

## PIANO OBIETTIVI E PERFORMANCE 2022

### PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi (generali, settoriali ed individuali) dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Il presente documento individua le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed individuale.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 come da ultimo modificato dal Dlgs n. 74/2017 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:

- a) **La performance organizzativa**, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa dai programmi trasversali declinabili in **obiettivi generali**, che hanno importanza strategica e attengono alle priorità dell'Amministrazione, la cui realizzazione compete a tutti i dipendenti, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 01 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 68, comma 2, lettera a) del CCNL del comparto funzioni locali 21.05.2018.
- b) **La performance di settore**, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in:
  - **Obiettivi settoriali**, quali articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l'anno solare;
  - Standard dei servizi, intesi come livello consolidato dei servizi prestati, anche con riferimento al tempo dei procedimenti amministrativi o a dimensioni predefinite, il cui conseguimento è rilevato con il ricorso al controllo di gestione, laddove sia stato attivato.
- c) **La performance individuale dei responsabili dei servizi**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile c.d. "**obiettivi specifici individuali**", e si articola in:

- Obiettivi individuali quale articolazione dei programmi settoriali o trasversali, la cui realizzazione sia prevista entro l'anno solare, relativa ad attività specificamente richieste al dirigente  
/ responsabile del servizio anche in ragione della capacità di direzione ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati al settore di competenza.
- Comportamento organizzativo, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito.
- d) **La performance individuale dei dipendenti**, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento

Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta ne ricorra la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.

Nel prosieguo del presente documento si rappresenta l'organizzazione dell'ente e si definiscono gli obiettivi: generali, settoriali ed individuali in cui si esprime la performance per l'anno 2022.

## ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa del Comune di Malesco è articolata in quattro settori come schematizzato nella seguente tabella:

SETTORE	CATEGORIA / POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
ECONOMICO - FINANZIARIO Responsabilità di servizio: Segretario Comunale		
	D / D1	Istruttore direttivo amministrativo contabile
	C / C5 (condiviso con il settore Affari Generali)	Istruttore amministrativo
AFFARI GENERALI Responsabilità di servizio: BALASSI Monica		
	D / D3	Istruttore direttivo amministrativo
	C / C5 (condiviso con il settore Economico - Finanziario)	Istruttore amministrativo
POLIZIA LOCALE Responsabilità di servizio: BESANA Fabio		
	D/ D3	Comandante Polizia Locale
	C / C6	Istruttore Polizia Locale
TECNICO MANUTENTIVO Responsabilità di servizio: Segretario Comunale		
	C / C1 (Vacante)	Istruttore tecnico
	B3 / B3	Operaio specializzato
	B3 / B3	Operaio specializzato

Il Servizio Segreteria comunale e il Servizio Turistico – Culturale, il cui incarico di Responsabile è attualmente attribuito al Segretario Comunale, non costituiscono Settore con personale stabilmente assegnato.

Il Servizio di Segreteria Comunale è gestito in convenzione con i Comuni di Domodossola e Santa Maria Maggiore.

# OBIETTIVI

## **1. OBIETTIVI GENERALI**

### *Performance organizzativa*

Gli obiettivi generali, che soddisfano la previsione di cui al comma 1 lett. a) dell'art. 5 D.Lgs 150/2009 come modificato dal D.Lgs 74/2017 e ai quali sono riferiti gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 68 comma 2 lett. a CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 si ricavano dalle disposizioni di finanza pubblica e dalle indicazioni programmatiche contenute nel D.U.P. 2022-2024 approvato in via definitiva con deliberazione C.C. n. 3 del 06.04.2022. Il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa è attestato sulla base delle risultanze della gestione che saranno accertate in sede di rendiconto della gestione qualora dal medesimo risulti un equilibrio economico e finanziario, una adeguata percentuale di copertura dei costi di gestione dei servizi a domanda individuale, la realizzazione degli investimenti in coerenza con le risorse programmate.

## **2.OBIETTIVI SETTORIALI**

### *Performance di settore*

Gli obiettivi di carattere strategico che devono essere perseguiti collegialmente e/o singolarmente dai Responsabili di gestione attengono alla corretta gestione finanziaria dell'Ente da svolgersi, da un lato, per perseguire il conseguimento di tutte le risorse previste e, dall'altro, per ottenere il loro miglior e più efficiente utilizzo delle stesse.

In relazione ai profili individuati, si indicano di seguito le azioni, che esprimono la performance di settore, debbono costituire criterio informatore per l'attività dei Responsabili impegnati nella gestione:

### **2.1 Obiettivi relativi al conseguimento delle risorse finanziarie. Avvio e conclusione dei procedimenti amministrativi.**

- A) Alle previsioni relative alle entrate correnti deve corrispondere una totale o comunque soddisfacente realizzazione in termini di accertamento di competenza 2022.
- B) Le eventuali maggiori entrate di parte corrente debbono essere segnalate, con tempestività, al fine di destinarle, per la parte disponibile a nuove spese, evitando la formazione di avanzi di amministrazione generati da maggiori entrate, sia di parte corrente che di parte investimento, garantendo comunque l'assoluto obiettivo di equilibrio di bilancio, in corso di gestione.
- C) L'effettiva e tempestiva comunicazione degli accertamenti di entrate da parte di tutti i servizi nei confronti del servizio finanziario costituisce obbligo, al fine di evitare la mancata conoscenza e iscrizione a bilancio di crediti certi.
- D) Il coordinamento e la collaborazione operativa di tutti i servizi devono tendere a realizzare il risultato di cui al punto precedente.
- E) La conoscenza da parte dei singoli Responsabili dell'esatta quantificazione delle risorse di parte corrente derivanti dalla gestione di singoli servizi loro affidati e da inserire negli stanziamenti di entrata del documento di previsione per i successivi esercizi, costituisce elemento qualificante per consentire agli Organi di governo dell'Ente la predisposizione delle linee programmatiche in materia di bilancio.

- F) La conoscenza si deve estendere all'esatta capacità di quantificazione degli stanziamenti, per interventi, necessari al finanziamento dei servizi invariati e a quelli di eventuale nuova istituzione o soggetti ad implementazione o riduzione.
- G) Le disponibilità eventualmente eccedenti i fabbisogni o le carenze di risorse presunte, debbono essere prontamente individuate in sede di redazione preparatoria del documento finanziario, così da consentire agli Organi di Governo, rispettivamente la loro diversa allocazione o il compimento di scelte adeguate in materia di politica tariffaria e fiscale.
- H) Il puntuale assolvimento delle procedure, tutte, connesse ai singoli procedimenti che si instaurano nel corso dell'esercizio, d'ufficio, o su istanza di parte, perseguendo la finalità d'obbligo della conclusione di ogni procedimento, da condurre, pertanto e sempre, sino alla sua naturale chiusura.

## **2.2 Obiettivo adeguamento del sistema di organizzazione e gestione del trattamento dei dati personali**

Costituisce obiettivo trasversale la piena attuazione degli adempimenti necessari per la *compliance* alla normativa europea REG. (UE) N.2016/679.

L'attività riveste carattere strategico anche in vista dell'attuale processo di trasformazione digitale dell'attività dei servizi delle P.A. nonché in un'ottica di prevenzione della corruzione, nell'ambito della quale la digitalizzazione viene considerata come una misura di fondamentale importanza per gestire e tracciare il processo decisionale, evitando fenomeni di eccesso di potere o di vero e proprio abuso della funzione pubblica.

E' necessario che tutti i settori dell'Ente, per il tramite del personale che ciascun servizio riterrà di mettere a disposizione, concorrano a garantire il funzionamento dei processi dell'Ente per la *compliance* al GDPR.

## **2.3 Obiettivi della gestione di parte corrente**

Per quanto riguarda la spesa di parte corrente, si ribadisce quale obiettivo generale di mantenimento e da perseguirsi: la prontezza nell'individuare, gestire e soddisfare tutte le esigenze, ricondotte alla responsabilità di gestione dei Responsabili, connesse all'ordinario funzionamento di tutti i servizi attivati dall'Ente.

A titolo di esemplificazione si indicano una serie di tali obiettivi:

1. *Regolare Manutenzione ordinaria dei beni affidati, mobili ed immobili.*
2. *Rinnovo e sostituzione delle dotazioni strumentali irrimediabilmente, deteriorate.*
3. *Integrazione delle dotazioni strumentali, nel limite della spesa ordinaria.*
4. *Pronta riparazione di beni strumentali.*
5. *Acquisizione, in economia o tramite il servizio economato di beni di pronto consumo.*
6. *Gestione delle fasi di acquisizione di beni e servizi e di affidamento dei lavori nel rispetto delle procedure e delle modalità definite dal Dlgs 50/2006 e nel rispetto delle Linee guida Anac*
7. *Puntuale verifica della regolarità delle forniture di beni e servizi per la gestione corrente ai fini delle relative liquidazioni.*
8. *Riduzione spese per carta e spese postali*

9. *Assolvimento delle misure di prevenzione della corruzione definite nel piano comunale e degli obblighi di trasparenza a mezzo dell'implementazione delle sezioni di riferimento del rispettivo settore.*
10. *Gestione delle risorse straordinarie e aggiuntive assegnate dallo Stato per contrastare gli effetti del caro energia*

Si conferma quale finalità prioritaria quella di intervenire con tempestività al fine di evitare il formarsi di situazioni di criticità non rilevate in tempo utile e che possono compromettere la continuità nella gestione dei servizi oltre che determinare un danno di immagine dell'Ente.

I responsabili, monitorando costantemente la spesa gestita, con utilizzo costante della postazione informatica di lettura del bilancio, in dotazione, ottimizzano, in corso di esercizio, le esigenze finanziarie a quelle effettive relative al funzionamento dei singoli servizi, segnalando tempestivamente:

- *Maggiori o nuove esigenze di stanziamenti.*
- *Minori fabbisogni emergenti da economie rilevate.*
- *Operazioni di storni al fine di equilibrare le dotazioni complessive in loro possesso.*

Sotto il profilo qui in considerazione si individua quale finalità prioritaria quella di intervenire con tempestività al fine di evitare il formarsi di situazioni di criticità nella gestione finanziaria dell'Ente, non rilevate in tempo utile ed evitare, d'altro canto, la formazione di avanzi di amministrazione di fine esercizio derivanti dalle economie di spesa corrente, consentendo tempestivamente, ove rilevate, il loro diverso utilizzo o la loro destinazione a scopi di investimento da parte degli Organi di Governo.

In sede di predisposizione dello strumento di previsione finanziaria per gli anni successivi al presente, l'esatta quantificazione del fabbisogno di parte corrente per il buon esercizio dei servizi, costituisce indicazione prioritaria a tutti i responsabili, da rendersi al servizio finanziario entro e non oltre il 15.09, con l'indicazione ulteriore di comunque contenere l'espansione della spesa corrente entro il trend di inflazione programmata, privilegiandosi peraltro l'opportunità di conseguire riduzioni reali di spesa attraverso una gestione retta dal principio di efficienza dei singoli servizi.

## **2.4 Obiettivi della gestione degli investimenti**

Si conferma quale obiettivo strategico, la compressione dei tempi di produzione delle opere pubbliche, unitamente al raggiungimento di un elevato livello di qualità delle medesime.

In generale tutti i Responsabili di servizio sono coinvolti nel perseguimento dell'obiettivo che, per la sua portata deve avere rilevanza anche pluriennale, mirando sostanzialmente alla progettazione definitiva ed esecutiva nella prima parte di ciascun anno di competenza delle opere previste nel piano annuale, consentendo, nell'ambito dell'esercizio finanziario medesimo, il loro finanziamento e la conclusione di tutte le procedure di affidamento.

Per le opere di modesta entità, integralmente finanziate in corso di esercizio, si indica l'obiettivo della loro esecuzione e possibile conclusione nell'ambito dello stesso anno di previsione. Tali obiettivi devono conseguirsi attraverso una complessiva riduzione della durata delle singole fasi.

Il Responsabile del servizio Tecnico dovrà provvedere a monitorare i tempi di produzione delle singole opere al fine di acquisire gli elementi di verifica del raggiungimento degli obiettivi, anche su scala pluriennale.

## **2.5 Precisazioni generali relative agli obiettivi settoriali**

Le dotazioni finanziarie assegnate ai Responsabili per il raggiungimento degli obiettivi sono indicate nel bilancio pluriennale 2022/2024. In proposito si precisa quanto segue.

- A) Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2022.
- B) Per la spesa corrente sono previsti gli stanziamenti di ciascun esercizio del triennio 2022/2024 al fine di consentire ai Responsabili dei servizi l'impegno delle spese pluriennali non di competenza del Consiglio comunale.  
Il contenuto finanziario del Piano collima pertanto esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2022 e con il bilancio pluriennale 2022/2024.
- C) I Responsabili dei settori rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì della legittimità e della regolarità sotto il profilo amministrativo e contabile delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi.

## **OBIETTIVI INDIVIDUALI**

### *Performance individuale di settore*

Ai sensi del vigente Piano Prevenzione Corruzione Trasparenza PTPCT (triennio 2022/2024) costituisce obiettivo gestionale di ciascun servizio l'implementazione puntuale delle sezioni dell'Amministrazione Trasparente di rispettiva competenza, pertanto ciascun responsabile di servizio provvederà agli adempimenti di trasparenza nei tempi e con le modalità definite dal Dlgs 33/2013 e nella griglia allegata al PTPCT.

La verifica dell'attuazione dell'obiettivo (obiettivo trasversale) in discorso è rimessa al Responsabile Prevenzione Corruzione e trasparenza in sede di monitoraggio dell'attuazione del Piano.

Gli ulteriori obiettivi gestionali assegnati a ciascun responsabile d'area e gli obiettivi assegnati al Segretario Comunale sono riportati di seguito.

## **SETTORE AFFARI GENERALI**

**Responsabile: Balassi Monica**

### **SERVIZI DEMOGRAFICI – SEGRETERIA – AFFARI GENERALI**

Servizi demografici, polizia mortuaria e concessioni cimiteriali, pubblica istruzione (trasporto scolastico, mensa scolastica), Scuola dell'Infanzia, Servizi sociali, Commercio, Segreteria ed attività di supporto al Segretario Comunale.

#### **PROGETTO N° 1**

##### Denominazione

**Prosecuzione attività Bonifica anomalie Anpr relative al post Subentro**

##### Personale interessato

Balassi Monica e Colnaghi Barbara

##### Finalità e fasi di svolgimento

- Attività di bonifica delle anomalie segnalate dal programma informatico locale per le criticità di programma.
- Bonifica delle anomalie, ove necessario, dei dati anagrafici, segnalati dal sistema ANPR risolvendo con tutti gli altri enti interessati la difformità.

Termine ultimo svolgimento attività: 31/12/2022

##### Misurazione del risultato:

Relazione finale sull'effettivo svolgimento dell'attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 20 %



## **PROGETTO N° 2**

### Denominazione

**Pagamento tramite piattaforma pagoPa**

### Personale interessato

Balassi Monica – Colnago Barbara

### Finalità e fasi di svolgimento

In un'ottica di semplificazione dei rapporti tra cittadini e Pubblica Amministrazione e nell'ambito della implementazione dell'accesso ai servizi digitali dell'Ufficio attivazione servizi pagamento PagoPA dei diritti della Carta di identità elettronica e altri, Mensa scolastica, tramite Pos locale o emissione bollettino postale.

**Termine: 30/11/2022** salvo ritardi per motivi non imputabili all'ufficio

### Misurazione del risultato:

Relazione finale sull'effettiva attuazione del progetto

Peso del progetto nell'ambito del settore: 40 %

## **PROGETTO N° 3**

### Denominazione

**Sistema informativo del Reddito di cittadinanza (RdC) – DL. 4/2019 convertito con L. 26/2019  
Controlli anagrafici nell'ambito della piattaforma Digitale per la Gestione dei patti per  
l'inclusione sociale - Piattaforma GePI -**

### Personale interessato

Balassi Monica

### Finalità e fasi di svolgimento

Controlli a campione sulla composizione del nucleo familiare attraverso l'incrocio delle informazioni dichiarate ai fini ISEE con quelle disponibili presso gli uffici anagrafici e quelle raccolte dai servizi sociali come da piano adottato da questo Ente.

Comunicazione dell'esito della verifica all'Inps tramite piattaforma GePI ai fini dell'ottenimento del riconoscimento del reddito di cittadinanza. Termine: 31/12/2022

### Misurazione del risultato:

Relazione finale sull'effettivo svolgimento del servizio

Peso del progetto nell'ambito del settore: 30 %

## **PROGETTO N° 4**

### Denominazione

**Attuazione misure di sostegno alle famiglie in condizione di vulnerabilità o in particolare stato**

**di bisogno - Approvvigionamenti e servizi straordinari per emergenza epidemiologica da COVID-19**

Personale interessato

Balassi Monica

Finalità

Attuazione normativa nazionale e disposizioni comunali

Fasi di svolgimento

Acquisto dispositivi di protezione individuale.

Erogazione misure di sostegno previa verifica situazione di bisogno con il supporto del Ciss (Consorzio Intercomunale Servizi Sociali)

Misurazione del risultato:

Verifica attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 10,00 %

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**  
**Responsabile: Segretario Comunale Dott. Antonella Salina**

Servizi finanziari e tributari, paghe, rapporti previdenziali e fiscali del personale, rilevazione presenze, monitoraggio su ferie e permessi, Economato, Strumentazione informatica hardware degli uffici comunali.

**PROGETTO N° 1**

Denominazione  
**Programmazione Economico Finanziaria**

Personale interessato  
Albertella Antonella

Finalità  
**Formazione ed aggiornamento dei documenti di programmazione economico finanziaria nel rispetto delle tempistiche previste dal regolamento di contabilità**

Fasi di svolgimento  
Verifica andamento delle entrate e delle spese di competenza, della gestione dei residui, delle disponibilità di cassa e degli equilibri di bilancio ai fini della predisposizione della bozza di provvedimento di assestamento bilancio e verifica equilibri.  
Previa acquisizione dei dati presso i restanti settori dell'Ente, predisposizione bozza documento unico di programmazione 2023-2025 in coerenza con le linee programmatiche di mandato e utilizzando il software applicativo in dotazione all'Ente.

Misurazione del risultato:  
Verifica Attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 20,00 %

**PROGETTO N° 2**

Denominazione  
**Implementazione assetto organizzativo ai fini del rispetto degli obblighi in materia di tempestività dei pagamenti e riduzione dello stock del debito**

Personale interessato  
Albertella Antonella

Finalità  
Monitoraggio della gestione dei flussi di cassa. Corretta gestione e della Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) al fine di evitare procedure sanzionatorie; corretta gestione delle scadenze e delle sospensioni termini (contestazioni, durc irregolare, inadempienze fiscali).

Fasi di svolgimento  
Registrazione delle fatture nella procedura informatica di contabilità finanziaria rendendole disponibili al servizio competente per la liquidazione di norma entro 7 gg. dall'arrivo.  
Pagamento delle fatture in scadenza nel rispetto dei termini di pagamento.

Corretta gestione e monitoraggio della piattaforma PCC al fine di evitare procedure sanzionatorie; corretta gestione delle scadenze e delle sospensioni termini (contestazioni, DURC irregolare, inadempienze fiscali).

Elaborazione da PCC-Mef / AreaRGS degli indicatori relativi ai tempi di pagamento e di ritardo e analisi con evidenza di eventuali azioni correttive dei disallineamenti

Verifiche e correzioni documenti sulla piattaforma per la certificazione dei crediti;

Misurazione del risultato:

Verifica Attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 20,00 %

### **PROGETTO N° 3**

Denominazione

**Piena operatività sistema di pagamento pagoPa per le entrate comunali, con riguardo all'integrazione del raccordo tra l'applicativo di contabilità e la piattaforma abilitata**

Personale interessato

Albertella Antonella, Colnaghi Barbara

Finalità

Riconciliazione, verifica e accelerazione degli incassi

Fasi di svolgimento

Completamento migrazione versamenti da parte dei debitori sulla piattaforma pagoPa e implementazione codici Tassonomia servizi di incasso. Implementare la piena operatività, con riguardo all'integrazione del raccordo tra l'applicativo di contabilità e la piattaforma abilitata, per la riconciliazione, verifica e accelerazione degli incassi

Misurazione del risultato:

Verifica attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 20,00 %

### **PROGETTO N° 4**

Denominazione

**Adempimenti conseguenti all'avvio del secondo periodo di regolazione tariffaria (2022-2025) per il settore dei rifiuti, "Metodo tariffario rifiuti" "Mtr-2"**

Personale interessato

Albertella Antonella, Colnaghi Barbara

Finalità

Applicazione nuova normativa in relazione all'applicazione delle deliberazioni dell'Autorità di Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente (ARERA) in particolare per la stesura e l'approvazione del piano finanziario pluriennale, per la determinazione delle tariffe TARI e per i rapporti con gli utenti

Fasi di svolgimento

Aggiornamento, verifica e arricchimento informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione del sito istituzionale dell'Ente dedicata al rispetto degli obblighi di trasparenza tramite siti internet previsti dall'articolo 3 del testo integrato in tema di trasparenza (TITR) allegato alla deliberazione ARERA n. 444/2019.

Revisione modulistica TARI, adeguamento e ricognizione straordinaria della banca dati, analisi degli effetti derivanti delle modifiche normative e regolamentari dovute al recepimento delle direttive europee sull'economia circolare (Decreto Legislativo 3 settembre 2020 n.116, attuativo della direttiva comunitaria n.851/2018)

Misurazione del risultato:

Relazione finale sull'effettivo svolgimento delle attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 40,00 %

**AREA TECNICA**

**Responsabile: Segretario Comunale Dott. Antonella Salina**

**PROGETTO N° 1**

Denominazione

**P.N.R.R.**

Personale interessato

Antonella Salina con il supporto di personale tecnico a scavalco

Finalità

Richiesta contributi e programmazione dei lavori finanziati con il P.N.R.R.

Fasi di svolgimento

Programmazione dei lavori interessati dai piani di finanziamento - Compilazione delle domande di contributo - Monitoraggio sulla piattaforma BDAP e ANAC - Attuazione degli interventi tramite affidamenti progettazione.

Misurazione del risultato

Verifica Attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 30%

**PROGETTO N° 2**

Denominazione

**Digitalizzazione pratiche SUED**

Personale interessato

Antonella Salina con il supporto di personale tecnico a scavalco

Finalità

Completamento dell'informatizzazione della gestione amministrativa delle pratiche SUED

Fasi di svolgimento

Supporto al Responsabile del Servizio nel completamento dell'implementazione delle sezioni di interesse dell'Area Tecnica e per il graduale e completo passaggio alla digitalizzazione di tutti i procedimenti amministrativi relativi allo SUED.

Misurazione del risultato:

Report verifica entro il 30.11.2022

Peso del progetto nell'ambito del settore: 30%

### **PROGETTO N° 3**

Denominazione

**Attuazione programma delle opere pubbliche annualità 2022.**

Personale interessato

Antonella Salina con il supporto di personale tecnico a scavalco

Finalità

Mantenimento e miglioramento delle attività necessarie per la gestione dei lavori pubblici comunali, gestione del patrimonio comunale.

Fasi di svolgimento

Attuazione degli interventi tramite affidamenti progettazione, avvio procedure di appalto lavori e forniture

Misurazione del risultato:

Verifica Attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 30%

### **PROGETTO N° 4**

Denominazione

Manutenzioni immobili e stradali straordinarie.

Personale interessato

Ramoni Simone, Caretti Davide

Finalità

Manutenzione e conservazione del patrimonio comunale

Fasi di svolgimento

Verifica, pulizia ed eventuale ripristino o ristrutturazione delle caditoie, griglie stradali, cunette, aree verdi, modesti interventi di riparazione fabbricati

Misurazione del risultato:

Verifica attuazione delle attività manutentive mediante ricognizione

Peso del progetto nell'ambito del settore: 10%

**AREA POLIZIA LOCALE**  
**Responsabile: Besana Fabio**

**PROGETTO N° 1**

Denominazione

CIRCOLAZIONE STRADALE – servizi di prevenzione e di accertamento violazioni.

Personale interessato

Besana Fabio e Iori Andrea

Finalità

Garantire la sicurezza della circolazione stradale, perseguire la riduzione sensibile degli incidenti stradali e dei danni derivati;

Fasi di svolgimento:

Pattugliamento costante delle strade principali che attraversano il territorio comunale in particolare quelle ad alta densità di circolazione stradale.

Misurazione del risultato:

Verifica Attuazione della attività con indicazione degli interventi e contestazioni effettuate

Peso del progetto nell'ambito del settore: 60%

**PROGETTO N° 2**

Denominazione

PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA URBANA

Personale Interessato:

Besana Fabio e Iori Andrea

Finalità

Presenza costante sul territorio per la prevenzione e la repressione delle norme di pubblica sicurezza, dei regolamenti e dei reati

Fasi di svolgimento

Pattugliamento e verifiche sul territorio per la prevenzione degli illeciti contro le persone, la tutela del territorio ed il rispetto delle norme dei regolamenti

Misurazione del risultato:

Verifica Attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 40%

## OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2022	
SOGGETTO VALUTATO	SECRETARIO COMUNALE
CATEGORIA E PROFILO	Idem
SOGGETTO VALUTATORE	SINDACO

OBIETTIVI									
NUM	DESCRIZIONE	PESO (1)	% RAGG	FASCE DI VALUTAZIONE (2)					Punte ggio (1*2)
				A	B	C	D	E	
				8 Scarsa	12 Largamente migliorabile	18 Sufficiente	26 Buona	30 Ottima	
1	Incontri collegiali e/o singolarmente con i Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa. Collaborazione e supporto agli stessi, con funzioni consultive e propositive per, a mero titolo di esempio, regolamenti, convenzioni, contratti e proposte innovative e/o di carattere complesso, contrattazione decentrata e sistemi di valutazione del personale e relativi incentivi	20%							
2	Redazione, con cura, precisione e tempestività, e relativo controllo, dei verbali delle sedute degli organi collegiali.	20%							
3	Redazione del PIAO – 2022/2024 Piano Integrato di Attività e Organizzazione ;art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge n.113/2021) 1.revisione degli assetti organizzativi che consenta una gestione integrale e integrata dei diversi contenuti del PIAO 2.individuazione delle priorità strategiche del PIAO, contestualizzando i contenuti dei documenti di programmazione pluriennali già adottati (DUP) 3. esame dei contenuti dei documenti di programmazione pluriennali per	20%							



	<p>riconderli alle diverse sezioni del PIAO;</p> <p>4. aggiornamento obiettivi e misure attuative in materia di contrasto alla corruzione,</p> <p>5. elenco delle procedure da semplificare e da reingegnerizzare ogni anno, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;</p> <p>6. modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;</p> <p>7. modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere</p>								
<b>4</b>	Attuazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza	<b>40%</b>							
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									

<b>Obiettivo 1</b>			
AZIONI / ATTIVITÀ		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
<i>(Vedi descrizione)</i>		Intera Annualità	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Frequenza attività di collaborazione /supporto	Frequenza settimanale ai fini della predisposizione delle proposte di deliberazione degli organi collegiali; al bisogno in ogni altro caso.		

<b>Obiettivo 2</b>			
AZIONI / ATTIVITÀ		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
<i>(Vedi descrizione)</i>		Intera Annualità	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Pubblicazione dei verbali di deliberazione delle sedute della Giunta Comunale	entro massimo 30 giorni dalla data della seduta		
Pubblicazione dei verbali di deliberazione delle sedute del Consiglio Comunale	entro massimo 30 giorni dalla data della seduta		

<b>Obiettivo 3</b>			
AZIONI / ATTIVITÀ		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
<i>(Vedi descrizione)</i>		Termini di legge	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
*Presentazione del PIAO *Delibera di approvazione entro i termini previsti.	entro i termini dettati dalle vigenti disposizioni di legge		

<b>Obiettivo 4</b>			
AZIONI / ATTIVITÀ		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
<i>(Vedi descrizione)</i>		Termini di legge / Regolamento / PTPCT	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Redazione bozza di Piano Anticorruzione e relativa approvazione in Giunta Comunale-	entro i termini dettati dalle vigenti disposizioni di legge		
Redazione e pubblicazione relazione ai sensi del comma 14, dell'art. 1, della 190/2012	entro i termini dettati dalle vigenti disposizioni di legge		
Attività di coordinamento, supervisione e controllo in merito al raggiungimento degli obiettivi inerenti alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Svolgimento attività di controllo successivo ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii	Report Semestrali		

