

**AREA AMMINISTRATIVA
OBIETTIVO N. 1**

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Proseguire il passaggio da una gestione prettamente cartacea dell'Ente ad una gestione digitale, immediata e all'avanguardia.		
DESCRIZIONE SERVIZIO	Transizione digitale dell'Ente.		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	<p>In particolare nell'anno 2021 si avvierà la procedura di digitalizzazione dell'Ente a partire dagli atti amministrativi con l'applicazione ai medesimi della firma digitale.</p> <p>Inoltre in totale adempimento della normativa in materia, si procederà alla completa attivazione e fruibilità dei servizi al cittadino, il quale potrà direttamente accedervi tramite SPID, APP IO e CIE.</p> <p>Nell'ottica della transizione digitale dei pagamenti è prevista l'attivazione della piattaforma PAGO PA.</p> <p>Infine si opererà attraverso nuovo programma collegato ad apposito rilevatore digitale delle presenze del personale dipendente, gestione fino ad oggi totalmente manuale e cartacea.</p> <p>L'Ente si pone come obiettivo principale il passaggio da una modalità di lavoro prettamente cartacea e tradizionale ad una modalità di lavoro agile, veloce, e immediata.</p> <p>Il raggiungimento di tale obiettivo si pone nell'ottica sia dello snellimento delle procedure interne all'Ente sia della facile e veloce fruibilità dei servizi offerti al cittadino.</p> <p>Nell'adeguarsi alla disciplina in materia, il Comune di Castelsantangelo sul Nera si innova al fine di offrire servizi sempre più accessibili all'utente e all'avanguardia.</p>		
TEMPI	2021	2022	2023
	31/12/2021	Aggiornamento e adeguamento contenuti	Aggiornamento e adeguamento contenuti
PESO OBIETTIVO			

INDICATORI DI RISULTATO (efficienza e/o efficacia)	VALORI ATTESI DI RISULTATO	PERFORMANCE REALIZZATE (anno 2021)
Adeguamento dell'Ente alla normativa di riferimento e alle nuove forme di accessibilità	<ul style="list-style-type: none"> - adeguare l'Ente alla normativa vigente in materia di digitalizzazione; - procedura di installazione dei relativi dispositivi e software; - formazione del personale dipendente al fine del corretto utilizzo delle procedure; - snellimento delle procedure attualmente in essere; - ottimizzazione dei tempi e dell'impiego del personale dipendente; - miglioramento della fruibilità dei servizi da parte dei cittadini 	

**AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA
BILANCIO – PERSONALE – FINANZA E TRIBUTI
OBIETTIVO N. 2**

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Svolgimento della gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale.		
DESCRIZIONE SERVIZIO	Affidamento Servizio di Tesoreria Comunale		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	<p>Il Servizio di Tesoreria Comunale è scaduto il 31.12.2020. A causa del COVID-19 non è stato possibile indire e dare seguito ad una gara ad evidenza pubblica, pertanto si è dato corso ad una proroga tecnica fino al 31.06.2021.</p> <p>Alla luce di quanto premesso deve essere indetta apposita gara di appalto per l'affidamento del relativo servizio ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs. 267/2000 e del vigente Regolamento di contabilità dell'Ente.</p> <p>L'obiettivo primario è quello di garantire una continuità di un servizio indispensabile per il Comune.</p>		
TEMPI	2021	2022	2023
	30/06/2021		
PESO OBIETTIVO			

INDICATORI DI RISULTATO (efficienza e/o efficacia)	VALORI ATTESI DI RISULTATO	PERFORMANCE REALIZZATE (anno 2020)
Il servizio di tesoreria ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia dei titoli e dei valori, con l'osservanza della normativa vigente in materia e stabilendo che il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione dello schema di convenzione - Indizione gara ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 - Stabilire e approvare i criteri di aggiudicazione del servizio - Valutazione delle offerte - Aggiudicazione - Affidamento del servizio 	

**AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA
BILANCIO – PERSONALE – FINANZA E TRIBUTI - OBIETTIVO N.**

3

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Compimento di tutti gli atti e procedure necessarie alla rendicontazione trimestrale del personale sisma impiegato nell'Ente.		
DESCRIZIONE SERVIZIO	Rendicontazione spese del personale sisma alla Regione Marche.		

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	A seguito del sisma 2016 il Comune di Castelsantangelo sul Nera ha incrementato notevolmente il numero di personale alle dipendenze dell'Ente. Le spese relative al personale, assunto ai sensi dell'art.50bis del D.L.189/2016, devono essere rendicontate su base trimestrale alla Regione Marche al fine del rimborso all'Ente della relativa spesa sostenuta.			
TEMPI	2021	2022	2023	
	Rendicontare il trimestre di riferimento entro quello successivo.			
PESO OBIETTIVO				

INDICATORI DI RISULTATO (efficienza e/o efficacia)	VALORI ATTESI DI RISULTATO	PERFORMANCE REALIZZATE (anno 2020)
La rendicontazione del personale dipendente effettuata su base trimestrale ha per oggetto il recupero delle spese anticipate dall'Ente in relazione ai dipendenti assunti a seguito del sisma 2016 ex.art.50 bis del D.L.n.189/2016	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione degli atti necessari allo scopo. (copia determine, timbrature, quietanze mandati e quietanze contributi F24, copia mandati, file excel con calcoli distinti per ciascun dipendente, dichiarazioni sullo straordinario, dichiarazione scorporativa su mandati cumulativi e dichiarazione buoni pasto) - rendicontazione spese per il personale assunto ai sensi dell'art .50bis del D.L.189/2016. - rimborso da parte della Regione Marche delle somme sostenute e anticipate dall'Ente. 	

□