



COMUNE DI SANTA NINFA
Libero consorzio comunale di Trapani

PIANO DELLA PERFORMANCE
CONTENENTE IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2020

Il presente documento costituisce appendice e parte integrante del Piano esecutivo di gestione 2020, e contiene lo sviluppo della programmazione attuativa della pianificazione degli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel Dup 2020/2022.

Dando attuazione all'indirizzo strategico "un'organizzazione al servizio del cittadino", ed in coerenza con il d.lgs. n. 97/2016 ed il PNA 2016, gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono declinati come obiettivi operativi trasversali, finalizzati al miglioramento dell'organizzazione da misurare nel contesto del sistema integrato dei controlli.

La misura dell'indennità di risultato spettante ai titolari di posizione organizzativa è attribuita applicando il sistema di misurazione e valutazione della performance vigente nell'Ente, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 16.05.2019, all'esito della valutazione operata dal nucleo di valutazione presso l'Unione dei Comuni "Valle del Belice", nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica vigenti.

AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLE PERSONE ED ALLE IMPRESE

INDIRIZZI GENERALI

Obiettivi generali

- Attuazione degli obiettivi ed adempimenti previsti dal piano anti corruzione 2018/2020, con particolare riguardo all'istituzione, implementazione e pubblicazione del registro delle richieste di accesso in conformità alla deliberazione G.M. n. 122 del 21.12. 2016 PESO 30%
- Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lg. 33/2013, ed implementazione dei dati nel rispetto del d.lgs. 97/2016 . PESO 20%
- Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati. PESO 10%
- Produzione di report quadrimestrali dei rapporti tra dipendenti ed imprese, contraenti e soggetti destinatari di provvedimenti autorizzatori e concessori e del rispetto dei tempi procedurali PESO 10%
- Garantire il servizio al pubblico (gestione informazioni, produzione atti, archivio e protocollo, rapporti con il pubblico). PESO 0%
- Ottimizzazione dell'attività di supporto dell'attività degli organi istituzionali (raccolta e gestione informazioni, predisposizione programmi e proposte ect.). PESO 10%
- Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali. PESO 10%

Obiettivi specifici

1) SERVIZI DI SEGRETERIA

- Gestione di tutti gli atti, che avverrà per mezzo di supporti informatici con uso della posta elettronica e della PEC, riducendo quanto più possibile l'utilizzo della trasmissione cartacea, con l'obiettivo di abbattimento dei tempi di trasmissione e riduzione dei costi. Adeguamento della piattaforma informatica al CAD per l'adozione, la sottoscrizione in modalità digitale e la conservazione degli atti in modalità esclusivamente digitale.
- Per lo scambio di informazioni con i cittadini, si utilizzeranno: l'Albo online, il sito ufficiale comunale e la tradizionale affissione di manifesti nelle varie località del paese. Attivazione e gestione di un profilo comunale su almeno un social media
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 20%.

- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

2) SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Descrizione:

Promozione dello sviluppo economico locale con particolare riferimento alle imprese artigiane ed alle piccole e medie imprese. Notevole rilevanza ha quindi la gestione della zona artigianale, la completa utilizzazione degli opifici di proprietà comunale ubicati nell'area PIP, nonché la sua espansione. A tal fine si provvederà all'attivazione delle procedure di revoca delle aree assegnate, nell'ipotesi di inutile decorrenza dei termini previsti dal regolamento in materia, ed alla loro riassegnazione, nonché alla verifica del regolare pagamento del canone ed attivazione procedure esecutive.

Completamento dell'istruttoria e stipula dei contratti di vendita delle aree commerciali.

Adeguamento della modulistica alla normativa attuativa sulla SCIA di cui alla legge n. 124/2015, ed in particolare al d.lgs. 126/2016 e al D.D.G. n. 2598/l.s. e DDG 577/l.s. relativi all'adeguamento della modulistica secondo i moduli adottati dalla Giunta Regionale e s.m.i.

Attivazione sportello telematico "impresa in un giorno" tramite Camera Commercio Trapani.

Promozione delle attività e dei servizi per lo sviluppo dell'agricoltura e la promozione dei suoi prodotti tipici locali, in particolare, si punta alla promozione di uno dei più importanti prodotti locali, la salsiccia, la cui sagra è arrivata alla XXIV edizione; essa va realizzata su due giornate entro il 15 agosto, con a realizzazione di eventi di intrattenimento a latere delle degustazioni e con uno spettacolo pirotecnico. Si prevede, inoltre, di organizzare la "La giornata della Pecora" e "La sagra del pane cunzatu", legate al tessuto agricolo locale, da realizzare in autunno anche in concomitanza della festa del Santo Patrono.

Altri interventi saranno rivolti agli allevatori locali, ai quali viene indirizzata una campagna di vaccinazione per i loro animali.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 25%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

3) SERVIZI SCOLASTICI

Descrizione:

Sostenere il sistema dei servizi alla prima infanzia quale luogo di benessere dei bambini e strumento di cura, promozione, sviluppo personale e sociale e di prevenzione delle disuguaglianze.

Mantenimento del livello di qualità dei servizi attraverso l'assicurazione puntuale di tutte le attività demandate, sia relativamente all'istruzione prescolastica (asilo nido), sia agli altri ordini di istruzione (scuola primaria e secondaria di primo grado).

Gestione dei servizi di assistenza scolastica, quali il servizio mensa, gestito in forma diretta dall'ente con personale contrattista e dove i pasti vengono cucinati tutti i giorni presso le cucine all'interno degli edifici scolastici. Il servizio di trasporto scolastico gestito in forma diretta dall'ente con dipendenti comunali e con due autobus di proprietà del comune.

Garantire il servizio di assistenza all'autonomia ed alla comunicazione.

Garantire il diritto allo studio per tutti i cittadini del comune, intervenendo con un contributo economico annuo alla scuola.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020
- Peso: 25%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

4) SERVIZI SOCIALI

Descrizione:

Mantenimento del livello di qualità dei servizi sociali.

Organizzazione del servizio civico (progetti di pubblica utilità, ecc.), al fine di superare il mero assistenzialismo e mirare ad un effettivo meccanismo di 'inclusione sociale' coinvolgendo l'assistito in

lavori che interessino la collettività.

Attivazione interventi di sostegno economico e di integrazione delle rette delle strutture residenziali per le persone portatori di Handicap che non sono in grado di coprire la spesa.

Altri interventi a sostegno delle famiglie in cui vi sono persone portatori di Handicap, con contributi per il trasporto degli stessi presso i centri di riabilitazione.

Attivazione di interventi di assistenza idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare.

Erogazione di buoni spesa per l'acquisto di beni di prima necessità

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

5) SERVIZI CULTURALI

Descrizione:

Promozione delle attività culturali attraverso la realizzazione di attività culturali e spettacoli estivi a beneficio della popolazione e dei turisti da svolgere nel periodo tra il 15 luglio ed il 15 settembre, l'organizzazione di spettacoli ed eventi culturali con il sostegno delle Associazioni presenti sul territorio, la gestione e valorizzazione della biblioteca comunale e del Museo Cordio. Promozione di iniziative per ragazzi presso la Biblioteca comunale.

Completamento processo di ampliamento della biblioteca con la catalogazione e la inventariazione del "Fondo prof. De Stefani".

Promozione dello sport tramite organizzazione di manifestazioni anche in collaborazione con enti ed associazioni onlus.

Promozione dell'attività turistica nel territorio, l'intento è quello di sostenere, favorire e promuovere attività ed interventi che contribuiscano ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative e strutture per l'accoglienza e la promozione del turismo e dei prodotti locali, tramite l'organizzazione di importanti manifestazioni di rilevante interesse turistico, quali "la sagra della salsiccia", "La giornata della Pecora" e "La sagra della brucolata" (tale obiettivo è trasversale con l'obiettivo n.2).

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

6) SERVIZIO DEMOGRAFICO

Descrizione:

- Gestione dei servizi anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica, nonché le elezioni politiche, amministrative e dei referendum consultivi, con efficienza ed efficacia, nel rispetto delle norme di legge. Per tutti i servizi deve valere il principio di garantire ai cittadini la massima trasparenza con l'intento di contenere i tempi per il rilascio dei documenti richiesti. L'utilizzo dei sistemi informatici, della posta elettronica, della pec, quando possibile dovrà servire proprio ad arrivare con più celerità alle persone. Adempimenti anagrafici (iscrizione delle convivenze di fatto, registrazione dell'eventuale contratto di convivenza, rilascio delle relative certificazioni) connessi alla legge n. 76 del 20 maggio 2016 "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze", e ai decreti attuativi nn. 5 e 6 del 2017.

Regolare effettuazione degli adempimenti che necessitano l'invio di un flusso di informazioni verso Enti esterni (ANPR, INA-SAIA).

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

7) POLIZIA MUNICIPALE

Descrizione:

Vigilanza nelle scuole, prevenzione e repressione in materia di abbandono rifiuti, collaborazione con l'ufficio anagrafe per l'accertamento delle dichiarazioni di residenza, consegna a domicilio di certificazioni.

Controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale e gestione delle procedure sanzionatorie e la riscossione dei proventi.

Mantenimento del livello di qualità dei servizi.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

AREA TECNICA

INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di posizione e di riflesso l'indennità di risultato da erogare nell'anno successivo in una visione dinamica sulla base dei comportamenti e riguardanti la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, e la verifica di qualità delle prestazioni da parte dei cittadini.

Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

OBIETTIVI E RISORSE

Obiettivi generali

- Attuazione delle misure, obiettivi e adempimenti previsti dal piano anti corruzione. PESO 30%
- Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lg. 33/2013, adeguandole ai nuovi obblighi introdotti dal d.lgs. 97/2016. PESO 20%
- Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati. PESO 20%
- Digitalizzazione del procedimento di rilascio dei titoli abilitativi in edilizia, nelle more dell'attivazione del SUE. PESO 20%
- Aggiornamento del registro delle SCIA, CIL e CILA in formato elettronico. PESO 20%
- Produzione di report quadrimestrali dei rapporti tra tecnici privati e tecnici comunali e del rispetto dei tempi procedurali. 10%
- Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali. PESO 10%

Obiettivi specifici

1) TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO SCOLASTICO

In continuazione all'obiettivo proposto nelle annualità precedenti in materia di recupero e valorizzazione del patrimonio immobiliare scolastico con interventi di manutenzione straordinaria e di efficientamento energetico.

Nel corso del corrente anno si intendono concludere i lavori della scuola primaria "Rosmini", iniziati nel 2019 sospesi nel mese di novembre dello stesso anno per sopravvenuta indisponibilità finanziaria dovuta del sistema di erogazione del mutuo da parte della Cassa Depositi e Prestiti e per la redazione di una

perizia di variante e suppletiva disposta dalla direzione dei lavori nell'ambito delle somme finanziate.

In linea con l'obiettivo si utilizzeranno le risorse del decreto "Crescita" (D.L. 34/2019) per la sostituzione delle caldaie e per l'installazione di un impianto solare-termico negli immobili della scuola secondaria di 1° grado "Capuana" e dell'infanzia "Collodi" mentre con i fondi del Programma di Azione e Coesione del Piano operativo Complementare – PAC-POC 2014-2020 si installerà sull'edificio della scuola media un impianto fotovoltaico di circa 25 kw.

L'obiettivo è di rendere sicuri e decorosi e confortevoli gli immobili a beneficio dei loro fruitori.

Il rispetto della tempistica per l'esecuzione dei lavori è subordinato alla effettiva erogazione del finanziamento.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: nr. atti (valore atteso: 100%) e livello di raggiungimento degli obiettivi

2) SICUREZZA SISMICA EDIFICI SCOLATICI

Nel corso del 2019, con finanziamento del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) sono stati eseguiti saggi ed indagini geognostiche, analisi e indagini tecniche necessarie ad accertare il grado di vulnerabilità sismica posseduto da ciascun edificio scolastico in relazione ai parametri imposti dall'attuale normativa antisismica.

Nel 2020, in base alle risultanze ottenute dalle indagini suddette e dopo la validazione delle stesse da parte del MIUR, si procederà all'affidamento della progettazione esecutiva degli interventi di adeguamento/miglioramento sismico degli edifici interessati.

Gli edifici scolastici interessati sono:

- Scuola secondaria di 1° grado "Luigi Capuana" sito nella Piazza Aldo Moro, 1;
- Scuola dell'infanzia "Collodi" sito nella Via Ciullo D'Alcamo, 1;
- Scuola dell'infanzia "Montessori" sito nella Piazza Colaiani 1.

L'obiettivo prefissato consiste nella predisposizione da parte dell'ufficio di tutti gli atti inerenti:

- all'affidamento dei servizi di ingegneria e di architettura a liberi professionisti in possesso di adeguate competenze professionali per la redazione degli interventi di adeguamento/miglioramento sismico degli edifici interessati;
- all'approvazione tecnico-amministrativa degli interventi progettuali e la loro rendicontazione al MIUR tramite il portale.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: nr. atti (valore atteso: 100%) e livello di raggiungimento degli obiettivi

3) TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Adozione delle iniziative per la corretta gestione e tutela del territorio, al fine di migliorare il rapporto con la natura e le sue risorse, nel corretto uso del territorio, quindi le risorse si devono destinare alla cura del patrimonio con particolare riferimento a parchi, giardini, nonché le strade, utilmente frequentati da cittadini.

In modo particolare l'attenzione sarà rivolta all'ottenimento del finanziamento dell'intervento di bonifica e di messa in sicurezza dell'ex baraccopoli di Rampinzeri il cui progetto esecutivo rielaborato con le prescrizioni impartite dall'ISPRA è stato presentato al competente Ministero, tramite la protezione civile regionale.

Considerato che il progetto, per diversi anni, è stato sottoposto a numerose verifiche, prescrizioni e rielaborazioni esiste una buona attendibilità che venga finanziato.

L'obiettivo che si prefigge l'ufficio nel corso del corrente anno è quello di conseguire l'aggiudicazione dei lavori e l'eventuale sottoscrizione del contratto d'appalto.

Naturalmente l'obiettivo è subordinato alla concessione del finanziamento dell'opera.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: nr. atti (valore atteso: 100%) e livello di raggiungimento degli obiettivi.

4) INTERVENTO DI “MIGLIORAMENTO ENERGETICO DEL CENTRO SOCIALE”

Il Comune di Santa Ninfa ha aderito all'iniziativa promossa dalla Unione Europea denominata “Patto dei Sindaci” finalizzata alla riduzione del 20% di CO2 entro il 2020, aumentando nel contempo del 20% il livello di efficienza energetica e del 20% la quota di utilizzo delle fonti di energia rinnovabile sul totale del mix energetico.

A tal proposito ha approvato il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES).

Coerentemente con gli obiettivi del PAES, l'ufficio ha redatto il progetto di “**Miglioramento energetico del centro sociale di Santa Ninfa**” ed ha inoltrato richiesta di finanziamento al Dipartimento Regionale per l'Energia per l'eco-efficienza e la riduzione di energia primaria nell'edificio pubblico a valere sull'asse 4, azione 4.1.1 del PO.FESR Sicilia 2014-2020.

Il progetto in un primo tempo era stato ritenuto dall'Assessorato Regionale all'Energia non ammissibile al finanziamento per carenza documentale ma dopo il ricorso presentato dal Comune lo stesso Assessorato lo ha reinserito nella graduatoria di quelli ammissibili al finanziamento con D. A. n. 545 del 20/02/2020.

L'obiettivo che si prefigge l'ufficio nel corso del corrente anno, subordinato all'emissione del decreto di finanziamento dell'opera, è quello di conseguire l'aggiudicazione dei lavori e l'eventuale sottoscrizione del contratto d'appalto.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: nr. atti (valore atteso: 100%) e livello di raggiungimento degli obiettivi.

5) MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE TECNOLOGICA PER LA RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI DELLA RETE DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Coerentemente con gli obiettivi del PAES finalizzati alla riduzione dei consumi energetici, l'ufficio ha redatto il progetto di “**riqualificazione tecnologica per la riduzione dei consumi energetici della rete di illuminazione pubblica**” consistente nella sostituzione dei pali e dei corpi illuminanti con lampade a led dell'intero centro urbano con la finalità di ottenere un risparmio energetico pari a circa il 40% rispetto al consumo attuale. È stata inoltrata richiesta di finanziamento del progetto al Dipartimento Regionale per l'Energia a valere sull'asse 4, azione 4.1.3 del PO.FESR Sicilia 2014-2020.

Con Decreto Assessoriale DDG n. 1491 del 19/11/2019 l'intervento è stato finanziato per l'intero importo progettuale.

L'obiettivo che si prefigge l'ufficio nel corso del presente anno, è la redazione degli atti che consentano le procedure di aggiudicazione, il relativo contratto e l'inizio dei lavori.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 20%.

- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: nr. atti (valore atteso: 100%) e livello di raggiungimento degli obiettivi.

6) RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE TURISTICO-CULTURALE DEL “CASTELLO DI RAMPINZERI”

Per completare l’opera di riqualificazione del Castello di Rampinzeri il Comune dispone di un progetto definitivo denominato **“Completamento e recupero del Castello di Rampinzeri con recupero del giardino storico siciliano”** dell’importo complessivo di € 3.134.000,00 da utilizzare per la presentazione di istanze di finanziamento.

Al fine di recuperare ulteriori ambienti del complesso immobiliare del Castello Rampinzeri da destinare ad uso esclusivo della valorizzazione turistica-culturale del territorio, Il Comune ha presentato istanza di finanziamento al Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo (MiBACT), allegando una **proposta progettuale** elaborata dall’ufficio, **denominata “Riqualificazione e la valorizzazione turistico- culturale del “Castello di Rampinzeri”** a valere sul Programma di Azione e Coesione Complementare al PON “Cultura e Sviluppo (FESR) 2014/2020 – Asse 1b - comuni con una popolazione residente – dati Istat al 31/12/2018 - fino a 5.000 abitanti.

- L’obiettivo che si prefigge l’ufficio nel corso del presente anno, consiste:
- il conseguimento dell’ammissibilità della proposta progettuale;
- l’affidamento dei servizi di ingegneria e di architettura a liberi professionisti in possesso di adeguate competenze professionali per la redazione degli interventi di riqualificazione degli ambienti del complesso immobiliare del Castello di Rampinzeri individuati nella proposta progettuale;
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: nr. atti (valore atteso: 100%) e livello di raggiungimento degli obiettivi.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

INDIRIZZI GENERALI

L’Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l’indennità di posizione e di riflesso l’indennità di risultato da erogare nell’anno successivo in una visione dinamica sulla base dei comportamenti e riguardanti la disponibilità e la capacità nell’affrontare le problematiche poste dall’Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, e la verifica di qualità delle prestazioni da parte dei cittadini.

Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell’attribuzione dell’indennità di risultato.

OBIETTIVI E RISORSE

Obiettivi generali

- Attuazione delle misure, obiettivi e adempimenti previsti dal piano anti corruzione. PESO 30%
- Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lg. 33/2013, adeguandoli agli adempimenti previsti dal d.lgs. 97/2016. PESO 20%
- Adeguamento dell’organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa curando un’adeguata informazione agli utenti ed assicurando il

- controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati. PESO 10%
- Garantire il servizio al pubblico (gestione informazioni, produzione atti, archivio e protocollo, rapporti con il pubblico). PESO 20%
- Ottimizzazione dell'attività di supporto dell'attività degli organi istituzionali (raccolta e gestione informazioni, predisposizione programmi e proposte ecc.). PESO 10%
- Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali. PESO 10%

Obiettivi specifici

1) GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Coordinare al meglio l'attività di riscossione delle entrate, considerando che i tributi locali sono divenuti la principale fonte di finanziamento del bilancio Comunale, pertanto le scelte effettuate rispettano l'attività primaria dell'ente pubblico, e devono assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini. Incentivare l'utilizzo di misure deflative del contenzioso tributario, anche mediante l'applicazione del regolamento sulla mediazione e sull'interpello e del regolamento sulla rateizzazione delle entrate tributarie. Perseguire gli evasori mediante l'emissione di avvisi di accertamento ed eventualmente emissione di ruoli coattivi, e avvio della riscossione coattiva di partite definite in via amministrativa attraverso l'uso dell'ingiunzione fiscale. Predisposizione del regolamento comunale per l'applicazione della nuova IMU.

- Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: nr. atti (valore atteso: 100%)e livello di raggiungimento degli obiettivi (applicazione normativa). In merito alla riscossione coattiva l'obiettivo si intende raggiunto solo se viene completata la notifica delle ingiunzioni riferite a partite dell'anno 2012.

2) GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Garantire, la tenuta della contabilità comunale, le relative scritture contabili, la gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente attraverso il servizio di economato, la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Predisposizione ed invio alle piattaforme informatiche preposte delle comunicazioni relative alla tempestività dei pagamenti. Coordinare le altre aree per il monitoraggio delle regole del pareggio di bilancio. Aggiornamento del regolamento di contabilità adeguandolo alle innovazioni normative ed alle esigenze dell'ente.

- Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: nr. atti (valore atteso: 100%)e livello di raggiungimento degli obiettivi (applicazione normativa)

3) FONDO SALARIO ACCESSORIO ANNO 2020.

Descrizione: predisposizione dell'iter per la contrattazione integrativa decentrata relativa all'anno 2020 previa verifica con applicativo Aran della corretta costituzione del fondo e sottoscrizione del ccdi

- Tempi di realizzazione: entro il 31.7.2020
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: predisposizione della bozza di contratto decentrato (valore atteso: approvazione del contratto).

4) RISORSE UMANE

Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale comunale. Predisposizione ed invio alle piattaforme informatiche preposte delle rilevazioni annuali inerenti il personale dipendente, quali Conto Annuale e Relazione al Conto Annuale. Adeguamento dei sistemi alla nuova procedura informatizzata dell'INPS denominata "PASSWEB" per l'erogazione del TFS.

- Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: numero di atti rispetto a quanto richiesto (valore atteso: 100%) e livello di raggiungimento degli obiettivi (elaborazione di almeno 2 pratica di pensione gestionale PASSWEB)

5) ANALISI DEI RESIDUI .

Descrizione: Verifica, in collaborazione con gli altri responsabili, della situazione del Comune con analisi dei residui attivi e passivi attualmente in essere ed attivazione delle necessarie azioni utili alla riduzione dei residui insussistenti.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: numero di atti rispetto a quanto richiesto (valore atteso: 100%) e livello di raggiungimento degli obiettivi (nr. delle posizioni esaminate e oggetto di riduzione rispetto alla totalità delle stesse).

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE

A – FUNZIONE DI COLLABORAZIONE

- 1) proposta di aggiornamento piano triennale della prevenzione e della corruzione;
- 2) organizzazione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, ed adeguamento delle procedure al PTPC e ai decreti attuativi della legge 124/2015;
- 3) riorganizzazione del sistema dei controlli interni;

B – FUNZIONE DI ASSISTENZA GIURIDICO – AMMINISTRATIVA

- 1) attuazione a regime del regolamento per il bilancio partecipato e modifiche all'esito dei risultati delle prime esperienze applicative;
- 3) sovrintendenza all'istruttoria del nuovo regolamento contabilità.

C – FUNZIONE DI PARTECIPAZIONE

- 1) presenza costante alle sedute del consiglio (la presenza del vicesegretario va limitata ai casi di oggettivo impedimento); presenza alle riunioni di giunta in cui si votano atti strategici e di pianificazione;
- 2) redazione e pubblicazione entro 5 giorni delle deliberazioni di giunta e di consiglio comunale;
- 3) assistenza al sindaco in riunioni, anche di organismi esterni, quando l'oggetto delle discussioni presenta profili tecnico-giuridici.

D – FUNZIONE DI COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA

- 1) predisposizione di direttive scritte ai responsabili di settore per attività, adempimenti e problematiche di interesse generale; in particolare, assistenza e coordinamento per la uniforme attuazione delle procedure previste dal nuovo codice dei contratti pubblici;
- 2) attivazione di strumenti di verifica e controllo dello stato di attuazione dei programmi;
- 3) impulso, coordinamento e verifica dell'attivazione integrale della piattaforma informatica di gestione dei documenti , degli atti e dei flussi informativi;
- 4) analisi del contenzioso pendente, monitoraggio costante del rischio di soccombenza, adeguamento del sistema di monitoraggio anche agli atti di precontenzioso ed elaborazione di proposte per eventuali accordi transattivi;

5) direttive e coordinamento sulla normativa emergenziale post COVID-19.

E – FUNZIONE DI PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA

- 1) gestione delle relazioni sindacali e sottoscrizione dell'intesa sul CCDI entro il 31.7.2020

F – PIANO PERFORMANCE

- 1) supporto per la predisposizione di un piano dettagliato degli obiettivi entro il mese di giugno; verifica della sua attuazione, implementazione e coordinamento dello stesso con il DUP 2020/2022.

G – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

1) sostenere e formare gli uffici nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza dell'attività amministrativa, accesso civico, digitalizzazione e conservazione degli atti, razionalizzazione della modulistica esistente

2) favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinarne il flusso dagli uffici verso l'esterno sfruttando tutti i canali di comunicazione, e principalmente i social media.

3) perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti. Gestire l'edilizia privata con servizi innovativi a servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio. .

4) monitoraggio con report quadrimestrali degli adempimenti in materia di trasparenza e relative implementazioni e ridefinizioni;

5) adeguamento codice di comportamento alle linee guida ANAC 2020.