

COMUNE DI SANTA MARIA MAGGIORE

(Provincia del Verbano Cusio Ossola)

Piano integrato di attività ed organizzazione

PIAO 2025-2027

Sottosezione

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 31.03.2025

OBIETTIVI SETTORE FINANZIARIO – TRIBUTI - PERSONALE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Piano annuale dei flussi di cassa	<p>Aggiornamento trimestrale del Piano annuale dei flussi di cassa per l'esercizio 2025 ai sensi dell'art. 6 del D.L. 155/2024, convertito con modificazioni dalla L. 9 dicembre 2024, n. 189.dovrà evidenziare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli scostamenti rispetto alle previsioni; • le cause degli scostamenti; • le misure correttive adottate o da adottare; <p>Tempi di realizzazione: trimestrale. Indicatori di risultato: Verifica del Responsabile del Servizio Finanziario (attestazione ed una verifica infra annuale)</p>	40%
Tempestività dei pagamenti	<p>Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. Il rispetto degli obiettivi sarà verificato attraverso l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31.12.2025 Indicatori di risultato: Target: valori non superiori a 0</p>	40%

<p>Attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza</p>	<p>Il Responsabile del Servizio ed il personale assegnato dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti il settore di riferimento. In particolare dovrà essere aggiornato, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p>20%</p>
--	---	-------------------

OBIETTIVI SETTORE AFFARI GENERALI – DEMOGRAFICI - TURISMO – SERVIZI SOCIALI – SEGRETERIA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>Transizione digitale – PA digitale 26</p>	<p>1) Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI 2) Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI 3) Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali</p> <p>Per tali misure: realizzazione delle attività previste nei termini richiesti dal finanziamento.</p> <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2025 <u>Indicatori risultato:</u> verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale)</p>	<p>30%</p>
<p>Attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza</p>	<p>Il Responsabile del Servizio ed il personale assegnato dovranno:</p> <p>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti il settore di riferimento. In particolare dovrà essere aggiornato, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2025 <u>Indicatori risultato:</u> verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p>20%</p>

<p>Organizzazione eventi turistici e culturali</p>	<p>Proposte culturali e turistiche del territorio, con l'obiettivo di inserire il Comune di Santa Maria Maggiore fra i circuiti del turismo culturale di eccellenza, attraverso vari eventi tra cui in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione mostra estiva al Centro Culturale Vecchio Municipio • Organizzazione evento "Sentieri e Pensieri XIII edizione" <p>Tempi di realizzazione: 30 novembre 2025 Indicatori risultato: verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale).</p>	<p>20%</p>
<p>Adesione allo Stato Civile Digitale</p>	<p>Completa digitalizzazione del sistema di stato civile agevolando le comunicazioni tra i Comuni e la semplificazione degli adempimenti amministrativi.</p> <p>Accesso all'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile, piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i Comuni, che permette di gestire digitalmente tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello Stato Civile e offre l'opportunità di generare digitalmente certificati con piena valenza legale.</p> <p>Tempi di realizzazione: 30 giugno 2025 Indicatori risultato: verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale).</p>	<p>30%</p>

OBIETTIVI SETTORE URBANISTICA – LL.PP - TERRITORIO E SERVIZI MANUTENTIVI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIV O %
Attuazione programma lavori pubblici anno 2025	<p>Avvio delle procedure occorrenti per l’attuazione del programma di lavori pubblici anno 2025 dalla fase di affidamento della progettazione alla indizione gara e affidamento lavori.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale).</p>	30%
Aggiornamento piattaforma REGIS e BDAP	<p>Compimento nella piattaforma Regis e BDAP di tutte le operazioni previste per rispettare gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti di Opere Pubbliche</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale)</p>	20%
Attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza	<p>Il Responsabile del Servizio ed il personale assegnato dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti il settore di riferimento. <p>In particolare dovrà essere aggiornato, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	20%

Gestione digitale della cartografia del territorio comunale	<p>Attivazione di un sistema cartografico SIT per la gestione digitale della cartografia del territorio comunale e per la redazione dei certificati di destinazione urbanistica (CDU)</p> <p>Tempi di realizzazione: 30 giugno 2025</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale).</p>	15%
Manutenzione del patrimonio comunale	<p>Esecuzione degli interventi richiesti per la ordinaria manutenzione del patrimonio comunale</p> <p>Attuazione Piano Neve</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale).</p>	15%

OBIETTIVI SETTORE POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Sicurezza Urbana	<p>La videosorveglianza rappresenta a tutti gli effetti un fondamentale strumento per aumentare il livello di sicurezza urbana. L'impianto di videosorveglianza in dotazione all'amministrazione Comunale di Santa Maria Maggiore abbisogna di continua manutenzione pena l'efficienza e l'efficacia della strumentazione, indispensabile per il controllo del territorio. Continuo controllo efficienza ed efficacia dell'impianto. Verifica conformità alle norme vigenti in materia di privacy, ed in particolare il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il Codice Privacy come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 sia del Regolamento che della cartellonistica.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale).</p>	30%
Gestione informatica sanzioni codice della strada	<p>Implementazione con utilizzo tablet e stampante del software URANO per la gestione integrata delle contravvenzioni c.d.s., dalla registrazione del preavviso e dal verbale fino al ruolo coattivo, strumento totalmente innovativo per una gestione delle contravvenzioni c.d.s. in sintonia con le nuove tecnologie informatiche.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Responsabile del Servizio Personale (attestazione ed una verifica infra annuale).</p>	30%

Gestione Aree di sosta a Pagamento mediante parcometri	Gestione delle aree di sosta a pagamento in Loc. Pineta e gestione dei relativi introiti, garantendo una puntuale direzione delle attività, che si concretizza in un efficace ed efficiente governo delle procedure. Verifica del regolare funzionamento delle apparecchiature con eventuale segnalazione disfunzioni a Ditte specializzate del settore. Attività di monitoraggio costante delle soste con accertamento delle violazioni	40%
---	--	------------

Indicatori di raggiungimento della performance collettiva:

La valutazione del grado di raggiungimento della performance di unità organizzativa viene effettuata in sede di processo di valutazione, sulla base delle risultanze del consuntivo, attribuendo i seguenti punteggi:

Obiettivo non raggiunto: 0 punti (l'obiettivo si considera non raggiunto se non è stata posta in essere l'attività necessaria per il raggiungimento dello stesso)

Obiettivo parzialmente raggiunto: da 1 a 89 punti

Obiettivo raggiunto: da 90 a 100 punti

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo dell'unità organizzativa rappresenta il criterio di valutazione dei responsabili della stessa.

Indicatori di raggiungimento della performance individuale:

Le competenze sono il patrimonio complessivo di qualità personali e conoscenze professionali che i dipendenti posseggono e che vengono utilizzate per lo svolgimento delle prestazioni lavorative. E' un capitale, un bene valutabile, osservabile e migliorabile nel tempo attraverso processi di apprendimento e sviluppo. Le competenze si traducono in comportamenti organizzativi individuali e sono tra loro strettamente connessi. Tale valutazione ha l'obiettivo di valutare i comportamenti del dipendente in relazione alle attese dell'organizzazione.

La suddetta valutazione ha, inoltre, la funzione di integrare il sistema di valutazione dei risultati, che dovendo necessariamente basare la valutazione su pochi obiettivi predefiniti all'inizio del periodo di programmazione, non potrebbe valorizzare in maniera esaustiva tutte le ulteriori attività svolte all'interno dell'organizzazione; dovendo ricorrere a obiettivi che siano traducibili in risultati misurabili, non riuscirebbe a evidenziare il contributo fornito da ciascuna unità di personale al raggiungimento degli obiettivi stessi.

In questo contesto, risulta di fondamentale importanza per il buon funzionamento del sistema di valutazione che i soggetti che hanno un ruolo attivo di valutazione effettuino una significativa differenziazione dei giudizi dei comportamenti dei propri collaboratori.

La valutazione viene svolta dal Responsabile del Servizio Personale.

La performance individuale viene valutata sulla base delle schede di valutazione già adottate dall'Ente.