

Allegato “A” delibera GC n. 81 del 19.08.2020

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2020

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 della 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 dirigenziale, 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 2020.

ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa del Comune di Casale Corte Cerro è articolata in quattro aree come schematizzato nella seguente tabella:

AREA	CATEGORIA /POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
AMMINISTRATIVA <i>Incaricato Responsabilità di servizio: Segretario Comunale</i>		
	C6	Istruttore Amministrativo (Demografici)
	C3	Istruttore Amministrativo (Demografici)
	B8 (Posizione di accesso B3)	Collaboratore Amministrativo Unità di personale condivisa con Area Economico Finanziaria al 50%
	B4 (Posizione di accesso B3)	Collaboratore Amministrativo Unità di personale condivisa con Area Tecnica al 50%
ECONOMICO FINANZIARIA <i>Incaricato Responsabilità di servizio: Segretario Comunale</i>		
	D1	Istruttore Direttivo
	C2	Istruttore Amministrativo
	C2	Istruttore Amministrativo
	B4 (Posizione di accesso B3)	Cuoca
TECNICA <i>Incaricato Responsabilità di servizio: Istruttore cat. D4</i>		
	D4	Istruttore Direttivo
	C5	Istruttore Tecnico
	B4 (Posizione di accesso B3)	Operaio

	B1	Operaio
POLIZIA LOCALE <i>Incaricato Responsabilità di servizio: Istruttore cat. C5</i>		
	D	Istruttore Direttivo -POSTO VACANTE DAL 01.03.2020
	C5	Istruttore Vigilanza
	C	Agente polizia locale – POSTO VACANTE DA COPRIRE NEL CORSO DEL 2020

Il Servizio di Segreteria Comunale è gestito in convenzione con i Comuni di Ornavasso e Baveno. La quota di partecipazione del Comune di Casale Corte Cerro è fissata nel 20% (spesa € 25.995,90) corrispondente ad una presenza da articolarsi in n. 8 ore settimanali.

Al fine di supportare i servizi tecnico manutentivi, è prevista l'attivazione presso l'area tecnica di cantieri di lavoro fino a concorrenza di una spesa pari ad € 21.200,00.

OBIETTIVI

1. **OBIETTIVI GENERALI**

Performance organizzativa

Gli obiettivi generali, che soddisfano la previsione di cui al comma 1 lett. a) dell'art. 5 Dlgs 150/2009 come modificato dal Dlgs 74/2017 e ai quali sono riferiti gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 68 comma 2 lett. a CCNL 21.05.2018 (Funzioni Locali) si ricavano dalle disposizioni di finanza pubblica e dalle indicazioni programmatiche contenute nel D.U.P. 2020-2022 approvato in via definitiva con deliberazione C.C. n. 03 del 02.03.2020. Il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa è attestato:

- sulla base della risultanza della gestione che saranno accertate in sede di rendiconto della gestione es. 2019 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 2020.
- 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 maggiore 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 deve 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

Al fine di dare attuazione agli adempimenti necessari per garantire la conformazione alla nuova normativa europea REG. (UE) n. 2016/679 l'Ente si è dotato di un software applicativo che richiede l'inserimento/implementazione di dati. Attraverso un supporto specialistico esterno di carattere tecnico giuridico il personale dell'Ente è assistito nelle operazioni di inserimento e adeguamento.

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 e l'operatività della piattaforma informatica in dotazione 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 50/2016 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.

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 nell'allegato finanziario del presente piano. 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 2020.
- B) Per la spesa corrente sono previsti gli stanziamenti di ciascun esercizio del triennio 2020/2022 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 2020 e con il bilancio pluriennale 2020/2022
- 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.

3. OBIETTIVI INDIVIDUALI
Performance individuale di settore

AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile: Dott.ssa Giulia Di Nuzzo

SERVIZI DEMOGRAFICI

PROGETTO N° 1
Denominazione
PASSAGGIO AD ANPR

Personale interessato
Laura Fabris e Beltrami Simona

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE 30%

Finalità e fasi di svolgimento

Migrazione dei dati dalle APR / AIRE locali ad ANPR. I dati presenti nelle APR / AIRE locali saranno trasferiti al sistema ANPR, favorendo l'allineamento dei codici fiscali associati ai soggetti così come attribuiti dall'Agenzia delle Entrate.

Integrazione degli APR locali con il sistema ANPR. Al momento della migrazione dei dati con i comuni che già sono passati su ANPR, i relativi sistemi siano integrati tramite i web services esposti dal sistema ANPR al fine di garantire l'immediata registrazione degli eventi anagrafici relativi ai cittadini residenti nel proprio territorio in ANPR.

Fasi:

- Realizzazione delle attività finalizzate al subentro, quali censimento degli operatori e delle postazioni e successiva richiesta delle smart-card.
- Iscrizione al portale SNA (Scuola Nazionale per amministrazioni pubbliche e soggetti privati) - partecipazione al corso di formazione per le attività concernenti l'utilizzo e le procedure relative al sistema di ANPR.
- Attività di bonifica delle anomalie segnalate preventivamente dal programma informatico locale per le criticità di programma e da risolvere prima del presubentro.
- Predisposizione delle procedure di ETL (estrazione, trasformazione e caricamento) per la predisposizione dei file di subentro da inoltrare al sistema ANPR.
- Bonifica delle anomalie, ove necessario, dei dati anagrafici, segnalate dal sistema ANPR a valle dell'elaborazione del file di subentro inoltrato dal Comune e nella quale si darà priorità alla bonifica delle posizioni critiche rimandando le altre a un momento successivo all'effettivo subentro, così come suggerito dallo stesso Ministero per renderne più agevole la loro risoluzione essendo in collegamento con tutti gli altri enti interessati alla difformità.

Termine: 31/12/2020 salvo ritardi per motivi non imputabili all'ufficio

Misurazione del risultato: relazione finale sull'effettivo svolgimento dell'attività

PROGETTO N° 2

Denominazione

DAT – REGISTRAZIONE DELLE DAT NELLA BANCA DATI NAZIONALE

Decreto n. 168 del 10 dicembre 2019, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 13 del 17 gennaio 2020

Personale interessato

Laura Fabris

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE 13%

Finalità e fasi di svolgimento

Attuazione nuove disposizioni in materia di DAT

Fasi:

- Predisposizione dell'**elenco nominativo delle persone che hanno espresso delle DAT antecedentemente al 1° febbraio 2020** ai fini dell'alimentazione della Banca dati nazionale DAT presso il Ministero dell'Interno e successiva trasmissione di copia dei files delle Dat depositate presso l'Ufficio Demografico fino a tale data.
- A partire da febbraio 2020 raccolta della copia delle disposizioni anticipate di trattamento e tempestivo aggiornamento in caso di rinnovo, modifica o revoca con nuova procedura per alimentazione della Banca Nazionale Dat mediante inoltro via pec su modulo elettronico ministeriale dei dati previsti e oltre al consenso del disponente anche l'eventuale invio, se del caso, di copia della disposizione.

Termine: 31/07/2020

Misurazione del risultato: relazione finale sull'effettiva attuazione del progetto

PROGETTO N° 3

Denominazione

Indagine multiscopo sulle famiglie Aspetti della vita quotidiana - Partecipazione alle rilevazioni campionarie dell'Istat per l'anno 2020.

Personale interessato

Beltrami Simona - Laura Fabris

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE 15%

Finalità e fasi di svolgimento

Per aderire ad analoga richiesta dell'Istat ai fini statistici, costituzione dell'ufficio comunale di rilevazione dell'indagine multiscopo a cui sarà demandata, previa formazione on line presso l'ufficio, l'organizzazione, il coordinamento delle operazioni previste nonché l'effettiva rilevazione. Svolgimento delle operazioni di back office front office, nonché recupero delle mancate risposte on line. Adeguata informativa sulle finalità dell'indagine campionaria e sulle caratteristiche del trattamento dei dati richiesti, oltre a ogni altro chiarimento richiesto dagli interessati alla rilevazione. Consegna di scheda cartacea. Trasmissione all'Istat dei dati dei questionari somministrati (scheda generale – scheda familiare – scheda individuale per ogni componente della famiglia) su tablet e o cartacei, a livello comunale, sulla struttura territoriale e demografica di individui e famiglie, sulle loro principali caratteristiche sociali, economiche e abitative.

Termine: 02/10/2020

Misurazione del risultato: relazione finale sull'effettivo svolgimento del servizio

PROGETTO N° 4

Denominazione

Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2019 – Confronto censimento – anagrafe. Adeguamento schede individuali con dati rilevati – Registrazione in anagrafe dei movimenti anagrafici previa effettiva verifica sul territorio della situazione rilevata.

Personale interessato

Beltrami Simona - Laura Fabris

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE 15%

Finalità e fasi di svolgimento

Al fine di mantenere un'anagrafe affidabile e sempre al passo con le continue dinamiche della popolazione residente:

- Allineamento della situazione in anagrafe con i risultati censuari in quanto già in essere dalla data del 9/10/2019 e mai ancora dichiarati all'anagrafe o venuti a conoscenza di questo Ufficio (unioni e scissioni di famiglie – cambi via all'interno del comune – iscrizioni e cancellazioni)
- Aggiornamento delle schede anagrafiche individuali con le professioni e titoli di studio dichiarati dagli interessati ai rilevatori durante le interviste faccia a faccia sia per quanto riguarda l'indagine areale che di lista. Verifica del recapito telefonico se indicato con quello eventualmente già esistente in anagrafe e inserimento ex-novo o eventuale aggiornamento del medesimo.

Termine: 31/12/2020

Misurazione del risultato: relazione finale sull'effettivo svolgimento del servizio

PROGETTO N° 5

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

Beltrami Simona – Responsabile dei controlli anagrafici

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE 15%

Finalità e fasi di svolgimento

Accreditamento e accesso alla piattaforma GePI – formazione on line per la gestione della piattaforma e per la modalità di verifica dei requisiti di cittadinanza, di residenza continuativa per almeno due anni dalla presentazione dell'istanza nonché ricostruzione di un periodo complessivo di residenza in Italia anche non continuativo di almeno 10 anni con richieste ai comuni di precedente iscrizione, se del caso.

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: 31/12/2020

Misurazione del risultato: relazione finale sull'effettivo svolgimento del servizio

PROGETTO N° 6

Denominazione

Notifiche tessere elettorali – iscritti nelle liste elettorali nell'anno 2019 e 2020

Personale interessato

Beltrami Simona –Fabris Laura

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE 12%

Finalità e fasi di svolgimento

Nell'ottica di una fattiva collaborazione con l'ufficio di polizia municipale che da febbraio 2020 rimarrà con un unico agente in servizio e perché questi si possa dedicare ad altre attività del proprio settore, avviso tramite e-mail o telefono agli interessati per la notifica e il ritiro presso l'ufficio anagrafe della tessera elettorale rilasciata a seguito di iscrizione in occasione delle revisioni delle liste elettorali di questo Comune.

Termini: 31/12/2020 anticipati alla data di eventuali consultazioni elettorali per gli iscritti con le revisioni dinamiche e dinamiche straordinarie e per gli iscritti con le revisioni semestrali una volta divenuti maggiorenni.

Misurazione del risultato: relazione finale sull'effettivo svolgimento del servizio

SERVIZI SEGRETERIA- PROTOCOLLO

PROGETTO N° 1

Denominazione

Collaborazione con il Segretario Comunale ai fini della sottoscrizione di contratti e relativa registrazione

Personale interessato

Fratini Monica

Finalità

Definizione pratiche arretrate

Fasi di svolgimento

Verifica requisiti contraenti

Aggiornamento e completamento bozze contratti sulla base delle direttive del Segretario Comunale

Quantificazione diritti e comunicazione data sottoscrizione.

Sottoscrizione e registrazione entro il 31 ottobre 2020

Misurazione del risultato:

Attestazione Verifica del conseguimento del risultato e delle relative tempistiche

Peso del progetto nell'ambito del settore: 30%

PROGETTO N° 2

Denominazione

Supporto al Segretario Comunale ai fini dell'attuazione delle misure previste nel piano di prevenzione corruzione e trasparenza

Personale interessato

Fratini Monica

Finalità

Attuazione delle misure previste nel piano di prevenzione corruzione e trasparenza

Fasi di svolgimento

Organizzazione corsi prevenzione corruzione- Informativa ai settori dell'Ente entro il 31.10.2020.

Raccolta delle attestazioni di formazione entro il 31.12.2020

Misurazione del risultato:

Attuazione della attività alle scadenze programmate

Peso del progetto nell'ambito del settore: 20%

PROGETTO N° 3

Denominazione

Registro accessi

Personale interessato

Piana Paolo

Finalità

Formazione e pubblicazione semestrale del registro degli accessi

Fasi di svolgimento

Formazione e pubblicazione del registro degli accessi del secondo semestre 2019 e del primo semestre 2020

Misurazione del risultato:

Verifica, al 30.11.2020, dell'avvenuta pubblicazione

Peso del progetto nell'ambito del settore: **20%**

PROGETTO N° 4

Denominazione

Adempimenti relativi ad utenze servizi mensa – micronido e trasporto scolastico

Personale interessato

Piana Paolo

Finalità

Certificazione versamenti per utenze servizi mensa – micronido e trasporto scolastico

Verifica modalità di erogazione dei servizi compatibili con le disposizioni di prevenzione dal contagio Covid 19 e relative comunicazioni all'utenza

Fasi di svolgimento

Predisposizione e consegna delle certificazioni ai richiedenti entro 5 giorni dalla richiesta

Comunicazioni all'utenza delle nuove modalità entro l'avvio dell'anno scolastico.

Misurazione del risultato:

Verifica Attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: **30%**

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Responsabile: Dott.ssa Giulia Di Nuzzo
SERVIZI FINANZIARI E GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

PROGETTO N° 1

Denominazione

Programmazione Economico Finanziaria

Personale interessato

Albertella Antonella; Pingitore Giuseppe

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 2021-2023 in coerenza con le linee programmatiche di mandato e utilizzando il software applicativo in dotazione all'Ente.

Predisposizione dello schema del bilancio di previsione 2021-2023 ed eventuale aggiornamento documento unico di programmazione 2021-2023 entro il 05.11.2020.

Misurazione del risultato:

Verifica Attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 20 %

PROGETTO N° 2

Denominazione

Quantificazione risorse trattamento economico accessorio personale dipendente

Personale interessato

Albertella Antonella; Pingitore Giuseppe

Finalità

Costituzione Fondo risorse decentrate 2020

Fasi di svolgimento

Quantificazione risorse consolidate stabili 2020, entro il 30.09.2020.

Verifica risorse anno 2020 destinate a retribuzione di posizione e risultato del personale incaricato di responsabilità di servizio, entro il 20.09.2020.

Supporto alla delegazione di parte pubblica – Verbalizzazione degli incontri e degli accordi Predisposizione bozza relazione illustrativa dell'accordo decentrato 2020 – Termine stimato 30.11.2020 e comunque secondo lo sviluppo delle trattative.

Misurazione del risultato:

Verifica Attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 20%

PROGETTO N° 3

Denominazione

Approvvigionamenti e servizi straordinari emergenza Covid 19- Attuazione misure di solidarietà alimentare

Personale interessato

Albertella Antonella; Piana Paolo

Finalità

Attuazione normativa nazionale e disposizioni comunali

Fasi di svolgimento

Attivazione servizi straordinari di pulizia e sanificazione dei locali comunali d'intesa con il servizio Tecnico.

Acquisto dispositivi di protezione individuale.

Erogazione buoni spesa 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: 20%

PROGETTO N° 4

Denominazione

Nuova regolamentazione IMU-TARI

Personale interessato

Lianò Roberta- Albertella Antonella

Finalità

Aggiornamento regolamenti per adeguamenti normativi

Fasi di svolgimento

Predisposizione bozze regolamento per verifica revisore entro il 10 giugno 2020. Inserimento dei testi regolamentari approvati in Amministrazione Trasparente, entro il 15.09.2020.

Misurazione del risultato:

Relazione finale sull'effettivo svolgimento delle attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 20%

PROGETTO N° 5

Denominazione

Adempimenti amministrazione trasparente

Personale interessato

Fratini Monica – Albertella Antonella

Finalità e fasi di svolgimento

Assolvimento obblighi trasparenza previsti dal Dlgs 33/2013 nelle

Fasi di svolgimento

Supporto al Segretario Comunale nella verifica dell'implementazione delle sezioni da parte dei Responsabili di Servizio.

Misurazione del risultato:

Report verifica entro il 15.12.2020

Peso del progetto nell'ambito del settore: 20%

AREA TECNICA

PROGETTO N° 1

Denominazione

Emergenza Covid 19

Personale interessato

Valentini Valentino

Finalità

Aggiornamento Documento Valutazione Rischi- Adeguamento uffici e strutture- Attuazione misure

Fasi di svolgimento

Aggiornamento Documento Valutazione Rischi- Adeguamento uffici e strutture- Attuazione misure: attivazione servizi straordinari di pulizia e sanificazione d'intesa con il servizio economico finanziario.

Misurazione del risultato

:

Verifica Attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 25%

PROGETTO N° 2

Denominazione

Adempimenti amministrazione trasparente

Personale interessato

Medici Lorenzo, Fratini Monica

Finalità

Assolvimento obblighi trasparenza previsti dal Dlgs 33/2013

Fasi di svolgimento

Supporto al Responsabile del Servizio nell'implementazione delle sezioni di interesse dell'Area Tecnica

Misurazione del risultato:

Report verifica entro il 30.11.2020

Peso del progetto nell'ambito del settore: 25%

PROGETTO N° 3

Denominazione

Attivazione nuova piattaforma telematica per le procedure di aggiudicazione

Personale interessato

Medici Lorenzo.

Finalità

Attuazione normativa nazionale che impone l'obbligo di utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione.

Fasi di svolgimento

Attivazione della gestione di bandi e gare d'appalto attraverso l'utilizzo della piattaforma on-line di e-procurement SINTEL.

Misurazione del risultato:

Attivazione nuova piattaforma dal 15 aprile 2020.

Peso del progetto nell'ambito del settore: 25%

PROGETTO N° 4

Denominazione

Sicurezza stradale

Personale interessato

Medici Lorenzo

Finalità

Messa in sicurezza viaria di via Gravellona (S.P. n. 53), mediante la posa di segnaletica orizzontale e verticale all'interno dell'abitato finalizzata alla riduzione della velocità veicolare.

Messa in sicurezza di n. 5 attraversamenti pedonali lungo la strada provinciale n. 229, mediante potenziamento della segnaletica e posa di illuminazione specialistica.

Fasi di svolgimento

Gli interventi dovranno essere individuati e predisposti in sinergia con il servizio polizia locale. Per la realizzazione delle opere dovranno essere individuate ditte specializzate.

Misurazione del risultato

Verifica finale a opere realizzate mediante relazione.

Peso del progetto nell'ambito del settore: 25%

AREA POLIZIA LOCALE

Responsabile: Giacomini Mauro (dal 01.01.2020 al 29.02.2020) / Filocamo Roberto dal 01.03.2020

PROGETTO N° 1

Denominazione

Servizi straordinari emergenza Covid 19

Personale interessato

Filocamo Roberto

Finalità

Informazione tempestiva ai cittadini ed alle attività commerciali - aggiornamento pagine sito web istituzionale in materia di emergenza Covid 19 - controlli territoriali e supporto alla popolazione.

Fasi di svolgimento: divulgazione e controllo sull'attuazione delle disposizioni anticovid da parte della popolazione mediante pattugliamento sul territorio e verifiche sull'isolamento coattivo delle persone in quarantena - supporto ai soggetti contagiati ed in isolamento domiciliare attraverso l'approntamento del servizio spesa a domicilio con l'ausilio del gruppo comunale di protezione civile – individuazione e predisposizione di un ulteriore locale per il deposito temporaneo delle salme in attesa di cremazione.

Misurazione del risultato:

Verifica Attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 40%

PROGETTO N° 2

Denominazione

Sicurezza della circolazione

Personale Interessato: Filocamo Roberto

Finalità

Incremento della sicurezza della circolazione pedonale-veicolare in particolari zone dove si riscontrano criticità viabilistiche -

Fasi di svolgimento

Individuazione-predisposizione, in sinergia con l'Ufficio Tecnico, degli interventi migliorativi della sicurezza stradale ed attuazione di controlli mirati al raggiungimento di tale obiettivo mediante verifiche/controlli sulle norme di comportamento, sul rispetto e la salvaguardia del patrimonio pubblico.

Misurazione del risultato:

Verifica Attuazione della attività

Peso del progetto nell'ambito del settore: 60%