

COMUNE DI COLLEVECCHIO

Provincia di RIETI

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE
AI SENSI DELL'ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. _____ DEL _____

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTE LE STRUTTURE RELATIVI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE:

N°	Descrizione Obiettivi di Performance Organizzativa	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Rispetto del pareggio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale.	25	Pareggio di bilancio e indicatori di deficitarietà strutturale.	Rispetto del pareggio di bilancio. Rispetto di tutti i parametri di deficitarietà strutturale definiti dalla normativa corrente.	31/12/2020
2	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni	25	Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	31/12/2020
3	Digitalizzazione e transizione digitale	25	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente.	31/12/2020
4	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	25	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0.	31/12/2020

STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO GENERALE: DOTT.SSA MICHELA MELILLO

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Gestione dell'Emergenza pandemica da Covid-19 attraverso il monitoraggio e il controllo dell'applicazione di tutte le normative anticontagio in tutti i servizi gestiti e controllati da Comune: scuole, uffici comunali (organizzazione smart working e modifica orari di apertura al pubblico), comunità alloggio per anziani, procedure da attivare per casi sospetti o di positività accertata, coadiuvando il Sindaco nella sua responsabilità come autorità sanitaria.	30	Provvedimenti adottati Procedure previste	Assenza di situazioni di emergenza e assenza di specifiche segnalazioni dalle autorità sanitarie o prefettizie	31/12/2020
2	Coordinamento dei responsabili dei Servizi per il rispetto dei tempi procedurali e degli obblighi di trasparenza, attraverso una migliore organizzazione dei tempi e spazi di lavoro consentendo un'attività che risponda tempestivamente alle esigenze dei cittadini.	10	Tempi procedurali Pubblicazione atti e provvedimenti Ricorsi	Adozione della documentazione, dei regolamenti e delle metodologie necessari al miglioramento nell'organizzazione dell'Ente.	31/12/2020
3	Gestione di problematiche legate al pesante sottodimensionamento di personale dell'Ente, programmazione dei fabbisogni di personale e delle assunzioni attraverso l'assistenza alla Giunta Comunale e la costante verifica di limiti e capacità assunzionali dell'Ente in relazione al mutamento della normativa di riferimento.	30	Atti Amministrativi Organizzazione attività di formazione ai dipendenti.	Incremento del personale impiegato nell'Ente a vario titolo	31/12/2020
4	Passaggio di consegne come reggente ad interim del Servizio affari generali (Decreto del Sindaco n. 18/2019) al nuovo Responsabile degli Affari Generali (Decreto del Sindaco n. 4/2020). Affiancamento, formazione e monitoraggio dell'attività svolta.	30	Atti amministrativi pubblicati dal nuovo Responsabile. Procedimenti gestiti dal nuovo responsabile	Piena e puntuale gestione del servizio affari generali da parte del nuovo responsabile	31/12/2020

STRUTTURA: AFFARI GENERALI (risorse umane, pubblica istruzione, assistenza organi istituzionali, protocollo, SUAP e attività produttive, polizia locale, servizi demografici, servizi statistici, servizi sociali, sport, turismo e attività culturali, assistenza e approvvigionamento materiali e strumenti per gli uffici, software gestionali, servizi assicurativi, utenze comunali) – **DIRIGENTE/RESPONSABILE:** Dott. Salvatore Paruta

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
3	Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.	20	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2020
4	Coordinamento del progetto di sviluppo locale strategico Collevocchio Campus diffuso. Protocolli d'intesa con la Regione Lazio e gestione del protocollo con gli Ordini Professionali	30	Definizione e approvazione protocollo d'intesa con regione Lazio.	Avvio del processo partecipativo con le istituzioni	31/12/2020
5	Obiettivo di sviluppo: creazione sportello per le associazioni per l'orientamento e la pianificazione delle azioni di promozione del territorio, la programmazione delle iniziative del 2021.	30	Definizione e approvazione regolamento delle manifestazioni	Calendario attività e iniziative del 2021	31/12/2020
6	Passaggio banche dati nell'anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)	20	Passaggio in ANPR Richiesta Contributo	Risultare tra i Comuni subentrati in ANPR nel sito https://www.anpr.interno.it/portale/	31/12/2020

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: Tiziana Settimi, Gianluca Guerrieri

STRUTTURA: Ufficio Entrate e Tributi – Responsabile Rag. Domenico Tartaglia

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	progetto di aggiornamento delle lampade votive e dei loculi cimiteriali: prima fase di sistemazione delle banche dati con la ricognizione delle lampade votive, recupero dei dati storici dei concessionari delle luci votive ed il rilevamento fotografico tutti i defunti, attraverso il nuovo software. Emissione ruoli 2019 e 2020.	30	Corretta individuazione dei loculi e dei concessionari e defunti; richieste di rettifica rispetto alle associazioni andate a buon fine	Emissione ruoli 2019 con nuovo sistema e completamento prima fase del progetto. Emissione ruoli 2020 entro gennaio 2021	31/12/2020
2	Aggiornamento banche dati e sistema di emissione solleciti di pagamento per i fitti dei fondi rustici di proprietà comunale	20	File banche dati Corretta applicazione del Regolamento e dei relativi contratti di affitto dei fondi rustici	Emissione avvisi per annata agraria 2018-2019	31/12/2020
3	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati anche durante l'Emergenza Covid-19, e tenendo in considerazione l'orario settimanale ridotto dedicato ai singoli procedimenti. Attivazione dello sportello virtuale e gestione tutta dell'ufficio in conferenza.	20	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti; confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente; Reclami.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi. Assenza di reclami per mancata assistenza agli utenti durante il periodo delle restrizioni anti contagio.	31/12/2020
4	Aggiornamento regolamenti a seguito dell'entrata in vigore della legge 160/2019 con la nuova Imu e la modifica delle procedure di emissione e notifica del nuovo sistema dell'accertamento esecutivo	30	Proposte di Regolamenti	Approvazione regolamenti	31/12/2020

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: Mariano Coletta

STRUTTURA: Servizio Tecnico (Urbanistica ed edilizia, lavori pubblici, pronto intervento manutentivo) - RESPONSABILE: Ing. Simone Sileri -

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Gestione del Servizio Tecnico-pronto intervento unificato dal 01.01.2020. Presa in carico di tutti i procedimenti in corso e di ogni aspetto ad essi relativo. Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.	30	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti.	Corretta gestione del Servizio unificato e gestione del personale assegnato. Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi.	31/12/2020
2	Partecipazione in società pubblica per la gestione dei servizi di raccolta e smaltimento RSU e spazzamento in scadenza a marzo 2021 e preistruttoria per un eventuale affidamento in house	30	Atti amministrativi per formalizzare l'acquisto di quote di partecipazione; contatti e riunioni per definizione affidamento in house	Creazione delle condizioni per la gestione in house dei servizi di raccolta e smaltimento RSU e spazzamento	31/12/2020
3	Coordinamento del progetto di sviluppo locale strategico Collevocchio Campus diffuso. Protocolli d'intesa con la Regione Lazio e gestione del protocollo con gli Ordini Professionali	30	Definizione protocollo d'intesa con gli ordini professionali	Avvio del processo partecipativo con le istituzioni e approvazione del protocollo d'intesa da parte di almeno uno degli ordini	31/12/2020
4	Gestione dell'Emergenza pandemica da Covid-19 attraverso l'applicazione, il monitoraggio e il controllo di tutte le normative anticontagio in tutti i servizi gestiti: scuolabus, manutenzione, edilizia scolastica ecc.	10	Provvedimenti adottati Procedure applicate	Assenza di situazioni di emergenza e assenza di specifiche segnalazioni dalle autorità sanitarie o prefetizie	31/12/2020

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: Angela Ruggeri