

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. 100 DEL 20.12.2021

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	Amministrazione trasparente	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	Rilevazione dei fabbisogni di personale 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 e supervisione legale nella gestione delle procedure concorsuali e di assunzione a seguito della pubblicazione delle graduatorie definitive	30	Approvazione del nuovo fabbisogno da parte della giunta e attuazione dello stesso. Assenza di ricorsi ed effettiva presa di servizio dei candidati utilmente collocati in graduatoria	Rispetto del piano assunzionale approvato nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale	31/12/2021
2	Coordinamento dei responsabili dei Servizi per l'inserimento dei dipendenti neoassunti nell'ambito dell'organizzazione dei Servizi dell'Ente con particolare riferimento all'accorpamento dei Servizi Ragioneria e Tributi	20	Atti organizzativi, incontri di coordinamento	Miglioramento nell'organizzazione dei Servizi dell'Ente.	31/12/2021
3	Gestione e coordinamento quale Presidente della delegazione trattante della contrattazione decentrata integrativa in relazione alle necessarie modifiche del fondo delle risorse decentrate a seguito delle nuove assunzioni e delle richieste delle OOSS.	20	Atti approvati e verbali di contrattazione	Conclusione entro l'anno del CCDI 2021	31/12/2021
4	Eliminazione del Servizio legale-contenzioso dall'organigramma e avvio del passaggio del contenzioso ai Servizi dell'Ente secondo la propria competenza. Supporto legale e operativo nella fase di passaggio	30	Preparazione atti in collaborazione con i Responsabili e condivisione di riunioni e conseguenti decisioni operative con gli avvocati incaricati dall'Ente	Migliore organizzazione dei Servizi per consentire una migliore attività di controllo sugli stessi al Segretario Comunale	31/12/2021

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
1	Avvio e ottimizzazione delle procedure relative al PagoPA e ai nuovi software per la gestione del personale (presenze e paghe) in coordinamento con il Servizio Finanziario e Tributi.	20	Atti di perfezionamento acquisti e formazione del personale per l'utilizzo dei software	Messa in funzione dei software per la piena operatività dal 01.01.2022	31/12/2021
2	Progetti riguardanti la cultura e lo sviluppo locale con particolare riferimento alla Necropoli di Casale Tosti e al progetto "Collevecchio Campus diffuso".	20	Atti, riunioni di coordinamento e eventi di presentazione (progetto "Campus")	Gestione del processo di partecipazione dei privati al progetto "Campus" e pianificazione delle attività culturali	31/12/2021
3	Cimiteri comunali. Riordino archivio avvio regolarizzazione contratti concessioni cimiteriali.	25	Creazione archivio informatico e sistemazione cartaceo. Stipula contratti	Miglioramento gestione del cimitero e unificazione delle procedure nel software lampade votive	31/12/2021
4	Gestione delle procedure concorsuali in qualità di Responsabile del Procedimento e delle procedure di assunzione a seguito della pubblicazione delle graduatorie definitive	35	Predisposizione bandi, nomina commissioni, approvazione atti, assenza di ricorsi	Rispetto del piano assunzionale approvato nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale	31/12/2021

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: Tiziana Settimi, Gianluca Guerrieri

STRUTTURA: Servizio Finanziario e tributi e Tributi – Responsabile dott.ssa Stefania Raponi (a decorrere dal 26.04.2021)

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	Avvio e ottimizzazione delle procedure relative al PagoPA e ai nuovi software per la gestione del personale (presenze e paghe) in coordinamento con il Servizio Affari generali.	30	Atti di perfezionamento acquisti e formazione del personale per l'utilizzo dei software	Messa in funzione dei software per la piena operatività dal 01.01.2022	31/12/2021
2	Esteralizzazione del servizio di accertamento IMU e TARI per la sistemazione della banca dati. Monitoraggio e controllo dell'attività effettuata	25	Lavorazione delle posizioni contributive	Sistemazione delle banche dati al fine di ridurre nel 2022 lo scostamento temporale tra annualità di competenza del tributo e annualità di accertamento.	31/12/2021
3	Gestione dei fondi Covid-19 nell'ambito del bilancio e attività di impulso e monitoraggio della spesa degli stessi nel rispetto della normativa di riferimento.	20	Variazioni di bilancio, accertamenti e impegni relativi alla gestione dei fondi covid	Migliore utilizzo possibile dei fondi messi a disposizione dal governo per la riduzione del rischio pandemico.	31/12/2021
4	Affiancamento del personale neoassunto e riorganizzazione del proprio Servizio in relazione alle nuove risorse umane presenti, anche con riferimento ai servizi esterni di manutenzione del territorio comunale	25	Grado di autonomia acquisito dalle persone neoassunte assegnate al Servizio nella gestione delle procedure di competenza rispetto alla data di presa di servizio	Miglioramento della gestione del Servizio	31/12/2021

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: Francesco Stentella, Stefania Sangiovanni

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	Progetto "Collecchio Campus diffuso". Avvio del progetto.	30	riunioni, incontri operativi nell'ambito del protocollo di intesa con la Regione Lazio. Pratiche avviate con studi di fattibilità e attività formativa e di controllo delle pratiche edilizie nei confronti dei privati	Gestione del processo partecipativo con le istituzioni. Avvio del processo di rigenerazione urbana sia per immobili pubblici sia per le abitazioni private	31/12/2021
2	Gestione dell'avvio del Servizio di raccolta e smaltimento RSU mediante la Società in house AMS Azienda Municipalizzata Sabina	25	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti in rapporto con i costi.	Miglioramento dei risultati di gestione rispetto al precedente appalto di servizio	31/12/2021
3	Variante al Piano Regolatore generale	25	Atti approvati e istruttoria effettuata nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente	Stipula Convenzione incarico per la redazione della variante e avvio del procedimento di approvazione	31/12/2021
4	Procedure concorsuali in qualità di Presidente di Commissione e successivo Affiancamento del personale neoassunto e riorganizzazione del proprio Servizio in relazione alle nuove risorse umane presenti, anche con riferimento ai servizi esterni di manutenzione del territorio comunale	20	Assenza di ricorsi e Grado di autonomia acquisito dalle persone neoassunte assegnate al Servizio nella gestione delle procedure di competenza	Miglioramento della gestione del Servizio	31/12/2021

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: Angela Ruggeri, Claudio Angelici, Marco Simonetti, Mariano Coletta