



**Comune di Candiolo**  
Città Metropolitana di Torino

\*\*\*

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025**

Allegato "A" alla D.G.C. n. 77 del 26 luglio 2023

\*\*\*

Il presente documento, in attuazione dell'art. 15 del vigente Regolamento di organizzazione dei servizi comunali, approvato con D.G.C. n. 17 del 9 febbraio 2011, e s.m.i., contiene gli obiettivi operativi affidati ad ogni Responsabile di settore per l'anno 2023 e, in caso di obiettivi che prevedono un arco di realizzazione pluriennale, anche per gli anni 2024 e 2025.

Il presente documento tiene conto dei seguenti atti che ne costituiscono presupposto:

- Regolamento di organizzazione dei servizi comunali, approvato con D.G.C. n. 17 del 9 febbraio 2011, e s.m.i., nel quale è normata la materia della misurazione e valutazione della performance;
- Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con D.G.C. n. 18 del 13 febbraio 2023;
- Nomina dell'organismo di valutazione dell'ente, avvenuta con decreto sindacale n. 1 del 4 gennaio 2023 per il triennio 2023 - 2025.

\*\*\*

## **PARTE DESCRITTIVA**

### **INDICE**

**1. Presentazione del Piano**

**2. Identità e mandato istituzionale**

**2.1 *Contesto organizzativo interno***

**3. Come operiamo**

**3.1 *Principi e valori***

**4. Dalle linee strategiche agli obiettivi operativi**

**5. Performance Organizzativa dell'Ente**

**6. Performance e Obiettivi individuali**

**7. Obiettivi strategici e obiettivi annuali**

**8. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

**8.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano**

**8.2 Piano della performance e Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**

**8.3 Piano della performance, Piano Anticorruzione e Sistema dei controlli interni**

**9. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

## 1. Presentazione del Piano

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici. Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- \_ Il piano della performance,
- \_ Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- \_ Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- \_ La relazione della performance.

In particolare, il piano della performance è un documento programmatico triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori". Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il documento unico di programmazione le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano delle risorse e degli obiettivi assegna le risorse ai Responsabili dei Servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti. Il Comune di Candiolo adotta, quindi, un apposito piano della performance come documento autonomo in correlazione con i piani e programmi suddetti, ma non più unificato organicamente nel PEG in ottemperanza alle modifiche apportate al comma 3 bis dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81. Attraverso il Piano valorizza, pertanto, i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente, come da Linee guida dell'ANCI e ANAC in materia di ciclo della performance.

Per gli Enti con meno di 50 dipendenti, come è il caso del Comune di Candiolo, il piano della performance **non** è assorbito dal P.I.A.O., alla luce di quanto previsto dal D.M. Pubblica Amministrazione, di concerto con il M.E.F., in data 30 giugno 2022.

## 2. Identità e mandato istituzionale

Il Comune di Candiolo è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Il Comune di Candiolo inoltre gestisce in forma associata la funzione fondamentale di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione, tramite il Consorzio C.I.S.A. 12. La funzione fondamentale di organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi è a sua volta gestita in forma consortile con il COVAR 14, pur se in forma non totalitaria in quanto, ad esempio, la riscossione dei tributi è lasciata alla competenza di ogni singolo ente.

## **2.1 Contesto organizzativo interno**

Il Comune di Candiolo, nell'anno 2023, è organizzato in ventiquattro servizi, organizzati in sette Settori. Tale modello organizzativo, adottato nel corso dell'anno 2021, è stato confermato nei due anni successivi. Si tratta quindi di una struttura articolata su due livelli, in cui lavorano complessivamente n. 23 risorse: n. 22 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 3 a tempo parziale, e un segretario comunale in convenzione per il 50% del tempo di lavoro.

I servizi sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Con decreto sindacale n. 5 del 30 giugno 2021 sono stati riattribuiti gli incarichi di responsabilità da parte del Sindaco, a seguito della riorganizzazione dell'Ente avvenuta nel corso del medesimo anno, mentre con successivo decreto sindacale n. 8 del 28 ottobre 2022 è stata rideterminata l'indennità di posizione dei dipendenti Responsabili di servizio, in accordo con il nuovo sistema di graduazione delle posizioni organizzative approvato dall'Ente con deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 20 ottobre 2022.

I dipendenti titolari di Posizione Organizzativa in servizio a tempo indeterminato sono sei:

- Responsabile di n. 6 servizi del settore amministrativo (Luciana Bosticco);
- Responsabile di n. 6 servizi del settore demo-anagrafico ed elettorale (Emanuel Bernardi);
- Responsabile di n. 5 servizi del settore vigilanza urbana e polizia amministrativa (Bruno Pavia);
- Responsabile di n. 2 servizi del settore contabile (Giovanni Mancini);
- Responsabile di n. 2 servizi dei lavori pubblici e manutenzioni, ambiente (Tiziana Fuggini);
- Responsabile di n. 1 servizio del settore urbanistica ed edilizia (Fabrizio Baracco).

Altri due servizi del settore gestione del personale sono poi affidati al segretario comunale.

Il Segretario comunale è attualmente in convenzione con i Comuni di Vinovo, Carignano e Piobesi Torinese; egli assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa e coordina i servizi. Il Comune capo convenzione è individuato in Vinovo, mentre Candiolo ha ricoperto tale ruolo fino allo scorso 17 gennaio 2023. Tali Comuni procedono - pro tempore - alla valutazione della performance del Segretario comunale, sentiti gli altri Comuni convenzionati.

Si riporta di seguito la struttura organizzativa dell'ente:

### 1) Settore amministrativo

- a) Servizio affari generali: gestione e pubblicazione delibere e provvedimenti, repertoriatura e gestione contratti, atti di gestione e disposizione del patrimonio comunale, rapporti con organi istituzionali, archivio e protocollo, gestione documentale, appalti di servizi e forniture per le necessità generali della struttura organizzativa dell'ente – hardware, software, mobilio, pulizia uffici, assicurazioni, etc.
- b) Servizi scolastici: funzionamento scuola materna, primaria e secondaria di primo grado, asili nido, sezione primavera, trasporto alunni, mensa, pre-scuola e doposcuola, assistenza scolastica, attività extrascolastiche
- c) Servizi culturali, sportivi, turistici e del tempo libero: politiche giovanili e di valorizzazione del territorio, centri culturali, associazioni, informagiovani, musei, biblioteche, formazione professionale, manifestazioni, contributi, cooperazione internazionale;
- d) Servizi socio/assistenziali: gestione L.P.U. e L.S.U., progetti P.U.C., volontariato, cantieri di lavoro, servizi alla persona ed ai minori, diversamente abili ed anziani, rapporti con CISA 12 e A.S.L., contributi sociali alla persona, rapporti con strutture prima infanzia e RSA convenzionate, alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- e) Servizio lavoro: servizi informativi al pubblico su opportunità lavorative, servizio civile;
- f) Servizio sportello al cittadino – U.R.P.: informazione sul diritto di accesso e collegamento con tutti i settori dell'amministrazione comunale, guida ai servizi, reclami;

### 2) Settore demo-anagrafico ed elettorale

- a) Servizio anagrafe

- b) Servizio stato civile
- c) Servizio statistica
- d) Servizio elettorale
- e) Servizio leva

f) Servizi cimiteriali: gestione amministrativa di tutte le attività ed operazioni cimiteriali e necroscopiche, concessioni loculi, aree e tombe e relativi rinnovi;

### 3) Settore vigilanza urbana e polizia amministrativa

a) Servizio vigilanza urbana e polizia giudiziaria: funzioni di polizia giudiziaria, ricezione notizie di reato, atti su delega del P.M., polizia stradale, attività di prevenzione, verifica del rispetto e sanzioni delle prescrizioni del codice della strada, infortunistica stradale;

b) Servizio viabilità e trasporti: segnaletica orizzontale e verticale, pareri su nuove strutture, passi carrai, rotonde, rapporti con agenzia regionale dei trasporti, autorizzazioni e vigilanza sul trasporto pubblico locale di competenza comunale, classificazione strade, toponomastica;

c) Servizio polizia amministrativa: prevenzione, controllo e repressione in materia di polizia urbana, commerciale, amministrativa ittica, floro-faunistica, venatoria, rurale, silvo-pastorale, ambientale, polizia veterinaria, animali da affezione e randagismo, manifestazioni, spettacoli viaggianti, somministrazioni alimenti e bevande, oggetti smarriti, servizio notificazioni e accertamenti;

d) Servizio protezione civile;

e) Servizio attività produttive e commercio: provvedimenti ampliativi, autorizzativi e restrittivi delle attività produttive e commerciali sul territorio comunale, fiere e mercati, rapporti con il SUAP convenzionato;

### 4) Settore contabile

a) Servizio finanziario: programmazione finanziaria e bilanci, gestione del bilancio, risultato di amministrazione e residui, rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione, inventari e patrimonio, revisione economico-finanziaria, tesoreria, economato, trattamento economico del personale;

b) Servizio tributario: entrate tributarie proprie, tasse e contributi, addizionali e compartecipazione erariali o regionali, finanza derivata, accertamento, liquidazione, riscossione e contenzioso, IVA e adempimenti fiscali;

### 5) Settore lavori pubblici e manutenzioni, ambiente

a) Servizio lavori pubblici e manutenzione del patrimonio: lavori e manutenzione su edifici, terreni, strade, verde, arredo urbano, illuminazione pubblica, impianti sportivi, cimiteri, edifici scolastici, e in generale gestione diretta o tramite appalto o concessione di qualunque opera o lavoro sul patrimonio pubblico, ordinaria e straordinaria, con la sola eccezione delle opere a scomputo degli oneri di urbanizzazione previste da strumenti attuativi del P.R.G.; la competenza del settore include i procedimenti espropriativi funzionali alla realizzazione delle opere e dei lavori stessi;

b) Servizio tutela ambientale: rapporti con il gestore del servizio idrico integrato, gestione reti e impianti di fognatura e depurazione, rapporti con il gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani per le modalità di esecuzione del servizio, amministrazione diretta o tramite appalto dei servizi aggiuntivi di raccolta rifiuti sul territorio comunale, sanità ed igiene;

### 6) Settore urbanistica ed edilizia

a) Servizio urbanistica, edilizia e catasto: gestione del P.R.G. e strumenti attuativi, inclusa la gestione delle opere a scomputo degli oneri di urbanizzazione previste da tali strumenti attuativi, integrazione degli strumenti urbanistici con gli istituti a tutela di paesaggio, ambiente e beni culturali, procedimenti di V.A.S. e di V.I.A., rapporti con la CLP, gestione sportello unico edilizia aperto al pubblico, rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni varie, DIA, CIL, agibilità, repressione abusi edilizi, rapporti col catasto, definizione del valore delle aree edificabili a fini tributari, sopralluoghi, perizie e stime di valore sul patrimonio immobiliare comunale già in proprietà o in uso ovvero da acquisire;

## 7) Settore gestione del personale

a) Servizio personale: tutto quanto afferisce al reclutamento e allo stato giuridico del personale, nonché alla contrattazione collettiva e alle politiche di sviluppo;

b) Servizio sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni: assunzione della qualità di datore di lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., con le connesse competenze di legge.

L'esplicitazione delle materie di competenza di ciascun servizio sopra indicata ha natura esemplificativa e non esaustiva, venendo le discipline o materie non menzionate riportate alla competenza del servizio individuabile *ratione materiae*.

In caso di conflitto di competenza tra più settori o servizi, laddove la questione non possa essere risolta di intesa tra i rispettivi responsabili, la decisione viene assunta dal Segretario comunale, che provvede con apposita direttiva di coordinamento e organizzazione rivolta alle P.O. interessate.

Nel caso di procedimenti complessi, che interessino la competenza funzionale di più settori, è sempre individuato il settore competente per l'emanazione o la predisposizione del provvedimento finale. Il Responsabile di tale settore individua, all'interno dello stesso, il soggetto che assume la responsabilità complessiva del procedimento e che coordina l'attività di tutti i settori a qualunque titolo coinvolti. Il Segretario comunale presta, con riguardo alla definizione delle rispettive competenze, il supporto eventualmente necessario ai Responsabili di settore.

La definizione della struttura organizzativa come sopra descritta è sottoposta a periodici aggiornamenti in relazione al variare delle esigenze esterne (nuove disposizioni legislative nazionali e regionali, esigenze della cittadinanza) ed interne (mutamenti quali-quantitativi nella dotazione delle risorse umane). Nel corso degli ultimi anni le risorse umane disponibili hanno avuto un andamento leggermente crescente, in applicazione delle più recenti disposizioni che hanno, dopo anni, nuovamente consentito un incremento di personale. Nel corso del 2023, in particolare, si è verificata una assunzione e ne è programmata una seconda, mentre non sono previste cessazioni di personale.

### **3. Come operiamo**

Il Comune, nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali - D.Lgs. 267/2000 - dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione delle competenze, in base al quale agli organi di governo (Sindaco, Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario comunale, responsabili di servizio, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

#### **3.1 Principi e valori**

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. I principi e i valori che la ispirano sono:

- integrità morale,
- partecipazione,
- pubblicità e trasparenza,
- orientamento all'utenza,
- valorizzazione delle risorse interne,
- orientamento ai risultati,

- innovazione,
- ottimizzazione delle risorse.

#### **4. Dalle linee strategiche agli obiettivi operativi**

Il Programma di Mandato, coincidente con il programma elettorale della lista vincitrice delle elezioni svoltesi il 26 maggio 2019, che è stato presentato al Consiglio Comunale che ne ha preso atto con deliberazione n. 51 del 30 settembre 2019, costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica. Contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle successive scelte. Dal programma di mandato discendono pertanto le linee strategiche di azione e i relativi obiettivi che vengono tradotti in obiettivi operativi annuali nel presente Piano delle risorse e degli obiettivi. Nel Piano delle risorse e degli obiettivi sono assegnate le risorse ai Responsabili di servizio per l'attuazione degli obiettivi strategici e annuali. Altri strumenti di programmazione adottati dal Comune sono il documento unico di programmazione e il piano esecutivo di gestione – parte finanziaria –, approvato per l'anno 2023 con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 12 gennaio 2023 e che costituisce altresì la parte "risorse" del Piano delle risorse e degli obiettivi. Nel Piano delle risorse e degli obiettivi è messa in evidenza la relazione con gli altri documenti di programmazione.

#### **5. Performance Organizzativa dell'Ente**

Il Piano della performance, data la struttura organizzativa dell'ente, prevede tre livelli, in quanto il livello della performance individuale dei responsabili di servizio coincide con quello delle relative strutture, denominati Settori, che rilevano anche quali unità di performance organizzativa per le unità di personale non titolari di P.O., le quali a loro volta vengono valutate individualmente secondo un autonomo livello di misurazione e valutazione della performance.

Per quanto attiene la misurazione e valutazione della performance dell'ente nel suo complesso, che costituisce il terzo livello del Piano della Performance, lo stesso Sistema di misurazione e valutazione prevede i parametri sulla base dei quali rilevare i dati significativi, che rilevano anche per la performance organizzativa di tutto il personale dipendente.

L'articolo 8 del D.Lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema: 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività; 2) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse; 3) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive; 4) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi; 5) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Tali ambiti sono sviluppati nel sistema di misurazione e valutazione della performance approvato definitivamente con D.G.C. n. 18 del 13 febbraio 2023 e applicato per la prima volta nel corso del corrente anno 2023.

#### **6. Performance e Obiettivi individuali**

I Sistemi di misurazione della performance sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative. Tali misure, infatti, richiedono l'effettiva implementazione di un Sistema di misurazione della performance per almeno due ordini di ragioni: 1) la prima relativa alla soddisfazione delle esigenze dei cittadini; 2) la seconda relativa alla migliore capacità di scelta e di selezione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse. Quanto al

primo profilo, il Sistema di misurazione della performance delle pubbliche amministrazioni deve essere orientato principalmente al cittadino; la soddisfazione e il coinvolgimento del cittadino costituiscono, infatti, il vero motore dei processi di miglioramento e innovazione. Quanto al secondo profilo, la misurazione della performance consente di migliorare l'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze. Il sistema si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance articolato, secondo l'articolo 4, comma 2, del decreto, nelle seguenti fasi: 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Come sopra esposto, il Comune ha recentemente approvato un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance con D.G.C. n. 18 del 13 febbraio 2023. Tale sistema sarà applicato per la prima volta anche alla misurazione e valutazione della performance del personale titolare di posizione organizzativa per l'anno 2023.

## **7. Obiettivi strategici e obiettivi annuali**

Partendo, come sopra enunciato, dal Programma di mandato del Sindaco 2019-2024, l'Amministrazione ha individuato per il triennio 2023-2025 gli OBIETTIVI STRATEGICI che vedono e vedranno coinvolte le varie strutture operative dell'Ente, anche in modo trasversale. Contestualmente vengono individuati anche gli OBIETTIVI OPERATIVI che l'Amministrazione ha voluto indicare quali azioni specifiche da intraprendere nell'anno 2023, e in alcuni casi nel successivo anno 2024, e che coinvolgono comunque anch'esse in modo trasversale diverse strutture. La scelta è quella di focalizzare l'attenzione su pochi obiettivi "di sviluppo", tralasciando sia le attività ordinarie sia le attività straordinarie di minore impatto. Pur nella consapevolezza che sono queste ultime a impegnare sovente la maggiore quantità delle risorse umane e di tempo-lavoro a disposizione, tale focalizzazione permetterà di incentivare realmente l'implementazione delle attività che costituiscono la più autentica estrinsecazione del programma di mandato dell'amministrazione.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 1 – settore amministrativo (Luciana Bosticco)

*Obiettivi operativi* – 1) servizio prenotazioni esami medici - 2) sistemazione ultimi acquisti biblioteca - 3) trasferimento su cloud programmi e basi dati comunali e attuazione progetti finanziati con i fondi P.N.R.R. - PA digitale 2026 - 4) organizzazione eventi e manifestazioni nel corso del 2023 - 5) ristrutturazione archivio documentale cartaceo - 6) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 2 – settore demo-anagrafico ed elettorale (Emanuel Bernardi)

*Obiettivi operativi* – 1) aggiornamento del sito internet per le parti di competenza - 2) indagine ISTAT sulla vita quotidiana - 3) integrazione tra banche dati anagrafiche e banca dati del servizio elettorale - 4) Aggiornamento banca dati cellette concessioni cimiteriali - 5) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 3 – settore vigilanza urbana e polizia amministrativa (Bruno Pavia)

*Obiettivi operativi* – 1) controlli mirati e sanzioni per deiezioni canine - 2) pattuglie estive e controlli stradali - 3) rinnovo parco veicoli comunale - 4) corsi sicurezza stradale nelle scuole - 5) organizzazione eventi e manifestazioni nel corso del 2023 - 6) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 4 – settore contabile (Giovanni Mancini)

*Obiettivi operativi* – 1) invio tempestivo atti di accertamento IMU e TASI 2018 - 2) aggiornamento banca

dati IMU 2021 - 3) etichettatura del patrimonio comunale inventariato sulla base dell'inventario attuale - 4) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC - 5) sviluppo dati e file di monitoraggio sui consumi utenze e relativi costi

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 5 – settore lavori pubblici e manutenzioni, ambiente (Tiziana Fuggini)

*Obiettivi operativi* – 1) organizzazione eventi e manifestazioni nel corso del 2023 - 2) ampliamento scuola materna - 3) municipium - tempi di risposta sulle segnalazioni di necessità di intervento provenienti dalle istituzioni scolastiche - 4) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC - 5) sviluppo dati e file di monitoraggio sui consumi utenze e relativi costi - 6) ristrutturazione archivio documentale cartaceo

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 6 – settore urbanistica ed edilizia (Fabrizio Baracco)

*Obiettivi operativi* – 1) definizione perizie valore alienazione terreni ex macello e acquisizione immobili Ferrovie - 2) regolamentazione della disciplina in materia di cessione di cubatura - 3) completamento piano cimiteriale - 4) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 7 – settore gestione del personale (Giulio Catti)

*Obiettivi operativi* – 1) approvazione nuovo sistema misurazione e valutazione performance - 2) perfezionamento assunzioni 2023 - 3) aggiornamento inquadramento personale e contrattazione collettiva di parte normativa al nuovo CCNL 2019-2021 firmato il 16/11/2022 - 4) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC

## **8. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

### **8.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano**

Il procedimento di predisposizione del piano delle risorse e degli obiettivi per l'anno 2023 si è svolto nel primo semestre dell'esercizio di riferimento, tenendo conto della tempestiva approvazione del bilancio di previsione, avvenuta con deliberazione consiliare n. 45 del 29 dicembre 2022, e della successiva, recente, approvazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, da applicare già nel corso del corrente anno, avvenuta definitivamente con deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 13 febbraio 2023. Sono stati tenuti in considerazione esclusivamente obiettivi strategici e obiettivi già esplicitamente espressi o implicitamente desumibili dai documenti approvati dai competenti organi di governo nel corso dello stesso esercizio 2023 o degli esercizi precedenti. In tal modo, in osservanza degli artt. 5 comma 1 e 10 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, è stata assicurata l'integrazione degli obiettivi del Piano con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. La concreta sostenibilità e perseguibilità degli obiettivi passa, infatti, attraverso la garanzia della congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le attività da porre in essere per realizzare gli obiettivi. La suddetta integrazione va realizzata tenendo conto dei seguenti parametri: coerenza dei contenuti; coerenza del calendario con cui si sviluppano i processi di pianificazione della performance e di programmazione finanziaria. Il Piano è stato elaborato tenendo conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e, in particolare, dell'emanazione nel 2013 del decreto legislativo n. 33 sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza, e del Piano Anticorruzione dell'Ente. Già da alcuni anni il tema dell'e-government, ovvero in modo sintetico la digitalizzazione dei rapporti tra Pubblica Amministrazione e Cittadino, è considerato un obiettivo strategico da parte dei Governi centrali e degli Enti Locali. Questo tema va inquadrato nel più ampio sistema di riforma della Pubblica Amministrazione che ha toccato sia gli aspetti di trasparenza, che quelli di economicità dell'azione amministrativa, tenuto anche conto degli interventi normativi di decentramento delle funzioni e competenze a livello locale nell'ottica del principio di sussidiarietà verticale. In tale ottica l'obiettivo delle leggi di riforma è stato rivolto a far sì che i cittadini possano conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra. Razionalizzare e semplificare sono due strumenti essenziali per migliorare il livello di trasparenza e di efficienza dell'ente locale e conseguentemente favorire la partecipazione all'esercizio delle funzioni amministrative. In questo quadro la pubblica amministrazione attraverso tutte le sue

strutture deve pertanto operare una significativa semplificazione delle procedure amministrative e tutti i procedimenti devono essere trasparenti e tracciabili, in tempi certi, perché i cittadini conoscano con chiarezza doveri e diritti in merito ai singoli atti. In considerazione del suddetto quadro normativo, il presente Piano è concepito quindi anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione dell'Ente e, nell'ottica del coordinamento già indicato dalla CIVIT/ANAC con la delibera n. 6/2013 ed espressamente previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità. La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, tra performance, trasparenza, intesa come strumento di *accountability* e di controllo diffuso e integrità, ai fini della prevenzione della corruzione - ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi. In tale ambito infatti l'Amministrazione ha previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). La coerenza tra il Piano delle risorse e degli obiettivi e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza viene, quindi, realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

## **8.2 Piano della performance e Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)**

Con decreto n. 4 del 14/02/2020 il Sindaco Stefano Boccardo, in attuazione dell'art. 1, comma 6, della legge n. 190 del 2012, ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione, con il compito di provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del PTPCT dell'Ente e della sua idoneità, nonché di proporre la modifica dello stesso quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, nella persona del dott. Giulio Catti, Segretario Comunale. Con lo stesso decreto il dott. Giulio Catti è stato nominato anche Responsabile della Trasparenza. Con deliberazione n. 46 del 28/04/2022 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, mentre per il corrente anno 2023 si provvederà a inserire la apposita sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", in sostituzione dell'autonomo PTPCT, all'interno del P.I.A.O. 2023-2025, in corso di redazione al momento di approvazione del presente documento. La progettazione del Piano Anticorruzione ha previsto il coinvolgimento dei Responsabili dell'Ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione.

## **8.3 Piano della performance, Piano Anticorruzione e Sistema dei controlli interni**

Con deliberazione di Consiglio n. 6 del 23 gennaio 2013, il Comune di Candiolo, in attuazione del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, che ha dettato norme urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali ed in particolare dell'art. 3, rubricato "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali", che ha riscritto il sistema dei controlli interni, ha approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni, disciplinando, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le modalità e gli strumenti dei vari tipi di controllo interni: - controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile - controllo sugli equilibri finanziari - controllo di gestione - controllo sulla valutazione delle prestazioni dei responsabili di servizio. Il controllo successivo di regolarità amministrativa che ha trovato piena attuazione già a partire dall'entrata in vigore della Legge di conversione del D.L. 174/2012, è svolto sotto la direzione del Segretario comunale. Al Segretario comunale è affidato il compito di verificare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, di definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente e di individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le eventuali criticità riscontrate. Questa funzione si pone in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione; il rispetto delle regole e delle procedure infatti costituiscono un importante strumento di contrasto. L'attuazione del controllo strategico (art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000) richiederà l'elaborazione e l'impostazione di una metodologia e di un processo di pianificazione strategica dell'ente finalizzati principalmente alla

rilevazione: - dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti; - degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti; - dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni; - delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati; - della qualità dei servizi erogati; - del grado di soddisfazione della domanda espressa; - degli aspetti socio-economici.

## **9. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Il dettato normativo dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, individua le caratteristiche specifiche di ogni obiettivo e cioè che gli stessi devono essere: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili. In buona sostanza ogni obiettivo deve rispondere a quattro parametri: 1) temporale; 2) finanziario - economico; 3) quantitativo e qualitativo; 4) raggiungimento dei risultati che sono indice di miglioramento significativo della qualità dei servizi e dell'utilità della prestazione. In questa ottica questa Amministrazione ha ritenuto corretto individuare tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di Performance perché, rientrando nei parametri di valutazione suddetti, di conseguenza consentono l'applicazione in toto della norma permettendo così la corretta suddivisione dei fondi destinati al nuovo sistema di premialità qualitativa. Per ogni progetto/obiettivo di performance sono stati individuati: - le attività che sono oggetto di osservazione; - il target / valore atteso per l'anno 2023; - il valore temporale in cui si pensa di raggiungere l'obiettivo. Gli obiettivi di performance sono pesati in considerazione delle attività previste rapportate alle risorse umane e finanziarie disponibili e delle priorità che l'Amministrazione ha dato sulle attività da raggiungere. Risultano pertanto obiettivi più rilevanti rispetto ad altri.

**PARTE DEGLI OBIETTIVI**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 1 – SETTORE AMMINISTRATIVO

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2023

<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO PRENOTAZIONI ESAMI MEDICI CON ASL - termine 31/12/2023</b>				
<i>Raccolta delle prenotazioni esami e invio all'ASL del file contenente i nominativi e la scansione delle prenotazioni</i>				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 25% su totale obiettivi P.O.</b>				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Predisposizione atto deliberativo inerente la convenzione con ASL</i>	<i>Termine: entro fine gennaio</i>	4	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	Max 4
<i>Giorni apertura servizio raccolta prenotazioni esami</i>	<i>52 giorni / anno: Tutti i mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 11.00</i>	7	<i>Apertura / previsto = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 7
<i>Tempestività invio all'ASL della scansione delle prenotazioni</i>	<i>Settimanale: Entro la giornata del mercoledì</i>	7	<i>Tempestività 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 7
<i>Giorni apertura servizio distribuzione dei referti pervenuti</i>	<i>52 giorni / anno: Tutti i mercoledì dalle ore 14.00 alle ore 15.00</i>	7	<i>Apertura / previsto = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 7
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Bosticco Luciana</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Sig.ra Vinci Teresa</i>		<i>Operatore</i>	
	<i>Sig.ra Tosatto Mirella</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 2 – anno 2023

<b>GESTIONE LETTURE CON I BAMBINI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE ORGANIZZATE CON IL GRUPPO LETTORI VOLONTARI- termine 31/12/2023</b>				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi P.O.</b>				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Organizzazione letture con il Gruppo Lettori Volontari</i>	<i>Numero letture: 5 letture nel corso dell'anno</i>	10	<i>Numero letture / previsto = 100% : 1</i> <i>Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto</i> <i>Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 10
<i>Tempestività pubblicizzazione delle letture nelle scuole del territorio</i>	<i>Tempestività pubblicizzazione: Entro la settimana precedente</i>	5	<i>Tempestività 100% : 1</i> <i>Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto</i> <i>Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 5
<i>Tempestività invio report finale con foto ed elenco partecipanti</i>	<i>Tempestività report: Entro la settimana successiva</i>	5	<i>Tempestività 100% : 1</i> <i>Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto</i> <i>Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 5
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Bosticco Luciana</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Sig. Barbero Paolo</i>		<i>Operatore</i>	
	<i>Sig.ra Tosatto Mirella</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Sig.ra Giarrusso Valentina</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 3 – anno 2023

<b>TRASFERIMENTO SU CLOUD PROGRAMMI E BASI DATI COMUNALI E ATTUAZIONE PROGETTI FINANZIATI CON I FONDI P.N.R.R. - PA DIGITALE 2026 - termine 31/12/2023</b>				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 15 % su totale obiettivi P.O.</b>				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Tempestività contrattualizzazione Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"</i>	<i>Termine per la contrattualizzazione del fornitore: entro il 20/03/2023</i>	<i>2</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 2</i>
<i>Tempestività contrattualizzazione Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali "</i>	<i>Termine per la contrattualizzazione del fornitore: entro il 11/09/2023</i>	<i>8</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 8</i>
<i>Tempestività contrattualizzazione Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"</i>	<i>Termine per la contrattualizzazione del fornitore: entro il 30/09/2023</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Sig.ra Bosticco Luciana</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Sig.ra Giarrusso Valentina</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 4 – anno 2023

**GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'AMMINISTRAZIONE O DA ORGANISMI PATROCINATI NELL'ANNO 2023 - trasversale con PP.OO. nn. 3 e 5 - termine 31/12/2023**

Organizzazione di n. 7 manifestazioni nel corso dell'anno 2023  
(Carnevale, Button Run, 25 Aprile, Stracandiolo, Grillo d'Oro, Giugno Candiolese, 4 Novembre)

**PESO DELL'OBIETTIVO: 15 % su totale obiettivi P.O.**

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
<b>SETTORE AMMINISTRATIVO</b> Gestione amministrativa delle pratiche inerenti l'organizzazione delle manifestazioni / attività, in proprio o patrocinate dal Comune	Numero riunioni di coordinamento con amministrazione e associazioni: almeno una per manifestazione	3	Riunioni svolte / previste = 100% : 1  Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto  Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 3
	Regolare realizzazione delle sette manifestazioni previste	10	Manifestazioni regolarmente realizzate / previste = 100% : 1  Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto  Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 10
	Pubblicità delle iniziative in rapporto al totale	2	Manifestazioni pubblicizzate / totale previsto = 100% : 1  Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto  Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 2
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
Personale	Sig.ra Bosticco Luciana		Responsabile	
	Sig.ra Tosatto Mirella		Istruttore	
	Sig.ra Giarrusso Valentina		Istruttore	
Finanziarie (se applicabili)	Non applicabile			
Strumentali	Hardware e software in dotazione all'ufficio			

Obiettivo operativo n. 5 – anni 2023 - 2024

<b>COMPLETAMENTO PROGETTO DI REVISIONE ARCHIVIO - trasversale con P.O. n. 5 - termine 31/12/2024</b>				
Con determinazione n. 517/20.12.2022 è stato affidato l'incarico alla Dott.ssa Anna Borgi, con studio in Orbassano, per la redazione dell'intervento di selezione e scarto documentazione dell'archivio comunale. L'incaricata dovrà essere seguita per ciascun intervento dal personale del servizio amministrativo e tecnico.				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 10% su totale obiettivi P.O. anno 2023 - da definire per l'anno 2024 in occasione dell'approvazione del piano obiettivi di tale anno)</b>				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Tempestività operazioni di selezione e predisposizione dei materiali documentari oggetto di scarto e di conservazione temporanea</i>	<i>Entro 31 ottobre 2023</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>A conclusione delle operazioni di scarto, tempestività operazioni di depurazione e integrazione dell'elenco di censimento</i>	<i>Entro 31 dicembre 2023</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività operazioni inscatolamento e trasloco della documentazione sugli scaffali dell'archivio di deposito</i>	<i>Entro 31 gennaio 2024</i>	<i>Da definire nel 2024</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Da definire nel 2024</i>
<i>Tempestività di elaborazione dell'inventario virtuale per il servizio Pianificazione e gestione del territorio, al fine di accorpate virtualmente e agevolare il reperimento della documentazione</i>	<i>Entro 30 ottobre 2024</i>	<i>Da definire nel 2024</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Da definire nel 2024</i>
<i>Tempestività operazioni di controllo e accorpamento dei fascicoli del servizio Pianificazione e gestione del territorio, riordino cronologico della documentazione e redazione dell'inventario relativo alle carte prodotte dagli anni Cinquanta ai primi anni Duemila</i>	<i>Entro 31 dicembre 2024</i>	<i>Da definire nel 2024</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Da definire nel 2024</i>
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Bosticco Luciana</i>	<i>Responsabile</i>		
	<i>Sig.ra Vinci Teresa</i>	<i>Operatore</i>		
	<i>Sig.ra Tosatto Mirella</i>	<i>Istruttore</i>		
	<i>Sig.ra Giarrusso Valentina</i>	<i>Istruttore</i>		
	<i>Sig. Spadoni Giovanni</i>	<i>Operatore esperto</i>		
	<i>Sig. Fergola Valerio</i>	<i>Operatore esperto</i>		
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>			

*Obiettivo operativo n. 6 – anno 2023*

<b>TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC - trasversale con PP.OO. nn. 2, 3, 4, 5, 6 e 7 - termine 31/12/2023</b>				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 15% su totale obiettivi P.O.</b>				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
I tempi di pagamento delle fatture nell'anno 2023 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2024	<i>Pagamento delle fatture entro i 30 giorni dal ricevimento, o, comunque, tale da raggiungere l'obiettivo di risultato di cui alla colonna "Indicatori" ai sensi dell'art. 1, cc. 859 ss., della Legge n. 145 del 30 dicembre 2018</i>	15	<i>Non necessità costituire FGDC: 1</i>  <i>FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7</i>  <i>FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3</i>  <i>FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0</i>	Max 15
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Sig.ra Bosticco Luciana</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Sig.ra Tosatto Mirella</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Sig.ra Giarrusso Valentina</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Sig.ra Vinci Teresa</i>		<i>Operatore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 2 – SETTORE DEMO-ANAGRAFICO ED ELETTORALE

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2023

<b>Aggiornamento sito internet: servizi erogati dal settore demografico - termine 31/12/2023</b>				
L'Ufficio provvederà ad aggiornare il sito Internet comunale nelle parti relative ai servizi demografici				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 25% su totale obiettivi P.O.</b>				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Tempestività revisione servizi elencati</i>	<i>Entro fine dicembre: Revisione servizi esistenti, eventuale inserimento nuovi e eventuale cancellazione di servizi non inerenti al servizio demografico</i>	10	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 10</i>
<i>Completezza della revisione: modulistica dei servizi</i>	<i>Revisione modulistica esistente e inserimento nuova</i>	5	<i>La revisione del sito al 31 dicembre 2023 ha incluso la modulistica dei servizi demografici: 1 La revisione non ha incluso la modulistica: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Completezza della revisione: descrizioni dei servizi</i>	<i>Revisione descrizioni esistenti e eventuale inserimento nuove</i>	5	<i>La revisione del sito al 31 dicembre 2023 ha incluso le descrizioni dei servizi demografici: 1 La revisione non ha incluso le descrizioni dei servizi: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Completezza della revisione: riferimenti legislativi dei servizi</i>	<i>Revisione riferimenti legislativi esistenti e inserimento di quelli non presenti</i>	5	<i>La revisione del sito al 31 dicembre 2023 ha incluso i riferimenti legislativi esistenti dei servizi demografici: 1 La revisione non ha incluso i riferimenti legislativi dei servizi demografici: 0</i>	<i>Max 5</i>
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Emanuel Ernesto Bernardi</i>	<i>Responsabile</i>		
	<i>Sabina Celli</i>	<i>Istruttore</i>		
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio, libri di testo inerenti i servizi demografici in possesso dell'Ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 2 – anno 2023

**Indagine aspetti di vita quotidiana - termine 07/04/2023**

Il Comune è tenuto ad eseguire per conto dell'Istat l'Indagine Aspetti di Vita Quotidiana; dopo una prima fase in cui si potrà compilare autonomamente il questionario on line, occorrerà che un rilevatore incaricato dal Comune si rechi al domicilio di coloro che non avranno risposto, compili il questionario insieme alle persone su tablet e consegni un modello di rilevazione da completare e recuperare successivamente. I modelli andranno poi spediti a Istat entro il 07/04/2023, a cura del Comune.

**PESO DELL'OBIETTIVO: 25% su totale obiettivi P.O.**

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Tempestività predisposizione atti scelta rilevatore</i>	<i>Entro il 10/02/2023</i>	5	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività scelta rilevatore</i>	<i>Entro il 27/02/2023</i>	5	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività rilevazione famiglie anagrafiche non rispondenti autonomamente</i>	<i>Entro il 31/03/2023</i>	10	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 10</i>
<i>Tempestività spedizione modelli di rilevazione</i>	<i>Entro il 07/04/2023</i>	5	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Emanuel Ernesto Bernardi</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Sabina Celli</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Quota variabile pagamento rilevatore (33,50 per ogni famiglia anagrafica con intervista completa, 9 per ogni famiglia con intervista completata nel caso in cui il rilevatore abbia completato il percorso in autoapprendimento). Le risorse saranno coperte da trasferimento Istat.</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio, modulistica consegnata dall'Istat</i>			

**Integrazione tra banche dati anagrafiche - ANPR - e banca dati del servizio elettorale - termine 31/12/2023**

Il Comune deve integrare in Anpr i dati relativi all'iscrizione nelle liste elettorali di sezione dei cittadini; così facendo, sarà possibile la certificazione da parte di qualunque Comune d'Italia. Bisognerà acquistare il software necessario e bonificare le posizioni anomale contenute negli appositi elenchi disponibili nell'applicazione Web di ANPR; in particolare, sarà necessario: verificare l'esattezza e la completezza dei dati relativi ai cittadini Aire, procedere tempestivamente alla trattazione delle comunicazioni degli uffici consolari (iscrizione, variazione, cancellazione) per evitare disallineamenti, cancellare le posizioni duplicate, valorizzare il campo "Posizione elettore" (Circ. 116/2022). Una volta fatto questo, si potranno inserire i dati in Anpr e si dovrà procedere ad aggiornamenti periodici.

**PESO DELL'OBIETTIVO: 25% su totale obiettivi P.O.**

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Completezza verifica e conseguente correzione delle posizioni anomale</i>	<i>Numero posizioni anomale corrette / Numero posizioni anomale contenute negli elenchi Web ANPR</i>	10	100%: 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 10
<i>Completezza valorizzazioni campo "posizione elettore" e altri adempimenti circolare 116/2022</i>	<i>Numero adempimenti eseguiti / Numero adempimenti da eseguire</i>	10	100%: 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 10
<i>Tempestività primo inserimento dati iscrizione liste elettorali in ANPR</i>	<i>Entro il 31 ottobre 2023</i>	5	Primo inserimento dati completato prima del termine: 1 Primo inserimento dati completato tra il 1° novembre e il 31 dicembre 2023: 0,5 Primo inserimento dati non eseguito in tempo: 0	Max 5
<i>Tempestività primo successivo aggiornamento</i>	<i>Entro il 31 dicembre 2023</i>	5	Primo aggiornamento completato prima del termine: 1 Primo aggiornamento non eseguito in tempo: 0	Max 5
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Emanuel Ernesto Bernardi</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Sabina Celli</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>1500 euro più Iva per l'acquisto del software</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 4 – anno 2023

**Aggiornamento banca dati cellette concessioni cimiteriali - termine 31/12/2023**

Con la concessione cimiteriale il Comune conferisce ai privati il solo diritto d'uso della sepoltura, diritto che non è commerciabile né trasferibile o comunque cedibile.

Ogni concessione del diritto d'uso deve risultare da apposito atto di concessione, contenente l'individuazione della concessione, le clausole e le condizioni della medesima e le norme che regolano l'esercizio dei diritti d'uso.

Con Regolamento di Polizia Mortuaria approvato con deliberazione C.C. n. 37 del 25/09/2015 la durata della concessione per le nicchie ossario/cinerarie è fissata in 30 anni ed a richiesta degli interessati è consentito il rinnovo della concessione secondo le modalità e le condizioni vigenti al momento della richiesta di rinnovo.

Le concessioni di Nicchie ossario/cinerarie concesse negli anni precedenti al Regolamento di Polizia Mortuaria hanno durata di anni 50, e nel 2022 sono state avviate le operazioni di aggiornamento o restituzione del manufatto al Comune liberato da eventuali resti o urne cinerarie.

Alla data del 31/12/2022 le concessioni oggetto di tale aggiornamento sono state 25 su 66. L'aggiornamento dovrà concludersi nel 2023.

**PESO DELL'OBIETTIVO: 10% su totale obiettivi P.O.**

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Completamento delle operazioni di nuova concessione o recupero in disponibilità delle cellette con concessioni scadute</i>	<i>Numero atti di nuova concessione o recupero in disponibilità / numero cellette con concessioni scadute da recuperare o fare oggetto di nuova concessione</i>	10	<p><i>100%: 1</i></p> <p><i>Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto</i></p> <p><i>Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i></p>	<i>Max 10</i>

**RISORSE ASSEGNATE**

<i>Personale</i>	<i>Emanuel Ernesto Bernardi</i>	<i>Responsabile</i>
	<i>Sabina Celli</i>	<i>Istruttore</i>
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Pagamento alla Cooperativa per ogni operazione cimiteriale, in base alle tariffe stabilite; le risorse saranno coperte da pagamento da parte dell'utenza.</i>	
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio, libri di testo inerenti i servizi demografici in possesso dell'Ufficio</i>	

Obiettivo operativo n. 5 – anno 2023

<b>TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC - trasversale con PP.OO. nn. 1, 3, 4, 5, 6 e 7 - termine 31/12/2023</b>				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 15% su totale obiettivi P.O.</b>				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>I tempi di pagamento delle fatture nell'anno 2023 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2024</i>	<i>Pagamento delle fatture entro i 30 giorni dal ricevimento, o, comunque, tale da raggiungere l'obiettivo di risultato di cui alla colonna "Indicatori" ai sensi dell'art. 1, cc. 859 ss., della Legge n. 145 del 30 dicembre 2018</i>	15	<i>Non necessità costituire FGDC: 1</i>  <i>FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7</i>  <i>FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3</i>  <i>FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0</i>	Max 15
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Emanuel Ernesto Bernardi</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Sabina Celli</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

<b>CONTROLLI MIRATI AL CONTRASTO DEL MALCOSTUME SULL'ABBANDONO DELLE DEIEZIONI CANINE E SUL POSSESSO DELLE DOTAZIONI PREVISTE DALLE ORDINANZE PER I CONDUTTORI DI CANI - termine 31/12/2023</b>				
A fronte delle numerose lamentele che giungono presso l'ente per la mancata sorveglianza degli animali d'affezione da parte dei loro conduttori, in particolare per l'omessa raccolta delle deiezioni, si propone di realizzare il presente obiettivo, che mira ad incrementare il controllo da parte del personale di vigilanza presso i parchi cittadini delle criticità segnalate e del rispetto dell'ordinanza sindacale che vieta di condurre i cani nelle aree pubbliche attrezzate.				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi P.O.</b>				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
Tempestività della predisposizione dei servizi di controllo su base settimanale	Termine: entro fine gennaio	5	Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0	Max 5
Numero di servizi di controllo da svolgere	Numerica: Da febbraio a giugno a cadenza Settimanale (20) Da luglio a novembre con cadenza quindicinale, escluso il mese di agosto (8)	5	Numero servizi eseguiti / numero servizi programmati =100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 5
Numero di controlli eseguiti	Numerica: 70	5	Numero controlli eseguiti / numero controlli programmati=100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 5
Numero di sanzioni elevate	Numerica: 20	5	Numero sanzioni elevate / numero sanzioni programmate=100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 5
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
Personale	Com. Pavia Bruno		Responsabile	
	Isp. Candelo Fabrizio		Istruttore	
	Isp. Sarra Andrea		Istruttore	
	Ags Chille Carlo		Istruttore	
	Ag. Becchio Federico		Istruttore	
	Op. A. Nigro Daniela		Operatore esperto	
Finanziarie (se applicabili)	Non applicabile			
Strumentali	Hardware, software, veicoli e attrezzature in dotazione all'ufficio			

**PATTUGLIE ESTIVE PER IL CONTROLLO DEL DECORO E DELLA SICUREZZA STRADALE - termine 31/12/2023**

L'importante tema del "decoro urbano" ha fatto accrescere l'esigenza di intensificare il capillare controllo del territorio. Il progetto in questione mira a far percepire una maggiore visibilità e presenza della Municipale sul territorio, rafforzando il controllo sul rispetto del vivere civile e delle regole in generale. Come gli scorsi anni verranno garantiti anche i servizi di vigilanza nelle serate in cui vengono svolti i maggiori eventi pubblici dell'estate, nonché i servizi di polizia stradale mediante l'utilizzo di idonee apparecchiature al fine di rendere una maggiore percezione della sicurezza e scoraggiare comportamenti di guida scorretti e pericolosi che costituiscono la fonte principale di incidenti stradali.

**PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi P.O.**

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Tempestività della predisposizione dei servizi di controllo su base settimanale</i>	<i>Termine: entro fine maggio</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Numero di servizi di controllo da svolgere</i>	<i>Numerica: Dal 15 giugno al 15 settembre, con esclusione della settimana di ferragosto, a cadenza settimanale (12)</i>	<i>5</i>	<i>Numero servizi eseguiti / numero servizi programmati =100% : 1  Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto  Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 5</i>
<i>Numero di controlli eseguiti</i>	<i>Numerica: 60</i>	<i>5</i>	<i>Numero controlli eseguiti / numero controlli programmati=100% : 1  Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto  Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 5</i>
<i>Numero di violazioni accertate ai regolamenti comunali e codice della strada</i>	<i>Numerica: 30</i>	<i>5</i>	<i>Numero sanzioni elevate / numero violazioni previste=100% : 1  Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto  Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 5</i>
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Com. Pavia Bruno</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Isp. Candelo Fabrizio</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Isp. Sarra Andrea</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Ags Chille Carlo</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Ag. Becchio Federico</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software, veicoli e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

**PIANO DI SOSTITUZIONE E AMMODERNAMENTO DEL PARCO VEICOLI COMUNALE - termine 31/12/2023**

Il parco auto municipale si compone di 7 veicoli, due rimorchi e due carrelli appendice. La media di età dei mezzi supera i 13 anni. La dotazione, seppur funzionante, risulta logora e va predisposta la sostituzione. Il presente obiettivo intende censire lo stato di fatto e valutare le formule di sostituzione in base alle convenienze tecniche ed economiche. Verrà svolta una indagine di mercato sulle varie possibilità di avvicendamento mediante formule di noleggio a lungo termine o di acquisto in proprietà dei vari veicoli, sviluppando un piano di ammodernamento da attuare nel tempo.

**PESO DELL'OBBIETTIVO: 15% su totale obiettivi P.O.**

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Tempestività del censimento dei veicoli e delle loro caratteristiche</i>	<i>Avvio entro il 30 aprile del censimento dei 7 veicoli del parco</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività e completezza dell'indagine di mercato su formule di noleggio o acquisto</i>	<i>Invio entro il 31 maggio di un congruo numero di richieste di noleggio e altrettante richieste di acquisto ai concessionari o aziende di leasing</i>	<i>5</i>	<i>Invio prima del termine di un congruo numero di richieste: 1 Invio entro il termine di un numero insufficiente di richieste, e completamento entro il 31 agosto: 0,5 Non eseguito o eseguito solo in parte entro il 31 agosto 2023: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività e completezza di sviluppo del piano e presentazione all'esecutivo</i>	<i>Presentazione del piano alla Giunta entro 31 settembre</i>	<i>5</i>	<i>Presentazione del piano, fondato sull'analisi di mercato di cui all'indicatore precedente, prima del termine: 1 Presentazione del piano, fondato sull'analisi di mercato di cui all'indicatore precedente, tra il 1° ottobre e il 31 dicembre: 0,5 Non eseguito entro l'anno: 0</i>	<i>Max 5</i>

**RISORSE ASSEGNATE**

<i>Personale</i>	<i>Com. Pavia Bruno</i>	<i>Responsabile</i>
	<i>Isp. Candelo Fabrizio</i>	<i>Istruttore</i>
	<i>Isp. Sarra Andrea</i>	<i>Istruttore</i>
	<i>Ags Chille Carlo</i>	<i>Istruttore</i>
	<i>Ag. Becchio Federico</i>	<i>Istruttore</i>
	<i>Op. A. Nigro Daniela</i>	<i>Operatore esperto</i>
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>	
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>	

**CORSI DI FORMAZIONE TEMATICA NELLE SCUOLE - termine 31/12/2023**

Il presente obiettivo è finalizzato allo sviluppo di formazione specifica da parte del personale della Polizia Locale, in supporto al personale scolastico docente dell'istituto comprensivo. Operatori del comando, opportunamente formati tramite corsi professionali della Regione, svolgeranno un ciclo di incontri con le classi 2°, 3°, 4° e 5° della primaria e con tutte le tre classi della secondaria di primo grado. Gli argomenti trattati saranno attinenti all'educazione stradale e all'educazione civica, al bullismo, alla sicurezza in genere, protezione civile e modalità di comportamento in caso di emergenze o calamità. Si ritiene utile anche intraprendere un'attività di sensibilizzazione dei giovani alunni sui doveri e responsabilità che si assumono quando si diventa proprietari di un amico a 4 zampe. Al termine della parte teorica, se condiviso dai docenti, verranno svolte alcune uscite sul territorio per contestualizzare gli aspetti pratici.

**PESO DELL'OBIETTIVO: 15 % su totale obiettivi P.O.**

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Tempestività dei contatti con il personale scolastico docente per condividere le linee guida e ottenere il nulla osta</i>	<i>Termine: entro il 20/05/2023</i>	<i>2</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 2</i>
<i>Tempestività della predisposizione del programma di lezioni</i>	<i>Termine: entro il 31/08/2023</i>	<i>3</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>
<i>Tempestività dell'avvio delle lezioni e rispetto del termine finale</i>	<i>Termine avvio: entro il 30/09/2023 Termine conclusione: entro 31/12/2023</i>	<i>10</i>	<i>Avvio e conclusione entro il termine: 1 Avvio oltre il termine, ma concluso in tempo: 0,5 Avvio entro il termine, ma non concluso in tempo: 0,5 Non avviato in tempo e non concluso in tempo: 0</i>	<i>Max 10</i>

**RISORSE ASSEGNATE**

<i>Personale</i>	<i>Com. Pavia Bruno</i>	<i>Responsabile</i>
	<i>Isp. Candelo Fabrizio</i>	<i>Istruttore</i>
	<i>Isp. Sarra Andrea</i>	<i>Istruttore</i>
	<i>Ags Chillè Carlo</i>	<i>Istruttore</i>
	<i>Ag. Becchio Federico</i>	<i>Istruttore</i>
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>	
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>	

Obiettivo operativo n. 5 – anno 2023

**GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'AMMINISTRAZIONE O DA ORGANISMI PATROCINATI NELL'ANNO 2023 - trasversale con PP.OO. nn. 1 e 5 - termine 31/12/2023**

Organizzazione di n. 7 manifestazioni nel corso dell'anno 2023  
(Carnevale, Button Run, 25 Aprile, Stracandiolo, Grillo d'Oro, Giugno Candiolese, 4 Novembre)

**PESO DELL'OBIETTIVO: 15 % su totale obiettivi P.O.**

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
SETTORE VIGILANZA  Gestione amministrativa per autorizzazioni, ordinanze e sicurezza, gestione del personale di vigilanza e volontariato civico	Numero riunioni di coordinamento con amministrazione e associazioni: almeno una per manifestazione	3	Riunioni svolte / previste = 100% : 1  Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto  Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 3
	Regolare realizzazione delle sette manifestazioni previste	5	Manifestazioni regolarmente realizzate / previste = 100% : 1  Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto  Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 5
	Coordinamento del personale destinato alla sicurezza	7	Coordinamento personale destinato alla sicurezza svolte / manifestazioni previste = 100% : 1  Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto  Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 7
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
Personale	Com. Pavia Bruno		Responsabile	
	Isp. Candelo Fabrizio		Istruttore	
	Isp. Sarra Andrea		Istruttore	
	Ags Chillè Carlo		Istruttore	
	Ag. Becchio Federico		Istruttore	
Finanziarie (se applicabili)	Non applicabile			
Strumentali	Hardware e software in dotazione all'ufficio			

Obiettivo operativo n. 6 – anno 2023

**TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC -  
trasversale con PP.OO. nn. 1, 2, 4, 5, 6 e 7 - termine 31/12/2023**

**PESO DELL'OBIETTIVO: 15% su totale obiettivi P.O.**

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
I tempi di pagamento delle fatture nell'anno 2023 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2024	<i>Pagamento delle fatture entro i 30 giorni dal ricevimento, o, comunque, tale da raggiungere l'obiettivo di risultato di cui alla colonna "Indicatori" ai sensi dell'art. 1, cc. 859 ss., della Legge n. 145 del 30 dicembre 2018</i>	15	<i>Non necessità costituire FGDC: 1</i>  <i>FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7</i>  <i>FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3</i>  <i>FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0</i>	Max 15
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Com. Pavia Bruno</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Isp. Candelo Fabrizio</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Isp. Sarra Andrea</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Ags Chille Carlo</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Ag. Becchio Federico</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Op. A. Nigro Daniela</i>		<i>Operatore esperto</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 4 – SETTORE FINANZIARIO

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2023

<b>EMISSIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO DI IMU E TASI PER L' ANNO D'IMPOSTA 2018 - termine 30/09/2023</b>				
L'emissione degli avvisi di accertamento in oggetto dovrà avvenire entro il 30 settembre, in modo tale da avere margine di rettifiche entro la fine dell'anno.				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi P.O.</b>				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Termine di emissione degli accertamenti IMU 2018</i>	<i>Termine: 100% accertamenti relativi al 2018 emessi entro fine settembre</i>	<i>5</i>	<i>100% accertamenti nel termine: 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 5</i>
<i>Termine di emissione degli accertamenti TASI 2018</i>	<i>Termine: 100% accertamenti relativi al 2018 emessi entro fine settembre</i>	<i>5</i>	<i>100% accertamenti nel termine: 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 5</i>
<i>Realizzazione della previsione di entrata IMU da avvisi di accertamento appostata a bilancio per l'anno 2023</i>	<i>Riscossioni a consuntivo / Previsione di cassa</i>	<i>5</i>	<i>100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 5</i>
<i>Realizzazione della previsione di entrata TASI da avvisi di accertamento appostata a bilancio per l'anno 2023</i>	<i>Riscossioni a consuntivo / Previsione di cassa</i>	<i>5</i>	<i>100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 5</i>
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Mancini Giovanni</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Visalli Angela</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Nadia Barbero</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Altro personale che potrebbe essere coinvolto nell'obiettivo</i>	<i>Lorena Paci</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

*Obiettivo operativo n. 2 – anno 2023*

**COMPLETAMENTO DELLA BANCA DATI IMU RELATIVA ALL'ANNO 2021 - termine 31/12/2023**

L'emissione degli avvisi di accertamento di IMU e TASI relativamente all'anno 2021 dovrà avvenire sulla base di una aggiornata e completa banca dati, da definire entro la fine del 2023. L'emissione in corso d'anno degli avvisi relativi all'anno 2018 e il completamento della banca dati relativa agli anni 2019 e 2020 - avvenuto nei precedenti anni 2021 e 2022 - dovrà costituire la base di partenza per questo ulteriore sviluppo.

**PESO DELL'OBIETTIVO: 10% su totale obiettivi P.O.**

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Completezza e tempestività dell'aggiornamento della banca dati IMU e TASI 2021</i>	<i>Numero componenti della banca dati aggiornati e verificati: almeno 95%</i>	<i>10</i>	<i>Almeno il 95% della banca dati aggiornato prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 10</i>
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Mancini Giovanni</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Visalli Angela</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Nadia Barbero</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 3 – anno 2023

**AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI - termine 31/12/2023**

Nel corso dell'anno si prevede di completare l'aggiornamento, sul software patrimonio "Io", dell'inventario dei beni mobili collegati a mandati effettuati nel corso dell'anno finanziario 2022 sul titolo II della spesa, nonché la contestuale etichettatura dei suddetti beni presenti sul gestionale dal 2018 ad oggi.

**PESO DELL'OBIETTIVO: 15% su totale obiettivi P.O.**

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
Tempestività dell'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili acquistati nel 2022 in base ai mandati effettuati sul titolo II della spesa	Termine: entro il 31/01/2023	5	Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0	Max 5
Completezza dell'individuazione e verifica dell'ubicazione dei beni mobili presenti sul gestionale, con aggiornamento delle schede relative	Numero dei beni presenti sul gestionale individuati e ubicati e delle schede aggiornate	5	100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 5
Completezza dell'etichettatura dei beni che risultano sia presenti sul gestionale che ubicati nelle apposite destinazioni dal 2018 al 2022	Numero delle etichette identificative del bene apposte / numero dei beni presenti	5	100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 5
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
Personale	Mancini Giovanni		Responsabile	
	Visalli Angela		Istruttore	
	Paci Lorena		Istruttore	
Finanziarie (se applicabili)	Non applicabile			
Strumentali	Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio			

Obiettivo operativo n. 4 – anno 2023

<b>TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC - trasversale con PP.OO. nn. 1, 2, 3, 5, 6 e 7 - termine 31/12/2023</b>				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi P.O.</b>				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>I tempi di pagamento delle fatture nell'anno 2023 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2024</i>	<i>Pagamento delle fatture entro i 30 giorni dal ricevimento, o, comunque, tale da raggiungere l'obiettivo di risultato di cui alla colonna "Indicatori" ai sensi dell'art. 1, cc. 859 ss., della Legge n. 145 del 30 dicembre 2018</i>	<i>20</i>	<i>Non necessità costituire FGDC: 1  FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7  FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3  FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0</i>	<i>Max 20</i>
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Mancini Giovanni</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Nadia Barbero</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Lorena Paci</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Visalli Angela</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 5 – anno 2023

**SVILUPPO DATI E FILE DI MONITORAGGIO SUI CONSUMI DELLE UTENZE E SUI RELATIVI COSTI - trasversale con P.O. n. 5 - termine 31/12/2023**

Nel corso dell'anno si prevede di sviluppare un costante monitoraggio sui consumi di elettricità, gas e acqua delle utenze comunali, e sui relativi costi

**PESO DELL'OBIETTIVO: 35 % su totale obiettivi P.O.**

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
Completezza dello sviluppo del file di monitoraggio	Numero di utenze censite / utenze totali	10	100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 10
Completezza dello sviluppo del file di monitoraggio	Valorizzazione consumi e valorizzazione costi	5	Presenza dati sia su consumi - in Kwh, mc, etc. - sia su costi - in € : 1 Presenza solo di alcuni dati: 0	Max 5
Completezza dello sviluppo del file di monitoraggio	Elaborazione raffronti automatici con periodi di tempo precedenti	5	Raffronti mese su mese precedente e mese su stesso mese anno precedente: 1 Presenza solo di alcuni raffronti: 0,5 Assenza di raffronti automatizzati: 0	Max 5
Frequenza del monitoraggio	Numero di rilevazioni dati / anno	5	Oltre 6 : 1 Tra 2 e 5: in proporzione al rapporto Tra 0 e 1: 0	Max 5
Frequenza e tempestività della reportistica	Numero di report inviati ad amministratori e altre PP.OO. / anno	5	Oltre 6 : 1 Tra 2 e 5: in proporzione al rapporto Tra 0 e 1: 0	Max 5
Tempestività della reportistica	Numero medio di giorni tra fine mese riferimento monitoraggio e invio reportistica	5	Entro 90 : 1 Tra 91 e 180: 0,5 Oltre 180: 0	Max 5
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
Personale	Mancini Giovanni		Responsabile	
	Visalli Angela		Istruttore	
	Nadia Barbero		Istruttore	
Finanziarie (se applicabili)	Non applicabile			
Strumentali	Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio			

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 5 - SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI, AMBIENTE

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2023

<b>GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'AMMINISTRAZIONE O DA ORGANISMI PATROCINATI NELL'ANNO 2023 - trasversale con PP.OO. nn. 1 e 3 - termine 31/12/2023</b> Organizzazione di n. 7 manifestazioni nel corso dell'anno 2023 (Carnevale, Button Run, 25 Aprile, Stracandiolo, Grillo d'Oro, Giugno Candiolese, 4 Novembre)				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 15 % su totale obiettivi P.O.</b>				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
<b>SETTORE LAVORI PUBBLICI</b> Gestione del personale tecnico per l'organizzazione delle attività inerenti le manifestazioni	Numero riunioni di coordinamento con amministrazione e associazioni: almeno una per manifestazione	3	Riunioni svolte / previste = 100% : 1  Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto  Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 3
	Regolare realizzazione delle sette manifestazioni previste	10	Manifestazioni regolarmente realizzate / previste = 100% : 1  Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto  Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 10
	Predisposizione e posa sul territorio delle attrezzature	2	Manifestazioni pubblicizzate / totale previsto = 100% : 1  Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto  Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 2
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
Personale	Tiziana FUGGINI		Responsabile	
	Geom. Davide CAMMILLERI		Istruttore	
	Valerio FERGOLA		Operatore esperto	
	Giovanni SPADONI		Operatore esperto	
Finanziarie (se applicabili)	Non applicabile			
Strumentali	Hardware e software in dotazione all'ufficio			

Obiettivo operativo n. 2 – anni 2023-2026

**PNRR C4 C1 I 1.1 - AMPLIAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA - sezione Primavera – termine 31/05/2026**

Il presente obiettivo si propone di procedere con tutte le incombenze previste nell' Avviso Pubblico "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, a seguito dello scioglimento di riserva di cui al Decreto n. 110 del 29.12.2022 e della conseguente ammissione a finanziamento.

La previsione dell'attuazione del presente obiettivo si articolerà secondo le scadenze imposte dal PNRR e pertanto sugli anni 2023, 2024 e 2025

**PESO DELL'OBIETTIVO: 35% su totale obiettivi P.O. anno 2023 - da definire per gli anni 2024, 2025 e 2026 in occasione dell'approvazione dei piani obiettivi di tali anni**

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
Tempestività Predisposizione gara affidamento incarico progettazione e DL	Termine: entro il 31/01/2023	3	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 3
Tempestività approvazione progetto esecutivo	Termine: entro 31/07/2023	5	Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0	Max 5
Conservazione finanziamento MIM	Mancata emissione provvedimento MIM revoca o riduzione finanziamento	15	Emissione provvedimento revoca: 0 Emissione provvedimento riduzione: 0,5 Mancata emissione provvedimento revoca o riduzione: 1	Max 15
Tempestività avvio dei Lavori	Termine: entro il 30/11/2023	12	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 12
Tempestività conclusione dei Lavori	Termine: entro il 31/12/2025	Da definire nel 2025	Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0	Da definire nel 2025
Regolare rendicontazione su REGIS e conseguimento contributo MIM	Conseguimento integrale contributo MIM	Da definire nel 2026	Integrale riscossione contributo: 1 Parziale riscossione contributo: 0,5 Mancata riscossione contributo: 0	Da definire nel 2026
Personale	Tiziana FUGGINI		Responsabile	
	Geom. Davide CAMMILLERI		Istruttore	
	Chiara IRRERA		Istruttore	
Finanziarie (se applicabili)	Euro 210.000,00 per spese progettazione e acconto 20% importo lavori a impresa appaltatrice			
Strumentali	Hardware e software in dotazione all'ufficio			

Obiettivo operativo n. 3 – anno 2023

**AGGIORNAMENTO E DEFINIZIONE TEMPESTIVA RICHIESTE INTERVENTO SU MUNICIPIUM**

Il presente obiettivo si propone di dare una risposta alla segnalazione del cittadino che sia snella e quanto più veloce. L'obiettivo attraverso l'app Municipium, sarà la valutazione tempestiva della segnalazione attraverso una risoluzione del problema che sia snello e veloce. La chiusura della segnalazione sarà la conferma della risoluzione del problema segnalato.

**PESO DELL'OBIETTIVO: 10% su totale obiettivi P.O.**

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Definizione tempestiva nuove richieste (massimo 10 richieste aperte alla fine di ogni mese da Gennaio a Dicembre 2023)</i>	<i>Numerico: Media richieste aperte alla fine di ogni mese</i>	<i>10</i>	<i>Minore o uguale a 10: 1 Tra 11 e 15: 0,5 Maggiore di 15: 0</i>	<i>Max 10</i>
<i>Personale</i>	<i>Tiziana FUGGINI</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Geom. Davide CAMMILLERI</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Valerio FERGOLA</i>		<i>Operatore esperto</i>	
	<i>Giovanni SPADONI</i>		<i>Operatore esperto</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 4 – anno 2023

<b>TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC - trasversale con PP.OO. nn. 1, 2, 3, 4, 6 e 7 - termine 31/12/2023</b>				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 15% su totale obiettivi P.O.</b>				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>I tempi di pagamento delle fatture nell'anno 2023 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2024</i>	<i>Pagamento delle fatture entro i 30 giorni dal ricevimento, o, comunque, tale da raggiungere l'obiettivo di risultato di cui alla colonna "Indicatori" ai sensi dell'art. 1, cc. 859 ss., della Legge n. 145 del 30 dicembre 2018</i>	<i>15</i>	<i>Non necessità costituire FGDC: 1  FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7  FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3  FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0</i>	<i>Max 15</i>
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Tiziana FUGGINI</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Geom. Davide CAMMILLERI</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Chiara IRRERA</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Valerio FERGOLA</i>		<i>Operatore esperto</i>	
	<i>Giovanni SPADONI</i>		<i>Operatore esperto</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 5 – anno 2023

**SVILUPPO DATI E FILE DI MONITORAGGIO SUI CONSUMI DELLE UTENZE E SUI RELATIVI COSTI - trasversale con P.O. n. 4 - termine 31/12/2023**

Nel corso dell'anno si prevede di sviluppare un costante monitoraggio sui consumi di elettricità, gas e acqua delle utenze comunali, e sui relativi costi

**PESO DELL'OBIETTIVO: 15 % su totale obiettivi P.O.**

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
Completezza dello sviluppo del file di monitoraggio	Numero di utenze censite / utenze totali	5	100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 5
Completezza dello sviluppo del file di monitoraggio	Valorizzazione consumi e valorizzazione costi	2	Presenza dati sia su consumi - in Kwh, mc, etc. - sia su costi - in € : 1 Presenza solo di alcuni dati: 0	Max 2
Completezza dello sviluppo del file di monitoraggio	Elaborazione raffronti automatici con periodi di tempo precedenti	2	Raffronti mese su mese precedente e mese su stesso mese anno precedente: 1 Presenza solo di alcuni raffronti: 0,5 Assenza di raffronti automatizzati: 0	Max 2
Frequenza del monitoraggio	Numero di rilevazioni dati / anno	2	Oltre 6 : 1 Tra 2 e 5: in proporzione al rapporto Tra 0 e 1: 0	Max 2
Frequenza e tempestività della reportistica	Numero di report inviati ad amministratori e altre PP.OO. / anno	2	Oltre 6 : 1 Tra 2 e 5: in proporzione al rapporto Tra 0 e 1: 0	Max 2
Tempestività della reportistica	Numero medio di giorni tra fine mese riferimento monitoraggio e invio reportistica	2	Entro 90 : 1 Tra 91 e 180: 0,5 Oltre 180: 0	Max 2
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
Personale	Tiziana FUGGINI	Responsabile		
	Geom. Davide CAMMILLERI	Istruttore		
	Chiara IRRERA	Istruttore		
Finanziarie (se applicabili)	Non applicabile			
Strumentali	Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio			

Obiettivo operativo n. 6 – anni 2023 - 2024

<b>COMPLETAMENTO PROGETTO DI REVISIONE ARCHIVIO - trasversale con P.O. n. 1 - termine 31/12/2024</b>				
Con determinazione n. 517/20.12.2022 è stato affidato l'incarico alla Dott.ssa Anna Borgi, con studio in Orbassano, per la redazione dell'intervento di selezione e scarto documentazione dell'archivio comunale. L'incaricata dovrà essere seguita per ciascun intervento dal personale del servizio amministrativo e tecnico.				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 10% su totale obiettivi P.O. anno 2023 - da definire per l'anno 2024 in occasione dell'approvazione del piano obiettivi di tale anno)</b>				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
<i>Tempestività operazioni di selezione e predisposizione dei materiali documentari oggetto di scarto e di conservazione temporanea</i>	<i>Entro 31 ottobre 2023</i>	5	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	Max 5
<i>A conclusione delle operazioni di scarto, tempestività operazioni di depurazione e integrazione dell'elenco di censimento</i>	<i>Entro 31 dicembre 2023</i>	5	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	Max 5
<i>Tempestività operazioni inscatolamento e trasloco della documentazione sugli scaffali dell'archivio di deposito</i>	<i>Entro 31 gennaio 2024</i>	<i>Da definire nel 2024</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Da definire nel 2024</i>
<i>Tempestività di elaborazione dell'inventario virtuale per il servizio Pianificazione e gestione del territorio, al fine di accorpare virtualmente e agevolare il reperimento della documentazione</i>	<i>Entro 30 ottobre 2024</i>	<i>Da definire nel 2024</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Da definire nel 2024</i>
<i>Tempestività operazioni di controllo e accorpamento dei fascicoli del servizio Pianificazione e gestione del territorio, riordino cronologico della documentazione e redazione dell'inventario relativo alle carte prodotte dagli anni Cinquanta ai primi anni Duemila</i>	<i>Entro 31 dicembre 2024</i>	<i>Da definire nel 2024</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Da definire nel 2024</i>
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Tiziana FUGGINI</i>	<i>Responsabile</i>		
	<i>Sig. Spadoni Giovanni</i>	<i>Operatore esperto</i>		
	<i>Sig. Fergola Valerio</i>	<i>Operatore esperto</i>		
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>			

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 6 - SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2023

<b>PROCEDURE DI VALUTAZIONE: TERRENI DENOMINATI "EX MACELLO" PER LA RELATIVA ALIENAZIONE E FABBRICATI FERROVIE PER LA RELATIVA ACQUISIZIONE - termine 31/07/2023</b>				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi P.O.</b>				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Tempestività correzione errore materiale sul PRGC relativo alla zona urbanistica di appartenenza dei terreni</i>	<i>Termine: entro fine marzo</i>	5	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività aggiornamento del Piano delle Alienazioni</i>	<i>Termine: entro fine aprile</i>	5	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Qualità perizia di stima di attribuzione del valore da porre a base d'asta dei terreni ex macello</i>	<i>Approvazione Giunta Comunale entro 31/05/2023</i>	5	<i>Approvata entro il termine senza rinvio per modifiche: 1 Approvata oltre il termine o con rinvio per modifiche: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Qualità perizia di stima di attribuzione del valore da porre a base d'asta dei terreni ex macello</i>	<i>Presentazione almeno un'offerta di acquisto</i>	5	<i>Almeno un'offerta pervenuta: 1 Nessuna offerta pervenuta: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Qualità perizia di stima di attribuzione del valore di acquisto dei fabbricati Ferrovie</i>	<i>Approvazione Consiglio Comunale entro 30/06/2023</i>	5	<i>Approvata entro il termine senza rinvio per modifiche: 1 Approvata oltre il termine o con rinvio per modifiche: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Qualità perizia di stima di attribuzione del valore di acquisto dei fabbricati Ferrovie</i>	<i>Approvazione valore società proprietaria</i>	5	<i>Approvato: 1 Non approvato: 0</i>	<i>Max 5</i>
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>BARACCO Fabrizio</i>	<i>Ruolo: omnicomprendivo</i>		
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature informatiche (hardware e software in dotazione all'ufficio)</i>			

Obiettivo operativo n. 2 – anno 2023

<b>REGOLAMENTAZIONE DELL'ISTITUTO DELLA CESSIONE DI CUBATURA E SUA TRASPOSIZIONE ALL'INTERNO DEL PRGC VIGENTE - termine 30/11/2023</b>				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 25% su totale obiettivi P.O.</b>				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Tempestività della sottoposizione al Consiglio comunale dello schema di regolamento</i>	<i>Termine: entro fine luglio</i>	5	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	Max 5
<i>Qualità dello schema di regolamento</i>	<i>Completezza: presenza disciplina cessione cubatura con area di origine a destinazione residenziale ma costituita da edifici con funzioni improprie</i>	10	<i>Presenza disciplina: 1 Non presenza disciplina: 0</i>	Max 10
<i>Effettiva introduzione dell'istituto</i>	<i>Effettiva entrata in vigore e applicabilità dell'istituto</i>	10	<i>Applicabilità entro il 30 novembre: 1 Applicabilità entro fine anno: 0,5 L'istituto non è applicabile entro il 31 dicembre: 0</i>	Max 10
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Unità 1: BARACCO Fabrizio</i>	<i>Ruolo: omnicomprendivo</i>		
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature informatiche (hardware e software in dotazione all'ufficio)</i>			

Obiettivo operativo n. 3 – anno 2023

<b>PREDISPOSIZIONE DEL PIANO REGOLATORE CIMITERIALE - termine 31/12/2023</b>				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi P.O.</b>				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Esito positivo valutazione del rilievo svolto da tecnico incaricato</i>	<i>Conclusione definitiva e positiva lavoro di rilievo</i>	5	<i>Conclusione entro fine marzo: 1 Conclusione entro fine luglio: 0,5 Non concluso o concluso oltre il 31 luglio: 0</i>	Max 5
<i>Esito positivo definizione e condivisione con l'amministrazione delle scelte strategiche di piano (aree di espansione ecc.)</i>	<i>Definizione condivisa scelte strategiche</i>	10	<i>Definizione entro il 31 luglio: 1 Definizione entro il 31 ottobre: 0,5 Non definite o definite oltre il 31 ottobre: 0</i>	Max 10
<i>Predisposizione del progetto grafico e del testo normativo per la trasmissione all'ASL</i>	<i>Trasmissione all'ASL per l'espressione del parere</i>	10	<i>Progetto trasmesso all'ASL entro il 30 settembre: 1 Progetto trasmesso all'ASL entro il 31 dicembre: 0,5 Progetto non trasmesso all'ASL: 0</i>	Max 10
<i>Approvazione definitiva del Piano</i>	<i>Entrata in vigore del Piano</i>	5	<i>Entrata in vigore del PRGC entro fine anno: 1 Non entrata in vigore del PRGC entro fine anno: 0</i>	Max 5
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Unità 1: BARACCO Fabrizio</i>		<i>Ruolo: omnicomprendivo</i>	
<i>Finanziarie</i>			<i>€ 4.735,75</i>	
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature informatiche (hardware e software in dotazione all'ufficio)</i>			

*Obiettivo operativo n. 4 – anno 2023*

<b>TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC - trasversale con PP.OO. nn. 1, 2, 3, 4, 5 e 7 - termine 31/12/2023</b>				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 15% su totale obiettivi P.O.</b>				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>I tempi di pagamento delle fatture nell'anno 2023 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2024</i>	<i>Pagamento delle fatture entro i 30 giorni dal ricevimento, o, comunque, tale da raggiungere l'obiettivo di risultato di cui alla colonna "Indicatori" ai sensi dell'art. 1, cc. 859 ss., della Legge n. 145 del 30 dicembre 2018</i>	<i>15</i>	<i>Non necessità costituire FGDC: 1</i>  <i>FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7</i>  <i>FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3</i>  <i>FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0</i>	<i>Max 15</i>
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>BARACCO Fabrizio</i>		<i>Responsabile</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>			<i>Non applicabile</i>	
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 7 - SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2023

<b>APPROVAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - termine 31/07/2023</b>				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi P.O.</b>				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Approvazione definitiva del Sistema</i>	<i>Applicazione del nuovo Sistema dal 2023</i>	10	<i>Applicazione del nuovo Sistema dal 2023 : 1 Sistema approvato definitivamente ma non applicato dal 2023: 0,5 Sistema non approvato definitivamente: 0</i>	Max 10
<i>Semplificazione del Sistema rispetto al precedente</i>	<i>Presenza elementi innovativi di semplificazione riguardo: - pesatura obiettivi - distinzione performance organizzativa da individuale - connessione tra raggiungimento obiettivi e valutazione addetti non titolari P.O.</i>	10	<i>Presenza semplificazioni in tre ambiti : 1 Presenza semplificazioni in due ambiti: 0,5 Presenza semplificazioni in uno o nessun ambito: 0</i>	Max 10
<i>Semplificazione del Sistema rispetto al precedente</i>	<i>Approvazione Piano della Performance 2023 in applicazione nuovo Sistema entro 31/07/2023</i>	10	<i>Approvazione Piano entro 31/07/2023: 1 Approvazione oltre il termine: 0</i>	Max 10
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Dott. Giulio Catti</i>		<i>Responsabile</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature informatiche (hardware e software in dotazione all'ufficio)</i>			

Obiettivo operativo n. 2 – anno 2023

<b>PERFEZIONAMENTO DELLE ASSUNZIONI PREVISTE PER IL 2023 - termine 31/07/2023</b>				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 25% su totale obiettivi P.O.</b>				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Tempestività assunzione istruttore amministrativo part-time</i>	<i>Termine: entro fine febbraio</i>	<i>10</i>	<i>Presa di servizio prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 10</i>
<i>Tempestività assunzione istruttore tecnico part-time</i>	<i>Termine: entro fine luglio</i>	<i>10</i>	<i>Presa di servizio prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 10</i>
<i>Qualità procedure assunzione istruttore amministrativo e istruttore tecnico</i>	<i>Assenza ricorsi o positiva definizione ricorsi</i>	<i>5</i>	<i>Assenza ricorsi: 1 Ricorsi pendenti al 31 dicembre: 0,5 Soccombienza dell'amministrazione in ricorsi sulle procedure: 0</i>	<i>Max 5</i>
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Dott. Giulio Catti</i>		<i>Responsabile</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature informatiche (hardware e software in dotazione all'ufficio)</i>			

Obiettivo operativo n. 3 – anno 2023

<b>AGGIORNAMENTO DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE E DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DI PARTE NORMATIVA AL NUOVO CCNL 2019-2021 FIRMATO IL 16/11/2022 - termine 31/12/2023</b>				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi P.O.</b>				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Tempestività reinquadramento del personale nei nuovi profili ed aree</i>	<i>Termine: entro fine giugno</i>	5	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Completezza contrattazione decentrata di parte normativa</i>	<i>Presenza ambiti: - nuove progressioni interne alle aree - criteri di individuazione fasce temporali flessibilità oraria - criteri generali determinazione retribuzione di risultato dei titolari di incarico di EQ</i>	10	<i>Presenza disciplina in tre ambiti : 1 Presenza disciplina in due ambiti: 0,5 Presenza disciplina in uno o nessun ambito: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività revisione regolamento incentivi tecnici</i>	<i>Approvazione Giunta Comunale entro 31/12/2023</i>	5	<i>Approvato entro il termine: 1 Non approvata entro il termine: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività revisione codice di comportamento</i>	<i>Approvazione Giunta Comunale entro 31/12/2023</i>	5	<i>Approvato entro il termine: 1 Non approvata entro il termine: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività revisione criteri di conferimento e revoca incarichi di EQ</i>	<i>Approvazione Giunta Comunale entro 31/12/2023</i>	5	<i>Approvati entro il termine: 1 Non approvati entro il termine: 0</i>	<i>Max 5</i>
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Dott. Giulio Catti</i>		<i>Responsabile</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature informatiche (hardware e software in dotazione all'ufficio)</i>			

Obiettivo operativo n. 4 – anno 2023

<b>TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC - trasversale con PP.OO. nn. 1, 2, 3, 4, 5 e 6 - termine 31/12/2023</b>				
<b>PESO DELL'OBIETTIVO: 15% su totale obiettivi P.O.</b>				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
I tempi di pagamento delle fatture nell'anno 2023 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2024	<i>Pagamento delle fatture entro i 30 giorni dal ricevimento, o, comunque, tale da raggiungere l'obiettivo di risultato di cui alla colonna "Indicatori" ai sensi dell'art. 1, cc. 859 ss., della Legge n. 145 del 30 dicembre 2018</i>	15	<i>Non necessità costituire FGDC: 1</i>  <i>FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7</i>  <i>FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3</i>  <i>FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0</i>	Max 15
<b>RISORSE ASSEGNATE</b>				
<i>Personale</i>	<i>Dott. Giulio Catti</i>		<i>Responsabile</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			