

Comune	Mortara
Servizio	Polizia Locale
Responsabile	CURTI Davide
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Procedere alla realizzazione di un progetto di riqualificazione di attraversamenti pedonali rialzati in Viale Parini, Via Roma e Corso Torino	

Ciclo di vita dell'obiettivo	annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
-------------------------	--

Risorse umane coinvolte	Personale di polizia Locale
-------------------------	-----------------------------

Risorse finanziarie previste	
------------------------------	--

Indicatori	efficacia	Realizzazione di idonei sistemi che riducano la velocità e contemporaneamente tutelino utenza pedonale debole in attraversamento della carreggiata
	efficienza	riduzione della velocità nei tratti di strada oggetto di riqualificazione

Situazione di partenza	Strade prive oppure sistemi per ridurre la velocità oppure non più idonei
------------------------	---

Risultato atteso	realizzazione di 5 attraversamenti pedonali rialzati
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato raggiunto al 100% se: attività eseguita regolarmente
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
						5

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)

Indicatori	efficacia	riduzione della velocità nei tratti di strada oggetto di riqualificazione
	efficienza	Maggior sicurezza dei pedoni in fase di attraversamento

Risultato conseguito (intermedio o finale)	Descrizione del risultato effettivamente conseguito, in relazione a quanto era stato previsto come risultato atteso (finale o intermedio)
--	---

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100 % di raggiungimento, in relazione ai criteri predeterminati per la valutazione finale (o intermedia)
--	--

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	
--	--

Comune	Mortara
Servizio	Polizia Locale
Responsabile	CURTI Davide
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	
	Installazione di un sistema di telecamere a copertura del piazzale della Stazione Ferroviaria e del contiguo Corso Garibaldi, di avanzata tecnologia che combinando più obiettivi e sensori con diverse lunghezze focali in un'unica unità ottica sia in grado di catturare anche regioni dell'immagine sullo fondo e sulla media distanza con la stessa risoluzione delle scene in primo piano. Installazione di un collegamento delle due telecamere direttamente alla sede della Polizia Locale attraverso un link radio wireless diretto ed esclusivo con una ampia banda di trasmissione dati dedicata.

Ciclo di vita dell'obiettivo	annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Personale di polizia Locale
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia	Sostituzione degli attuali sistemi di videosorveglianza con altri tecnologicamente avanzati
	efficienza	miglioramento della qualità delle immagini

Situazione di partenza	presenza di 2 sistemi tecnologicamente obsoleti
Risultato atteso	installazione di un sistema di telecamere di 2 telecamere ad alta definizione e due invece a definizione ordinaria.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al 100% se: attività eseguita regolarmente
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	alto
		5

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)

Indicatori	efficacia	Installazione dei sistemi ad alta definizione
	efficienza	Miglioramento della qualità delle immagini e della copertura video

Risultato conseguito (intermedio o finale)	Descrizione del risultato effettivamente conseguito, in relazione a quanto era stato previsto come risultato atteso (finale o intermedio)
--	---

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100 % di raggiungimento, in relazione ai criteri predeterminati per la valutazione finale (o intermedia)
--	--

Comune	Mortara
Servizio	Polizia Locale
Responsabile	CURTI Davide
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Accertamento delle sanzioni in materia di gestione dei rifiuti attraverso strumenti di video sorveglianza mobile nei luoghi o aree periferiche ove si verifica maggiormente il fenomeno dell'abbandono incontrollato dei rifiuti
-----------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo	annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Personale di polizia Locale
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia	Realizzazione di servizi mirati alla repressione del fenomeno dell'abbandono incontrollato di rifiuti
	efficienza	numero di sanzioni elevate

Situazione di partenza	presenza di numerosi siti ove sono presenti fenomeni frequenti di abbandono di rifiuti
Risultato atteso	diminuzione del fenomeno dell'abbandono di rifiuti

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato raggiunto al 100% se: attività eseguita regolarmente
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
						5

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)

Indicatori	efficacia	Numero di servizi mirati alla repressione del fenomeno dell'abbandono incontrollato di rifiuti
	efficienza	diminuzione del fenomeno dell'abbandono di rifiuti

Risultato conseguito (intermedio o finale)	Descrizione del risultato effettivamente conseguito, in relazione a quanto era stato previsto come risultato atteso (finale o intermedio)
--	---

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100 % di raggiungimento, in relazione ai criteri predeterminati per la valutazione finale (o intermedia)
--	--

Motivazioni nel caso di esentamenti finali o	
--	--

Comune	Mortara
Servizio	Polizia Locale
Responsabile	CURTI Davide
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Segnalazione situazione anagrafiche non conformi. Verifiche sulle dichiarazioni di ospitalità e cessione fabbricato a fini residenziali. Istituzione di un servizio che si occupi a carattere continuativo di svolgere verifiche ed accertamenti all'interno delle abitazioni ove frequentemente vengono ospitati cittadini stranieri al fine di verificare l'effettiva ospitalità delle persone e la regolarità delle comunicazioni previste dalla legislazione in materia di stranieri

Ciclo di vita dell'obiettivo	annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Personale di polizia Locale
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia	Realizzazione di servizi mirati al controllo delle dichiarazioni di ospitalità e delle cessioni di fabbricato al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.
	efficienza	numero di verifiche effettuate

Situazione di partenza	presenza di numerosi abitazioni ove vengono ospitati cittadini stranieri in assenza delle previste comunicazioni all'autorità di p.s.
Risultato atteso	diminuzione del fenomeno della mancata o irregolare comunicazione alla autorità di p.s.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato raggiunto al 100% se: attività eseguita regolarmente
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
						5

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)

Indicatori	efficacia	Numero di servizi mirati all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese.
	efficienza	diminuzione del fenomeno della mancata comunicazione alla autorità di p.s.

Risultato conseguito (intermedio o finale)	Descrizione del risultato effettivamente conseguito, in relazione a quanto era stato previsto come risultato atteso (finale o intermedio)
--	---

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100 % di raggiungimento, in relazione ai criteri predeterminati per la valutazione finale (o intermedia)
--	--

Motivazioni nel caso di accertamenti (finali o intermedi)	
---	--

Comune	Mortara
Servizio	Polizia Locale
Responsabile	CURTI Davide
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	
	Prevenzione e repressione del fenomeno del consumo di sostanze stupefacenti o di sostanze psicotrope nei luoghi pubblici. Realizzazione di servizi unitamente a unità cinofila al fine di contenere il consumo di sostanze stupefacenti nei pressi degli istituti scolastici e nei luoghi ove vi sia un alta frequentazione di persone quali parchi e piazze pubbliche.

Ciclo di vita dell'obiettivo	annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Personale di polizia Locale
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia	Realizzazione di servizi mirati alla repressione del fenomeno del consumo di sostanze stupefacenti nei luoghi pubblici
	efficienza	numero di controlli e numero di sanzioni elevate

Situazione di partenza	presenza di numerosi luoghi molto frequentati ove è diffuso il consumo di sostanze stupefacenti
Risultato atteso	diminuzione del fenomeno del consumo di sostanze stupefacenti nei luoghi pubblici molto frequentati.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato raggiunto al 100% se: attività eseguita regolarmente
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
						5

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)

Indicatori	efficacia	Numero di servizi mirati alla repressione del consumo di sostanze stupefacenti
	efficienza	diminuzione del fenomeno del consumo di sostanze stupefacenti o psicotrope nei luoghi pubblici molto frequentati

Risultato conseguito (intermedio o finale)	Descrizione del risultato effettivamente conseguito, in relazione a quanto era stato previsto come risultato atteso (finale o intermedio)
--	---

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100 % di raggiungimento, in relazione ai criteri predeterminati per la valutazione finale (o intermedia)
--	--

Motivazioni nel caso di esecuzioni finali	
---	--

Comune	Mortara
Servizio	Polizia Locale
Responsabile	CURTI Davide
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	
	Sostituzione e nuova installazione dei pannelli a messaggio variabile presenti sui portali di ingresso cittadino in conseguenza della loro vetustà e non più integrati con il sistema di infomobilità attualmente presente nella restante parte della città.

Ciclo di vita dell'obiettivo	
------------------------------	--

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Personale di polizia Locale
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia	sostituzione degli attuali pannelli a messaggio variabile e adeguamento tecnologico con il sistema di infomobilità integrato
	efficienza	sostituzione degli attuali pannelli a messaggio variabile su portali di centro abitato

Situazione di partenza	Sistema di infomobilità sui PMV dei portali di ingresso cittadino vetusto e non integrato con l'attuale sistema tecnologico
Risultato atteso	Sostituzione dei PMV vetusti e adeguamento e integrazione tecnologica

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato raggiunto al 100% se: attività eseguita regolarmente
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	alto
		5

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)

Indicatori	efficacia	Numero di servizi mirati alla repressione del fenomeno dell'abbandono incontrollato di rifiuti
	efficienza	diminuzione del fenomeno dell'abbandono di rifiuti

Risultato conseguito (intermedio o finale)	Descrizione del risultato effettivamente conseguito, in relazione a quanto era stato previsto come risultato atteso (finale o intermedio)
--	---

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100 % di raggiungimento, in relazione ai criteri predeterminati per la valutazione finale (o intermedia)
--	--

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	
--	--

Comune	COMUNE DI MORTARA			
Servizio	SERVIZI ISTRUZIONE			
Responsabile	MARIA LUISA MALINVERNI			
Scheda relativa	ANNO 2024			
Obiettivo	GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI EDUCATIVI SERVIZI INTEGRATIVI E SERVIZI AUSILIARI DI SUPPORTO PRESSO L'ASILO NIDO COMUNALE "L'AQUILONE". PERIODO 01.09.2024/31.07.2029			
(descrizione)	Con deliberazione di Consiglio comunale n. 12 adottata in data 20 marzo 2024, è stata stabilita una nuova modalità di gestione del servizio asilo nido comunale "L'Aquilone" di Mortara sito in via Zanetti n. 5, mediante appalto di servizi come definito nell'allegato I.1 del d.lgs. 36/2023 a far tempo dal 1° settembre 2024 per numero cinque anni educativi, salvo rinnovo. Con medesima deliberazione la sottoscritta è stata nominata RUP.			
Ciclo di vita dell'obiettivo				ANNUALE
Altri servizi coinvolti	Servizio contratti			
Risorse umane coinvolte	Responsabile servizi istruzione			
Indicatori	efficacia	Mantenimento degli standard regionali e accesso ai flussi di finanziamento del Fondo di solidarietà comunale		
	efficienza	La struttura è accreditata con una capienza di n. 60 posti, con incremento del 20% sulla base del criterio della frequenza media degli utenti.		
Situazione di partenza	Il Comune di Mortara ha gestito totalmente in economia sino al 31 luglio 2023 il servizio educativo di asilo nido registrando una media di 32 iscritti. Nell'anno educativo 2023-2024 a seguito di pensionamenti il servizio di asilo nido ha avuto una gestione mista: due sezioni a gestione diretta e due sezioni affidate ad una cooperativa con una media di 48 iscritti.			
Risultato atteso	Affidamento dei servizi educativi, servizi integrativi e servizi ausiliari di supporto presso l'asilo nido comunale "L'Aquilone".			
Criteri per la valutazione				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso			alto
	1	2	3	4
RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)				
Indicatori	efficacia	Affidamento servizio di trasporto scolastico di durata quinquennale		
	efficienza	Il servizio comprende il trasporto scolastico svolto durante i periodi di apertura delle scuole pubbliche (primaria e secondaria di primo grado) nonché i servizi di trasporto per la realizzazione di gite ed eventi autorizzati dall'autorità scolastica o programmate dal Comune.		
Risultato conseguito (intermedio o finale)	Analisi e stesura: 1) capitolato descrittivo e prestazionale - 2) descrizione tecnica del servizio - 3) quadro economico - 4) Inserimento gara in ANAC-SIMOG - 5) disciplinare di gara ed allegati: domanda di partecipazione - modulo offerta economica - 6) determina a contrarre e contestuale approvazione documentazione di gara n. 196 in data 25 marzo 2024- 7) determina costituzione gruppo di lavoro n. 216 in data 27 marzo 2024- 8) controllo buste amministrative - 9) soccorso istruttorio- 10) nomina commissione di gara - 11) presa d'atto proposta di aggiudicazione - 12) verifica requisiti - 13) aggiudicazione - 14) determina nomina collegio consultivo tecnico			
Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso				
Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)				

Comune	COMUNE DI MORTARA				
Servizio	SERVIZI ISTRUZIONE				
Responsabile	MARIA LUISA MALINVERNI				
Scheda relativa	ANNO 2024				
Obiettivo	Passaggio a nuovo software per la gestione dei servizi a domanda individuale (asilo nido- refezione scolastica- trasporto scolastico-pre scuola e post scuola) .				
(descrizione)	Uniformare la gestione attraverso l'utilizzo del software Halley anche per le pratiche di competenza dei servizi istruzione.				
Ciclo di vita dell'obiettivo					ANNUALE
Altri servizi coinvolti	servizio informatico				
Risorse umane coinvolte	Responsabile e operatore specializzato servizi Istruzione				
Indicatori	efficacia	Accedere ai fondi PNRR			
	efficienza	Utilizzo di un unico software			
Situazione di partenza	Migrazione banca dati				
Risultato atteso	Utlizzo del programma servizi a domanda individuale attreverso il software "Halley"				
Criteria per la valutazione finale					
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)					
Indicatori	efficacia	Accedere ai fondi PNRR			
	efficienza	Utilizzo di un unico software			
Risultato conseguito (intermedio o finale)	1) Migrazione banca dati - 2) Per i non residenti inserimento manuale - 3) Verifiche della correttezza dei dati migrati - 4) Completamento delle anagrafiche - 5) Gestione del software a regime				
Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso					
Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)					

Comune	COMUNE DI MORTARA				
Servizio	SERVIZI ISTRUZIONE				
Responsabile	MARIA LUISA MALINVERNI				
Scheda relativa	ANNO 2024				
Obiettivo	MODULISTICA "STANDARD" PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE RELATIVE AI SERVIZI ISTRUZIONE APPROVATA CON DGC N. 20 DEL 7.2.2024				
(descrizione)	Al fine di garantire che la modulistica da pubblicare sul portale istituzionale risponda pienamente alle più recenti disposizioni regolamentari, si è resa necessaria una generale ricognizione della stessa finalizzata al contempo alla pubblicazione di moduli che risultino il più possibile standardizzati anche dal punto di vista grafico.				
Ciclo di vita dell'obiettivo					ANNUALE
Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte	Responsabile servizi istruzione				
Indicatori	efficacia	Modulistica aggiornata rispetto alle più recenti disposizioni regolamentari (DCC 68/2023)			
	efficienza	Moduli standardizzati anche dal punto di vista grafico			
Situazione di partenza	Vecchia modulistica				
Risultato atteso	Nuova modulistica				
Criteri per la valutazione finale	risultato pienamente raggiunto				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)					
Indicatori	efficacia	Modulistica aggiornata rispetto alle più recenti disposizioni regolamentari (DCC 68/2023)			
	efficienza	Moduli standardizzati anche dal punto di vista grafico			
Risultato conseguito (intermedio o finale)	Analisi e stesura delle seguenti istanze : 1) servizio di asilo nido - 2) servizio di refezione scolastica - 3) servizio di trasporto scolastico e servizi di pre scuola e post scuola - 4) dilazione di pagamento servizio di refezione scolastica - 5) rinuncia ai servizi - 6) segnalazioni servizio di refezione scolastica - 7) accettazione/non accettazione ammissione Nido - 8) DGC n. 20 del 7.2.2024 "Approvazione modulistica standard per la presentazione di istanze relative ai servizi istruzione" - 9) Pubblicazione sul sito istituzionale del comune				
Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso					100,00%
Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)					

Comune	COMUNE DI MORTARA				
Servizio	SERVIZI ISTRUZIONE				
Responsabile	MARIA LUISA MALINVERNI				
Scheda relativa	ANNO 2024				
Obiettivo	Azioni finalizzate all'integrazione dei servizi educativi e di istruzione del territorio fascia 0-6 anni.				
(descrizione)	L'Amministrazione con DGC n. 206 adottata in data 19.12.2023 intende per l'anno scolastico 2024-2025 proseguire l'azione volta a migliorare la qualità della proposta formativa ed educativa dei nidi e delle scuole dell'infanzia, pubbliche e private, del territorio.				
Ciclo di vita dell'obiettivo					a.s. 2024-2025
Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte	Responsabile servizi istruzione				
Indicatori	efficacia	Favorire il rafforzamento del sistema integrato 0-6 anni, attraverso la promozione di azioni di raccordo e continuità tra servizi educativi e scuole dell'infanzia del territorio, pubblici e privati.			
	efficienza	Il confronto e la collaborazione con gli insegnanti gli educatori che operano nelle scuole dell'infanzia e nei servizi educativi del territorio.			
Situazione di partenza	DGC 161 del 13.12.2021 di Istituzione rete del sistema integrato di educazione e di istruzione 0-6 anni e contestuale costituzione del tavolo di coordinamento pedagogico territoriale. Anni scolastici 2021-2022 e 2023-2024				
Risultato atteso	Promuovere un'azione educativa efficace e trasversale a livello locale, ottimizzando le risorse, attuando azioni coordinate, finalizzate a contrastare il disagio e a promuovere stili di vita sani e sostenibili; sostenere progetti che favoriscano il benessere in ambito educativo, scolastico ed extrascolastico dei bambini e delle loro famiglie.				
Criteri per la valutazione finale					
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)					
Indicatori	efficacia	Favorire il rafforzamento del sistema integrato 0-6 anni, attraverso la promozione di azioni di raccordo e continuità tra servizi educativi e scuole dell'infanzia del territorio, pubblici e privati.			
	efficienza	Il confronto e la collaborazione con gli insegnanti gli educatori che operano nelle scuole dell'infanzia e nei servizi educativi del territorio.			
Risultato conseguito (intermedio o finale)	1) Riunione tavolo di coordinamento per l'individuazione delle attività da sviluppare durante l'anno scolastico 2024-2025 - 2) Utilizzo della procedura Sintel per l'affidamento ad una cooperativa dell'incarico per la realizzazione delle azioni finalizzate all'integrazione dei servizi - 3) Riunione trimestrale del Tavolo di Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT) con il compito di supportare il monitoraggio e la valutazione delle azioni				
Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso					100,00%
Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)					

Comune	MORTARA
Servizio	SOCIETA' PARTECIPATE
Responsabile	DOTT. CARLO ANDREA POLLINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE
	Analisi annuale dell'assetto delle società partecipate dall'Ente da approvare con delibera consiliare

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	NO
Risorse umane coinvolte	1
Risorse finanziarie previste	===

Indicatori	efficacia(3)	Valutazione delle società partecipate ed analisi dell'assetto societario
	efficienza(3)	Predisposizione della delibera consiliare del piano di razionalizzazione e dell'eventuale dismissione

Situazione di partenza	Analisi delle società partecipate
Risultato atteso	Predisposizione atto da approvare in consiglio

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: rispetto dei termini
	Risultato raggiunto al __ % se:
	Risultato raggiunto al __ % se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4	5 X	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
 "Gli obiettivi sono:
 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."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza

strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.	
Servizio	TRIBUTI
Responsabile	DOTT. CARLO ANDREA POLLINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	SPEDIZIONE TEMPESTIVA AVVISI DI PAGAMENTO TARI
	Spedizione degli avvisi previo aggiornamento della banca dati e aggiornamento tariffe.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	NO
Risorse umane coinvolte	1
Risorse finanziarie previste	===

Indicatori	efficacia(3)	Predisposizione del piano finanziario del servizio raccolta rifiuti
	efficienza(3)	Redazione della lista di carico dei contribuenti

Situazione di partenza	Aggiornamento banca dati e piano finanziario
Risultato atteso	Predisposizione e invio di avvisi di pagamento

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: rispetto dei termini
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4	5 X	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
 "Gli obiettivi sono:
 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."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza

Comune	MORTARA
Servizio	TRIBUTI
Responsabile	DOTT. CARLO ANDREA POLLINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	GESTIONE PRATICHE IMU
	Gestione della banca dati tributaria ed emissione di avvisi di accertamento per il recupero dei tributi evasi

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	NO
Risorse umane coinvolte	1
Risorse finanziarie previste	===

Indicatori	efficacia(3)	Predisposizione e gestione delle notifiche degli atti di accertamento
	efficienza(3)	Aggiornamento banche dati prima dell'emissione dei relativi avvisi

Situazione di partenza	Aggiornamento banca dati
Risultato atteso	Emissione degli avvisi di pagamento

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: rispetto dei termini
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4	5 X	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
 "Gli obiettivi sono:
 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."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 c) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza

Comune	MORTARA
Servizio	TRIBUTI
Responsabile	DOTT. CARLO ANDREA POLLINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	GESTIONE PRATICHE PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI
	Verifica ed aggiornamento banca dati contribuenti

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	NO
Risorse umane coinvolte	1
Risorse finanziarie previste	===

Indicatori	efficacia(3)	Riscossione del canone.
	efficienza(3)	Coordinamento operazioni con concessionario.

Situazione di partenza	Riscontro finale, con evidenze oggettive, del rispetto degli indicatori: riscossione canone
Risultato atteso	Riscontro finale, con evidenze oggettive, del rispetto indicatori: coordinamento operazioni con concessionario

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: rispetto dei termini
	Risultato raggiunto al __ % se:
	Risultato raggiunto al __ % se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4	5 X	

- (1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
 "Gli obiettivi sono:
 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."
- (2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"
- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.
- (4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza

Comune	MORTARA
Servizio	TRIBUTI
Responsabile	DOTT. CARLO ANDREA POLLINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	DIGITALIZZAZIONE AVVISI TARI UTENZE NON DOMESTICHE
	Trasmissione di avvisi di pagamento e modello F24 alle utenze non domestiche tramite PEC

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	NO
Risorse umane coinvolte	1
Risorse finanziarie previste	===

Indicatori	efficacia(3)	Aggiornamento banca dati dei titolari di utenze non domestiche
	efficienza(3)	Emissione e invio di avvisi di pagamento tramite PEC

Situazione di partenza	Aggiornamento banca dati
Risultato atteso	Emissione avvisi di pagamento ed invio tramite PEC utenze non domestiche

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: rispetto dei termini
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso						alto
	1	2	3	4	5	X	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
 "Gli obiettivi sono:
 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."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza

Comune	MORTARA
Servizio	SEGRETERIA-MANIFESTAZIONI
Responsabile	DOTT. CARLO ANDREA POLLINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	UFFICIO SEGRETERIA
	Predisposizione atti amministrativi, delibere di giunta e consiglio, convenzioni, convocazione giunta comunale e consigli comunali, coordinamento ufficio messi

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	NO
Risorse umane coinvolte	1
Risorse finanziarie previste	===

Indicatori	efficacia(3)	Convocazione giunta, consigli e predisposizione atti
	efficienza(3)	Predisposizione di atti amministrativi ed approvazione nei termini

Situazione di partenza	Programmazione amministrativa di concerto con l'amministrazione
Risultato atteso	Realizzazione di giunte e consigli ed approvazione di atti amministrativi

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: rispetto dei termini
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4	5 X	

- (1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
"Gli obiettivi sono:
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."
- (2) La metodologia prevede: *"gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"*
- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.
- (4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza

Comune	MORTARA
Servizio	SEGRETERIA-MANIFESTAZIONI
Responsabile	DOTT. CARLO ANDREA POLLINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	MANIFESTAZIONI
	Organizzazione eventi e manifestazioni, gestione premessi SIAE, rapporto con il Magistrato delle Contrade, realizzazione sagra del salame d'oca, installazione delle luminarie natalizie, promozione del territorio mediante strumenti di comunicazione tradizionale

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	NO
Risorse umane coinvolte	1
Risorse finanziarie previste	===

Indicatori	efficacia(3)	Programmazione delle manifestazioni annuali e gestione nella realizzazione
	efficienza(3)	Predisposizione di tutti gli atti necessari allo svolgimento delle manifestazioni

Situazione di partenza	Programmazione degli eventi annuali
Risultato atteso	Realizzazione di sagre e manifestazioni

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: rispetto dei termini
	Risultato raggiunto al ___ % se:
	Risultato raggiunto al ___ % se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4	5 X	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
"Gli obiettivi sono:
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."

(2) La metodologia prevede: *"gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"*

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza

Comune	MORTARA
Servizio	TUTTI
Responsabile	Responsabili E.Q.
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
	Rispetto della tempestività dei pagamenti

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	TUTTI
Risorse umane coinvolte	Dipendenti
Risorse finanziarie previste	=====

Indicatori	efficacia(3)	Rispetto tempistica dei pagamenti entro i termini di legge
	efficienza(3)	Predisposizione atti di liquidazione in tempo utile per garantire il pagamento delle rispettive fatture nei termini di legge

Situazione di partenza	Fatture pervenute
Risultato atteso	Rispetto tempestività di tutte le fatture

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se al 100%
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4	5 X	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
 "Gli obiettivi sono:
 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."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza

Comune	MORTARA
Servizio	TUTTI
Responsabile	Responsabili E.Q.
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	PUBBLICAZIONE ATTI
	Pubblicazione degli atti amministrativi sul sito dell'Amministrazione Trasparente secondo le normative vigenti

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	TUTTI
Risorse umane coinvolte	Dipendenti
Risorse finanziarie previste	===

Indicatori	efficacia(3)	Garantire la pubblicazione degli atti amministrativi secondo le vigenti normative in materia
	efficienza(3)	Rispetto degli adempimenti relativi alla pubblicazione degli atti

Situazione di partenza	Atti redatti da pubblicare
Risultato atteso	Pubblicazione degli atti

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se al 100%
	Risultato raggiunto al __ % se:
	Risultato raggiunto al __ % se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4	5 X	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
 "Gli obiettivi sono:
 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."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza

Comune	COMUNE DI MORTARA
Servizio	TERRITORIO E URBANISTICA
Responsabile	FABIANO CONTI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	01 Variante generale PGT
	Approvazione della variante generale al PGT secondo gli obiettivi dell'Amministrazione. La variante generale costituisce atto complesso il cui iter, già avviato nei precedenti anni, proseguirà nel 2024 con l'adozione del Piano in Consiglio Comunale. L'approvazione è ipotizzata a inizio 2025.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Pluriennale
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
-------------------------	---------

Risorse umane coinvolte	Responsabile e Tecnici del Servizio Territorio e Urbanistica
-------------------------	--

Risorse finanziarie previste	
------------------------------	--

Indicatori	efficacia(3)	Predisposizione degli elaborati del PGT, tavoli tecnici e incontri/presentazioni, analisi dati territoriali e governo del territorio
	efficienza(3)	Completamento progetto PGT, seconda conferenza VAS e adozione in Consiglio Comunale

Situazione di partenza	Strumento urbanistico non più adeguato e aggiornato. Bozza di piano redatta a fine 2023
------------------------	---

Risultato atteso	Adozione del nuovo strumento urbanistico adeguato e aggiornato alle normative vigenti e in linea con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: PGT adottato in Consiglio Comunale
	Risultato raggiunto al ___ % se:
	Risultato considerato non raggiunto se: PGT non adottato in Consiglio Com.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso	alto		
	1	2	3	4

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:

"Gli obiettivi sono:

- 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."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	COMUNE DI MORTARA
Servizio	TERRITORIO E URBANISTICA
Responsabile	FABIANO CONTI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	02 Revisione generale del regolamento edilizio
	Approvazione del regolamento edilizio sulla base di quanto previsto da Regione Lombardia e raccordo dello stesso con la variante generale del PGT in itinere. L'adozione in Consiglio Comunale è prevista nel 2024 e l'approvazione in Consiglio Comunale a inizio 2025

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Pluriennale
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
-------------------------	---------

Risorse umane coinvolte	Responsabile e Tecnici del Servizio Territorio e Urbanistica
-------------------------	--

Risorse finanziarie previste	
------------------------------	--

Indicatori	efficacia(3)	Predisposizione del nuovo regolamento e degli allegati, tavoli tecnici e incontri/presentazioni, analisi dati territoriali e governo del territorio
	efficienza(3)	Completamento del nuovo regolamento e adozione in Consiglio Comunale

Situazione di partenza	Regolamento non più adeguato e aggiornato. Bozza di regolamento redatta a fine 2023 da allineare con nuovo PGT in fase di redazione
------------------------	---

Risultato atteso	Adozione del nuovo strumento urbanistico adeguato e aggiornato alle normative vigenti e in linea con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: Regolamento adottato in Consiglio Comunale
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato considerato non raggiunto se: Regolamento non adottato in Consiglio

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso	alto		
	1	2	3	4

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
 "Gli obiettivi sono:

- 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."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	COMUNE DI MORTARA
Servizio	TERRITORIO E URBANISTICA
Responsabile	FABIANO CONTI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	03 Banca dati territoriale su supporto GIS
	Attraverso il software QGIS costante implementazione della banca dati territoriale relativamente allo strumento urbanistico generale, agli strumenti urbanistici attuativi, alla toponomastica e ad ogni altra informazione con componenti geografiche ed informative

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Pluriennale
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
-------------------------	---------

Risorse umane coinvolte	Responsabile del Servizio Territorio e Urbanistica
-------------------------	--

Risorse finanziarie previste	
------------------------------	--

Indicatori	efficacia(3)	Gestione dei dati riferiti allo strumento urbanistico generale, agli strumenti urbanistici attuativi, alla toponomastica e altre componenti geografiche
	efficienza(3)	Possibilità di gestire le informazioni cartografiche unitamente alle correlate informazioni amministrative e documentali

Situazione di partenza	Assenza di un gestionale aggiornato in grado di gestire, archiviare e storicizzare le informazioni territoriali di governo del territorio
------------------------	---

Risultato atteso	Acquisizione di un gestionale idoneo allo scopo
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: Aggiornato il gestionale con i dati 2024
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato considerato non raggiunto se: Non aggiornato il gest. con i dati 2024

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso						alto
		1	2	3	4	5	

- (1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
 "Gli obiettivi sono:
 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."
- (2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"
- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.
- (4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	COMUNE DI MORTARA
Servizio	TERRITORIO E URBANISTICA
Responsabile	FABIANO CONTI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	04 Gestione abbandono rifiuti area Bertè Predisporre gli atti e la documentazione necessaria per l'intervento sostitutivo di rimozione dei rifiuti nell'area Bertè oggetto di incendio. In particolare per l'annualità presentare in Regione Lombardia il progetto definitivo relativo al primo lotto/stralcio per l'ottenimento dei finanziamenti
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Pluriennale
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
-------------------------	---------

Risorse umane coinvolte	Responsabile del Servizio Territorio e Urbanistica
-------------------------	--

Risorse finanziarie previste	
------------------------------	--

Indicatori	efficacia(3)	Predisposizione degli atti e della progetto definitivo del primo lotto/stralcio
	efficienza(3)	Approvazione del progetto definitivo del primo lotto/stralcio e iter conseguente di affidamento rimozione rifiuti

Situazione di partenza	Area occupata da rifiuti derivanti da incendio
------------------------	--

Risultato atteso	Approvazione del progetto definitivo del primo lotto/stralcio e iter conseguente di affidamento rimozione rifiuti
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: Approvato il progetto definitivo 1 lotto
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato considerato non raggiunto se: Non approvato il prog. definit. 1 lotto

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso						alto
		1	2	3	4	5	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:

"Gli obiettivi sono:

- 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."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA						
Servizio	SERVIZI DI PROMOZIONE CULTURALE E BIBLIOTECA						
Responsabile	FERRARA ANTONELLA						
Scheda relativa all'anno							

Obiettivo(1)	SBL. FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DELLA LOMELLINA Garantire, anche con la partecipazione a eventuali bandi, l'incremento dei servizi per tutte le Biblioteche del Sistema, nonché attraverso il lavoro di diplomazia con la parte operativa e politica delle diverse biblioteche. Mantenere i servizi e le convenzioni attivi.
--------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	1
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	buon funzionamento di tutte le Biblioteche del Sistema
	efficienza(3)	rapporto tra quantità e qualità dei servizi offerti gratuitamente agli utenti e spese per il Sistema

Situazione di partenza	28 Biblioteche aderenti
------------------------	-------------------------

Risultato atteso	garantire i servizi per il buon funzionamento e aumentare l'offerta per il pubblico
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: si garantisce la qualità dei servizi
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					5
	1	2	3	4	5	

- (1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
"Gli obiettivi sono:
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."
- (2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"
- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.
- (4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	SERVIZIO DI PROMOZIONE CULTURALE E BIBLIOTECA
Responsabile	FERRARA ANTONELLA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	SBL. RECUPERO SOMME QUOTE COMUNI DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO
	Rilevante perché il bilancio del Sistema insiste su quello del Comune di Mortara

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	1
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	strategia messa in atto
	efficienza(3)	numero di Comuni in regola coi pagamenti a fine anno

Situazione di partenza	25 Comuni
Risultato atteso	al 31/12/2024 devono aver versato tutti i Comuni che aderiscono

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: tutti i Comuni pagano
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					4
	1	2	3	4	5	

- (1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
"Gli obiettivi sono:
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."
- (2) La metodologia prevede: *"gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"*
- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.
- (4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	SERVIZI DI PROMOZIONE CULTURALE E BIBLIOTECA
Responsabile	FERRARA ANTONELLA
Scheda relativa all'anno	

Obiettivo(1)	SBL: NUOVO SOFTWARE SEBINA YOU
	Portare tutte le Biblioteche del Sistema a utilizzare il nuovo software di gestione Sebina You, attivando corsi e tutoraggio per evitare di interrompere il servizio

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	(annuale)
---------------------------------	-----------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	metodologia per poter insegnare il nuovo software al meglio a tutte le biblioteche, anche alle più piccole
	efficienza(3)	messa a disposizione di tempo al di fuori delle ore lavorative per garantire il risultato

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	formazione per tutti gli operatori delle biblioteche del Sistema entro 31/12/24

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: non si interrompe il servizio
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso	3			alto
	1	2	3	4	5

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
 "Gli obiettivi sono:
 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."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA						
Servizio	SERVIZI DI PROMOZIONE CULTURALE E BIBLIOTECA						
Responsabile	FERRARA ANTONELLA						
Scheda relativa all'anno							

Obiettivo(1)	GESTIONE AUDITORIUM
	Incarichi per personale di sicurezza e personale tecnico audio/luci; gestione biglietteria elettronica sia in prevendita sia in cassa; gestione riscaldamento e pulizia struttura; gestione calendario; contratti con artisti; S.I.A.E.; gestione incassi; controllo necessità della struttura; interesse per eventuali affitti

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	1 + 1 progetto obiettivo
Risorse finanziarie previste	20.000,00+21.000,00

Indicatori	efficacia(3)	buon funzionamento della struttura a 360 gradi
	efficienza(3)	rapporto tra quantità di servizi erogati, spese e introiti per il Comune

Situazione di partenza	12 eventi + 8 con le scuole
------------------------	-----------------------------

Risultato atteso	almeno 10 eventi
------------------	------------------

Criteri per la valutazione finale	risorse disponibili e si riesce a far funzionare al meglio la complessa
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato considerato non raggiunto se: non si riesce a risolvere i problemi

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					5
	1	2	3	4	5	

- (1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
 "Gli obiettivi sono:
 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."
- (2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"
- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.
- (4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	SERVIZI DI PROMOZIONE CULTURALE E BIBLIOTECA
Responsabile	FERRARA ANTONELLA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	GESTIONE UTILIZZO E AFFITTO DELLE SALE COMUNALI
	Gestione calendario e chiavi sale comunali (Cambieri e Auditorium), emissione bollettini PagoPa e relativi controlli e accertamenti; controllo pulizie e organizzazione aperture

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	1
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Soddisfazione di chi fa richiesta, in particolare Associazioni
	efficienza(3)	Utilizzo sale con introito adeguato

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	aumentare il numero degli affitti e quindi degli introiti

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: chi affitta paga
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso	2			alto	
	1	2	3	4	5	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
"Gli obiettivi sono:
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."

(2) La metodologia prevede: *"gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"*

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	SERVIZI CULTURALI E BIBLIOTECA
Responsabile	FERRARA ANTONELLA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	ARCHIVIO
	Gestione servizio archivistico, in affidamento a Cooperativa; gestione scarto e rapporti con la Soprintendenza; valorizzazione archivio attraverso mostre e implementazione sito web; avanzamento inventario del Novecento

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	1
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Mantenere in ordine l'archivio storico e corrente, garantire l'accesso del pubblico ai documenti
	efficienza(3)	Aumento del numero dei visitatori e loro soddisfazione; visibilità

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
------------------------	---------------------------

Risultato atteso	almeno una mostra e aumento numero accessi ai documenti
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: si valorizza il patrimonio
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso	4					alto
	1	2	3	4	5		

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
 "Gli obiettivi sono:
 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."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	SERVIZI CULTURALI E BIBLIOTECA
Responsabile	FERRARA ANTONELLA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	CONTRIBUTI A ASSOCIAZIONI CULTURALI
	valutazione progetti di Associazioni culturali, tra cui anche la Scuola Civica musicale, per assegnazione contributi

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	1
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	cercare il metodo equo per contribuire ai progetti locali; facilitare gli accordi tra Scuola civica Musicale e Amministrazione
	efficienza(3)	Rapporto tra disponibilità economica e progetti

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	garantire la miglior gestione dei contributi

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: si aumentano i servizi
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					3	alto				
	1	2	3	4	5						

- (1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
"Gli obiettivi sono:
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."*
- (2) La metodologia prevede: *"gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"*
- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.
- (4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	SERVIZI CULTURALI E BIBLIOTECA
Responsabile	FERRARA ANTONELLA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	VOLONTARI SERVIZIO CIVILE + BORSE LAVORO + STAGE IN BIBLIOTECA
	Gestione e tutoraggio volontari servizio civile in forza presso il Comune di Mortara, gestione e tutoraggio borse lavoro e ragazzi in alternanza scuola lavoro presso la Biblioteca

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	1+1
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Migliorare, con le qualità personali disponibili, i servizi a vantaggio dell'utenza
	efficienza(3)	Rapporto tra tempo impiegato per la formazione e restituzione in termine di servizi per utenza

Situazione di partenza	2 borse lavoro + 1 volontario servizio civile
Risultato atteso	aumentare i servizi per utenza e reintegrare le persone nell'ambito lavorativo

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso	2		alto		
	1	2	3	4	5	

- (1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
 "Gli obiettivi sono:
 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."
- (2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"
- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.
- (4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	SERVIZI CULTURALI E BIBLIOTECA
Responsabile	FERRARA ANTONELLA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE PALAZZO CULTURA
	Garantire il funzionamento corretto dell'intero "palazzo cultura", sia delle tecnologie, sia degli arredi, sia dell'usura di beni e strumenti attraverso controlli abituali anche per la sicurezza e canoni di manutenzione

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	1+1
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Garantire al pubblico ambienti e servizi di eccellenza
	efficienza(3)	tempistica di intervento e risoluzione problemi in tempo reale

Situazione di partenza	3 tavoli completamente rotti e pavimento di moquette rialzata; infiltrazioni di pioggia
------------------------	---

Risultato atteso	Rinnovare i contratti di manutenzione delle tecnologie in uso
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					3					alto				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

- (1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
 "Gli obiettivi sono:
 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."
- (2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"
- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.
- (4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	SERVIZI CULTURALI E BIBLIOTECA
Responsabile	FERRARA ANTONELLA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	VALORIZZAZIONE DEL PNNR ACCESSIBILITA' BIBLIOTECA VINTO NEL 2022
	In base all'avanzamento dei lavori e degli acquisti, valorizzare al meglio il progetto

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Ufficio Lavori Pubblici e ditte coinvolte
Risorse umane coinvolte	1+1
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Creare un valore aggiunto per la Biblioteca di Mortara rendendola accessibile a diversi livelli
	efficienza(3)	collaborare con Ufficio Lavori Pubblici rendere noto e fruibile alla cittadinanza gli acquisti e i lavori fatti con il PNRR

Situazione di partenza	In attesa degli affidamenti da parte del RUP
------------------------	--

Risultato atteso	Realizzare qualcosa da mostrare al pubblico; formazione sui libri accessibili
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: riusciamo a realizzare qualche azione
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					5
	1	2	3	4	5	

- (1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
"Gli obiettivi sono:
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) *referibili 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."*
- (2) La metodologia prevede: *"gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"*
- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.
- (4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	PERSONALE
Responsabile	MARIA RITA MACCARINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	<p>Verifica, certificazione e consolidamento di posizioni assicurative degli iscritti in Passweb</p> <p>L'INPS ha trasferito una serie di adempimenti previdenziali gestionali a carico degli Enti datori di lavoro, tra i quali la verifica dei periodi e degli imponibili contributivi, già "teoricamente" presenti in banca dati INPS, ma spesso non corretti o completi, da attuarsi attraverso lo strumento "Passweb", applicativo INPS, da utilizzare per tutti i dipendenti degli Enti anche quelli a tempo determinato, con conseguente trasferimento della relativa responsabilità. Su alcuni dipendenti tali dati risultano il più delle volte assenti od errati e questo comporta un notevole aggravio nei carichi di lavoro, cui si affiancano certificazioni di servizio ed altrettante sistemazioni contributive</p>
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	n. 1 operatore esperto ufficio personale
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Controllo delle posizioni assicurative da aggiornare
	efficienza(3)	Certificazioni in passweb

Situazione di partenza	Controllo delle diverse posizioni che necessitano aggiornamento in procedura
Risultato atteso	Verificare e sistemare le posizioni assicurative, anche tramite servizi esterni, delle posizioni più complesse e per i dipendenti ed ex dipendenti prossimi all'età pensionabile

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:	
	Ricerca documentazione e sistemazione in passweb delle posizioni assicurative del personale	entro il 31/12/2024

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4	5	X

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
"Gli obiettivi sono:
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."

(2) La metodologia prevede: *"gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"*

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	PERSONALE
Responsabile	MARIA RITA MACCARINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	<p>Piano delle assunzioni del personale: realizzazioni assunzioni previste</p> <p>Il Piano di reclutamento del personale si snoda nella programmazione delle assunzioni previste nel Piano Triennale del Fabbisogno del personale approvato quale sezione del PIAO e previsto nella previsione finanziaria 2024/2026 e nella valutazione delle esigenze che i responsabili dei servizi manifesteranno all'Amministrazione.</p>
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	n. 1 istruttore e n. 1 operatore esperto ufficio personale
Risorse finanziarie previste	Risorse iscritte nel Bilancio di previsione 2024-2026

Indicatori	efficacia(3)	Attuazione formazione per l'utilizzo della piattaforma per l'iscrizione e gestione dei concorsi on line Pubblicazione e gestione fasi iniziali di concorso mediante la suddetta e nuova modalità Assunzioni, una volta concluse le operazioni, previste nel Piano Assunzionale secondo le indicazioni dell'Amministrazione
	efficienza(3)	Procedere con le assunzioni rispettando le indicazioni dell'Amministrazione

Situazione di partenza	Verifica della capacità assunzionale successivamente all'approvazione del rendiconto anno precedente
------------------------	--

Risultato atteso	Un'unica porta d'accesso per il reclutamento del personale della PA rivolta a cittadini e Pubbliche Amministrazioni. Con il decreto legge n. 80/2021 (convertito con la legge n. 113 del 6 agosto 2021), sono possibili nuovi percorsi più veloci, trasparenti e rigorosi per selezionare i profili tecnici e gestionali necessari alla realizzazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza. Il portale ha l'obiettivo di migliorare la qualità del reclutamento della Pubblica amministrazione attraverso un sistema innovativo digitale che semplifica e velocizza l'incontro tra domanda e offerta di lavoro pubblico.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:	
	- inserire le procedure di bandi on line nella piattaforma INPA, assunzione, predisposizione contratti di lavoro	entro il 31/12/2024

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4	5	X

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
 "Gli obiettivi sono:
 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."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	PERSONALE
Responsabile	MARIA RITA MACCARINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	<p>Rimodulazione fabbisogno e ridefinizione del piano assunzionale 2024-2026:</p> <p>Alla luce delle novità introdotte con il DL Crescita e il DM 17 marzo 2020 si è rivoluzionato completamente il metodo del "turnover" ed è stato introdotto un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. L'obiettivo è quello di giungere ad una corretta ed efficace riprogrammazione del Piano del fabbisogno annuale e triennale del personale per il reclutamento connesso alle capacità assunzionali, nonché ad una rivisitazione della dotazione organica</p>
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Responsabile Servizi finanziari e personale; istruttore amm.vo ufficio personale
Risorse finanziarie previste	Risorse iscritte nel Bilancio di previsione 2024-2026

Indicatori	efficacia(3)	Verifica rispetto del limite di capacità assunzionale
	efficienza(3)	Procedere con le assunzioni rispettando le indicazioni dell'Amministrazione

Situazione di partenza	predisposizione sezione del Piao e richiesta parere al Collegio dei Revisori
Risultato atteso	L'adozione del piano triennale dei fabbisogni del personale, oltre ad essere fondamentale al fine di poter procedere ad assunzioni di nuovo personale, è anche uno strumento di programmazione indispensabile in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e dell'Ente; tale strumento si deve inoltre ispirare al principio che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità

Criteri per la valutazione finale	Ricalcolo capacità assunzionale	entro il 28/02/2024
	Pianificazione dotazione organica e fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026	entro il 28/02/2024
	Trasmissione documentazione al Collegio dei Revisori per redazione parere	entro il 28/02/2024
	Invio al responsabile di redazione del PIAO della sottosezione relativa al "fabbisogno di personale"	entro il 28/02/2024

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso						alto
		1	2	3	4	5	X

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
 "Gli obiettivi sono:
 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."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	PERSONALE
Responsabile	MARIA RITA MACCARINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	<p>Collaborazione con il nucleo di Valutazione</p> <p>L'obiettivo si propone di gestire il processo (di supporto al Nucleo di valutazione) nel sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'amministrazione comunale, al fine di disporre l'adeguamento alle previsioni normative di cui al D. Lgs. n. 74/2017, nonché alle previsioni del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto funzioni locali del 16.11.2022. Si tratta, inoltre, di assumere a riferimento un set di indicatori che sono stati proposti dal Ministro per la pubblica amministrazione quali indicatori comuni per la funzione di supporto delle pubbliche amministrazioni ai fini dell'attuazione dell'art. 8, comma 1, lett. d) ed f) d. Lgs. 150/2009.</p> <p>La revisione del sistema deve anche raccordarsi con l'introduzione del POLA (Piano Organizzativo per il Lavoro Agile) che, a regime, diviene una sezione del Piano della Performance, impattando necessariamente anche su elementi del Sistema di Valutazione.</p> <p>L'adozione del POLA si rifletterà, inoltre, sul Sistema di misurazione e Valutazione della performance, in quanto renderà, probabilmente, necessario aggiornare le declaratorie delle competenze e dei comportamenti rispetto ai nuovi modelli di lavoro e per le posizioni organizzative alcune</p> <p>caratteristiche che la leadership deve assumere per la gestione dei nuovi modelli organizzativi</p>
--------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
-------------------------	--

Risorse umane coinvolte	Responsabile Servizi finanziari e personale; istruttore amm.vo ufficio personale, operatore esperto ufficio personale
-------------------------	---

Risorse finanziarie previste	Risorse iscritte nel Bilancio di previsione 2024-2026
------------------------------	---

Indicatori	efficacia(3)	Utilizzazione dei processi di misurazione e valutazione della performance per migliorare la struttura e/o i processi organizzativi interni. Valorizzazione delle capacità e competenze dei singoli anche attraverso percorsi di sviluppo e crescita professionale.
	efficienza(3)	Predisposizione delle tabelle di valutazione della performance da presentare al Nucleo di Valutazione

Situazione di partenza	Verifica della normativa per l'aggiornamento a supporto del Nucleo di Valutazione del sistema di valutazione della performance
------------------------	--

Risultato atteso	Costruzione del sistema di misurazione e valutazione della performance finalizzato al miglioramento delle prestazioni del personale del Comune e al conseguente miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi resi dall'Ente.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:	
	- adozione nuovo sistema	entro il 31/05/2024

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4	5	X

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
"Gli obiettivi sono:
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."

(2) La metodologia prevede: *"gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"*

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	PERSONALE
Responsabile	MARIA RITA MACCARINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	<p>Elaborazione dei modelli di competenza da inserire nel PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione</p> <p>Il PIAO è il nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni previsto dall'art. 6, comma 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.</p> <p>Il PIAO sostituisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il piano della performance; - il piano dei Fabbisogni di Personale; - il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza; - il piano delle azioni positive; - la programmazione dei fabbisogni formativi; - il piano per il lavoro agile; <p>Per quanto riguarda l'ufficio personale dovranno essere redatte le seguenti sezioni: Sezione 2b: sottosezione relativa alla Performance. Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, secondo le Linee Guida del Dipartimento funzione pubblica. Contiene indicatori di performance di efficienza ed efficacia Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano</p> <p>Si compone delle sottosezioni riguardanti la struttura organizzativa, l'organizzazione del lavoro agile e il Piano Triennale del Fabbisogno di personale.</p> <p>Per l'anno 2024 attualmente il termine ultimo per l'adozione del PIAO fissato al 15 aprile 2024 a seguito di differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione disposto dal decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023.</p>
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(4) annuale

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	n. 1 istruttore amministrativo ufficio personale
Risorse finanziarie previste	Risorse iscritte nel Bilancio di previsione 2024-2026

Indicatori	efficacia(3)	Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Il PIAO definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance stabilendo il collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa. Definisce inoltre le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza.
	efficienza(3)	Predisporre, a seguito programmazione con l'Amministrazione, le sezioni di competenza

Situazione di partenza Raccolta dei progetti di performance. Verifica della necessità, dei requisiti tecnici ed economici per la predisposizione del fabbisogno di personale

Risultato atteso Assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.
Spetta all'Ente redigere i propri strumenti, il POLA nella forma prevista, così come declinare la propria regolamentazione attuativa nel regolamento per la disciplina del lavoro agile, redatto in bozza e portato all'attenzione del gruppo di lavoro individuato nell'Ente unitamente alla bozza di POLA.
L'andamento cronologico delle fasi sarà, pertanto, condizionato dai tempi in cui sarà disponibile la disciplina a livello di contrattazione generale.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:	
	- predisposte sezioni di competenza dell'Ufficio Personale	entro il 29/02/2024

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4	5	X

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
"Gli obiettivi sono:
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."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	RAGIONERIA ED ECONOMATO
Responsabile	MARIA RITA MACCARINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	Programmazione della rendicontazione degli incassi tributari (obiettivo trasversale in collaborazione con l'Ufficio Tributi)	
	Verifica e corretta imputazione delle entrate tributarie a seguito estrazione effettuata dall'Ufficio Tributi e/o Ufficio Riscossioni predisponendo gli allegati alle determine che verranno successivamente predisposte dal competente ufficio Tributi	

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Polizia locale
-------------------------	----------------

Risorse umane coinvolte	Responsabile servizio finanziario, operatori ufficio ragioneria e funzionario Polizia Locale
-------------------------	--

Risorse finanziarie previste	Risorse iscritte nel Bilancio di previsione 2024-2026
------------------------------	---

Indicatori	efficacia(3)	Velocizzare gli incassi tributari migliorando l'utilizzo delle procedure informatiche
	efficienza(3)	Predisporre gli allegati delle entrate tributarie procedendo alla loro corretta imputazione a bilancio

Situazione di partenza	Procedere per quanto di competenza, alla gestione degli incassi tributari anche mediante miglioramento delle procedure informatiche
------------------------	---

Risultato atteso	Programmare, in collaborazione con l'Ufficio Tributi, la verifica delle entrate tributarie al fine della predisposizione dei relativi atti di accertamento.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:	
	Procedere con la verifica dei provvisori di entrata relativi alle entrate tributarie	Entro il mese successivo all'incasso
	Predisporre gli allegati completi della corretta imputazione di bilancio da trasmettere all'ufficio tributi per la stesura della relativa determina	Entro 15 giorni dalla verifica dei provvisori

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4	5	X

- (1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
"Gli obiettivi sono:
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."
- (2) La metodologia prevede: *"gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"*
- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.
- (4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	RAGIONERIA ED ECONOMATO
Responsabile	MARIA RITA MACCARINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	Mercato elettronico
	L'Ufficio Economato gestisce le funzioni degli acquisti di beni necessari al funzionamento dei settori e degli uffici dell'Ente. Gestisce in forma centralizzata gli acquisti di quelle categorie merceologiche standardizzate ed uniformi per tutte le articolazioni organizzative dell'Ente, allo scopo di semplificare e rendere unico il procedimento amministrativo di contrattazione ed acquisizione, nonché di ottenere economie di scala dal punto di vista finanziario. Il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione rappresenta la risposta migliore alle necessità di razionalizzazione della spesa, oltre che rappresentare uno strumento snello, efficiente ed efficace che semplifica le procedure amministrative da seguire per l'approvvigionamento delle pubbliche forniture.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	istruttore amministrativo ufficio economato
Risorse finanziarie previste	Risorse iscritte nel Bilancio di previsione 2024-2026

Indicatori	efficacia(3)	Gestione degli acquisti nel rispetto della normativa vigente
	efficienza(3)	Verifica della convenienza nel mercato elettronico al fine della razionalizzazione della spesa

Situazione di partenza	Ricerca nel mercato elettronico della migliore offerta previa verifica delle necessità
------------------------	--

Risultato atteso	Fasi di realizzazione: - verifica delle necessità relative agli acquisti di competenza del servizio; - ricerca prodotto sul mercato elettronico; - indicazione eventuale RDO, trattativa diretta o ordine diretto; - effettuazione ordine elettronico
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:	
	Verifica delle scorte di magazzino per quei beni che risultano in gestione all'ufficio economato	Periodicamente
	Predisposizione atti ed ordini utilizzando le piattaforme del mercato elettronico	entro un mese
	Verifica merce, fattura e predisposizione atto per relativo pagamento	Entro un mese dal ricevimento della relativa fattura

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso						alto
	1	2	3	4	5	X	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede: "Gli obiettivi sono: 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."
(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"
(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.
(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	RAGIONERIA ED ECONOMATO
Responsabile	MARIA RITA MACCARINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	Gestione cassa economato
	L'Ufficio cassa economato provvede alla funzione istituzionale propria della figura dell'Economo, cioè quella di gestire una determinata giacenza di liquidità, da utilizzare per il pagamento delle minute spese d'ufficio necessarie per i fabbisogni di parte corrente di non rilevante ammontare e per quelle spese da farsi in occorrenze straordinarie delle quali sia indispensabile (per non arrecare danno certo all'ente) il pagamento immediato, nonché per il rimborso di quanto anticipato dagli uffici per esigenze di servizio momentanee e straordinarie comprese le anticipazioni dovute agli amministratori ed ai dipendenti inviati in missione fuori dal territorio comunale.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	istruttore amministrativo ufficio economato
Risorse finanziarie previste	Risorse iscritte nel Bilancio di previsione 2024-2026

Indicatori	efficacia(3)	Rispetto dell'utilizzo dei fondi economali
	efficienza(3)	Pagamento delle minute spese nel rispetto del regolamento economale

Situazione di partenza	Costituzione fondo economale con apposito atto di gestione
Risultato atteso	<p>Fasi di realizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - costituzione fondo di cassa; - anticipazioni di cassa; - pagamento spese minute; - rendicontazione spese e rimborso bimestrale; - resa del conto dell'Economo <p>Prevedere il fondo economale e verificarne il corretto utilizzo. Resa del conto dell'economo quale agente contabile entro i termini di legge e per il successivo invio alla Corte dei Conti da parte del responsabile di ragioneria.</p>

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:	
	Presentazione del rendiconto bimestrale delle spese sostenute, suddivise per capitoli, con allegata la documentazione giustificativa	entro il termine del mese successivo al bimestre precedente
	Presentazione del conto dell'economo quale agente contabile	entro il 30 gennaio dell'anno successivo

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4	5	X

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:

"Gli obiettivi sono:

- 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."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	RAGIONERIA ED ECONOMATO
Responsabile	MARIA RITA MACCARINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	Fornitura di carburante per autotrazione mediante Fuel Card per i veicoli comunali Attivare le procedure di adesione all'accordo quadro che sarà reso disponibile sul sito di Consip nel rispetto delle procedure previste dalle normative vigenti.
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	istruttore amministrativo ufficio economato
Risorse finanziarie previste	Risorse iscritte nel Bilancio di previsione 2024-2026

Indicatori	efficacia(3)	Predisporre la documentazione e consegna della nuove Fuel Card a seguito adesione nel caso di nuovo fornitura.
	efficienza(3)	Conclusione delle procedure entro la scadenza del contratto in essere

Situazione di partenza	Verifica sul sito Consip dell'attivazione del nuovo accordo quadro
Risultato atteso	Rispettare i tempi di attivazione della nuova adesione in scadenza il 30 agosto 2024

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:	
	Verifica attivazione nuovo accordo quadro su Consip	entro luglio
	Predisposizione documentazione da allegare	entro agosto
	Completamento dell'adesione al nuovo accordo quadro stipulato da Consip	entro la data prevista

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4	5	X

- (1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
"Gli obiettivi sono:
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."
- (2) La metodologia prevede: *"gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"*
- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.
- (4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	RAGIONERIA ED ECONOMATO
Responsabile	MARIA RITA MACCARINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	<p>Verifica decreto ministeriali Fondi Covid</p> <p>Il decreto sulla verifica degli effetti finanziari dell'emergenza Covid sigilla, insieme alla legge di bilancio 2024, la chiusura della complessa partita dell'emergenza 2020-2022.</p> <p>Il percorso effettuato dal Tavolo tecnico ha distinto due fasi, la prima relativa al 2020-2021 e la seconda al 2022, per tener conto dell'orientamento secondo cui, in quest'ultimo anno, potevano utilizzare risorse da "fondone" e ristori solo gli enti che avevano somme non utilizzate.</p> <p>Significative le rettifiche effettuate sui risultati delle certificazioni che sono risultate incomplete o errate. Fra i correttivi, quelli relativi a minori spese non dichiarate 2021 hanno interessato 3.916 Comuni per 288 milioni. Altre rettifiche riferite all'errata valorizzazione di minori entrate hanno interessato 1.708 enti.</p> <p>Sono entrati nel conguaglio anche altri elementi fra cui la variazione positiva della lettera E del risultato di amministrazione nel periodo 2019-2021, e l'effettiva consistenza della lettera E del risultato a fine 2022. Sono stati poi tutelati gli enti che presentano una lettera E negativa nell'ultimo rendiconto.</p> <p>Si è poi tenuto conto del ripiano dei disavanzi delle partecipate dovuti all'emergenza inseriti nella certificazione.</p>
--------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Responsabile servizio finanziario
Risorse finanziarie previste	Risorse iscritte nel Bilancio di previsione 2024-2026

Indicatori	efficacia(3)	Valutazione delle richieste di verifica ed integrazione Verifica contabile delle somme
	efficienza(3)	Verificare e concretizzare quanto previsto dal decreto ministeriale

Situazione di partenza	Verifica di quanto previsto nel decreto ministeriale di conclusione della ripartizione e conguaglio fondi Covid
Risultato atteso	Rispettare i termini di rendicontazione e risposta alle integrazioni richieste.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	rispettati i termini di rendicontazione e risposta alle integrazioni richieste.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4	5	X

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
 "Gli obiettivi sono:
 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."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	MORTARA
Servizio	RAGIONERIA ED ECONOMATO
Responsabile	MARIA RITA MACCARINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	Appalto del servizio di Tesoreria
	L'obiettivo, da completare ai fini della valutazione positiva entro il 31.12.2024, prevede l'affidamento del servizio di Tesoreria, il cui contratto è in scadenza improrogabile il 31/12/2024, in favore di nuovo Istituto di credito Tesoriere

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Responsabile servizio finanziario e operatori ufficio ragioneria
Risorse finanziarie previste	Risorse iscritte nel Bilancio di previsione 2024-2026

Indicatori	efficacia(3)	Predisposizione dei documenti necessari per la pubblicazione della manifestazione di interesse e/o bando per l'affidamento del servizio
	efficienza(3)	Concludere l'affidamento del servizio di Tesoreria entro il corrente esercizio

Situazione di partenza	procedere tempestivamente all'approvazione dei documenti di gara
Risultato atteso	Richiedere una fattiva collaborazione e potenziamento del servizio di tesoreria al fine di favorire l'accesso ai cittadini.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:	
	Pubblicazione bando di gara	entro metà ottobre
	Espletamento della gara	entro il 20 novembre
	Assunzione determinazione di aggiudicazione della gara	entro fine novembre
	Stipula contratto di affidamento del servizio di Tesoreria, o consegna provvisoria in via d'urgenza	entro il 31/12/2024

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4	5	X

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:

"Gli obiettivi sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- referibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predefiniti.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Comune	Mortara
Servizio	Area Servizi alla Persona e Parascolastici
Responsabile	Gentini Elisa
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Implementazione attività zonale anno 2024 con rafforzamento dei servizi essenziali e sviluppo degli interventi di contrasto alla povertà
	Attuare, in collaborazione con il sistema sociale territoriale – Ambito distrettuale della Lomellina, interventi ed azioni a sostegno del sistema sociale territorio

Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Ufficio di Piano - Ambito distrettuale Lomellina
-------------------------	--

Risorse umane coinvolte	Ufficio Servizi Sociali
-------------------------	-------------------------

Risorse finanziarie previste	Fondi di Ambito
------------------------------	-----------------

Indicatori	efficacia	Numero maggiore di misure attivate
	efficienza	Monitoraggio utilità della misura attivata

Situazione di partenza	Utenti in carico al Servizio Sociale
------------------------	--------------------------------------

Risultato atteso	Assistenza ad un maggior numero di utenti
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: rispettate tempistiche annuali
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					X
	1	2	3	4	5	

Comune	Mortara
Servizio	Area Servizi alla Persona e Parascolastici
Responsabile	Gentini Elisa
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Potenziamento del Servizio Sociale Professionale
	Considerato l'incremento di utenza, e le diverse necessità, e verificata l'istituzione dei Livelli Essenziali di Prestazioni Sociali, si intende potenziare ulteriormente il servizio sociale con figura professionale qualificata al fine di raggiungere il parametro nazionale di una Assistente Sociale ogni 5000 abitanti, grazie a fondi messi a disposizione dal MEF e che verranno resi strutturali

Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Ufficio Servizi Sociali
Risorse finanziarie previste	Fondi del FSC destinati al potenziamento del Servizio

Indicatori	efficacia	Incremento degli accessi al servizio di Segretariato Sociale Professionale e incremento delle ore dedicate
	efficienza	Diminuzione numero accessi da parte dello stesso utente

Situazione di partenza	Numero accessi 2023
Risultato atteso	Incremento numero accessi

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: aumento del numero rispetto anno 2023
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					X
	1	2	3	4	5	

Comune	Mortara
Servizio	Area Servizi alla Persona e Parascolastici
Responsabile	Gentini Elisa
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Prosecuzione del servizio di sostegno all'utenza per presentazione istanze
	A seguito dell'attuazione sistema SPID per presentazione istanze bonus di Regione Lombardia e Ambito distrettuale Lomellina, si intende proseguire con il potenziamento dei servizi di sostegno all'utenza attraverso il progetto "Sportello Stranieri"

Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Sportello stranieri
Risorse finanziarie previste	Fondi destinati al progetto sportello Stranieri

Indicatori	efficacia	
	efficienza	Soddisfare tutte le richieste di aiuto per le presentazioni di istanze

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Soddisfare almeno il 80 % delle richieste di accesso al servizio

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: 80 % delle richieste soddisfatte
	Risultato raggiunto al __ % se:
	Risultato raggiunto al __ % se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					X
	1	2	3	4	5	

Comune	Mortara
Servizio	Area Servizi alla Persona e Parascolastici
Responsabile	Gentini Elisa
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Sostegno alimentare nuclei in difficoltà
	Si intende sostenere i nuclei in difficoltà con consegna diretta di generi alimentari in occasione del periodo natalizio

Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
-------------------------	--

Risorse umane coinvolte	Ufficio Servizi Sociali
-------------------------	-------------------------

Risorse finanziarie previste	Derivanti da appalto mensa scolastica
------------------------------	---------------------------------------

Indicatori	efficacia	Pronta risposta alle richieste di solidarietà alimentare
	efficienza	

Situazione di partenza	
------------------------	--

Risultato atteso	Riscontro celere alle richieste di solidarietà alimentare
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: rispettate tempistiche annuali
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					X
	1	2	3	4	5	

Comune	Mortara
Servizio	Area Servizi alla Persona e Parascolastici
Responsabile	Gentini Elisa
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Revisione alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale
	Si intende attuare una revisione delle assegnazioni alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale, in collaborazione con gli uffici comunali dell'area tecnica al fine di rinnovare i contratti di locazione e la parziale ristrutturazione, ove necessitasse

Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Area Tecnica
Risorse umane coinvolte	n° 1
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia	Censimento alloggi
	efficienza	

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Ottenere un censimento degli alloggi SAP in locazione

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: rispettate tempistiche annuali
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					X
	1	2	3	4	5	

Comune	Mortara
Servizio	Area Servizi alla Persona e Parascolastici
Responsabile	Gentini Elisa
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Potenziamento servizio di assistenza domiciliare
	Si pone l'obiettivo di affidare il servizio di mensa domiciliare attraverso appalto pubblico, al fine di migliorare la gestione del servizio con la possibilità di implementare le attivazioni. In merito al servizio di assistenza domiciliare, inserendo un monitoraggio del servizio tramite visita domiciliare/colloquio con assistente sociale comunale, al fine di riscontrare i bisogni individuali e ricordare le diverse informazioni e coordinare i diversi operatori assegnati al servizio

Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Ufficio Servizi Sociali
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia	
	efficienza	Rilevazione ulteriori bisogni utenti / grado di soddisfazione utenti

Situazione di partenza	Utenti SAD
Risultato atteso	Rilevazione bisogni attuali utenti sad

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: rilevazione bisogni 80 % utenti
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					X
	1	2	3	4	5	

Comune	Mortara
Servizio	Area Servizi alla Persona e Parascolastici
Responsabile	Gentini Elisa
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Sostegno servizi per inclusione scolastica
	Monitoraggio del servizio di sostegno alunni con disabilità affidato in appalto, potenziando l'analisi dei bisogni dei minori, attivando una struttura di rete con l'istituto scolastico e collaborando con NPIA Vigevano ed attuando l'offerta tecnica presentata dalla società aggiudicataria

Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Istituti scolastici
-------------------------	---------------------

Risorse umane coinvolte	Ufficio Servizi sociali
-------------------------	-------------------------

Risorse finanziarie previste	c.a € 530.000,00
------------------------------	------------------

Indicatori	efficacia	Mantenimento/diminuzione ore necessarie
	efficienza	Riscontro positivo rispetto al PEI

Situazione di partenza	N. 75 alunni assistiti
------------------------	------------------------

Risultato atteso	Mantenimento/diminuzione ore necessarie
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: Mantenimento/diminuzione ore necessarie
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					X
	1	2	3	4	5	

Comune	Mortara
Servizio	Area Servizi alla Persona e Parascolastici
Responsabile	Gentini Elisa
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Attuazione progetto Occupiamoci - utenti con disabilità
	Si intende mettere in atto la progettualità prevista per l'inclusione e l'inserimento nel mondo lavorativo di persone con disabilità, grazie all'ottenimento di finanziamento regionale di € 200.000,00

Ciclo di vita dell'obiettivo	Biennale
------------------------------	----------

Altri servizi coinvolti	Partner del progetto
-------------------------	----------------------

Risorse umane coinvolte	Ufficio servizi sociali
-------------------------	-------------------------

Risorse finanziarie previste	€ 200.000,00
------------------------------	--------------

Indicatori	efficacia	selezione 20 utenti per progetto
	efficienza	formazione, laboratori e attivazione tirocinio lavorativo

Situazione di partenza	
------------------------	--

Risultato atteso	formazione e inclusione lavorativa 20 utenti
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: assunzione definitiva di almeno 1 utente
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					X
	1	2	3	4	5	

Comune	Mortara
Servizio	Area Servizi alla Persona e Parascolastici
Responsabile	Gentini Elisa
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Rinnovo convenzione tra Comune di Mortara e Cooperativa sociale Come noi per prestazioni di accoglienza in regime residenziale
	Si intende prorogare/rimodulare l'accordo già in atto, per garantire la fruizione delle prestazioni erogati per l'accoglienza di soggetti disabili in comunità alloggio

Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
-------------------------	--

Risorse umane coinvolte	Ufficio Servizi Sociali
-------------------------	-------------------------

Risorse finanziarie previste	Fondi del bilancio comunale
------------------------------	-----------------------------

Indicatori	efficacia	Proroga/rimodulazione accordo
	efficienza	rispettare tempistiche annuali

Situazione di partenza	
------------------------	--

Risultato atteso	Rinnovo convenzione
------------------	---------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: rispettate tempistiche annuali
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					X
	1	2	3	4	5	

Comune	Mortara				
Servizio	Area Servizi alla Persona e Parascolastici				
Responsabile	Gentini Elisa				
Scheda relativa all'anno	2024				
Obiettivo	Rinnovo convenzione tra Comune di Mortara e Cooperativa sociale Come noi per prestazioni di sostegno alla convivenza assistita per soggetti con disabilità grave L 112/2016				
	Si intende prorogare/rimodulare l'accordo già in atto, per garantire la fruizione delle prestazioni erogate tramite la convivenza assistita per soggetti con disabilità grave L. 112/2016				
Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale				
Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte	Ufficio Servizi Sociali				
Risorse finanziarie previste	Fondi del bilancio comunale				
Indicatori	efficacia	Proroga/rimodulazione accordo			
	efficienza	rispettare tempistiche annuali			
Situazione di partenza					
Risultato atteso	Rinnovo convenzione				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: rispettate tempistiche annuali				
	Risultato raggiunto al ___% se:				
	Risultato raggiunto al ___% se:				
	Risultato considerato non raggiunto se:				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso				X
	1	2	3	4	5

Comune	Mortara
Servizio	Area Servizi alla Persona e Parascolastici
Responsabile	Gentini Elisa
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Rinnovo convenzione tra Comune di Mortara e Cooperativa sociale Come noi per prestazioni di accoglienza presso il Centro Diurno Disabili
	Si intende prorogare/rimodulare l'accordo già in atto, per garantire la fruizione delle prestazioni erogate per l'accoglienza di soggetti disabili in CDD

Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Ufficio Servizi Sociali
Risorse finanziarie previste	Fondi del bilancio comunale

Indicatori	efficacia	Proroga/rimodulazione accordo
	efficienza	rispettare tempistiche annuali

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Rinnovo convenzione

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: rispettate tempistiche annuali
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					X
	1	2	3	4	5	

Comune	Mortara
Servizio	Area Servizi alla Persona e Parascolastici
Responsabile	Gentini Elisa
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Rinnovo convenzione tra Comune di Mortara e Cooperativa sociale Come noi per prestazioni di accoglienza presso il centro Residenziale socio-sanitario per disabili
	Si intende prorogare/rimodulare l'accordo già in atto, per garantire la fruizione delle prestazioni erogate per l'accoglienza di soggetti disabili in RSD

Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
-------------------------	--

Risorse umane coinvolte	Ufficio Servizi Sociali
-------------------------	-------------------------

Risorse finanziarie previste	Fondi del bilancio comunale
------------------------------	-----------------------------

Indicatori	efficacia	Proroga/rimodulazione accordo
	efficienza	rispettare tempistiche annuali

Situazione di partenza	
------------------------	--

Risultato atteso	Rinnovo convenzione
------------------	---------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: rispettate tempistiche annuali
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					X
	1	2	3	4	5	

Comune	Mortara
Servizio	Area Servizi alla Persona e Parascolastici
Responsabile	Gentini Elisa
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Politiche per l'integrazione
	Si intende attivare un servizio di mediazione socio-culturale al fine di attuare un processo di cooperazione sociale e coordinamento con le istituzioni. Possibile collaborazione con la Fondazione Migrantes (organismo pastorale della CEI) per favorire e promuovere l'accoglienza e l'integrazione di persone migranti

Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Ufficio Servizi Sociali
Risorse finanziarie previste	FSC per potenziamento servizio

Indicatori	efficacia	Attivazione nuovo servizio sperimentale
	efficienza	

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Riscontro positivo da parte utenza

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: rispettate tempistiche annuali
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					X
	1	2	3	4	5	

Comune	Mortara
Servizio	Area Servizi alla Persona e Parascolastici
Responsabile	Gentini Elisa
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Volontariato e associazionismo
	Collaborazione con le realtà del territorio in particolare distribuzione di pasti caldi tramite Caritas forniti da una realtà locale. Inoltre si prevede il rinnovo delle convenzioni in essere per trasporto sociale, sostegno alimentare

Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Associazioni di volontariato del territorio
-------------------------	---

Risorse umane coinvolte	Ufficio Servizi Sociali
-------------------------	-------------------------

Risorse finanziarie previste	Fondi del bilancio comunale per trasporto sociale
------------------------------	---

Indicatori	efficacia	potenziare la collaborazione con le associazioni di volontariato
	efficienza	incremento dei servizi svolti

Situazione di partenza	
------------------------	--

Risultato atteso	Incremento utenti serviti
------------------	---------------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: aumento degli utenti serviti
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					X
	1	2	3	4	5	

Comune	Mortara
Servizio	Area Servizi alla Persona e Parascolastici
Responsabile	Gentini Elisa
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Attivazione borse lavoro
	Sostenere attivamente, in collaborazione con il servizio SIL del Comune di Vigevano, la ricerca di una occupazione tramite progetti di borsa lavoro

Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Ufficio di Piano / SIL
-------------------------	------------------------

Risorse umane coinvolte	Ufficio Servizi Sociali
-------------------------	-------------------------

Risorse finanziarie previste	Fondi di ambito e comunali
------------------------------	----------------------------

Indicatori	efficacia	
	efficienza	Avviare nuove borse lavoro

Situazione di partenza	dati borse lavoro 2023
------------------------	------------------------

Risultato atteso	Incremento numero di borse lavoro
------------------	-----------------------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: incremento dei beneficiari
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					X
	1	2	3	4	5	

Comune	Mortara
Servizio	Area Servizi alla Persona e Parascolastici
Responsabile	Gentini Elisa
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Potenziamento delle opportunità socio-assistenziale
	Attivare un potenziamento dei servizi rivolti alle nuove fragilità sociali, qualora venissero emessi decreti di attuazione da parte dello Stato

Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Ufficio Servizi Sociali
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia	Riscontro delle fragilità sociali
	efficienza	Riduzione delle fragilità sociali

Situazione di partenza	Utenti in carico al Servizio Sociale
Risultato atteso	Nuove misure rispetto alle nuove esigenze sociali

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: valutazione di nuove misure sociali
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					X
	1	2	3	4	5	

Comune	Mortara
Servizio	Area Servizi alla Persona e Parascolastici
Responsabile	Gentini Elisa
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo	Proposte di attività per superamento disagio sociale nell'anziano
	Si intende attivare un centro operativo per la terza età con la proposta di momenti ricreativi e opportunità ludiche al fine del superamento dell'isolamento sociale dell'anziano. Il centro comunale della terza età svolgerà un'importante funzione sociale, quella di aggregazione delle persone anziane mediante la condivisione di spazi e l'organizzazione di eventi, oltre che soggiorni estivi ed invernali dedicati agli anziani

Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Volontari centro anziani
-------------------------	--------------------------

Risorse umane coinvolte	Ufficio Servizi Sociali
-------------------------	-------------------------

Risorse finanziarie previste	
------------------------------	--

Indicatori	efficacia	Incremento interesse e partecipazione da parte degli utenti del Centro Anziani
	efficienza	Riscontro positivo rispetto all'aggregazione

Situazione di partenza	Anziani in carico al servizio
------------------------	-------------------------------

Risultato atteso	Maggiore attenzione e interesse verso le attività proposte
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: maggiore partecipazione alle attività
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					X
	1	2	3	4	5	

Comune	COMUNE DI MORTARA
Servizio	SERVIZIO CONTRATTI
Responsabile	LAURA GUIJA
Scheda relativa all'anno	2024

Titolo obiettivo	Banca dati digitale contratti pubblici
(descrizione)	Progressivo inserimento dei contratti stipulati in formato elettronico nell'applicativo Halley

Ciclo di vita dell'obiettivo	pluriennale
------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	n.1 unità di personale addetto al servizio contratti

Indicatori	efficacia	Recupero dei contratti stipulati in formato elettronico
	efficienza	Compilazione delle schede con inserimento dei dati essenziali del singolo contratto

Situazione di partenza	Presenza di cartelle telematiche "d'archivio" non inserite nel gestionale Halley
Risultato atteso	Inserimento dei file nell'applicativo

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto a fronte dell'inserimento di un primo "blocco" relativo ai contratti digitali stipulati prima del 2023
-----------------------------------	---

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
		1	2	3	4	5

Comune	COMUNE DI MORTARA
Servizio	SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	LAURA GUIJA
Scheda relativa all'anno	2024

Titolo obiettivo	Accoglienza al pubblico
(descrizione)	Analisi di fattibilità per la realizzazione di un ambiente di accoglienza al pubblico più funzionale al fine di gestire con ordine i flussi di ingresso e attesa e garantire maggiore privacy durante la gestione delle pratiche allo sportello.

Ciclo di vita dell'obiettivo	annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Servizio Lavori Pubblici e Informatica
Risorse umane coinvolte	Responsabili dei servizi coinvolti e personale tecnico individuato dal Responsabile servizio LLPP e Informatica

Indicatori	efficacia	Acquisizione di un layout degli uffici che possa, senza effettuare interventi strutturali onerosi e complessi, rendere più fruibili gli spazi attuali
	efficienza	Studio delle possibili soluzioni migliorative degli spazi a disposizione di personale ed utenti, con una riorganizzazione dello spazio unico rappresentato dal salone al piano terra

Situazione di partenza	Assenza in particolare di un'area di attesa idonea all'accoglienza e gestione dell'utenza
Risultato atteso	Studio di razionalizzazione a beneficio degli operatori e degli utenti

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto a fronte della formulazione all'Amministrazione di proposte finalizzate alla concreta realizzazione della progettualità
-----------------------------------	--

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
		1	2	3	4	5

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)

Comune	COMUNE DI MORTARA
Servizio	SERVIZI COMMERCIO E SUAP
Responsabile	LAURA GUIJA
Scheda relativa all'anno	2024

Titolo obiettivo	Distretto intercomunale del commercio
(descrizione)	Prosecuzione delle attività legate alla partecipazione al Bando Regionale 2022-2024

Ciclo di vita dell'obiettivo	pluriennale
------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	Servizio Segreteria e Manifestazioni, Servizio Lavori Pubblici, Servizio Cultura, Servizio Finanziario
-------------------------	--

Risorse umane coinvolte	Responsabile SUAP; Responsabili dei suddetti servizi
-------------------------	--

Indicatori	efficacia	<p>Obiettivi generali del Bando Regionale:- favorire e sostenere il commercio di vicinato e quindi le micro e piccole imprese del commercio in sede fissa, nell'ottica anche di garantire al cittadino-consumatore servizi di prossimità;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ridurre il fenomeno della dismissione degli usi commerciali; - valorizzare i luoghi del commercio attraverso la riqualificazione di ambiti naturali del commercio urbano, contribuendo al rilancio identitario dei luoghi; - favorire la creazione dei cosiddetti "centri commerciali naturali", ritenendo che essi possano costituire una reale alternativa alla grande distribuzione organizzata; - sviluppare la competitività dei "centri commerciali naturali", assicurando complementarietà e integrazione con le attività di vendita su area pubblica; - promuovere l'aggregazione fra operatori per la realizzazione di politiche e di servizi comuni; - costruire un sistema di governance, di competenze e di conoscenze per lo sviluppo del distretto.
	efficienza	Attività di coordinamento ed impulso, stante il ruolo di Capofila del Distretto assunto dal Comune di Mortara

Situazione di partenza	Ammissione ai finanziamenti previsti dal Bando Regionale 2022-2024 tra i progetti di eccellenza
------------------------	---

Risultato atteso	Conclusione delle attività (salvo proroga) e raccolta dati finalizzata alla rendicontazione in relazione al contributo regionale ricevuto
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto a fronte della attestazione dell'adempimento del debito informativo e della rendicontazione nei confronti di Regione Lombardia con il supporto del manager di distretto (figura esterna all'Ente)
-----------------------------------	--

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso alto				
	1	2	3	4	5

Comune	COMUNE DI MORTARA
Servizio	SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	LAURA GUIJA
Scheda relativa all'anno	2024

Titolo obiettivo	Revisione delle tariffe per la celebrazione dei matrimoni civili e per la costituzione di unioni civili
(descrizione)	Analisi approfondita dei sistemi tariffari vigenti applicati, finalizzata ad una revisione sistematica del sistema tariffario

Ciclo di vita dell'obiettivo	31/12/24
------------------------------	----------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Titolare Incarico EQ servizi demografici

Indicatori	efficacia	Attività di raccolta dati, anche attraverso la consultazione dei sistemi tariffari applicati sul territorio o negli enti di analoga dimensione
	efficienza	Individuazione criteri applicativi della sponsorizzazione da parte dei provati titolari dei locali individuati come uffici distaccati dello stato civile anche per finalità incentivanti del personale coinvolto

Situazione di partenza	DGC del servizio segreteria determinative delle tariffe attuali risalenti al 2012
Risultato atteso	Relazione illustrativa alla Giunta Comunale, competente all'adozione del relativo atto

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto a fronte di un riequilibrio tariffario e della sua conciliazione coi costi di erogazione del servizio
-----------------------------------	--

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

Comune	COMUNE DI MORTARA
Servizio	SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	LAURA GUIJA
Scheda relativa all'anno	2024

Titolo obiettivo	Servizio di celebrazione dei matrimoni civili e della costituzione di unioni civili al di fuori dell'orario di funzionamento degli uffici
(descrizione)	celebrazione di matrimoni civili e della costituzione di unioni civili in conformità alla nuova regolamentazione comunale approvata nel corso del 2023

Ciclo di vita dell'obiettivo	pluriennale
------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	Servizio Messi
Risorse umane coinvolte	Personale servizio Stato Civile (al momento n.1 unità)

Indicatori	efficacia	Calendarizzazione delle celebrazioni/costituzioni anche in deroga, secondo le nuove disposizioni regolamentari
	efficienza	Razionalizzazione del servizio

Situazione di partenza	N.15 celebrazioni/costituzioni extra time/fuori sede nel corso del 2023
Risultato atteso	Conciliazione delle richieste degli utenti con le dotazioni gestionali del servizio

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto a fronte di un incremento % delle celebrazioni di matrimoni civili/costituzione unioni civili pari almeno al 5% rispetto all'anno 2023
-----------------------------------	---

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso						alto
		1	2	3	4	5	

Comune	COMUNE DI MORTARA
Servizio	SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	LAURA GUIJA
Scheda relativa all'anno	2024

Titolo obiettivo	Azzeramento pagamenti economici riferiti ad importi connessi a certificazioni anagrafiche
(descrizione)	Proseguimento dell'attività finalizzata alla riscossione dei diritti di segreteria, diritti fissi CIE, imposta di bollo ecc... esclusivamente attraverso il sistema PagoPA o a mezzo POS

Ciclo di vita dell'obiettivo	annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Tutto il personale dei servizi anagrafe e stato civile (n.5 unità)

Indicatori	efficacia	Corresponsione delle somme da riscuotere per l'erogazione di servizi demografici con Pago PA e a mezzo POS con disincentivazione del residuale ricorso al versamento in contanti di natura economica
	efficienza	Riduzione fino all'azzeramento della percentuale di utilizzo del contante

Situazione di partenza	Riscossione diritti di segreteria e costi stampati di importo esiguo
Risultato atteso	Incremento percentuale dei pagamenti elettronici

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto con l'entrata in vigore a far tempo dall'01/01/2025 delle DGC di rinuncia alla riscossione di diritti di segreteria e costi stampati connessi al rilascio di certificazioni anagrafiche, autentiche di firma e copia ecc...
-----------------------------------	--

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

Comune	COMUNE DI MORTARA
Servizio	SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	LAURA GUIJA
Scheda relativa all'anno	2024

Titolo obiettivo	Censimento permanente delle istituzioni pubbliche
(descrizione)	Prosecuzione dell'attività di sensibilizzazione dei cittadini in riferimento all'orizzonte temporale (2026) previsto per il graduale e massivo passaggio alla carta d'identità elettronica

Ciclo di vita dell'obiettivo	Pluriennale 2024-2026
------------------------------	-----------------------

Altri servizi coinvolti	Personale servizio anagrafe
Risorse umane coinvolte	N. 2/3 unità

Indicatori	efficacia	Predisposizione di una serie di avvisi ed annunci finalizzati a sensibilizzare gli utenti sulle imminenti novità connesse al definitivo abbandono del documento cartaceo
	efficienza	Studio per l'organizzazione nell'arco del biennio 2024-2026 di una serie di iniziative promozionali (giornate di apertura interamente dedicate al rilascio delle CIE) per razionalizzare ed incentivare il passaggio graduale al documento elettronico

Situazione di partenza	Rilascio di circa 2.250 CIE nell'arco del 2023
Risultato atteso	Incremento nel rilascio di CIE con scadenza nel biennio 2024/2026, anche attraverso attivazione temporanea di uno sportello dedicato senza prenotazione in giornate individuate di concerto con l'Amministrazione

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto con un incremento complessivo del 5% sulle CIE rilasciate nel corso del 2023
-----------------------------------	---

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

Comune	COMUNE DI MORTARA
Servizio	SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	LAURA GUIJA
Scheda relativa all'anno	2024

Titolo obiettivo	Censimento permanente della popolazione: mantenimento degli standard qualitativi e temporali nell'espletamento delle elaborazioni ed indagini campionarie svolte per conto dell'Istat
(descrizione)	il Comune di Mortara è stato individuato da ISTAT fra i Comuni che anche per il 2023 sono coinvolti nelle operazioni del censimento permanente della popolazione, ancorché con popolazione inferiore a 20.000 abitanti

Ciclo di vita dell'obiettivo	entro il 31/12/2024
------------------------------	---------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Responsabile Servizi Demografici (Responsabile Ufficio Comunale di Censimento); personale assegnato all'UCC (n.4 unità)

Indicatori	efficacia	Raggiungimento degli obiettivi annuali fissati da ISTAT in termini di famiglie rispondenti
	efficienza	Rispetto scrupoloso dello scadenziario fissato da ISTAT

Situazione di partenza	Assegnazione delle famiglie campione da parte di ISTAT
Risultato atteso	Recupero totale delle sotto coperture di rispondenti

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto in caso di incremento del 5% dei questionari compilati on line direttamente dalle famiglie campione, in conformità agli obiettivi fissati da ISTAT
-----------------------------------	---

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

Comune	COMUNE DI MORTARA
Servizio	SERVIZIO CONTRATTI
Responsabile	LAURA GUIJA
Scheda relativa all'anno	2024

Titolo obiettivo	Aggiornamento modelli contrattualistica comunale
(descrizione)	Aggiornamento della modulistica messa a disposizione dei vari servizi

Ciclo di vita dell'obiettivo	annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Responsabile Servizio Contratti; n.1 unità di personale addetto servizio contratti

Indicatori	efficacia	Predisposizione dello schema contrattuale servizi e forniture
	efficienza	Condivisione dello schema coi i vari titolari di incarico di EQ

Situazione di partenza	Schemi contrattuali redatti sulla scorta del Dlgs 50/2016 e smi
Risultato atteso	Creazione di modelli tipo condivisi ed uniformi

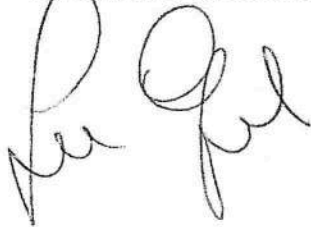
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente conseguito a fronte della trasmissione dello schema tipo contratto servizi e forniture ai titolari di incarico di EQ
-----------------------------------	---

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

N.	OBIETTIVI STRATEGICI DELLA GESTIONE 2024	SCADENZA ENTRO IL
1	Accertamento e gestione violazioni Cds	31/12/2024
2	Attivazione e gestione servizio pre ruolo delle sanzioni Cds annualità 2023	31/12/2024
3	Ruolo esecutivo biennio 2020 e 2021	31/12/2024
4	Procedere alla realizzazione di un progetto di riqualificazione della viabilità della zona di Piazza Cagnoni.	31/12/2024
5	Messa in sicurezza di nr. 3 attraversamenti pedonali, maggiormente utilizzati e presenti su strade gravate da intenso traffico veicolare e sperimentazione di dossi rallentatori in conglomerato bituminoso.	31/12/2024
6	Gestione fondo previdenza integrativa e assistemza saniatra per il personale di Polizia Locale	31/12/2024
7	Proseguire nell'implementazione del sistema di video sorveglianza andando a sostituire le ultime telecamere ancora presenti ma tecnologicamente non più adeguate nonché procedere ad una riqualificazione e potenziamento dell'intera rete di trasmissione dei dati al fine di evitare interruzioni o rallentamenti delle registrazioni video e garantirne un elevato standard di qualità delle immagini, soprattutto in occasioni dei numerosi episodi ove le registrazioni vengono richieste dalla forze di polizia competenti alle indagini;	31/12/2024
8	Accertamento e gestione sanzioni amministrative	31/12/2024
9	Gestione e Manutenzione sistema varchi elettronici	31/12/2024
10	Accertamento e gestione violazioni in materia di rifiuti attraverso sistema mobile di videosorveglianza	31/12/2024
11	Aggiornamento e verifica metrologica annuale Scout Speed e adeguamento	31/12/2024
12	Gestione varchi elettronici	31/12/2024
13	Manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale	31/12/2024
14	Gestione plateatico esercizi pubblici	31/12/2024
15	Promozione (in collaborazione con i Responsabili dei procedimenti commerciali, artigianali/industriali e di P.S.) di incontri periodici con gli intermediari, finalizzata ad ottimizzare la fase preparatoria delle pratiche SUAP per il successivo inserimento nella scrivania <i>Impresainungiorno</i>	31/12/2024
16	Installazione di un sistema di telecamere a copertura del piazzale della Stazione Ferroviaria e del contiguo Corso Garibaldi, di avanzata tecnologia che combinando più obiettivi e sensori con diverse lunghezze focali in un'unica unità ottica sia in grado di catturare anche regioni dell'immagine sullo fondo e sulla media distanza con la	31/12/2024

	stessa risoluzione delle scene in primo piano. Installazione di un collegamento delle due telecamere direttamente alla sede della Polizia Locale attraverso un link radio wireless diretto ed esclusivo con una ampia banda di trasmissione dati dedicata.	
17	Segnalazione situazioni anagrafiche non conformi	31/12/2024
18	Sostituzione dei pannelli a messaggio variabile in Corso Torino, Strada Pavese e Strada Milanese	31/12/2024
19	Organizzazione e realizzazione di servizi continuativi finalizzati alla prevenzione della diffusione di sostanze stupefacenti nelle aree pubbliche con unità cinofila.	31/12/2024
20	Predisposizione gara per il rinnovo del sistema controllo delle infrazioni semaforiche in Corso Torino.	31/12/2024
21		31/12/2024

ASSESSORE ALLA POLIZIA LOCALE
Avv. Laura GARDELLA




COMANDANTE DI POLIZIA LOCALE
Dr. Davide CURTI



SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, INFORMATICI E PATRIMONIO
Responsabile del servizio: Geom. Piovan Simona
PIANO DELLE PERFORMANCE 2024

**1) DESCRIZIONE DEI SERVIZI EROGATI IN ATTIVITA' ORDINARIA
E INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE**

L'Ufficio si occupa di:

- Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria funzionali e necessari al corretto mantenimento dei beni immobili comunali (comprese le strade e le relative opere d'arte e infrastrutture);
- atti di natura amministrativa del Settore;
- fasi di programmazione, progettazione, appalto, realizzazione e collaudo delle OO.PP., assumendo la Responsabilità del procedimento per le attività di comunicazione e rendicontazione sui siti informatici dei competenti Enti/Autorità;
- svolgimento funzioni di RASA nei confronti dell'ANAC;
- reperimento fondi di finanziamento con partecipazione ai bandi nazionali, regionali, europei PNRR, ecc.;
- gestione "AREE INTERNE" – tenuta rapporti con Regione Lombardia, con GAL LOMELLINA, incaricato per la stesura della strategia e con il Comuni appartenenti all'area
- gestione corrente (con pagamento utenze) tenuta, valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare comunale, gestione richieste di danni da parte di privati, autorizzazioni manomissione suolo pubblico, esecuzioni in danno
- gestione corrente del settore informatico (con pagamento utenze varie), valorizzazione e dismissione del patrimonio mobiliare
- gestione rapporti con gestori del cimitero comunale (project financing)
- gestione rapporti con gestori pubblica illuminazione (project financing)
- interventi relativi al verde urbano - gestione della manutenzione del verde ed organizzazione del verde urbano ed eventuale progettazione di manutenzione straordinaria e/o nuove aree verdi nel territorio comunale
- Pulizia degli immobili comunali – gestione dell'appalto in essere e dell'affidamento nuovo appalto
- gestione documentazione Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC per i contratti e i procedimenti di competenza
- gestione rapporti con enti sovraordinati Ministeri, Regione, Provincia, ANAS, Ferrovie dello Stato, ecc.;

Atti amministrativi
Delibere di Consiglio Comunale (proposte)
Delibere di Giunta Comunale (proposte)
Determinazioni di impegno
Determinazioni di liquidazione
Ordinanze

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Tempestività	Tempestività rilascio, pareri di competenza, concessioni e autorizzazioni (valore medio statistico)	Data di ricevimento dell'istanza – Data rilascio	= 30 giorni
Tempestività	Tempestività atti di liquidazione (valore medio statistico)	Data di ricevimento della fattura elettronica – Data firma atto di liquidazione	= 30 giorni
Trasparenza	Documentazione completa aggiornata degli atti di programmazione e degli affidamenti di lavori e servizi	Monitoraggio documentazione pubblicata su sito	Aggiornamento all'evento

2) RISORSE UMANE E STRUMENTALI

A) Risorse umane:

- n.1 Responsabile del servizio
- n.2 Istruttori tecnici
- n.1 Istruttore amministrativo settore lavori pubblici e patrimonio
- n. 1 istruttore amministrativo settore informatica
- n.1 Operaio/magazziniere
- n.4 Operai

B) Risorse strumentali:

- N.6 personal computer.
- N. 1 stampante A4 a getto d'inchiostro.
- N.1 fotocopiatrice/scanner (in condivisione con altri uffici).
- N.1 plotter per la stampa di disegni (in condivisione con altri uffici).
- N.4 telefoni.
- Mobili d'ufficio.
- Cancelleria varia
- Software (Halley, Programmi Office, programmi Acca, Autosesk).
- automezzi ed attrezzature comunali di settore (autovettura, Porter, Apecar, trattorino rasaerba, decespugliatori, ecc.)

3) OBIETTIVI STRATEGICI DELLA GESTIONE 2024

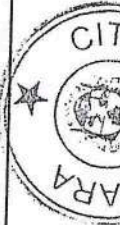
Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Tempistica
Bando di contributo per spese di progettazione	Partecipazione al bando per la progettazione di 3 interventi: <ul style="list-style-type: none"> - efficientamento energetico Scuola secondaria - messa in sicurezza ed efficientamento energetico Scuola Primaria - messa in sicurezza/adeguamento strutturale Palazzo Comunale 	Entro il 15/01/2024
Qualificazione stazione appaltante	Ai fini del mantenimento dell'ottenuta qualificazione del Comune di Mortara quale stazione appaltante per gare di fornitura beni e servizi , provvedere quale RASA alla comunicazione, attraverso il sistema "Qualificazione stazione appaltanti", della disponibilità e dell'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate , pena la decadenza della qualificazione.	Entro il 31/01/2024
Informatica – Contratto di assistenza tecnica	Predisposizione capitolato tecnico/schema contratto Approvazione Gestione procedura telematica di affidamento del servizio	Entro il 31/03/2024
Verde pubblico	Incarico per predisposizione relazione agronomica con zonizzazione criteri di utilizzo diserbo in ambito urbano e censimento alberature di alto fusto	Entro il 31/03/2024
Servizio di manutenzione ordinaria del verde pubblico	Predisposizione nuovo progetto di manutenzione ordinaria del verde, con utilizzo delle disponibilità di bilancio assegnate Gestione procedura telematica di affidamento del servizio Rendicontazione dell'appalto sulle piattaforme Osservatorio Contratti Pubblici ed Anac	Entro il 31/03/2024

Pulizia immobili comunali	Predisposizione progetto di pulizia immobili Approvazione progetto dei servizi Gestione procedura telematica di affidamento dei servizi Esecuzione contratto con direzione attività Rendicontazione dell'appalto sulle piattaforme Bandi On line, Osservatorio Contratti Pubblici ed Anac	Entro il 31/03/2024
Area interna Lomellina	Predisposizione nuovo progetto di manutenzione ordinaria del verde, con utilizzo delle disponibilità di bilancio assegnate Gestione procedura telematica di affidamento del servizio Rendicontazione dell'appalto sulle piattaforme Osservatorio Contratti Pubblici ed Anac	Entro il 31/03/2024
Assegnazione spazi Piazza Guida	Stipula convenzioni Gestione e ripartizione spese condominiali	Entro il 31/03/2024
Ammodernamento Civico 17	Gestione procedure telematiche di affidamento dei lavori e forniture Rendicontazione dell'appalto sulle piattaforme REGIS (PNRR)	Entro il 30/09/2024
Assegnazione spazi Palazzo Cambieri	Affidamento incarico di aggiornamento catastale degli spazi Stipula contratti Gestione e ripartizione spese condominiali	Entro il 30/09/2024
Realizzazione nuovo corpo spogliatoi presso il campo sportivo in relazione al contratto di concessione impianti sportivi ad ASM	Predisposizione studi di fattibilità per interventi di riqualificazione Valutazioni tipologia di affidamento Approvazione progetti proposti	Entro il 30/09/2024
Mangiaplastica	Affidamento con procedura telematica della fornitura Rendicontazione del contributo ottenuto	Entro il 30/09/2024
Adeguamento impianti di pubblica illuminazione in relazione al project financing	Affidamento incarico assistenza legale stragiudiziale per gestione problematiche nel corso di esecuzione del contratto Completamento delle attività di adeguamento Avvio della fase di gestione	Entro il 30/09/2024
Intervento ammodernamento impiantistico finalizzato all'efficientamento energetico impianto natatorio	Affidamento con procedura telematica incarico di progettazione e direzione lavori Approvazione progetto Gestione procedura telematica di affidamento dei lavori Avvio rendicontazione dell'appalto sulle piattaforme Bandi On line, Osservatorio Contratti Pubblici ed Anac	Entro il 30/11/2024
Messa in sicurezza copertura Palazzo del Moro	Ottenuto Parere Soprintendenza Approvazione progetto esecutivo Gestione procedura telematica di affidamento dei lavori Rendicontazione dell'appalto sulle piattaforme BDAP, Osservatorio Contratti Pubblici ed Anac	Entro il 30/11/2024
Piano strade 2024	Affidamento incarico esterno per coordinamento della sicurezza in fase progettuale ed esecutiva Predisposizione progetto esecutivo Approvazione progetto - Gestione procedura telematica di affidamento dei lavori - Direzione lavori - Avvio rendicontazione dell'appalto sulle piattaforme BDAP, Osservatorio ed Anac	Entro il 30/11/2024

Analisi di fattibilità per la realizzazione di un ambiente di accoglienza al pubblico più funzionale al fine di gestire con ordine i flussi di ingresso e attesa e garantire maggiore privacy durante la gestione delle pratiche allo sportello	Predisposizione di un layout degli uffici che possa, senza effettuare interventi strutturali onerosi e complessi, rendere più fruibili gli spazi attuali Studio delle possibili soluzioni migliorative degli spazi a disposizione di personale ed utenti, con una riorganizzazione dello spazio unico rappresentato dal salone al piano terra Analisi delle soluzioni per ricavare un area idonea da adibire a comoda sala d'attesa per gli utenti Formulazione di proposte finalizzate alla concreta realizzazione della progettualità in collaborazione con servizi demografici	Entro il 31/12/2024
Messa a norma, riqualificazione Via Roma e Via Josti	A seguito completamento interventi di manutenzione straordinaria sulle fognature ed acquedotto da parte di ASMare, predisposizione studio di fattibilità tecnico economica con valutazioni possibilità d'intervento	Entro il 31/12/2024
Prosecuzione delle attività scandite dal Bando Regionale riservato ai Distretto del Commercio 2022/2024	Raccolta dati finalizzata alla rendicontazione del contributo regionale ricevuto	Entro il 31/12/2024
Riqualificazione Piazza Martiri della Libertà	Affidamento con procedura telematica incarico di progettazione e direzione lavori Approvazione progetto Gestione procedura telematica di affidamento dei lavori Avvio rendicontazione dell'appalto sulle piattaforme BDAP, Osservatorio Contratti Pubblici ed Anac	Entro il 31/12/2024
Intervento di Riqualificazione Piazza Cagnoni	Affidamento con procedura telematica incarico di progettazione e direzione lavori Approvazione progetto Gestione procedura telematica di affidamento dei lavori Avvio rendicontazione dell'appalto sulle piattaforme BDAP, Osservatorio Contratti Pubblici ed Anac	Entro il 31/12/2024
Intervento di efficientamento energetico con realizzazione fotovoltaico sulla copertura della mensa scolastica	Affidamento con procedura telematica incarico di progettazione e direzione lavori Approvazione progetto Gestione procedura telematica di affidamento dei lavori Avvio rendicontazione dell'appalto e del contributo PNRR sulle piattaforme BDAP, REGIS, Osservatorio Contratti Pubblici ed Anac	Entro il 31/12/2024

Il Responsabile del Settore Lavori Pubblici e
Patrimonio
Geom. Piovan Simona

SERVIZI ELETTORALE- ISTRUZIONE
Obiettivi di performance anno 2024

TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASE	TEMPISTICA
1	<p>Nuovo contratto servizio gestione asilo nido comunale di durata quinquennale con possibilità di rinnovo di un anno ed eventuale proroga tecnica di sei mesi (periodo 01.09.2024-28.02.2031)</p>	<p>Elaborazione capitolato speciale descrittivo e prestazionale Elaborazione tecnico - descrittiva del servizio Elaborazione quadro economico Elaborazione delibera " ...linee di indirizzo e approvazione documentazione progettuale" Inserimento gara in ANAC-SIMOG Elaborazione disciplinare di gara ed allegati: domanda di partecipazione - modulo offerta economica Elaborazione determina a contrarre e contestuale approvazione documentazione di gara Pubblicazione gara sulla piattaforma Inserimento gara nella piattaforma regionale SINTEL Inserimento gara nel sito dell'Osservatorio di Regione Lombardia Inserimento gara sul MIT Elaborazione determina di supporto al RUP Elaborazione determina costituzione gruppo di lavoro e impegno di spesa per incentivi funzioni tecniche Elaborazione determina nomina seggio di gara Elaborazione verbale n. 1 seggio di gara in data 4 maggio 2023 ore 15,30 di verifica della documentazione amministrativa Elaborazione determina nomina commissione giudicatrice Elaborazione determina aggiudicazione e presa d'atto verbali commissione Elaborazione determina efficacia aggiudicazione</p>	
2	<p>Predisposizione nuova modulistica servizi scolastici</p>	<p>Con l'approvazione dei Regolamenti : Servizio Asilo Nido- Servizio refezione scolastica- servizio Trasporto scolastico e pre post scuola si è valutato di integrare la modulistica esistente</p>	
3	<p>Predisposizione tabelle operative ad uso degli Uffici Elettorale-Pubblica Istruzione-Asilo Nido</p>	<p>Verranno predisposte tabelle operative articolate per macrocategorie al fine di agevolare un rapido e corretto inquadramento della singola procedura</p>	<p>previsto entro il 23/07/2024</p>
			

SERVIZI ELETTORALE- ISTRUZIONE
Obiettivi di performance anno 2024

TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASE	TEMPISTICA
3 Azioni finalizzate all'integrazione dei servizi educativi e di istruzione del territorio fascia 0-6 anni.	L'Amministrazione intende: perseguire l'azione volta a migliorare la qualità della proposta formativa ed educativa dei nidi e delle scuole dell'infanzia, pubbliche e private, del territorio; promuovere un'azione educativa efficace e trasversale a livello locale, ottimizzando le risorse, attuando azioni coordinate, finalizzate a contrastare il disagio e a promuovere stili di vita sani e sostenibili; sostenere progetti che favoriscano il benessere in ambito educativo, scolastico ed extrascolastico dei bambini e delle loro famiglie, il confronto e la collaborazione con gli insegnanti ed educatori che operano nelle scuole dell'infanzia e nei servizi educativi del territorio; favorire il dialogo con i soggetti del terzo settore impegnati nella promozione di attività di carattere culturale, sociale ed educativo; favorire il rafforzamento del sistema integrato 0-6 anni, attraverso la promozione di azioni di raccordo e continuità tra servizi educativi e scuole dell'infanzia del territorio, pubblici e privati;	Utilizzo della procedura Sintel per l'affidamento ad una cooperativa dell'incarico per la realizzazione delle azioni finalizzate all'integrazione dei servizi educativi e di istruzione del territorio stabiliti con DGC. Adozione degli atti conseguenti all'atto di Giunta ed alla procedura RDO su Sintel	
4 Fondo Nazionale 0-6 anni	Il d.lgs. 65/2017 – attuativo della legge 107/2015 – ha previsto uno specifico contributo ai Comuni che hanno sul loro territorio servizi educativi e di istruzione per la fascia 0-6 anni. La Giunta della Regione Lombardia definisce i criteri per l'assegnazione ai Comuni delle risorse previste dal d.lgs. 65/2017	Riunione mensile del Tavolo di Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT) con il compito di supportare il monitoraggio e la valutazione delle azioni finalizzate ai servizi integrativi di educazione ed istruzione precisamente: 1) coordinamento pedagogico 2) formazione del personale 3) programmi educativi 4) servizi di ascolto e consulenza educativa 5) eventi promozionali. Il CPT è composto dal Funzionario Responsabile del servizio pubblica istruzione, dai coordinatori dei servizi per l'infanzia pubblici e privati e dal responsabile della cooperativa. Predisposizione proposta DGC di indirizzo per le modalità di ripartizione del Fondo Nazionale 0-6 anni in attuazione alle linee guida di Regione Lombardia. Adozione degli atti conseguenti all'atto di Giunta da parte del responsabile di P.O.	
5 Predisposizione tabelle operative ad uso degli Uffici Elettorale-Pubblica Istruzione-Asilo Nido	Verranno predisposte tabelle operative articolate per macrocategorie al fine di agevolare un rapido e corretto inquadramento della singola procedura	Monitoraggio delle spese sostenute dalle scuole dell'infanzia paritarie e del micronido privato presenti sul territorio Predisposizione delle tabelle dedicate alla macrocategoria, sottoarticolate per argomenti e per tipologia di procedimento o atto Messa a disposizione delle tabelle al personale.	

Visto: L'Assessore competente
dott.ssa Piera Angela Salsa
Piera Augelbesche



Il Funzionario
Titolare di Posizione Organizzativa
Maria Luisa Malinverni
Maria Luisa Malinverni