le sanatorie;
- Assistenza e istruttoria commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio;
- Certificato di agibilità - abitabilità, quantificazione e introiti contributi accessori - oneri - costo di costruzione, modelli ISTAT edilizia, autorizzazioni per occupazioni suolo pubblico, certificati di destinazione urbanistica;
- Statistiche;
- Sportello unico edilizia;
- Sportello unico attività produttive;
- Legge 13/1989 assegnazione contributi superamento ed eliminazione barriere architettoniche negli edifici privati;
- Gestione catasto;

RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Malpeli Ilaria - Istruttore Tecnico - cat.C1

3. Servizio Protezione Civile

ATTIVITÀ

- Autorizzazioni e rapporti con Unione Montana Appennino Parma Est, Amministrazione Provinciale,

Regione, Prefettura, adempimenti in materia di protezione civile;

RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Malpeli Ilaria - Istruttore Tecnico - cat.C1

4. Servizio Ambiente

ATTIVITÀ

- Gestione disciplina scarichi;
- Spandimento liquami;
- Rapporti con AUSL, ARPAE e Unione Montana Appennino Parma Est;
- Inquinamento acustico;
- Valutazione impatto ambientale;
- Raccolta differenziata stazione ecologica;
- Cave (fase gestionale);

RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Malpeli Ilaria - Istruttore Tecnico - cat.C1
2. Togni Gianluca - Operatore Esperto Tecnico Manutentivo - cat.B5
3. Raschi Stefano - Operatore Esperto Tecnico Manutentivo- cat.B1

5. Servizio Lavori Pubblici

ATTIVITÀ

- Gestione dei lavori pubblici, progettazione, direzione lavori, contabilità, collaudo, agibilità;
- Appalti opere pubbliche;
- Elaborazione proposte di deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale;
- Predisposizione provvedimenti assunti quale Responsabile del Servizio;
- Ordinanze;
- Contratti (*in collaborazione con Ufficio Contratti*);

RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Malpeli Ilaria - Istruttore Tecnico - cat.C1
2. Togni Gianluca - Operatore Esperto Tecnico Manutentivo - cat.B5
3. Raschi Stefano - Operatore Esperto Tecnico Manutentivo- cat.B1

6. Servizio Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali

ATTIVITÀ

- Manutenzione delle strutture, degli impianti e dei servizi connessi alle opere, al demanio e al patrimonio pubblico mediante gestione con personale dell'Ente o servizi esterni compresi gli atti annessi e conseguenti;
- Manutenzione strade;
- Manutenzione cimiteri;
- Manutenzione automezzi comunali in dotazione all'Ufficio Tecnico;
- Manutenzione impianti illuminazione pubblica;
- Spandimento sale, ghiaino, pulizia delle strade, pulizia delle piazze e dei centri maggiori;
- Adempimenti derivanti dalle norme del D.Lgs.n.81/2008 e ss.mm.ii. in materia di sicurezza sul lavoro e prevenzione incendi;
- Sgombero neve;
- Rapporti con notai;

RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Malpeli Ilaria - Istruttore Tecnico - cat.C1
2. Togni Gianluca - Operatore Esperto Tecnico Manutentivo - cat.B5
3. Raschi Stefano - Operatore Esperto Tecnico Manutentivo- cat.B1

7. Servizio Attività Produttive/Terziarie

ATTIVITÀ

- Gestione pratiche e rapporti con altri enti;
- Pubblica sicurezza, pubblici servizi, commercio, distributori carburanti, ascensori, impianti a fune, transumanza, autorizzazioni trasporto animali, carni, latte;
- Sportello Unico Attività Produttive;

RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Malpeli Ilaria - Istruttore Tecnico - cat.C1
2. Rodolfi Alfredo - Istruttore Contabile - cat.C5 (*appartenente al Settore Amministrativo - Contabile*)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La deliberazione di Giunta Comunale n.7 del 30.01.2024 ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2024-2026.

Con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 è stata introdotta l'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti consistente nel fatto che dopo la prima adozione, è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente in quanto nell'anno precedente:

- a) non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Link: https://corniglio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=17102&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=17103

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è stata declinata con la deliberazione di Giunta Comunale n.34 del 10.07.2019 ad oggetto "Riorganizzazione della macro struttura. Approvazione organigramma e funzionigramma dell'ente".

Link: https://corniglio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=17106&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=17110

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Per il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) occorre ricondursi, vista la delibera di Consiglio Comunale n.47 del 27.12.2021 di conferimento della funzione di gestione del personale all'Unione Montana Appennino Parma Est, alla deliberazione di Giunta Unione n.36 del 29.04.2021.

3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) 2023 – 2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 93 del 13.10.2023.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Anche se l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il "monitoraggio" quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si rende opportuno provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del già citato 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 D.Lgs.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 D.Lgs.27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

_



Comune di Corniglio

Provincia di Parma

SCHEDE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2024

Settore Amministrativo Contabile

Allegato al PIAO 2024-2026

Obiettivo n. 1

POSIZIONE ORGANIZZATIVA (EQ)	Dott. Antonio Monti
SETTORE	Amministrativo Contabile – Parte Amministrativa
UFFICIO/SERVIZIO	Segreteria
MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
TITOLO OBIETTIVO	Gestione degli organi istituzionali a seguito delle elezioni amministrative 2024
DESCRIZIONE	L'attività ha come obiettivo la gestione completa di tutti gli adempimenti amministrativi conseguenti alle prossime elezioni amministrative dal punto di vista degli organi istituzionali
PESO (IN CENTESIMI)	20/100
RISULTATI ATTESI	Corretta ed efficiente gestione amministrativa
CRITICITA' DEL PROGETTO	---

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2024

N	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione dell'obiettivo						X	X	X	X	X	X	X

OBIETTIVO 2024 INDICATORE MISURABILE

N	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA INDICATORE	RISULTATO ATTESO
1	Gestione degli organi istituzionali a seguito delle elezioni amministrative 2024	Corretta ed efficiente gestione amministrativa dei nuovi organi istituzionali	Qualitativo	---

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGETTO	Responsabile EQ del Settore – Dott. Antonio Monti N.1 Istruttore Amministrativo – Dott.ssa Giulia Guidetti
RISORSE STRUMENTALI	Dotazioni informatiche e banche dati per aggiornamento professionale
BUDGET ENTRATE *	No rilevanza contabile
BUDGET USCITE *	---

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura "non ha rilevanza contabile"

Obiettivo n. 2

POSIZIONE ORGANIZZATIVA (EQ)	Dott. Antonio Monti
SETTORE	Amministrativo Contabile – Parte Amministrativa
UFFICIO/SERVIZIO	Anagrafe - Stato Civile - Elettorale
MISSIONE	01
PROGRAMMA	07
TITOLO OBIETTIVO	Consultazioni elettorali 2024. Nuova gestione inserimento risultati tramite la piattaforma “SIEL”
DESCRIZIONE	L'attività ha come obiettivo la gestione completa di tutti gli adempimenti amministrativi conseguenti alle prossime elezioni amministrative dal punto di vista della trasmissione dei dati relativi agli adempimenti riguardanti la comunicazione del numero degli elettori dopo le varie revisioni, la gestione della comunicazione del numero dei votanti durante le operazioni di seggio, comunicazione del numero dei votanti alla chiusura delle operazioni di seggio, comunicazione dei risultati degli scrutini e inserimento delle preferenze relative ai candidate e alle liste. Caricamento dati riguardanti i simboli e le liste ammesse per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale.
PESO (IN CENTESIMI)	20/100
RISULTATI ATTESI	Corretta ed efficiente gestione amministrativa degli adempimenti
CRITICITA' DEL PROGETTO	

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2024

N	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione dell'obiettivo				X	X	X						

OBIETTIVO 2024 INDICATORE MISURABILE

N	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA INDICATORE	RISULTATO ATTESO
1	Consultazioni elettorali 2024. Nuova gestione inserimento risultati tramite la piattaforma “SIEL”	Corretta ed efficiente gestione amministrativa dei nuovi organi istituzionali	Qualitativo	---

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGETTO	Responsabile EQ del Settore – Dott. Antonio Monti N.1 Istruttore Amministrativo – Rag. Rossella Ravanetti
RISORSE STRUMENTALI	Dotazioni informatiche e banche dati per aggiornamento professionale
BUDGET ENTRATE *	No rilevanza contabile
BUDGET USCITE *	---

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura “non ha rilevanza contabile”

Obiettivo n. 3

POSIZIONE ORGANIZZATIVA (EQ)	Dott. Antonio Monti
SETTORE	Amministrativo Contabile – Parte Amministrativa
UFFICIO/SERVIZIO	Scuola – Cultura – Comunicazione
MISSIONE	04
PROGRAMMA	06
TITOLO OBIETTIVO	Nuovi affidamenti servizi scolastici
DESCRIZIONE	L'obiettivo è l'affidamento del servizio di refezione scolastica di tutti gli ordini di scuola
PESO (IN CENTESIMI)	20/100
RISULTATI ATTESI	Affidamento del servizio
CRITICITA' DEL PROGETTO	---

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2024

N	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione dell'obiettivo						X	X	X	X	X	X	X

OBIETTIVO 2024 INDICATORE MISURABILE

N	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA INDICATORE	RISULTATO ATTESO
1	Nuovi affidamenti servizi scolastici	Corretta ed efficiente gestione della procedura	Qualitativo	Affidamento del servizio entro l'inizio dell'anno scolastico

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGETTO	Responsabile EQ del Settore – Dott. Antonio Monti N.1 Istruttore Amministrativo – Dott.ssa Laura Saccani
RISORSE STRUMENTALI	Dotazioni informatiche e banche dati per aggiornamento professionale
BUDGET ENTRATE *	
BUDGET USCITE *	€ 415.000 per 4 anni

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura "non ha rilevanza contabile"

Obiettivo n. 4

POSIZIONE ORGANIZZATIVA (EQ)	Dott. Antonio Monti
SETTORE	Amministrativo Contabile – Parte Contabile
UFFICIO/SERVIZIO	Ragioneria
MISSIONE	01
PROGRAMMA	11
TITOLO OBIETTIVO	Efficientamento e miglioramento della gestione IT tramite accesso a bandi PNN “PA Digitale 2026”
DESCRIZIONE	Il Bando 1.2 PNRR “PA Digitale 2026” assegna le risorse per attuare la migrazione verso ambienti <i>cloud</i> delle applicazioni e servizi dell’Amministrazione, comprensivo delle attività di valutazione, pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione e formazione del personale. Il passaggio in <i>cloud</i> previsto riguarda i software gestionali di anagrafe-stato civile e di contabilità.
PESO (IN CENTESIMI)	20/100
RISULTATI ATTESI	Affidamento del servizio conforme al bando 1.2.
CRITICITA’ DEL PROGETTO	---

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2024

N	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione dell’obiettivo						X	X	X	X	X	X	X

OBIETTIVO 2024 INDICATORE MISURABILE

N	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA INDICATORE	RISULTATO ATTESO
1	Efficientamento e miglioramento della gestione IT tramite accesso a bandi PNN “PA Digitale 2026”	Corretta ed efficiente gestione della procedura	Qualitativo	Affidamento del servizio entro fine anno 2024

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGETTO	Responsabile EQ del Settore – Dott. Antonio Monti N.1 Istruttore Amministrativo – Rag. Davide Ippini
RISORSE STRUMENTALI	Dotazioni informatiche e banche dati per aggiornamento professionale
BUDGET ENTRATE *	
BUDGET USCITE *	€ 47.427

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l’obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura “non ha rilevanza contabile”

Obiettivo n. 5

POSIZIONE ORGANIZZATIVA (EQ)	Dott. Antonio Monti
SETTORE	Amministrativo Contabile – Parte Contabile
UFFICIO/SERVIZIO	Tributi
MISSIONE	01
PROGRAMMA	04
TITOLO OBIETTIVO	Attività di controllo e recupero evasione tributaria
DESCRIZIONE	L'attività si pone la finalità di garantire il gettito relativo alle entrate tributarie del Comune attraverso: - bonifica archivi dichiarato / versato; - bonifica archivi abitazione principale (residenze); - analisi visure catastali (passaggi possessori, annotazioni, coniuge superstite ecc...); - lavoro sulle mappe; - obiettivi: comodati d'uso, autocertificazioni di atto notorio in tandem con Tari per fabbricati inabitabili ecc... - obiettivi: spaccettamento nucleo familiare.
PESO (IN CENTESIMI)	20/100
RISULTATI ATTESI	Emissione avvisi di accertamento/piani di rientro per un totale di €.75.000,00 annui dal 1 gennaio al 31 dicembre (previsione di bilancio in entrata anno 2024)
CRITICITA' DEL PROGETTO	---

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2024

N	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Emissione avvisi di accertamento/piani di rientro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1	Spedizione avvisi/piani di rientro entro il 31.12.2024									X	X	X	X

OBIETTIVO 2024 INDICATORE MISURABILE

N	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA INDICATORE	RISULTATO ATTESO
1	Attività di controllo e recupero evasione tributaria	Corretta ed efficiente gestione della procedura	Quantitativo	€. 75.000,00 (previsione di bilancio 2024)

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGETTO	Responsabile EQ del Settore – Dott. Antonio Monti N.1 Istruttore Amministrativo – Rag. Alfredo Rodolfi
RISORSE STRUMENTALI	Dotazioni informatiche e banche dati per aggiornamento professionale e reperimento dati (SIATEL-SISTER- Anagrafe-SIT-Agenzia del Territorio)
BUDGET ENTRATE *	€. 75.000
BUDGET USCITE *	

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura "non ha rilevanza contabile"

Obiettivo n. 6

POSIZIONE ORGANIZZATIVA (EQ)	Dott. Antonio Monti
SETTORE	Amministrativo Contabile – Parte Contabile
UFFICIO/SERVIZIO	---
MISSIONE	---
PROGRAMMA	---
TITOLO OBIETTIVO	Art.4 bis comma 2 D.L.n.13 del 24 febbraio 2023 convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 aprile 2023, n.41. Rispetto dei tempi di pagamento.
DESCRIZIONE	Si riporta il testo del sopracitato articolo di legge: “2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”.
PESO (IN CENTESIMI)	Vedi articolo 4-bis comma 2 DL 13/2023
RISULTATI ATTESI	Rispetto tempi di pagamento transazioni commerciali
CRITICITA' DEL PROGETTO	---

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2024

N	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rispetto tempi di pagamento transazioni commerciali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OBIETTIVO 2024 INDICATORE MISURABILE

N	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA INDICATORE	RISULTATO ATTESO
1	Art.4 bis c.2 D.L.n.13 del 24 febbraio 2023 conv.con modificaz. Legge 21 aprile 2023, n.41. Rispetto dei tempi di pagamento.	Aggiornament o dati PCC	Quantitativo	Rispetto dei 30 gg.di pagamento per le transazioni commerciali

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGETTO	Responsabile EQ del Settore – Dott. Antonio Monti
RISORSE STRUMENTALI	Dotazioni informatiche e banche dati
BUDGET ENTRATE *	---
BUDGET USCITE *	---

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura “non ha rilevanza contabile”



Comune di Corniglio

Provincia di Parma

SCHEDE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2024 Settore Tecnico

Allegato al PIAO 2024-2026

Obiettivo n. 1

POSIZIONE ORGANIZZATIVA (EQ)	Ing. Annalisa Petrolini
SETTORE	Tecnico
UFFICIO/SERVIZIO	Lavori Pubblici
MISSIONE	01
PROGRAMMA	05
TITOLO OBIETTIVO	Progetto “Un Borgo di cultura: il Castello tra sport e natura”
DESCRIZIONE	Il progetto è finalizzato alla valorizzazione dell’identità territoriale e al potenziamento del turismo sul territorio del comune di Corniglio, attraverso la riqualificazione e rifunzionalizzazione dell’ostello, oltre alla realizzazione di un campo sintetico polifunzionale.
PESO (IN CENTESIMI)	25/100
RISULTATI ATTESI	Affidamento della progettazione e collaborazione alla progettazione
CRITICITA’ DEL PROGETTO	Scarsità di risorse umane

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2024

N	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione dell’obiettivo									X	X	X	X

OBIETTIVO 2024 INDICATORE MISURABILE

N	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA INDICATORE	RISULTATO ATTESO
1	Progetto “Un Borgo di cultura: il Castello tra sport e natura”	Realizzazione del progetto	Qualitativo	Affidamento della progettazione e collaborazione alla progettazione

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGETTO	Responsabile EQ del Settore – Ing. Annalisa Petrolini N.1 Istruttore Tecnico – Geom Iliaria Malpeli
RISORSE STRUMENTALI	Dotazioni informatiche e banche dati per aggiornamento professionale
BUDGET ENTRATE *	€. 333.333 nel 2024 e €.333.333 nel 2025
BUDGET USCITE *	€. 370.370 nel 2024 e €.370.370 nel 2025

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l’obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura “non ha rilevanza contabile”

Obiettivo n. 2

POSIZIONE ORGANIZZATIVA (EQ)	Ing. Annalisa Petrolini
SETTORE	Tecnico
UFFICIO/SERVIZIO	Lavori Pubblici
MISSIONE	Diverse
PROGRAMMA	Diversi
TITOLO OBIETTIVO	Gestione del patrimonio comunale
DESCRIZIONE	La corretta gestione del patrimonio immobiliare comunale ha come fine ultimo quello di mettere a disposizione dei cittadini un patrimonio efficiente, sicuro e fruibile. In tale contesto le azioni da attuarsi devono prioritariamente tenere conto delle disponibilità finanziarie dell'Ente al fine di valutare l'opportunità di attuare interventi in termini di manutenzioni ordinarie oppure di manutenzioni straordinarie e nuovi investimenti. In tale ottica sono in studio azioni volte al contenimento dei costi per ridurre quanto più possibile le spese ordinarie per la gestione dei servizi resi, anche perché le continue e sempre maggiori ristrettezze di bilancio rendono necessarie azioni di razionalizzazione.
PESO (IN CENTESIMI)	25/100
RISULTATI ATTESI	Adeguate conservazione del patrimonio esistente attraverso interventi puntuali di manutenzione ordinaria e attraverso interventi di manutenzione programmata dovuta a disposizioni di legge. La manutenzione ordinaria è necessaria per conservare gli immobili in buono stato di efficienza, e soprattutto di sicurezza. A tutto ciò occorre accoppiare una riduzione dei costi di gestione mediante interventi di monitoraggio dei consumi e interventi di efficientamento energetico.
CRITICITA' DEL PROGETTO	Scarsità di risorse umane ed economiche

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2024

N	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione dell'obiettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OBIETTIVO 2024 INDICATORE MISURABILE

N	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA INDICATORE	RISULTATO ATTESO
1	Gestione del patrimonio comunale	Interventi puntuali di manutenzione ordinaria e costanti di monitoraggio.	Qualitativo	Migliore tutela del patrimonio

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGETTO	Responsabile EQ del Settore – Ing. Annalisa Petrolini N.1 Istruttore Tecnico – Geom Ilaria Malpeli N.2 Operatori - Gianluca Togni Raschi Stefano
RISORSE STRUMENTALI	Dotazioni informatiche e banche dati per aggiornamento professionale
BUDGET ENTRATE *	
BUDGET USCITE *	Come da disponibilità di bilancio

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura "non ha rilevanza contabile"

Obiettivo n. 3

POSIZIONE ORGANIZZATIVA (EQ)	Ing. Annalisa Petrolini
SETTORE	Tecnico
UFFICIO/SERVIZIO	Lavori Pubblici
MISSIONE	04
PROGRAMMA	06
TITOLO OBIETTIVO	GESTIONE POST MORTEM EX DISCARICA DI CARZAGO
DESCRIZIONE	Continui monitoraggi idrochimici e inclinometrici e continui confronti con gli enti preposti attraverso le Cds
PESO (IN CENTESIMI)	25/100
RISULTATI ATTESI	Continua collaborazione con IREN Ambiente per la gestione Post Mortem della Ex Discarica
CRITICITA' DEL PROGETTO	---

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2024

N	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione dell'obiettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OBIETTIVO 2024 INDICATORE MISURABILE

N	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA INDICATORE	RISULTATO ATTESO
1	Gestione post mortem della Ex Discarica di Carzago	Continuo dei monitoraggi e confronti con gli enti preposti attraverso Cds	Qualitativo	Continua collaborazione con IREN Ambiente per la gestione Post Mortem della Ex Discarica

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGETTO	Responsabile EQ del Settore – Ing. Annalisa Petrolini N.1 Istruttore Tecnico – Geom Ilaria Malpeli
RISORSE STRUMENTALI	Dotazioni informatiche e banche dati per aggiornamento professionale
BUDGET ENTRATE *	
BUDGET USCITE *	

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura "non ha rilevanza contabile"

Obiettivo n. 4

POSIZIONE ORGANIZZATIVA (EQ)	Ing. Annalisa Petrolini
SETTORE	Tecnico
UFFICIO/SERVIZIO	Edilizia Privata/Attività Produttive e Commercio
MISSIONE	08
PROGRAMMA	01
TITOLO OBIETTIVO	Rispetto tempi rilascio permessi e autorizzazioni edili
DESCRIZIONE	Gestione della pianificazione urbanistica, dell'edilizia privata, dello sportello unico attività produttive, commercio;
PESO (IN CENTESIMI)	25/100
RISULTATI ATTESI	Rispetto dei tempi nel rilascio di permessi ed autorizzazioni.
CRITICITA' DEL PROGETTO	---

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2024

N	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione dell'obiettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OBIETTIVO 2024 INDICATORE MISURABILE

N	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA INDICATORE	RISULTATO ATTESO
1	Rispetto tempi rilascio permessi e autorizzazioni edili	Corretta ed efficiente gestione amministrativa	Qualitativo	Rispetto dei tempi

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGETTO	Responsabile EQ del Settore – Ing. Annalisa Petrolini N.1 Istruttore Tecnico – Geom. Ilaria Malpeli
RISORSE STRUMENTALI	Dotazioni informatiche e banche dati per aggiornamento professionale
BUDGET ENTRATE *	---
BUDGET USCITE *	---

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura "non ha rilevanza contabile"

Obiettivo n. 5

POSIZIONE ORGANIZZATIVA (EQ)	Ing. Annalisa Petrolini
SETTORE	Tecnico
UFFICIO/SERVIZIO	Lavori Pubblici
MISSIONE	Ing. Annalisa Petrolini
PROGRAMMA	Tecnico
TITOLO OBIETTIVO	Art.4 bis comma 2 D.L.n.13 del 24 febbraio 2023 convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 aprile 2023, n.41. Rispetto dei tempi di pagamento.
DESCRIZIONE	Si riporta il testo del sopracitato articolo di legge: “2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”.
PESO (IN CENTESIMI)	Vedi articolo 4-bis comma 2 DL 13/2023
RISULTATI ATTESI	Rispetto tempi di pagamento transazioni commerciali
CRITICITA' DEL PROGETTO	---

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2024

N	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rispetto tempi di pagamento transazioni commerciali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OBIETTIVO 2024 INDICATORE MISURABILE

N	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA INDICATORE	RISULTATO ATTESO
1	Art.4 bis c.2 D.L.n.13 del 24 febbraio 2023 conv.con modificaz. Legge 21 aprile 2023, n.41. Rispetto dei tempi di pagamento.	Aggiornament o dati PCC	Quantitativo	Rispetto dei 30 gg.di pagamento per le transazioni commerciali

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGETTO	Responsabile EQ del Settore – Ing. Annalisa Petrolini
RISORSE STRUMENTALI	Dotazioni informatiche e banche dati
BUDGET ENTRATE *	---
BUDGET USCITE *	---

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura "non ha

rilevanza contabile”