



Comune di Candiolo
Città Metropolitana di Torino

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026

Approvato con D.G.C. n. 76 del 6 giugno 2024

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 2024 e, in caso di obiettivi che prevedono un arco di realizzazione pluriennale, anche per gli anni 2025 e 2026.

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 sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

8.3 Piano della performance, sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 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 2024, è organizzato in ventiquattro servizi, organizzati in sette Settori. Tale modello organizzativo, adottato nel corso dell'anno 2021, è stato confermato nei tre anni successivi. Si tratta quindi di una struttura articolata su due livelli, in cui lavorano complessivamente n. 24 risorse: n. 23 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 4 a tempo parziale, e un segretario comunale in convenzione per il 50% del tempo di lavoro.

I servizi sono affidati alla Responsabilità di titolari di incarico di Elevata Qualificazione 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 incarico di Elevata Qualificazione 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 ai titolari di incarico di Elevata Qualificazione interessati.

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. A seguito del raggiungimento del pieno organico nel corso del 2023, nel 2024 al momento della redazione del presente documento si è verificata una cessazione di personale, di cui deve essere programmata la sostituzione.

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 della performance. Nell'anno 2024 si svolgerà la tornata elettorale per il rinnovo delle cariche di Sindaco e dei componenti del Consiglio Comunale. Gli obiettivi assegnati ai responsabili di settore e a tutto il personale dipendente riprendono e sviluppano quindi allo stato solo gli obiettivi strategici del mandato amministrativo 2009-2014, ma potranno essere aggiornati e adeguati in corso d'anno per riprendere almeno in parte gli obiettivi strategici del prossimo mandato 2024-2029, come ricavabili dalle linee programmatiche che saranno presentate e dalla Relazione di inizio mandato.

Nel Piano della performance 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 2024 con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 12 gennaio 2024. Nel Piano della performance 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 incarico di Elevata Qualificazione, 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 precedente 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 è stato applicato per la prima volta anche alla misurazione e valutazione della performance del personale titolare di incarichi di elevata qualificazione 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 l'anno 2024, ultimo del mandato, gli OBIETTIVI STRATEGICI che vedono e vedranno coinvolte le varie strutture operative dell'Ente, anche in modo trasversale. Per i successivi anni 2025 e 2026, successivi alla fine del mandato, si ipotizzano le prime linee di sviluppo per quanto determinate dalla conclusione di obiettivi e programmi avviati nel mandato in corso. Contestualmente vengono individuati anche gli OBIETTIVI OPERATIVI che l'Amministrazione ha voluto indicare quali azioni specifiche da intraprendere nell'anno 2024, e in alcuni casi nel successivo anno 2025, 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.

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 1 – settore amministrativo (Luciana Bosticco)

Obiettivi operativi – 1) servizio prenotazioni esami medici - 2) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC - 3) ristrutturazione archivio documentale cartaceo - 4) organizzazione eventi e manifestazioni nel corso del 2024 - 5) rendicontazione progetti digitalizzazione PNRR. Gestione contabile, verifica antiriciclaggio, assenza doppio finanziamento, monitoraggio flussi di cassa fondi P.N.R.R. - PA digitale 2026 - 6) eventi promozione biblioteca (letture bambini, inviti scrittori, etc.)

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 2 – settore demo-anagrafico ed elettorale (Emanuel Bernardi)

Obiettivi operativi – 1) creazione scadenziario concessioni cellette cimiteriali - 2) gestione procedimenti elettorali 2024 - 3) verifica posizioni anagrafiche dubbie - 4) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 3 – settore vigilanza urbana e polizia amministrativa (Bruno Pavia)

Obiettivi operativi – 1) attivazione della piattaforma di comunicazione con il ministero della giustizia/giudice di pace di Pinerolo per la trasmissione e ricezione degli atti inerenti le udienze per i ricorsi e le costituzioni in giudizio - 2) controlli mirati e sanzioni per deiezioni canine - 3) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC - 4) organizzazione eventi e manifestazioni nel corso del 2024 - 5) verifica posizioni anagrafiche dubbie

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 4 – settore contabile (Giovanni Mancini)

Obiettivi operativi – 1) invio tempestivo atti di accertamento IMU e TASI 2019 - 2) approvazione del rendiconto 2023 entro il 31 marzo 2024 - 3) verifica posizioni anagrafiche dubbie - 4) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 5 – settore lavori pubblici e manutenzioni, ambiente (Tiziana Fuggini)

Obiettivi operativi – 1) censimento dei contatori delle strutture comunali (acqua, energia elettrica, gas) che dovranno essere riportati sulla planimetria di ogni fabbricato con i relativi codici identificativi - 2) aggiornamento delle planimetrie necessarie per la gestione dello sfalcio delle aree verdi comunali - 3) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC - 4) ristrutturazione archivio documentale cartaceo - 5) organizzazione eventi e manifestazioni nel corso del 2024 - 6) partecipazione a bandi di finanziamento lavori pubblici - 7) PNRR ampliamento scuola dell'infanzia

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 6 – settore urbanistica ed edilizia (Fabrizio Baracco)

Obiettivi operativi – 1) procedura per l'acquisizione di un'area stradale presso le vie Europa/Assietta - 2) predisposizione del piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche - 3) approvazione piano regolatore cimiteriale - presentazione testo per approvazione - 4) reportistica tempi definizione pratiche edilizie, CDU, etc. e rispetto tempi massimi - 5) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 7 – settore gestione del personale (Giulio Catti)

Obiettivi operativi – 1) piano recupero ferie arretrate - 2) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC - 3) esecuzione e rendicontazione piano monitoraggio attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024/2026 - 4) revisione orari di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico - 5) redazione e prima attuazione del piano formativo del personale - 6) piano per l'inclusione e l'accessibilità

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 2024 si è svolto nei primi due mesi dell'esercizio di riferimento, tenendo conto della tempestiva approvazione del bilancio di previsione, avvenuta con deliberazione consiliare n. 68 del 27 dicembre 2023, e della sperimentazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 13 febbraio 2023, nel precedente anno 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 2024 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 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO dell'Ente. La coerenza tra il Piano della Performance e la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

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. 18 del 09/02/2024 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, al cui interno è inserita la apposita sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", in sostituzione dell'autonomo Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato sino al 2022. 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, sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 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 2024; - 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

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 1 – SETTORE AMMINISTRATIVO

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2024

GESTIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO PRENOTAZIONI ESAMI MEDICI CON ASL - termine 31/12/2024				
Raccolta delle prenotazioni esami e invio all'ASL del file contenente i nominativi e la scansione delle prenotazioni				
PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi E.Q.				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Giorni apertura servizio raccolta prenotazioni esami</i>	<i>52 giorni / anno: Tutti i mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 11.00</i>	<i>7</i>	<i>Apertura / previsto = 100%: 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 7</i>
<i>Tempestività invio all'ASL della scansione delle prenotazioni</i>	<i>Settimanale: Entro la giornata del mercoledì</i>	<i>6</i>	<i>Tempestività 100%: 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 6</i>
<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>	<i>7</i>	<i>Apertura / previsto = 100%: 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 7</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<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 2024

TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC - trasversale con EE.QQ. nn. 2, 3, 4, 5, 6 e 7 - termine 31/12/2024				
PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi E.Q.				
<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 2024 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2025</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>30</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 30</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Sig.ra Bosticco Luciana</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Sig.ra Tosatto Mirella</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>			

Obiettivo operativo n. 3 – anno 2024

COMPLETAMENTO PROGETTO DI REVISIONE ARCHIVIO - trasversale con E.Q. n. 5 - termine 31/12/2024

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.

PESO DELL'OBIETTIVO: 8% su totale obiettivi E.Q.

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Tempestività operazioni inscatolamento e trasloco della documentazione sugli scaffali dell'archivio di deposito</i>	<i>Entro 30 giugno 2024</i>	<i>2</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 2</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>3</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</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>3</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>

RISORSE ASSEGNATE

<i>Personale</i>	<i>Bosticco Luciana</i>	<i>Responsabile</i>
	<i>Sig.ra Vinci Teresa</i>	<i>Operatore esperto</i>
	<i>Sig.ra Tosatto Mirella</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. 4 – anno 2024

GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'AMMINISTRAZIONE O DA ORGANISMI PATROCINATI NELL'ANNO 2024 - trasversale con EE.QQ. nn. 3 e 5 - termine 31/12/2024

Organizzazione di n. 7 manifestazioni nel corso dell'anno 2024
(Carnevale, Button Run, 25 Aprile, Stracandiolo, Grillo d'Oro, Giugno Candiolese, 4 Novembre)

PESO DELL'OBIETTIVO: 12 % su totale obiettivi E.Q.

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
SETTORE AMMINISTRATIVO 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	2	Riunioni svolte / previste = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 2
	Regolare realizzazione delle sette manifestazioni previste	8	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 8
	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
RISORSE ASSEGNATE				
Personale	Sig.ra Bosticco Luciana		Responsabile	
	Sig.ra Tosatto Mirella		Istruttore	
	Sig.ra Vinci Teresa		Operatore esperto	
Finanziarie (se applicabili)	Non applicabile			
Strumentali	Hardware e software in dotazione all'ufficio			

Obiettivo operativo n. 5 – anno 2024

RENDICONTAZIONE PROGETTI FINANZIATI CON I FONDI P.N.R.R. - PA DIGITALE 2026 - termine 31/12/2024				
PESO DELL'OBIETTIVO: 12% su totale obiettivi E.Q.				
<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>6</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 6</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>4</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 4</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Sig.ra Bosticco Luciana</i>		<i>Responsabile</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 2024

GESTIONE LETTURE CON I BAMBINI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE ORGANIZZATE CON IL GRUPPO LETTORI VOLONTARI- termine 31/12/2024				
PESO DELL'OBIETTIVO: 18% su totale obiettivi E.Q.				
<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>	<i>10</i>	<i>Numero letture / previsto = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 10</i>
<i>Tempestività pubblicizzazione delle letture nelle scuole del territorio</i>	<i>Tempestività pubblicizzazione: Entro la settimana precedente</i>	<i>4</i>	<i>Tempestività 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 4</i>
<i>Tempestività invio report finale con foto ed elenco partecipanti</i>	<i>Tempestività report: Entro la settimana successiva</i>	<i>4</i>	<i>Tempestività 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 4</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<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>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>			

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 2 – SETTORE DEMO-ANAGRAFICO ED ELETTORALE
Obiettivo operativo n. 1 – anno 2024

CREAZIONE SCADENZIARIO CELLETTE CIMITERO - termine 31/12/2024

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.

L'obiettivo si prefigge di censire tutte le concessioni di cellette ossario con le relative scadenze in un documento informatico condiviso, contenente i dati del concessionario, dell'atto di concessione, della data di decorrenza della concessione e della data di scadenza, da tenere permanentemente aggiornato e consultabile dall'amministrazione.

PESO DELL'OBIETTIVO: 25% su totale obiettivi E.Q.

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Completezza dello scadenziario</i>	<i>Presenza in banca dati di tutte le cellette ossario in concessione presso il cimitero comunale</i>	12	<i>Cellette in banca dati / cellette totali al cimitero: 100%</i> <i>Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto</i> <i>Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 12</i>
<i>Completezza dello scadenziario</i>	<i>Presenza nella banca dati delle scadenze delle concessioni in essere</i>	8	<i>Corrette date di scadenza inserite in banca dati / numero concessioni inserite in banca dati: 100%</i> <i>Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto</i> <i>Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 8</i>
<i>Completezza dello scadenziario</i>	<i>Presenza nella banca dati di altri dati delle concessioni in essere</i>	5	<i>Presenza in banca dati di tutti gli altri dati rilevanti / numero concessioni inserite in banca dati: 100%</i> <i>Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto</i> <i>Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 5</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Emanuel Ernesto Bernardi</i>		<i>Responsabile</i>	

	<i>Sabina Celli</i>	<i>Istruttore</i>
	<i>Lorena Paci</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 2024

GESTIONE PROCEDIMENTI ELETTORALI 2024 - termine 30/06/2024

Nel 2024 si svolgeranno le elezioni per il Parlamento Europeo, quelle per il Consiglio Regionale e il Presidente della Regione e quelle per il Sindaco e il Consiglio Comunale.

L'obiettivo è gestire tutti i procedimenti elettorali con puntualità ed evitando le possibili criticità, garantendo, fra l'altro, l'insediamento della nuova amministrazione comunale.

PESO DELL'OBIETTIVO: 25% su totale obiettivi E.Q.

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Tempestività predisposizione e pubblicazione atti per candidature scrutatori</i>	<i>Entro il 25/04/2024</i>	5	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività pubblicità della possibilità di esprimere il voto all'estero per gli italiani temporaneamente residenti</i>	<i>Entro il 29/02/2024</i>	2	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività pubblicità della possibilità per gli elettori comunitari di votare alle Elezioni Comunali</i>	<i>Entro il 30/03/2024</i>	2	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività pubblicità della possibilità di usufruire di ausili per gli elettori fisicamente impediti e per gli elettori impossibilità ad esprimere il voto autonomamente</i>	<i>Entro il 08/05/2024</i>	2	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività formazione scrutatori, segretari e presidenti di seggio</i>	<i>Inizio entro le ore 24:00 del 27/05/2024</i>	5	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Completezza e qualità adempimenti</i>	<i>Assenza contestazioni e contenziosi ricollegabili all'operato dell'ufficio elettorale</i>	9	<i>Assenza contestazioni o contenziosi o risoluzione positiva entro il 10 giugno: 1 Presenza contestazioni o contenziosi e risoluzione positiva oltre il 10 giugno: 0,5 Presenza contestazioni o contenziosi con risoluzione negativa</i>	<i>Max 9</i>

			<i>per l'ufficio: 0</i>	
<i>RISORSE ASSEGNATE</i>				
<i>Personale</i>	<i>Emanuel Ernesto Bernardi</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Sabina Celli</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Lavoro straordinario: Euro 9139,82</i> <i>Materiale elettorale: Euro 520,51</i> <i>Altre spese (seggi, scrutatori, tabelloni, ecc.): Euro 22649,92</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio, modulistica consegnata dalla Prefettura, modulistica acquistata dall'Ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 3 – anno 2024

VERIFICA POSIZIONI DI DUBBIE RESIDENZE ANCHE A FINI TRIBUTARI - trasversale con EE.QQ. nn. 3 e 4 - termine 31/12/2024

Il progetto si pone l'obiettivo di svolgere approfonditi accertamenti su alcune posizioni di dubbia residenza che verranno segnalate al settore di polizia locale dai settori finanziario e anagrafico. In sostanza si tratta di un programma trasversale mediante il quale si analizzeranno nel dettaglio, per mezzo del personale di vigilanza, le condizioni di effettiva residenza sulle posizioni comunicate dai settori coinvolti, anche ai fini tributari per il recupero dell'evasione fiscale.

PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi E.Q.

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Raccolta dati e segnalazione delle dubbie posizioni</i>	<i>Avvio entro il 31 luglio</i>	<i>10</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 10</i>
<i>Posizioni controllate</i>	<i>Numerico: 10</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>Riscontri di effettive incongruenze</i>	<i>Numerico: 5</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>RISORSE ASSEGNATE</i>				
<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</i>			

Obiettivo operativo n. 4 – anno 2024

TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC - trasversale con EE.QQ. nn. 1, 3, 4, 5, 6 e 7 - termine 31/12/2024				
PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi E.Q.				
<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>30</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 30</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>Non applicabile</i>	
<i>Strumentali</i>			<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>	

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2024

ATTIVAZIONE DELLA PIATTAFORMA DI COMUNICAZIONE CON IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA/GIUDICE DI PACE DI PINEROLO PER LA TRASMISSIONE E RICEZIONE DEGLI ATTI INERENTI ALLE UDIENZE PER I RICORSI E LE COSTITUZIONI IN GIUDIZIO - termine 31/07/2024				
<p>Il ministero della Giustizia ha adottato un nuovo sistema di gestione informatica dei procedimenti civili. Da quest'anno anche l'ufficio del Giudice di pace di Pinerolo, competente per territorio, ha aderito funzionalmente a tale sistema S.I.G.P. (Sistema Informatico Giudici di Pace per gli affari civili). Per tale motivo è necessario predisporre ed attivare appositi collegamenti mediante idonei software gestionali open source che permettano la trasmissione degli atti per la costituzione in giudizio in occasione dei ricorsi, frequenti, alle sanzioni del codice della strada. In generale il sistema SIGP permette sia al cittadino che all'amministrazione pubblica la ricezione tramite posta elettronica delle variazioni di stato dei procedimenti, la consultazione on-line delle informazioni relative allo stato della causa, l'attivazione di una corsia preferenziale in Cancelleria per il deposito della documentazione in originale e di fatto una drastica riduzione dei tempi operativi d'iscrizione per singolo procedimento.</p>				
PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi E.Q.				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Iscrizione al REGINGE registro nazionale degli indirizzi PEC della casella appartenente al Corpo</i>	<i>Termine: entro fine febbraio</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Installazione del software open source di gestione della piattaforma</i>	<i>Termine: entro fine aprile</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Caricamento dei dati identificativi e dei parametri necessari al funzionamento</i>	<i>Termine: entro fine giugno</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Collaudo e test di operatività</i>	<i>Termine: entro fine luglio</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 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>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

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 31/12/2024

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.

PESO DELL'OBIETTIVO: 18% su totale obiettivi E.Q.

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Predisposizione dei servizi di controllo su base settimanale</i>	<i>Termine: entro fine febbraio</i>	4	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	Max 4
<i>Numero di servizi di controllo da svolgere</i>	<i>Numerica: Da aprile a giugno a cadenza Settimanale (12) Da luglio a novembre con cadenza quindicinale, escluso il mese di agosto (8)</i>	4	<i>Numero servizi eseguiti / numero servizi programmati =100% : 1 Tra 75% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 74,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 4
<i>Controlli eseguiti</i>	<i>Numerica: 40</i>	6	<i>Numero controlli eseguiti / numero controlli programmati=100% : 1 Tra 75% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 74,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 6
<i>Sanzioni elevate</i>	<i>Numerica: 10</i>	4	<i>Numero sanzioni elevate / numero sanzioni programmate=100% : 1 Tra 75% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 74,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 4

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, software, veicoli e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>	

Obiettivo operativo n. 3 – anno 2024

TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC - trasversale con EE.QQ. nn. 1, 2, 4, 5, 6 e 7 - termine 31/12/2024				
PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi E.Q.				
<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 2024 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2025</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>30</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 30</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, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 4 – anno 2024

GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'AMMINISTRAZIONE O DA ORGANISMI PATROCINATI NELL'ANNO 2024 - trasversale con EE.QQ. nn. 1 e 5 - termine 31/12/2024

Organizzazione di n. 7 manifestazioni nel corso dell'anno 2024
(Carnevale, Button Run, 25 Aprile, Stracandiolo, Grillo d'Oro, Giugno Candiolese, 4 Novembre)

PESO DELL'OBIETTIVO: 12 % su totale obiettivi E.Q.

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	4	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 4
	Coordinamento del personale destinato alla sicurezza	5	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 5
RISORSE ASSEGNATE				
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. 5 – anno 2024

VERIFICA POSIZIONI DI DUBBIE RESIDENZE ANCHE A FINI TRIBUTARI - trasversale con EE.QQ. nn. 2 e 4 - termine 31/12/2024

Il progetto si pone l'obiettivo di svolgere approfonditi accertamenti su alcune posizioni di dubbia residenza che verranno segnalate al settore di polizia locale dai settori finanziario e anagrafico. In sostanza si tratta di un programma trasversale mediante il quale si analizzeranno nel dettaglio, per mezzo del personale di vigilanza, le condizioni di effettiva residenza sulle posizioni comunicate dai settori coinvolti, anche ai fini tributari per il recupero dell'evasione fiscale.

PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi E.Q.

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Raccolta dati e segnalazione delle dubbie posizioni</i>	<i>Avvio entro il 31 luglio</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Posizioni controllate</i>	<i>Numerico: 10</i>	<i>8</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 8</i>
<i>Riscontri di effettive incongruenze</i>	<i>Numerico: 5</i>	<i>7</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 7</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>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>	

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 4 – SETTORE FINANZIARIO

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2024

EMISSIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO DI IMU E TASI PER L' ANNO D'IMPOSTA 2019 - termine 30/09/2024				
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.				
PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi E.Q.				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Termine di emissione degli accertamenti IMU 2019</i>	<i>Termine: 100% accertamenti relativi al 2019 emessi entro fine settembre</i>	6	<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>	Max 6
<i>Termine di emissione degli accertamenti TASI 2019</i>	<i>Termine: 100% accertamenti relativi al 2019 emessi entro fine settembre</i>	4	<i>100% accertamenti nel termine: 1 Tra 75% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 74,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 4
<i>Realizzazione della previsione di entrata IMU da avvisi di accertamento appostata a bilancio per l'anno 2024</i>	<i>Riscossioni a consuntivo / Previsione di cassa</i>	6	<i>100% : 1 Tra 75% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 74,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 6
<i>Realizzazione della previsione di entrata TASI da avvisi di accertamento appostata a bilancio per l'anno 2024</i>	<i>Riscossioni a consuntivo / Previsione di cassa</i>	4	<i>100% : 1 Tra 75% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 74,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 4
RISORSE ASSEGNATE				
<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 2024

APPROVAZIONE DEL RENDICONTO 2023 ENTRO IL 31 MARZO 2024 - termine 31/03/2024

L'amministrazione intende approvare il rendiconto 2023 in anticipo sulla scadenza di legge del 30 aprile così da poter tempestivamente utilizzare parte dell'avanzo di amministrazione accertato, prima che le competenze del consiglio comunale siano ridotte in vista delle consultazioni elettorali in programma quest'anno.

PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi E.Q.

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Tempestività del riaccertamento ordinario dei residui 2023</i>	<i>Termine: entro fine febbraio</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività della predisposizione dello schema di rendiconto per l'approvazione della Giunta</i>	<i>Termine: entro fine febbraio</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività della predisposizione del rendiconto per l'approvazione del Consiglio</i>	<i>Termine: entro fine marzo</i>	<i>10</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 10</i>

RISORSE ASSEGNATE

<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 2024

VERIFICA POSIZIONI DI DUBBIE RESIDENZE ANCHE A FINI TRIBUTARI - trasversale con EE.QQ. nn. 2 e 3 - termine 31/12/2024

Il progetto si pone l'obiettivo di svolgere approfonditi accertamenti su alcune posizioni di dubbia residenza che verranno segnalate al settore di polizia locale dai settori finanziario e anagrafico. In sostanza si tratta di un programma trasversale mediante il quale si analizzeranno nel dettaglio, per mezzo del personale di vigilanza, le condizioni di effettiva residenza sulle posizioni comunicate dai settori coinvolti, anche ai fini tributari per il recupero dell'evasione fiscale.

PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi E.Q.

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Raccolta dati e segnalazione delle dubbie posizioni</i>	<i>Avvio entro il 31 luglio</i>	<i>10</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 10</i>
<i>Posizioni controllate</i>	<i>Numerico: 10</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>Riscontri di effettive incongruenze</i>	<i>Numerico: 5</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>

RISORSE ASSEGNATE

<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. 4 – anno 2024

TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC - trasversale con EE.QQ. nn. 1, 2, 3, 5, 6 e 7 - termine 31/12/2024				
PESO DELL'OBIETTIVO: 40% su totale obiettivi E.Q.				
<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 2024 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2025</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>	40	<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 40
RISORSE ASSEGNATE				
<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. 1 – anno 2024

CENSIMENTO DEI CONTATORI DELLE STRUTTURE COMUNALI (ACQUA, ENERGIA ELETTRICA, GAS) - termine 31/12/2024

Nel corso dell'anno si prevede di riportare sulla planimetria di ogni fabbricato comunale i contatori di acqua, energia elettrica, gas, con i relativi codici identificativi

PESO DELL'OBIETTIVO: 10% su totale obiettivi E.Q.

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Completezza del censimento dei contatori di acqua, energia elettrica e gas</i>	<i>Numero di contatori censiti / contatori totali</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 3</i>
<i>Completezza della redazione delle planimetrie dei fabbricati comunali</i>	<i>Numero di contatori posizionati in planimetria / contatori totali</i>	<i>3</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 2</i>
<i>Completezza delle indicazioni inerenti ai contatori</i>	<i>Numero di codici identificativi dei contatori indicati in planimetria / contatori indicati in planimetria</i>	<i>2</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 2</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<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>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 2024

AGGIORNAMENTO DELLE PLANIMETRIE NECESSARIE PER LA GESTIONE DELLO SFALCIO DELLE AREE VERDI COMUNALI - termine 31/12/2024				
Il presente obiettivo si propone di perfezionare la predisposizione dei capitolati inerenti agli appalti del servizio di sfalcio delle aree verdi comunali e di rendere più agevole il monitoraggio sull'esecuzione del servizio stesso.				
PESO DELL'OBIETTIVO: 10% su totale obiettivi E.Q.				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Completezza planimetrie</i>	<i>Predisposizione separata di una planimetria per ciascuna area oggetto del servizio</i>	<i>5</i>	<i>Planimetrie / aree oggetto del servizio: 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>Chiarezza planimetrie</i>	<i>Indicazione in planimetria della superficie delle aree oggetto del servizio</i>	<i>5</i>	<i>Indicazione superficie in metri quadrati su tutte le planimetrie: 1 Indicazione superficie in metri quadrati solo su alcune planimetrie: in proporzione al rapporto Mancata indicazione superficie in metri quadrati sulle planimetrie: 0</i>	<i>Max 5</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Tiziana FUGGINI</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Geom. Davide CAMMILLERI</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 2024

TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC - trasversale con EE.QQ. nn. 1, 2, 3, 4, 6 e 7 - termine 31/12/2024				
PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi E.Q.				
<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>30</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 30</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<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. 4 – anno 2024

COMPLETAMENTO PROGETTO DI REVISIONE ARCHIVIO - trasversale con E.Q. n. 1 - termine 31/12/2024

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.

PESO DELL'OBIETTIVO: 8% su totale obiettivi E.Q.

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Tempestività operazioni inscatolamento e trasloco della documentazione sugli scaffali dell'archivio di deposito</i>	<i>Entro 30 giugno 2024</i>	<i>2</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 2</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>3</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</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>3</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>

RISORSE ASSEGNATE

<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>	

Obiettivo operativo n. 5 – anno 2024

GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'AMMINISTRAZIONE O DA ORGANISMI PATROCINATI NELL'ANNO 2024 - trasversale con EE.QQ. nn. 1 e 3 - termine 31/12/2024

Organizzazione di n. 7 manifestazioni nel corso dell'anno 2024
(Carnevale, Button Run, 25 Aprile, Stracandiolo, Grillo d'Oro, Giugno Candiolese, 4 Novembre)

PESO DELL'OBIETTIVO: 10% su totale obiettivi E.Q.

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
<i>SETTORE LAVORI PUBBLICI Gestione del personale tecnico per l'organizzazione delle attività inerenti le manifestazioni</i>	<i>Numero riunioni di coordinamento con amministrazione e associazioni: almeno una per manifestazione</i>	2	<i>Riunioni svolte / previste = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 2
	<i>Regolare realizzazione delle sette manifestazioni previste</i>	6	<i>Manifestazioni regolarmente realizzate / previste = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 6
	<i>Predisposizione e posa sul territorio delle attrezzature</i>	2	<i>Manifestazioni pubblicizzate / totale previsto = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 2
RISORSE ASSEGNATE				
<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>			

PARTECIPAZIONE ENTRO I TERMINI PREVISTI A BANDI DI FINANZIAMENTO PROMOSSI DA ENTI PUBBLICI E/O FONDAZIONI BANCARIE – termine 31/12/2024				
PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi E.Q.				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Numero delle domande di partecipazione</i>	<i>Numero</i>	<i>8</i>	<i>Almeno tre domande presentate entro il termine: 1 Due domande presentate entro il termine: 0,75 Una domanda presentata entro il termine: 0,5 Zero domande presentate entro il termine: 0</i>	<i>Max 8</i>
<i>Tempestività delle domande di partecipazione - solo per bandi a sportello</i>	<i>Numero di giorni medi decorsi da apertura sportello</i>	<i>4</i>	<i>Meno di venti giorni medi da apertura sportello: 1 Tra venti e trenta giorni medi da apertura sportello: 0,5 Oltre trenta giorni medi da apertura sportello ma oltre trenta giorni medi anticipo su chiusura sportello: 0,25 Oltre trenta giorni medi da apertura sportello e meno di trenta giorni medi anticipo su chiusura sportello: 0</i>	<i>Max 4</i>
<i>Ammissibilità delle domande di partecipazione</i>	<i>Inserimento in graduatoria delle domande di partecipazione</i>	<i>8</i>	<i>Almeno due domande ammissibili e inserite in graduatoria: 1 Una domanda inserita in graduatoria: 0,5 Zero domande inserite in graduatoria: 0</i>	<i>Max 8</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<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>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 7 – anni 2023-2026

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

Il presente obiettivo, già avviato nel corso del 2023, 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: 12% su totale obiettivi E.Q. anno 2024 - da definire per gli anni 2025 e 2026 in occasione dell'approvazione dei piani obiettivi di tali anni

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
Conservazione finanziamento MIM	Mancata emissione provvedimento MIM revoca o riduzione finanziamento	2	Emissione provvedimento revoca: 0 Emissione provvedimento riduzione: 0,5 Mancata emissione provvedimento revoca o riduzione: 1	Max 2
Rispetto cronoprogramma dei Lavori	Termine: entro il 30/12/2024	10	Rispetto cronoprogramma iniziale: 1 Ritardo contenuto entro i 30 giorni: 0,8 Ritardo tra 31 e 60 giorni: 0,5 Oltre 60 giorni di ritardo: 0	Max 10
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
RISORSE ASSEGNATE				
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			

PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE DI UN'AREA STRADALE PRESSO LE VIE EUROPA/ASSIETTA - termine 30/11/2024				
PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MULTIPLICATORE	TOTALE
<i>Acquisizione della proposta</i>	<i>Termine: entro fine gennaio</i>	2	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 2</i>
<i>Valutazione dei contenuti e delle eventuali criticità presenti</i>	<i>Termine: entro fine febbraio</i>	6	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 6</i>
<i>Definizione dello schema di atto di cessione</i>	<i>Termine: entro fine aprile</i>	4	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 4</i>
<i>Approvazione della proposta e dello schema di cessione da parte dell'organo di governo</i>	<i>Termine: entro fine maggio</i>	4	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 4</i>
<i>Stipula dell'atto di cessione/acquisizione</i>	<i>Termine: entro fine settembre</i>	4	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 4</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<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 2024

PREDISPOSIZIONE DEL PIANO PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE - termine 30/11/2024				
PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Attribuzione incarico professionale</i>	<i>Termine: entro fine gennaio</i>	2	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 2</i>
<i>Individuazione delle azioni/contenuti del Piano</i>	<i>Termine: entro fine febbraio</i>	3	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>
<i>Rilevazione in sito delle criticità</i>	<i>Termine: entro fine marzo</i>	4	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 4</i>
<i>Elaborazione dati raccolti</i>	<i>Termine: entro fine maggio</i>	3	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>
<i>Predisposizione del progetto di Piano</i>	<i>Termine: entro fine giugno</i>	6	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 6</i>
<i>Approvazione del Piano</i>	<i>Termine: entro fine settembre</i>	2	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 2</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<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. 3 – anno 2024

PREDISPOSIZIONE DEL PIANO REGOLATORE CIMITERIALE - PRESENTAZIONE TESTO PER APPROVAZIONE - termine 30/11/2024				
PESO DELL'OBIETTIVO: 15% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Tempestività affidamento incarico tecnico per rispondere rilievi ASL</i>	<i>Entro 30 giugno 2024</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività della predisposizione della documentazione integrativa per la trasmissione all'ASL</i>	<i>Entro 30 novembre 2024</i>	<i>10</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 10</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Unità 1: BARACCO Fabrizio</i>	<i>Ruolo: omnicomprendivo</i>		
<i>Finanziarie</i>	<i>€ 5.000,00</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature informatiche (hardware e software in dotazione all'ufficio)</i>			

Obiettivo operativo n. 4 – anno 2024

REPORTISTICA TEMPI DEFINIZIONE PRATICHE EDILIZIE, CDU, ETC. E RISPETTO TEMPI MASSIMI - termine 31/12/2024				
PESO DELL'OBIETTIVO: 15% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Completezza monitoraggio tempi procedurali</i>	<i>Rapporto tipologie procedimenti monitorati / totale tipologie procedimenti</i>	5	<i>100%: 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 5
<i>Frequenza reportistica tempi procedurali</i>	<i>Numero di report inviati ad amministratori / anno</i>	3	<i>Oltre 6 : 1 Tra 2 e 5: in proporzione al rapporto Tra 0 e 1: 0</i>	Max 3
<i>Rispetto tempi procedurali massimi</i>	<i>Scarto tempi medi / tempi attesi</i>	7	<i>Tempi medi inferiori a tempi attesi per tutte le tipologie di procedimento: 1 Tempi medi superiori a tempi attesi per una tipologia di procedimento: 0,5 Tempi medi superiori a tempi attesi per due o più tipologie di procedimento: 0</i>	Max 7
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Unità 1: BARACCO Fabrizio</i>	<i>Ruolo: omnicomprendivo</i>		
<i>Finanziarie</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature informatiche (hardware e software in dotazione all'ufficio)</i>			

Obiettivo operativo n. 5 – anno 2024

TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC - trasversale con EE.QQ. nn. 1, 2, 3, 4, 5 e 7 - termine 31/12/2024				
PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi E.Q.				
<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 2024 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2025</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>30</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 30</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<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>			

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 7 - SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2024

APPROVAZIONE PIANO RECUPERO FERIE ARRETRATE - termine 31/12/2024				
PESO DELL'OBIETTIVO: 15% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Completezza censimento numero giorni ferie residui per ciascun dipendente</i>	<i>Numero dipendenti censiti / numero dipendenti totali</i>	5	<i>Rapporto = 1 : 1 Rapporto tra 0,9 e 1: 0,5 Rapporto < 0,9: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Completezza censimento numero giorni ferie residui per ciascun dipendente</i>	<i>Assenza situazioni dubbie</i>	2	<i>Assenza situazioni dubbie: 1 Una o due situazioni dubbie: 0,5 Oltre due situazioni dubbie: 0</i>	<i>Max 2</i>
<i>Tempestività predisposizione piano recupero</i>	<i>Termine comunicazione piano a interessati entro 31 luglio 2024</i>	4	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 4</i>
<i>Riduzione numero giorni ferie arretrate</i>	<i>Numero giorni ferie complessivi da fruire al 31/12/2024 tutto il personale / numero giorni ferie complessivi da fruire al 31/12/2023 tutto il personale</i>	4	<i>Rapporto < 1: 1 Rapporto > 1: 0</i>	<i>Max 4</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<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 2024

TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC - trasversale con EE.QQ. nn. 1, 2, 3, 4, 5 e 6 - termine 31/12/2024				
PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi E.Q.				
<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 2024 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2025</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>30</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 30</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<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>			

Obiettivo operativo n. 3 – anno 2024

ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE PIANO MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE GENERALI PREVISTE DALLA SEZIONE PIAO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024/2026 - termine 31/12/2024				
PESO DELL'OBIETTIVO: 15% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Frequenza monitoraggio attuazione misura trasparenza</i>	<i>Numero controlli rispetto obblighi pubblicazione sezione amministrazione trasparente</i>	6	<i>Almeno tre controlli durante l'anno: 1 Uno o due controlli durante l'anno: 0,5 Nessun controllo durante l'anno: 0</i>	Max 6
<i>Monitoraggio dichiarazioni assenza cause incompatibilità incarichi extra-istituzionali</i>	<i>Predisposizione e implementazione modello dichiarazione sostitutiva</i>	6	<i>Trasmissione modello a tutto il personale e verifica su utilizzo in occasione conferimento incarichi: 1 Modello non elaborato ma verifica presenza dichiarazioni in occasione conferimento incarichi: 0,5 Modello non elaborato e verifiche non effettuate: 0</i>	Max 6
<i>Monitoraggio sistema whistleblowing</i>	<i>Completamento procedura DPIA e verifica effettiva funzionalità e rispetto anonimato canale interno</i>	3	<i>Completamento procedura DPIA e conferma effettiva funzionalità e rispetto anonimato canale interno: 1 Procedura DPIA non completata, ma conferma effettiva funzionalità e rispetto anonimato canale interno: 0,5 Procedura DPIA non completata, e problemi irrisolti riguardo alla funzionalità e al rispetto dell'anonimato del canale interno: 0</i>	Max 3
RISORSE ASSEGNATE				
<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 2024

REVISIONE ORARI DI LAVORO, DI SERVIZIO E DI APERTURA AL PUBBLICO - termine 31/12/2024				
PESO DELL'OBBIETTIVO: 15% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Tempestività predisposizione documento organizzativo per la Giunta</i>	<i>Termine: entro fine settembre</i>	3	<i>Prima del termine: 1 Entro il 30 novembre: 0,5 Non eseguito in tempo: 0</i>	Max 3
<i>Completezza documento organizzativo</i>	<i>Presenza tutti i settori e gli uffici nel documento sugli orari di apertura al pubblico</i>	6	<i>Presenza di tutti gli uffici: 1 Alcuni uffici non disciplinati o disciplinati solo per rinvio ad altri documenti: 0</i>	Max 6
<i>Completezza documento organizzativo</i>	<i>Revisione documento organizzativo orari di lavoro e di servizio</i>	3	<i>Disciplina degli orari di lavoro e di servizio per E.Q. e per personale addetto agli uffici: 1 Mancanza di parte della disciplina riguardante gli orari di lavoro o di servizio per E.Q. o per personale addetto agli uffici: 0</i>	Max 3
<i>Tempestività approvazione documento organizzativo</i>	<i>Approvazione Giunta Comunale entro 31/12/2024</i>	3	<i>Approvato entro il termine: 1 Non approvata entro il termine: 0</i>	Max 3
RISORSE ASSEGNATE				
<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. 5 – anno 2024

REDAZIONE E PRIMA ATTUAZIONE DEL PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE - termine 31/12/2024				
PESO DELL'OBIETTIVO: 15% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Tempestività redazione del piano formativo</i>	<i>Termine: presentazione entro fine novembre</i>	5	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Completezza del piano formativo</i>	<i>Presenza: - censimento e descrizione situazione di partenza per ciascun settore – obiettivi strategici dell'amministrazione – risorse attivabili – formazione on-line e in presenza, esterna e interna, gratuita o a pagamento, tramite corsi e tramite materiale formativo documentale – quantificazione fabbisogni per ciascun settore – politiche da attivare, obiettivi e risultati attesi</i>	10	<i>Presenza disciplina in sei ambiti: 1 Presenza disciplina in quattro o cinque ambiti: 0,5 Presenza disciplina in tre, due, uno o nessun ambito: 0</i>	<i>Max 10</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<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. 6 – anno 2024

PIANO PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITÀ - termine 31/12/2024				
PESO DELL'OBIETTIVO: 10% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Tempestività elaborazione del piano</i>	<i>Termine: presentazione entro fine novembre</i>	4	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 4</i>
<i>Completezza elaborazione del piano</i>	<i>Presenza ambiti: - utenti esterni, accessibilità fisica struttura comunali - utenti esterni, accessibilità informatica - utenti interni (lavoratori), accessibilità fisica luogo di lavoro</i>	6	<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 6</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<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>			