

PERFORMANCE

Ai sensi delle Linee Guida emanate dal dipartimento della Funzione Pubblica e del Capo II del decreto legislativo n.150/2009 è stato predisposto il piano della Performance secondo logiche di performance management.

Tale piano è finalizzato alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia. Tali obiettivi sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi individuati dalle linee di mandato al fine di produrre Valore Pubblico.

Per il raggiungimento degli obiettivi operativi individuati con il DUP, sono stati individuati alcuni obiettivi operativi specifici ritenuti particolarmente significativi da assegnare al personale dipendente ritenendo con ciò di realizzare al meglio gli obiettivi operativi generali. Gli obiettivi generali stabiliti nel Piano costituiscono una premessa fondamentale per il raggiungimento dei programmi suddivisi per centri di costo, il cui mancato raggiungimento determinerà una decurtazione della retribuzione di risultato e della produttività.

Struttura del piano

Le amministrazioni pubbliche adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale 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 delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra titolari di posizioni organizzative e dipendenti non titolari di posizioni organizzative).

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) 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.

Processo di pianificazione e programmazione

L'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Documento Unico di Programmazione (DUP), Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano degli Obiettivi (PEO) con gli indicatori di Performance, come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, contenuti nel Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Villa di Serio.

I documenti del piano della performance

- a) **Documento Programmatico di Governo - Mandato 2019/2024** Documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.
- b) **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026** (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale con delibera n. 31 del 13.11.2023). Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2024-2026 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
- c) **Piano Esecutivo di Gestione 2024 (PEG)** è il Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore.
- d) **Piano degli Obiettivi (PdO)**. Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun dirigente e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

Gli obiettivi

Gli obiettivi generali stabiliti nel Piano costituiscono una premessa fondamentale per il raggiungimento dei programmi suddivisi per centri di costo, il cui mancato raggiungimento determinerà una decurtazione della retribuzione di risultato e della produttività. I principi fondanti sono:

- Miglioramento del grado di soddisfacimento dell'utenza in termini di tempi per l'erogazione delle risposte richieste dal cittadino;
- Conformità di trattamento verso tutti i cittadini;
- Creazione all'interno della propria Area di un rapporto di armonica collaborazione;
- Collaborazione fra i Responsabili di Settore, al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività lavorativa svolta e collaborazione fra i dipendenti;
- Assolvimento delle legittime richieste dell'Amministrazione Comunale;
- Osservanza dei termini previsti dalla legge, statuto e regolamenti per la conclusione delle procedure;
- Realizzazione dei programmi secondo criteri di produttività, efficacia ed economicità delle risorse disponibili;
- Assicurazione di un soddisfacente livello qualitativo dei servizi;
- Monitoraggio dei carichi di lavoro;
- Semplificazione delle procedure in atto e pieno utilizzo dell'istituto dell'autocertificazione e degli strumenti tecnici forniti dall'Amministrazione;

- Capacità di proporre all'Amministrazione Comunale valide alternative su specifici problemi;
- Analisi del grado di responsabilità;
- Analisi del rischio;
- Visibilità all'esterno dei risultati raggiunti;
- Assunzione di tutti i provvedimenti opportuni affinché nel settore di riferimento vengano applicati i principi di snellimento dell'attività amministrativa, le autocertificazioni, la tutela della privacy, le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro;
- Verifica dello stato di attuazione della normativa in materia di privacy e costante politica di sensibilizzazione all'interno della struttura, emanando, se necessario, apposite direttive;
- Redazione di un'analisi sulle esigenze formative relative al settore di pertinenza, con l'indicazione delle tematiche di maggiore rilevanza;
- Operatività delle disposizioni di cui al Testo Unico sulla semplificazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Attivazione affinché, prima della scadenza, i contratti di somministrazione continuativi, di pertinenza della P.A., vengano nuovamente affidati, senza interruzione del servizio.

Il piano degli obiettivi è strutturato in tre livelli:

- Obiettivi di performance organizzativa o di ente;
- Obiettivi di Area;
- Obiettivi di performance individuale.

Valutazione preliminare, per l'accesso alla corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, è l'avvenuta pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, delle informazioni previste da D. Lgs. 33/2013. Quindi l'accertamento della mancata pubblicazione degli atti nella sezione Amministrazione Trasparente, comporta l'esclusione tout court dalla distribuzione del trattamento accessorio (art. 46 e 47, D. Lgs. 33/2013).

Tale valutazione preliminare deve essere effettuata per tutti i dipendenti cui siano stati assegnati obiettivi di aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, per i dati di propria competenza.

Peso attribuito a ciascun parametro

Ai fini della valutazione complessiva della performance legata agli obiettivi, ciascun livello assume il seguente peso

Avvenuto aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente	SI/No
Obiettivi di performance organizzativa/dell'ente	15
Obiettivi di Settore	25
Obiettivi di performance individuale	60

Gli obiettivi di performance organizzativa

Gli obiettivi di performance organizzativa a livello di ente sono i seguenti:

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati ai sensi dell'art. 1, co. 859, lettera b), e co. 861, della Legge n. 145/2018	5	Operatori economici	Miglioramento	Indice dei tempi medi di pagamento al massimo 30gg	31.12.2024
Migrazione degli applicativi software in Cloud	5	Dipendenti	Nuovo Obiettivo	costante	31.10.2024
Aggiornamento attività e procedimenti pubblicati in Amministrazione Trasparente	5	Cittadini	Miglioramento	pubblicazione tempestive e revisione dei file pubblicati	31.12.2024
Totale	15				

Obiettivi del segretario comunale

Ai sensi dell'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali (quadriennio normativo 1998 – 2001 e biennio economico 1998 – 1999) del 16 maggio 2001, in base al quale al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenuto conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale, non superiore al 10% del monte salari del l'anno di riferimento. In proposito la Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo per la Lombardia, con deliberazione n. 63/2008, ha precisato che il “[...] Segretario comunale [...] sia dal punto di vista normativo che contrattuale, è stato assimilato alla dirigenza pubblica [...]”, sottolineando, tra l'altro, che “il processo di valutazione presuppone l'individuazione di specifici obiettivi che ciascun dirigente deve perseguire nello svolgimento della sua attività, la parametrizzazione di un emolumento al raggiungimento di ciascuno di essi e una verifica, al termine del periodo di riferimento, dell'attività e il riconoscimento della voce retributiva nei limiti dei quali gli obiettivi sono stati raggiunti.” A Villa di Serio il segretario è a scavalco e non ha obiettivi che possono essere inseriti nel Piano degli obiettivi e della performance.

Gli obiettivi di settore e di performance individuale

Ciascun responsabile di settore ha formulato una proposta di obiettivi per la propria area e per la performance individuale dei dipendenti assegnati. Gli stessi sono stati quindi analizzati dal Segretario Generale per la definitiva definizione.

Nelle tabelle che seguono sono indicati gli obiettivi di settore. Gli obiettivi di performance individuale di ciascuna posizione organizzativa saranno suddivisi tra i collaboratori dalla posizione organizzativa.

OBIETTIVI DI SETTORE I
SERVIZI AL CITTADINO

Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Coordinamento e monitoraggio attuazione di tutte le attività dell'ente	5	ente	Continuo	costante	31.12.2024
Formazione collaboratori: assegnazione corsi formativi e monitoraggio	10	Ente	Nuovo obiettivo	Almeno 24 h formazione individuale	31.12.2024
Redazione PIAO	10	ente	Continuo	30.06.2024	30.06.2024
Totale	25				

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Dipendente: Guerinoni Cinzia- servizio segreteria

Descrizione	peso%	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024- indicatore	tempi di rilevazione risultato
Attività di supporto e assistenza al Segretario in particolare rispetto ai controlli interni e PIAO	20	Ente	Mantenimento	Costante	31.12.2024
Attività di comunicazione e supporto con organi politici	5	Ente	Mantenimento	Costante	31.12.2024
Pratiche relative a Lavoro di Pubblica Utilità	5	Ente	Mantenimento	Continuo	31.12.2024
Gestione contratti di appalto e locazione	15	Utenti/Ente	Mantenimento	Continuo	31.12.2024
Attività post elettorale	10	Ente	Nuovo Obiettivo	Secondo scadenze	Secondo scadenze
Istituzione e gestione registro dei volontari	5	Dipendenti	Nuovo obiettivo	Continuo	31.12.2024
TOTALE	60				

Dipendente: Mussetti Linda –
servizio protocollo e messo

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Efficientamento servizio protocollo in termini di velocità di protocollazione documentale e fascicolazione informatica	10	Ente/utenti	Continuo	giornalmente	31.12.2024
Gestione notifiche mediante Piattaforma notifiche digitali SEND - Servizio Notifiche Digitali	15	Cittadini	Nuovo obiettivo	costante	31.12.2024
Procedimento amministrativo per affidamento e gestione servizio spedizione postale	15	Ente	Nuovo obiettivo	Continuo	31.12.2024
Notifiche e pubblicazioni entro il termine di legge	5	Ente/Utenti	Continuo	costante	31.12.2024
Capacità relazionale con i colleghi e cittadini	15	Ente/Cittadini	Continuo	Costante	31.12.2024
Totale	60				

OBIETTIVI DI SETTORE II – SERVIZI FINANZIARI

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2023 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Recupero evasione tributi	5	contribuenti	mantenimento	200 controlli TARI 200 controlli IMU	31.12.2024
Compilazione e trasmissione DMA per sistemazione posizioni assicurative di ex dipendenti per periodi fino al 31/12/2019 con prescrizione al 31/12/2024	5	interni	nuovo Obiettivo	6 posizioni	31.12.2024
Predisposizione Bilancio di previsione entro il 31.12.2024	5	interni	mantenimento	Entro il 31.12.2023	31.12.2024
Costruzione di un modello organizzativo contabile per l'incasso delle sanzioni e la gestione delle spese dovute all'internalizzazione delle funzioni di polizia locale.	10	interni	Prosecuzione	automazione informatizzata dei processi di incasso delle sanzioni	31.12.2024
Totale	25				

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Dipendente: JOSETTE CATTANEO
RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO

Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Predisposizione nuovo regolamento per la misurazione e la valutazione delle performance dei dipendenti comunali. Modifiche ai regolamenti collegati relativi all'organizzazione delle risorse umane ed al regolamento degli uffici e dei servizi: progressioni verticali, funzioni tecniche	15	interni	Prosecuzione	conclusione delle relazioni sindacali	15.11.2024
				approvazione della giunta	15.12.2024
Predisposizione nuovi schemi TRIENNALI per la costituzione del fondo e del contratto per la gestione delle risorse decentrate in riferimento al nuovo CCNL.	10	Interni	Prosecuzione	conclusione delle relazioni sindacali	30.09.2024
Attuazione PNRR gestione contabile con redazione schede tecniche	10	Interni	Prosecuzione	secondo scadenze	31.12.2024
Verifica costante tempi di pagamento	5	Interni	Prosecuzione	costantemente	31.10.2024
Attivazione progressioni verticali tra aree, ordinarie e straordinarie.	10	Interni	Nuovo obiettivo	Passaggio all'area professionale più elevata per i dipendenti aventi diritto	31.10.2024
Redazione schede economico/contabile per ciascuna opera pubblica	10	Interni	Nuovo obiettivo	31.12.2024	31.12.2024
Totale	60				

Dipendente: Rosangela Zanetti

Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Adempimenti in Passweb inerenti cessazione per dimissioni volontarie (ultimo miglio TFR).	20	interni	nuovo Obiettivo	2 posizioni	31.12.2024
Compilazione e trasmissione DMA per sistemazione posizioni assicurative di ex dipendenti per periodi fino al 31/12/2019 con prescrizione al 31/12/2024	20	Interni	nuovo Obiettivo	6 posizioni	31.12.2024
Supporto all'attivazione progressioni verticali tra aree, ordinarie e straordinarie.	20	Interni	Nuovo obiettivo	Predisposizione atti	30/09/2024
Totale	60				

Dipendente Monica Benedetti

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Collaborazione all'aggiornamento delle modalità di gestione delle presenze, assenze, banca ore e straordinari rispetto all'orario di lavoro. Gestione rapporti con i dipendenti in merito.	20	interni	mantenimento	predisposizione documenti con le modalità di gestione	31.12.2024
Gestione e controllo delle spese relativamente all'internalizzazione della funzione di polizia locale (rapporti con l'Unione in liquidazione, con il Comune capofila della nuova forma associativa, divise, carburante, gestione autovetture, software notifiche..)	20	interni	mantenimento	predisposizione atti di spesa e di rendicontazione	31.12.2024
Bilancio di previsione 2025 – 2027 gestione e monitoraggio dei consumi per utenze dei fabbricati comunali, delle spese di polizia locale e dei mutui passivi.	20	interni	mantenimento	predisposizione prospetti con i consumi e la spesa per ogni contatore	31.12.2024
Totale	60				

Dipendente: Emanuela Vitali

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Recupero evasione tributi	20	contribuenti	mantenimento	250 controlli TARI 250 controlli IMU	31/12/2024
Emissione ruolo TARI entro termini stabiliti dalla giunta con pagamento in modalità PagoPa e F24	20	contribuenti	mantenimento	rispetto scadenze della giunta	31/12/2024
Gestione riscossioni affidate all'agenzia delle entrate	20	contribuenti	mantenimento	prospetto con i nuovi ruoli affidati	31/12/2024
Totale	60				

Dipendente: Maurizio Gusmini

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2022</i>	<i>risultato atteso 2023 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Supporto all'attività di recupero evasione tributi	20	contribuenti	mantenimento	250 controlli TARI 250 controlli IMU	31/12/2024
Supporto all'attività di emissione ruolo TARI entro termini stabiliti dalla giunta con pagamento in modalità PagoPa e F24	20	contribuenti	mantenimento	rispetto scadenze della giunta	31/12/2024
Gestione riscossioni dell'entrata (nuova modalità PagoPa) – accertamento, riscossione, emissione reversali	20	interni	mantenimento	chiusura dell'esercizio senza rilievi	31/12/2024
Totale	60				

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – AGENTI DI POLIZIA LOCALE

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Attività di polizia stradale per il rispetto delle norme del codice della strada	30	Utenti stradali	nuovo	n. 10 servizi/posti di controllo n. 80 veicoli/conducenti controllati	31/12/2024
Controlli del commercio mirati al rispetto della legge regionale 6/2010	30	Operatori area pubblica	nuovo	100% dei mercati sul territorio	31/12/2024
Totale	60				

OBIETTIVI DI SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>Risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Conclusione dei progetti PNNR transizione digitale. Per conclusione si intende la presentazione della domanda di contributo <i>(come da elenco progetti PNNR)</i>	10	Ente/Utenti	Nuovo Obiettivo	Presentazione delle istanze di contributo (SI/NO)	31.12.2024
Gestione delle attività culturali	5	Ente/Utenti	prosecuzione Obiettivo	Dare esecuzione al 100% delle iniziative proposte dalla commissione biblioteca	31.12.2024
Supporto al settore servizi al cittadino per garantire il protocollo.	5	Ente	prosecuzione Obiettivo	Copertura tra il 10%-50% delle giornate di assenza della titolare	31.12.2024
Supporto agli uffici in fase di predisposizione bandi per la parte statistica.	5	Ente	prosecuzione Obiettivo	100% Numero richieste presentate/numero richieste evase	31.12.2024
Totale	25				

Di seguito l'elenco dei progetti PNRR avviati:

- P.N.R.R. AVVISO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE P.A. LOCALI
- P.N.R.R. AVVISO 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI
- P.N.R.R. AVVISO 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA
- P.N.R.R. AVVISO 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI
- P.N.R.R. AVVISO 1.4 INTEGRAZIONE ANPR - ESPERIENZA AL CITTADINO
- P.N.R.R. AVVISO 1.4.3 – APP IO
- P.N.R.R. AVVISO 1.3.1 PDND PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI
- P.N.R.R. AVVISO 1.4.4 SPID -CIE

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Dipendente: Giuseppe Parolini

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>Risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Sviluppo del progetto Comunità Amica della Demenza (Dementia Friendly Comunity). Apertura di uno sportello di ascolto Alzheimer. Supporto al gruppo di volontariato per la presentazione della rendicontazione	20	Ente/Utenti	Sviluppo obiettivo precedente	Apertura dello spazio di ascolto Alzheimer Supporto al gruppo di volontariato per la presentazione della rendicontazione	31.12.2024 31.12.2024
Avvio coprogettazione per sviluppo servizi a supporto della domiciliarità	20	Utenti	Nuovo	Convenzionamento con ETS entro il 30.09.2024	31.12.2024
Conclusione dei progetti PNNR transizione digitale. Per conclusione si intende la presentazione della domanda di contributo.	20	Ente	prosecuzione obiettivo	Presentazione delle istanze di contributo (SI/NO) Secondo scadenze	31.12.2024
Totale	60				

Dipendente: Silvia
Albrici

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Presa in carico delle situazioni di Assegno di Inclusione assegnate	60	Cittadini	nuovo	Conclusione delle attività previste dal portale GEPI per tutte le situazioni assegnate. Indicatore Si/No	31.03.2024
Totale	60				

Dipendente: Silvia
Sandrinelli

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Supporto alla coprogettazione per sviluppo servizi a supporto della domiciliarità	30		Nuovo	Partecipazione ai tavoli di lavoro (almeno al 70%)	31.12.2024
Supporto nella predisposizione della documentazione amministrativa finalizzata alla realizzazione e presentazione delle domande di finanziamento dei progetti Padigitale 2026.	30		prosecuzione	Predisposizione affidamenti, predisposizione determinazioni, liquidazione fatture, Indicatore: finalizzazione delle domande di finanziamento	31.12.2024
Totale	60				

Dipendente: Aurora Pinton

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>		<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Realizzazione statistiche su richiesta uffici comunali	30	Ente	Prosecuzione obiettivo	Copertura tra il 10%-50% delle giornate di assenza della titolare	31.12.2024
Supporto al settore servizi al cittadino per garantire il protocollo.	30	Ente	Prosecuzione obiettivo	100% Numero richieste presentate/numero richieste evase	31.12.2024
Totale	60				

Dipendente: Daniela Barbeta

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>Risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Realizzazione statistiche su richiesta uffici comunali	30	Ente	Prosecuzione obiettivo	Copertura tra il 10%-50% delle giornate di assenza della titolare	31.12.2024
Supporto al settore servizi al cittadino per garantire il protocollo.	30	Ente	Prosecuzione obiettivo	100% Numero richieste presentate/numero richieste evase	31.12.2024
Totale	60				

Dipendente: Alessandro Longhi

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>Risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Gestione delle attività culturali	30	Ente/Utenti	prosecuzione	Dare esecuzione al 100% delle iniziative proposte dalla commissione biblioteca	31.12.2024
Supporto tecnico ed operativo finalizzata alla realizzazione e presentazione delle domande di finanziamento dei progetti Padigitale 2026.	30	Ente/Utenti	Nuovo obiettivo	Presentazione delle istanze di contributo (SI/NO)	31.12.2024
Totale	60				

Dipendente: Mara Filisetti

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>Risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2023 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Gestione delle attività culturali	30	Ente/Utenti	prosecuzione	Dare esecuzione al 100% delle iniziative proposte dalla commissione biblioteca	31.12.2024
Gestire le attività concordate con le scuole	30	Ente/Utenti	Nuovo obiettivo	Gestire almeno il 50% delle attività	31.12.2024
Totale	60				

OBIETTIVI DI SETTORE IV : GESTIONE TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Monitoraggio incassi e verifiche effettive	10	Ente	Mantenimento	Entro 31.12.2023	31.12.2024
Attuazione Bandi Regionali, Ministeriali e PNRR sia come singolo comune che in associazione con altri comuni <i>(come da elenco progetti PNRR*)</i>	10	Ente	Mantenimento	Secondo scadenze	31.12.2024
Evasione rapida accesso agli atti	3	cittadini	Mantenimento	Evasione pratica entro 25 gg dalla data dell'istanza	31.12.2024
Risposte alle segnalazioni pervenute tramite il sito istituzionale web	2	cittadini	Mantenimento	Entro 20 giorni dalla segnalazione	31.12.2024
TOTALE	25				

**elenco progetti PNRR*

M4.C1.I 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica – LAVORI adeguamento sismico e energetico scuola secondaria

M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica della sede comunale

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Dipendente: Paola Marta Facchinetti					
<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Esecuzione fasi del procedimento amministrativo di revisione del PGT;	10	Ente	Prosecuzione	Approvazione entro il 30.11.2023	31.12.2024
Attuazione Bandi Regionali, Ministeriali e PNRR e attuazione programma triennale :	23	Ente	Mantenimento + Nuovo Obiettivo	Secondo scadenze previste dai bandi M4.C1.I 3.3 : 31-03-2026 M2.C4.I 2.2: 31-12-2024	31.12.2024

M4.C1.I 3.3 Piano di messa in sicurezza e dell'edilizia scolastica – LAVORI adeguamento energetico scuola secondaria					
M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica della sede comunale					
Gestione delle manutenzioni degli immobili comunali	10	Interni	obiettivo	costante	31.12.2024
Verifica andamento dell'istruttorie pratiche edilizie e SUAP	5	Cittadini	Mantenimento	costante	31.12.2024
Gestione contratti cimiteriali e verifica contratti scaduti	10	Cittadini	Mantenimento	Entro 30 gg dalla richiesta	31.12.2024
Benessere organizzativo dell'Area	2	Interno area	obiettivo	costante	31.12.2024
Totale	60				

Dipendente: Liliana Pezzoni					
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Esecuzione fasi del procedimento amministrativo di revisione del PGT;	10	Interni	Prosecuzione	Entro 31.12.2024	31.12.2024
Attuazione Bandi Regionali, Ministeriali e PNRR e attuazione programma triennale : M4.C1.I 3.3 Piano di messa in sicurezza e dell'edilizia scolastica – LAVORI adeguamento energetico scuola secondaria M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica della sede comunale	28	Ente	Mantenimento + Nuovo Obiettivo	Costante	31.12.2024
Verifica degli impegni riferiti ai capitoli di spesa	10	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Gestione delle manutenzioni degli immobili comunali	10	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Benessere organizzativo dell'Area	2	Interno area	Mantenimento	costante	31.12.2024
Totale	60				

Dipendente: Fabio Conti					
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Gestione delle manutenzioni degli immobili comunali	10	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Verifica andamento pratiche SUAP	8	Cittadini	Mantenimento	rilascio delle pratiche entro tempistiche ridotte (rispetto la normativa)	31.12.2024
Istruttorie pratiche edilizie	30	Cittadini	Mantenimento	rilascio delle pratiche entro tempistiche ridotte (rispetto la normativa)	31.12.2024
Gestione contratti cimiteriali e verifica contratti scaduti	10	Cittadini	Mantenimento	costante	31.12.2024
Benessere organizzativo dell'Area	2	Interno area	obiettivo	costante	31.12.2023
Totale	60				

Dipendente: Maura Belotti					
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024- indicatore	tempi di rilevazione risultato
Controllo e verifica dell'andamento del servizio smaltimento rifiuti	15	Interni	Prosecuzione	Entro 31.12.2024	31.12.2024
Attuazione Bandi Regionali e comunali	10	Interni	Prosecuzione	Entro le date indicate nei diversi bandi	31.12.2024
Stesura determine -liquidazioni	10	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Gestione comunicazioni con cittadini ed enti	5	Interni	Mantenimento	Entro 20 gg	31.12.2024
Verifica degli impegni riferiti ai capitoli di spesa	8	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024

Gestione delle manutenzioni degli immobili comunali	10	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Benessere organizzativo dell'Area	2	Interno area	Mantenimento	costante	31.12.2024
Totale	60				

Dipendente: Erik Magni

Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024- indicatore	tempi di rilevazione risultato
Manutenzione stabili comunali	20	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Sopralluoghi e messa in sicurezza del territorio comunale	18	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Attività cimiteriali	20	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Benessere organizzativo dell'Area	2	Interno area	Mantenimento	costante	31.12.2024
Totale	60				

Dipendente: Norman Cassi

Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2023	risultato atteso 2024- indicatore	Tempi di rilevazione del risultato
Sopralluoghi e messa in sicurezza del territorio comunale	18	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Attività cimiteriali	20	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2024
Benessere organizzativo dell'Area	2	Interno area	Mantenimento	costante	31.12.2024
Totale	60				