

Numero	Finalità	Obiettivo	Parametro	Note	Peso	Capitolo	€
1	Bilancio	L'art. 4 bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41. Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti normative (30 giorni)	Indicatore annuale ritardo pagamenti <= 0 (zero)	Verifica eseguita sulla base delle risultanze dei sistemi contabili dell'ente/piattaforma ministeriale	30	Non è previsto l'impiego di risorse economiche	
2	Bilancio	Attuazione sistematica delle pre-visioni di entrata e di spesa assegnate e controllo continuo ed accurato della spesa al fine del rispetto del pareggio di bilancio	Percentuale di risorse previste nelle varianti coperte con le risorse assegnate e/o con nuove risorse certe reperite su iniziativa del responsabile dell'area	Verifica costante durante l'anno 2024. Documenti: varianti di bilancio e documentazione attinente	3,5	Non è previsto l'impiego di risorse economiche	
3	Miglioramento efficienza degli uffici e dei servizi comunali	Migliorare la programmazione del tempo proprio e dei propri collaboratori al fine di migliorare l'efficienza dei servizi comunali, garantendone la regolarità ed un costante livello qualitativo	Programmazione dell'70% delle ferie/festività sopresse proprie e dei propri collaboratori entro il 10/1/2025; - predisposizione entro il 31/01/2025 di apposito programma per il restante 30% delle ferie proprie e dei propri collaboratori da usufruire entro il primo quadrimestre 2025	La valutazione verrà effettuata sulla base dei documenti attestanti le ferie/festività usufuite entro il 10/01/2025 nonché l'apposito programma da consegnare entro il 31/01/2025.	3,5	Non è previsto l'impiego di risorse economiche	
4	TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Trasparenza amministrativa sul sito web comunale agli indicatori e parametri individuati dall'ANAC - ex CIVIT	a) aggiornamento costante della documentazione sul sito web comunale b) pubblicazione dei dati previsti dalle Griglie di rilevazione predisposte dalla ANAC c) Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	La valutazione verrà effettuata sulla base dei seguenti documenti: 1) Dati pubblicati sul sito, loro aggiornamento e tempistica di pubblicazione 2) attestazioni trasparenza e griglie di rilevazione	5	Non è previsto l'impiego di risorse economiche	
5	MIGLIORAMENTO EFFICIENZA	Supporto agli organi di governo nella modifica/revisione della regolamentazione relativa al funzionamento degli organi	a) Supporto agli organi di governo nella modifica/revisione dei regolamenti b) Riscrittura dei regolamenti ove necessario c) Predisposizioni atti amministrativi necessari (delibere, ecc...) entro il 31/12/2024	La valutazione verrà effettuata sulla base dei seguenti documenti: 1) Rispetto tempistica 2) report documentazione prodotta	5	Non è previsto l'impiego di risorse economiche	

6	SVILUPPO TERRITORIO	DEL PROGETTI INTEGRATI DI RIGENERAZIONE URBANA MISSIONE M5C2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE"	a)Rispetto dei termini richiesta pre-assegnazione 10% b) confronto con Città metropolitana per procedure di gara selezione operatori economici c) predisposizione atti amministrativi (delibere di giunta, ecc) d) rispetto tempistiche pnrr d) supportot alla progettazione partecipata	La valutazione verrà effettuate sulla base dei seguenti documenti: 1) Report documentale atti prodotti 2) Rispetto tempistica	7	
7	SVILUPPO TERRITORIO	DEL RIGENERAZIONE URBANA MISSIONE M5C2 EX "RIQUALIFICAZIONE COTTOLENGO"	a)Rispetto dei termini previsti dal pnrr b) supporto ufficio tecnico nella fase esecutiva; c) predisposizione dei necessari atti amministrativi (delibere di giunta, ecc) d) rispetto tempistiche pnrr d) supporto alla progettazione partecipata	La valutazione verrà effettuate sulla base dei seguenti documenti: 1) Report documentale atti prodotti 2) Rispetto tempistica	10	
8	SVILUPPO TERRITORIO	DEL PNNR-Istruzione per sostituzione edilizia scuola Gramsci	a)Rispetto dei termini pnrr b) confronto con Ministero e unità di missione nella fase di attuazione progetto c) predisposizione atti amministrativi (delibere di giunta, ecc) d) supporto uffici per il trasferimento alunni nella struttura temporanea e gestione della stessa	La valutazione verrà effettuate sulla base dei seguenti documenti: 1) Report documentale atti prodotti 2) Rispetto tempistica	10	

9	SVILUPPO TERRITORIO	DEL PNNR-Istruzione per realizzazione nuovo asilo nido comunale	<p>a) Rispetto dei termini pnrr</p> <p>b) confronto con Ministero e unità di missione nella fase di attuazione progetto</p> <p>c) predisposizione atti amministrativi (delibere di giunta, ecc)</p> <p>d) chiusura del progetto entro il 31/12/2024 al fine di avviare il servizio da gennaio 2025</p>	<p>La valutazione verrà effettuata sulla base dei seguenti documenti:</p> <p>1) Report documentale atti prodotti</p> <p>2) Rispetto tempistica</p>	10,5		
10	SVILUPPO TERRITORIO	DEL PNNR PA DIGITALE - Attuazione misure finanziate	<p>a) Rispetto dei termini stabiliti dai decreti</p> <p>b) confronto con Ministero per attuazione progetti</p> <p>c) predisposizione atti amministrativi</p> <p>d) supporto alla realizzazione dei servizi e rendicontazione (per quanto realizzato al 31/12/2024)</p>	<p>La valutazione verrà effettuata sulla base dei seguenti documenti:</p> <p>1) Report documentale atti prodotti</p> <p>2) Rispetto tempistica fissata dal Decreto</p>	10,5		
11	Gestione evento "TOUR DE FRANCE" transito tappa del 1° luglio 2024	Coordinamento delle attività del personale per la gestione dell'evento sul territorio comunale	<p>a) Redazione degli atti di competenza per lo svolgimento della competizione sportiva</p> <p>b) organizzazione del servizio segreteria in collaborazione con gli altri servizi comunali per quanto di specifica competenza</p> <p>c) gestione dei rapporti con gli organizzatori del Tour per quanto di competenza</p>	<p>La valutazione verrà effettuata sulla base dei seguenti documenti:</p> <p>1) partecipazione ad incontri sovracomunali (Prefettura e/o altre Autorità) per lo svolgimento dell'evento e adozione dei provvedimenti secondo le modalità e le tempistiche richieste</p> <p>2) predisposizione atti per l'acquisto del materiale occorrente per lo svolgimento dell'evento</p>	5		