

COMUNE DI TAINO
Provincia di VARESE

PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNUALITA' 2024

SCHEDA N. 1

SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizio Segreteria e Protocollo

Titolare del Centro di Responsabilità: **Stefano Ghiringhelli, responsabile del Settore Amministrativo, giusto Decreto Sindacale n. 283 del 04.10.2022** (nessun obiettivo assegnato come Responsabile del predetto Settore)

Nella tabella sottostante sono riportati gli obiettivi operativi per l'annualità 2024 assegnati ai Servizi in carico al Responsabile del Settore Amministrativo in coerenza con il dettato normativo, gli obiettivi di che trattasi si inseriscono nel quadro della programmazione strategica ed operativa del DUP 2024/2026.

Tutti gli obiettivi sono corredati dagli indicatori di risultato per la commisurazione della percentuale di raggiungimento.

Nel corso dell'anno verrà effettuata, ad opera del nucleo di valutazione, un'analisi del grado di realizzazione degli obiettivi.

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Settore Amministrativo per l'anno 2024 sono le seguenti:

- n. 1 Istruttore Amministrativo (ex Cat. C) – tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 Operatore esperto (ex Cat. B) – tempo pieno e indeterminato;

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO		TIPOLOGIA	Obiettivi specifici di gruppo o individuali	PESO DELL'OBIETTIVO
1	<p>APERTURA SPORTELLI RACCOLTA DIFFERENZIATA- SERVIZIO DI SUPPORTO Consegna dei contenitori per la raccolta differenziata nei giorni di apertura al pubblico degli sportelli comunali (lunedì, mercoledì, venerdì).</p> <p>Indicatore di risultato</p> <p>Numero di apertura sportello/anno = 152 gg.anno</p> <p>Numero giorni per calcolo dell'obiettivo =</p> <p>Numero giorni apertura sportello/anno al netto delle ferie che vanno assegnate per disposizione contrattuale ex.art. 38 c. 12 CCNL 16/11/2022) = 152 -6 = 146</p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 79..... RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100.....</p>	MANTENIMENTO	CONZO CARLA	10%
2	<p>ATTUAZIONE PIANO DI FASCICOLAZIONE - SERVIZIO PROTOCOLLO Con riferimento all'obiettivo n. 2/2023 del Settore ad oggetto "Riorganizzazione Archivio" l'attività si è conclusa nell'anno 2023; nel corso dell'anno 2024 è necessario procedere alla predisposizione del piano di fascicolazione dell'Ente al fine di realizzare la piena digitalizzazione (formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici).</p> <p>Indicatore di risultato</p> <p>Nell'ambito del processo di protocollazione degli atti, procedere alla corretta classificazione degli stessi.</p> <p>La finalità è quella di consentire a ciascun Ufficio di poter archiviare ciascun documento nel relativo fascicolo, senza necessità di dover modificare la classificazione degli atti successivamente; al fine del raggiungimento dell'obiettivo è necessaria è propedeutica la realizzazione dei fascicoli da parte di ciascun Settore. L'obiettivo viene così dettagliato in tre fasi distinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 nella fase iniziale verificare che ciascun Settore abbia proceduto alla 	STRATEGICO	CONZO CARLA	15%

<p>3</p>	<p>creazione dei fascicoli;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 nella fase di gestione procedere alla corretta classificazione per poter archiviare i documenti nei fascicoli che sono stati creati dai diversi Settori; - 3 a fine anno ricercare i documenti che sono stati protocollati nell'anno e non risultato inseriti in alcun fascicolo in quanto il fascicolo creato successivamente alla protocollazione del documento ed inserirli nel relativo fascicolo. <p>A ciascuna fase viene attribuita una percentuale rapportata al grado di autonomia gestionale ed alla durata del processo.</p> <p>L'autonomia gestionale è correlata alla diretta responsabilità del processo in capo al dipendente.</p> <p>Fase 1 = 20% Fase 2 = 60% Fase 3 = 20%</p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 79..... RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100.....</p> <p>ASSISTENZA AMMINISTRATORI – SEGRETERIA GENERALE</p> <p>Si riporta quanto già previsto nel precedente obiettivo n. 3 ed assegnato alla dipendente cessata in data 30/04/2023, ovvero "assistenza agli Amministratori nominati Responsabili di Settore nella predisposizione atti di propria competenza.</p> <p>Indicatore di risultato</p> <p>Nell'ambito del processo di gestione amministrativa, afferente alla Segreteria Generale predisporre sia atti monocratici, segnatamente determine ed ordinanze di competenza del Settore, nonché atti collegiali, delibere sia di Giunta che di Consiglio ed altresì la corrispondenza interna ed esterna dell'Ente.</p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 79..... RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100.....</p>	<p>MANTENIMENTO</p>	<p>PINTINI ENRICO</p>	<p>20%</p>
----------	--	---------------------	-----------------------	------------

<p>4</p>	<p>ATTUAZIONE DEL PIANO ASSUNZIONALE IN COERENZA COL P.T.F.P. – PERSONALE GESTIONE GIURIDICA. Al fine di poter garantire gli standard qualitativi e quantitativi risulta strategico procedere con le assunzioni previste nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (P.T.F.P.) pertanto risulta essenziale procedere tempestivamente con le attività volte alla copertura dei posti vacanti mediante le relative procedure.</p> <p>Indicatore di risultato</p> <p>Nell’ambito del processo amministrativo, afferente alla Gestione Giuridica del personale riuscire ad attuare nei tempi previsti le assunzioni di personale come da P.T.F.P. 2024-2026.</p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 79..... RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100.....</p>	<p>STRATEGICO</p>	<p>PINTINI ENRICO</p>	<p>20%</p>
<p>5</p>	<p>AGGIORNAMENTO DELLE SEZIONI DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.</p> <p>Aggiornamento costante di tutte le sezioni di amministrazione trasparente. Verifica che le sezioni siano aggiornate con i dati ed i documenti richiesti dal D. Lgs. n. 33/2013.</p> <p>Indicatore di risultato: aggiornamento costante; monitoraggio a campione in accordo con il RPCT</p> <p>Il risultato sarà verificato dal nucleo di valutazione sulla base:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dell’attestazione annuale sul rispetto degli obblighi di pubblicazione • dei report di monitoraggio a campione elaborati per il RPCT 	<p>MANTENIMENTO</p>	<p>PINTINI ENRICO</p>	<p>10%</p>

6	<p>OBIETTIVO TRASVERSALE</p> <p>Rispetto scadenze di legge e termini di pagamento - Riforma PNRR 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1.</p> <p>Rispettare le disposizioni previste dall'art. 4bis, c. 2 del D.L. n. 13/2023 e dalla Circolare MEF n. 1 del 3/1/24 con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.</p> <p>Indicatori di risultato a livello di ente: <u>Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti rilevato in PCC al 31/12/24 è <=0</u></p> <p>Indicatori di risultato a livello di singolo Settore: <u>Indice di tempestività annuale dei pagamenti del Settore è <=30 giorni</u></p> <p><u>% Fatture commerciali pagate dal Settore entro 30 gg./ Totale fatture ricevute dal Settore nell'anno</u></p> <p><u>NB: in caso di mancato rispetto del tempo medio di ritardo dei pagamenti risultante a fine anno in PCC, si procederà ad analizzare per singolo Settore i tempi medi di pagamento annuale di cui all'indicatore sopra riportato per determinare la responsabilità del mancato raggiungimento dell'obiettivo di risultato a livello di Ente.</u></p> <p>Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 79..... RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100.....</p>	STRATEGICO	PINTINI ENRICO	25%
---	---	------------	----------------	-----

SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizio Polizia Locale

Titolare del Centro di Responsabilità: **Dario Baglioni, responsabile del Servizio Polizia Locale, Commercio e Protezione Civile - Decreto Sindacale n. 283 del 04.10.2022** (nessun obiettivo assegnato come Responsabile del predetto Servizio)

Nella tabella sottostante sono riportati gli obiettivi operativi per l'annualità 2024 assegnati al Servizio Polizia Locale, in coerenza con il dettato normativo gli obiettivi di che trattasi si inseriscono nel quadro della programmazione strategica ed operativa del DUP 2024/2026.

Tutti gli obiettivi sono corredati dagli indicatori di risultato per la commisurazione della percentuale di raggiungimento.

Nel corso dell'anno verrà effettuata, ad opera del nucleo di valutazione, un'analisi del grado di realizzazione degli obiettivi.

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio Polizia Locale per l'anno 2024 sono le seguenti:

- n. 1 Istruttore Amministrativo (ex Cat. C) Ass.te Esp. di Polizia Locale – tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 Istruttore Amministrativo (ex Cat. C) Ass.te di Polizia Locale – tempo pieno e indeterminato;

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE	TIPOLOGIA	Obiettivi specifici di gruppo o individuali	PESO DELL'OBIETTIVO
<p>1 TAINO SICURA 2024.</p> <p>Il Comando Polizia Locale garantirà la propria presenza sul territorio al fine di continuare a perseguire l'obiettivo degli scorsi anni, consentendo un complessivo miglioramento del servizio in termini quali/quantitativi e aumentando la percezione di sicurezza nel cittadino attraverso servizi di pattugliamento del territorio automontati o appiedati e tramite l'uso di supporti di videoregistrazione sia mobili (foto-trappole) che fissi (telecamere di videosorveglianza comunale) in modo da poter monitorare meglio, ed anche durante le ore di mancata copertura del servizio, le aree maggiormente colpite da fenomeni come gli atti vandalici o abbandono di rifiuti.</p> <p>Nel periodo dell'anno compreso tra i mesi di Aprile al mese di Ottobre, come per gli anni precedenti, con la ripresa di eventi e manifestazioni dovuta al generale miglioramento delle condizioni climatiche ed innalzamento delle temperature, verrà garantita la presenza in servizio durante gli eventi che coinvolgono un buon numero di partecipanti, con particolare attenzione alle giornate interessate da iniziative di carattere culturale, sociale, ricreativo e religioso, quali feste patronali, spettacoli, eventi serali, gare sportive e intrattenimenti di vario genere, organizzate dal Comune e/o da altri organismi, adottando flessibilità nei turni di lavoro in caso di carenza di ore di straordinario, oppure effettuando turni di servizio diversi da quelli codificati, al fine di garantire la presenza degli agenti in caso di particolari attività, per lo più legate a agli eventi sopra descritti, i cui orari di svolgimento sono frequentemente incompatibili con i consueti turni di lavoro.</p> <p>Tutto quanto sopra suddetto, garantendo sempre l'effettiva presenza in servizio del personale di Polizia Locale in coerenza con le esigenze organizzative e di funzionamento, per consentire un idoneo presidio del territorio anche in concomitanza di iniziative e manifestazioni suddette.</p>	MANTENIMENTO	<p>STEFANO SCHIAVONI (50%)</p> <p>NICHOLAS LOPEZ (50%)</p>	20%

	<p>Indicatori di risultato: Occasioni in cui il Servizio è rimasto scoperto in concomitanza con eventi e manifestazioni e n. pattugliamenti effettuati ogni mese.</p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO Più del 50% degli eventi sono rimasti scoperti dal Servizio Polizia Locale. Sono stati effettuati da 0 a 3 servizi di pattugliamento al mese.</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE Dal 30% al 50% degli eventi sono rimasti scoperti dal Servizio Polizia Locale. Sono stati effettuati da 3 a 6 pattugliamenti al mese.</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE Dal 29% al 0% degli eventi sono rimasti scoperti dal Servizio Polizia Locale. Sono stati effettuati oltre 6 servizi di pattugliamento al mese.</p>			
2	<p>ADESIONE ALLA PIATTAFORMA CUDE “Contrassegno Unificato Disabili Europeo”.</p> <p>Per semplificare la mobilità delle persone con disabilità su tutto il territorio italiano, il Decreto ministeriale del 5 luglio 2021 ha istituito una banca dati nazionale. La piattaforma unica nazionale informatica per le targhe associate al CUDE (Contrassegno Unificato Disabili Europeo) è la soluzione tecnologica che semplifica la mobilità tra comuni diversi per i titolari del contrassegno: chi deve spostarsi da un Comune all'altro non dovrà più comunicare l'ingresso nelle aree a traffico limitato situate in comuni diversi da quello di residenza. L'obiettivo della piattaforma è agevolare la mobilità delle persone titolari di contrassegno unificato disabili europeo (CUDE) sull'intero territorio nazionale attraverso l'istituzione di una piattaforma unica nazionale informatica presso l'Archivio nazionale dei veicoli del MIT. I Comuni sono chiamati a predisporre il popolamento della piattaforma. Il lavoro del Comando Polizia Locale, consisterà nel contattare uno per uno tutti i titolari di contrassegni invalidi residenti nel Comune di Taino inserendo tutte le targhe dei veicoli in uso agli stessi all'interno della banca dati predisposta dal MIT.</p>	STRATEGICO	<p>STEFANO SCHIAVONI (50%)</p> <p>NICHOLAS LOPEZ (50%)</p>	50%

	<p>INDICATORI DI RISULTATO Per l'anno 2024 l'obiettivo sarà quello di inserire nella piattaforma tutte le targhe dei veicoli in uso ai titolari di contrassegno interessati (rilasciati tra l'anno 2000 e l'anno 2024) allo scopo di facilitare la mobilità degli stessi sul territorio di Comuni diversi e, in particolare, evitando loro la procedura di comunicazione ad altri Comuni, inerente il transito dei veicoli utilizzati dai titolari di contrassegno nelle zone a traffico limitato e nelle strade e/o corsie dove vigono divieti e limitazioni.</p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO Sono state inserite a sistema CUDE meno di 50 targhe.</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE Sono state a inserite a sistema CUDE meno di 75 targhe e più di 50 targhe.</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE Sono state inserite a sistema più di 75 targhe.</p>			
--	--	--	--	--

OBIETTIVO TRASVERSALE	TIPOLOGIA	Obiettivi specifici di gruppo	PESO DELL'OBIETTIVO 30%
<p>1 Rispetto scadenze di legge e termini di pagamento - Riforma PNRR 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1.</p> <p>Rispettare le disposizioni previste dall'art. 4bis, c. 2 del D.L. n. 13/2023 e dalla Circolare MEF n. 1 del 3/1/24 con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.</p> <p>Indicatori di risultato a livello di ente: <u>Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti rilevato in PCC al 31/12/24 è <=0</u></p> <p>Indicatori di risultato a livello di singolo Settore: <u>Indice di tempestività annuale dei pagamenti del Settore è <=30 giorni</u></p> <p><u>% Fatture commerciali pagate dal Settore entro 30 gg./ Totale fatture ricevute dal Settore nell'anno</u></p> <p><u>NB: in caso di mancato rispetto del tempo medio di ritardo dei pagamenti risultante a fine anno in PCC, si procederà ad analizzare per singolo Settore i tempi medi di pagamento annuale di cui all'indicatore sopra riportato per determinare la responsabilità del mancato raggiungimento dell'obiettivo di risultato a livello di Ente.</u></p> <p>Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 79..... RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100.....</p>	STRATEGICO	LOPEZ SCHIAVONI	

PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNUALITA' 2024

SCHEDA N. 2

SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO CULTURALE

Titolare del Centro di Responsabilità: **ELENA PAIETTA**

Nella tabella sottostante sono riportati gli obiettivi operativi per l'annualità 2024 assegnati ai Servizi in carico al Responsabile del Settore Demografico Socio Culturale. In coerenza con il dettato normativo, gli obiettivi di cui si tratta si inseriscono nel quadro della programmazione strategica ed operativa del DUP 2024/2026.

Tutti gli obiettivi sono corredati dagli indicatori di risultato per la commisurazione della percentuale di raggiungimento.

Nel corso dell'anno verrà effettuata, ad opera del nucleo di valutazione, un'analisi del grado di realizzazione degli obiettivi.

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Settore Demografico socio culturale per l'anno 2024 sono le seguenti:

- n. 1 Istruttore Amministrativo (Cat. C) – tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 Istruttore Amministrativo (Cat. C) – tempo pieno e indeterminato (in servizio dall'1/4/2024);
- n.1 Istruttore Amministrativo (Cat.C) – tempo parziale e indeterminato in convenzione
- n.1 Istruttore Direttivo (Cat. D) – tempo parziale e indeterminato
- n. 1 Educatrice (Cat. C) – tempo pieno e indeterminato;

(peso obiettivi Responsabile di settore: 33,3%)

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO CULTURALE	TIPOLOGIA	Obiettivi specifici di gruppo o individuali	PESO DELL'OBIETTIVO
<p>1</p> <p>RIORGANIZZAZIONE PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIO- EDUCATIVI</p> <p>Dal 1^ settembre 2023 il posto ricoperto da n.1 Istruttore cat. C tempopieno è rimasto scoperto. E' in corso una selezione per l'assunzione di nuovo personale.</p> <p>Per poter fronteggiare alle scadenze e adempimenti il personale rimasto in servizio ha dovuto svolgere tutti i compiti assegnati alla figura dimissionaria con conseguente temporanea redistribuzione degli incarichi tra la figura apicale responsabile del settore e n.1 Istruttore addetto ai servizi demografici.</p> <p>Si presume che entro l'inizi di aprile prenderà servizio il vincitore del concorso.</p> <p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -riorganizzazione dei compiti - formazione <p>In prima battuta si procederà a riequilibrare i carichi di lavoro individuando quali servizi attribuire al nuovo dipendente.</p> <p>In secondo luogo sarà necessario provvedere all'affiancamento e formazione del nuovo dipendente in modo da poterlo rendere operativo e semi-autonomo entro la fine dell'anno 2024.</p> <p>Il piano formativo da adottare comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'affiancamento da parte della sottoscritta in merito alla gestione amministrativa dei servizi educativi (nido, servizi scolastici), sociali (Educatori sostegno, assistenza domiciliare, trasporto sociale, spazi protetti), ed elettorali considerato che nella tarda primavera si svolgeranno oltre alle elezioni europee anche le elezioni comunali; 	<p>STRATEGICO</p>	<p>P.O. PAIETTA ELENA</p>	<p>30%</p>

2	<p>- affiancamento nell'utilizzo del portale di gestione dei procedimenti amministrativi (determinazioni, liquidazioni fatture, rendicontazioni)</p> <p>- attivazione percorsi di formazione in sede o da remoto tenuti da associazioni di categoria sulle materie inerenti i servizi demografici</p> <p>- attivazione percorsi di formazione da remoto tenuti dal fornitore del software in merito all'utilizzo dei portali di gestione dei servizi scolastici e sociali (pagamento rette nido, refezione, doposcuola)</p> <p>Indicatori di risultato: Attivazione e completamento formazione entro il 31.12.2024 garantendo gli stessi indicatori standard degli anni precedenti.</p> <p>1 -numero ore di apertura al pubblico sportello servizi demografici e servizi educativi: 9,5 ore settimanali</p> <p>2- n. ore di apertura al pubblico dedicate al rilascio della CIE: 8 ore settimanali</p> <p>3 – rispetto termini pagamento fatture</p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO: 1 solo indicatore rispettato</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 2 indicatori rispettati</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE 3 indicatori rispettati</p> <p>INDIVIDUAZIONE MODALITA' DI REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' CULTURALI E DI INIZIATIVE FINALIZZATE ALLA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO</p> <p>Tra le finalità strategiche dell'Amministrazione Comunale rientrano la promozione, programmazione e realizzazione di iniziative ed attività culturali e di valorizzazione del territorio. Per il raggiungimento di tali obiettivi è necessario che ci sia un unico soggetto del terzo settore che si renda disponibile, mediante sottoscrizione di</p>	STRATEGICO	P.O. PAIETTA ELENA	20%
---	--	------------	--------------------	-----

3	<p>apposita convenzione, a progettare e realizzare tali attività in un arco temporale medio lungo.</p> <p>Indicatori di risultato: Individuazione del soggetto del Terzo settore al quale affidare la programmazione e realizzazione delle attività</p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO: mancata individuazione soggetto del Terzo settore entro il 31.12.2024</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: individuazione soggetto del terzo settore entro il 31.12.2024 ma senza stipula convenzione</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE individuazione e stipula convenzione con soggetto del terzo settore entro il 31.12.2024</p> <p>INFORMATIZZAZIONE GESTIONE SERVIZIO TRASPORTI SOCIALI</p> <p>Il servizio di trasporti sociali è affidato all’OdV Spazio Libero che opera per il tramite di volontari.</p> <p>Nel 2023 vi è stato un incremento del numero di utenti e di volontari che si sono iscritti all’OdV Spazio Libero.</p> <p>Il numero crescente di servizi richiede un’informatizzazione del sistema di prenotazione-affidamento servizio al volontario- conferma all’utente e promemoria ad entrambi al fine di garantire maggiore efficienza nell’organizzazione dei servizi.</p> <p>In collaborazione con un volontario ingegnere-informatico si intende automatizzare l’intero iter.</p> <p>Il volontario e la Responsabile dei Servizi Sociali metteranno a punto un software studiato in 8 step:</p> <p>Fase 1 Caricamento da parte del Responsabile del Servizio Sociale della banca dati di utenti, volontari, destinazioni nell’applicazione realizzata</p> <p>Fase 2 Il responsabile del servizio</p>	STRATEGICO	P.O. PAIETTA ELENA	30%
---	---	------------	-----------------------	-----

4	<p>sociale riceve la richiesta di servizio da parte dell'utente</p> <p>Fase 3 Inserimento servizio richiesto nell'applicazione</p> <p>Fase 4 Automaticamente viene inviato un SMS a tutti i volontari per comunicare la richiesta di servizio da parte di un utente</p> <p>Fase 5 il volontario che intende eseguire il servizio, trami un link che trova sull'SMS, accetta di effettuare il servizio</p> <p>Fase 5 l'utente riceve SMS di conferma</p> <p>Fase 6 Nell'applicazione viene registrata l'accettazione del servizio</p> <p>Fase 7 il giorno prima dell'appuntamento volontario e utente ricevono SMS di conferma</p> <p>Fase 8 Il sistema accorpa i dati ai fini statistici</p> <p>Indicatori di risultato: studio, realizzazione software, simulazioni con test di prova, verifica criticità, messa in opera entro giugno 2024 del software completamente funzionante</p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO: realizzazione 3 step su 8 entro il 30.06.2024</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: realizzazione da 4 a 7 step</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE realizzazione di 8 step su entro il 30.6.2024</p> <p>RICOLLOCAZIONE PERSONALE EDUCATIVO ASILO NIDO.</p> <p>Nell'anno 2024 si dovrà predisposizione un Avviso Pubblico rivolto al terzo settore per l'individuazione del soggetto gestore dell'asilo nido comunale. A seguito del passaggio di gestione dall'ente pubblico ad un privato il personale educativo (n.1 Istruttore Cat. C) in servizio presso il nido dovrà essere ricollocato presso altri servizi.</p>	STRATEGICO	P.O. PAIETTA ELENA	20%
---	---	------------	-----------------------	-----

5	<p>1.Si dovrà effettuare prioritariamente una mappatura delle necessità incampo educativo all'interno dei servizi scolastici e parascolastici erogati all'interno della scuola primaria: pre e doposcuola, mensa, centro estivo</p> <p>2. In via secondaria si verificheranno eventuali necessità degli uffici amministrativi.</p> <p>3.Al termine della mappatura verranno individuati, in accordo con il dipendente, i nuovi servizi da assegnare.</p> <p>4. Ridefinizione del nuovo orario di servizio.</p> <p>Indicatori di risultato: Ricollocazione del dipendente entro il 31.12.2024</p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO: 2 step realizzati su 4</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 3 step realizzati su 4</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE 4 step realizzati su 4</p> <p>GESTIONE DEL CIMITERO VOLTA AL PASSAGGIO DI CONSEGNE AL NUOVO DIPENDENTE.</p> <p>Da maggio 2023 a causa del collocamento a riposo del personale addetto al Servizio Cimiteriale (appartenente al settore amministrativo) la dipendente del settore demografico si è occupata della gestione del cimitero stante la necessità di reperire spazi per sepolture data la carenza di nuovi loculi, colombari ed ossari.</p> <p>L'inserimento a tempo pieno in pianta organica di n.1 Istruttore settore amministrativo si è concretizzata a decorrere dal 1.1.2024.</p> <p>Il nuovo dipendente dovrà essere formato sull'utilizzo del software di gestione dei servizi cimiteriali, e affiancato in modo da rendersi autonomo nella gestione totale del</p>	STRATEGICO	MANTOVAN MONICA	100%
---	---	------------	--------------------	------

servizio.

Si prevedono le seguenti attività:

1 Nei primi tre mesi dell'anno 2024 la gestione dei servizi cimiteriali resta in carico alla dipendente del settore demografico per quel che riguarda l'assegnazione dei posti a defunti.

Dalla primavera 2024 si prevedono le seguenti attività:

2 Affiancamento del nuovo dipendente ogni qual volta avvenga un decesso e si presenti allo sportello un utente che necessiti di informazioni o assegnazione di un posto

3 Affiancamento nell'operazione di ricerca dei posti cimiteriali scaduti e conseguente ricerca dei parenti al fine di provvedere al rinnovo della concessione o liberazione del posto

A seconda dei casi:

4.1 Gestione delle operazioni di esumazione ed estumulazione delle salme coordinando le attività tra le Imprese di Onoranze Funebri e i concessionari

4.2 Predisposizione Concessione Cimiteriale per i rinnovi e conseguente emissione avviso di pagamento

5 Formazione dipendente settore amministrativo nella gestione software

Indicatore di risultato

Passaggio di consegne entro il 31.12.2024 in modo da evitare disagi per l'utenza e mancati incassi all'Ente.

Tempi entro i quali viene rilasciata una concessione cimiteriale rispetto alla data di pagamento del concessionario del posto.

RISULTATO NON RAGGIUNTO:
superiore a 30 giorni

RISULTATO RAGGIUNTO
PARZIALMENTE: tra 29 e 15 giorni

RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE
meno di 15 giorni

6	<p>PROMOZIONE DELL'ISCRIZIONE ALLA CHAT WHATSAPP "INFO TAINO"</p> <p>Si intende promuovere l'iscrizione alla chat WhatsApp "InfoTaino" da parte dei nuovi residenti in Taino mediante consegna capillare di materiale informativo.</p> <p>Indicatori di risultato: n. nuovi iscritti nell'anno 2024 comparato al n. dei nuclei familiari iscritti in anagrafe.</p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO: 0-30% dei nuovi nuclei familiari</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 31-50% dei nuovi nuclei familiari</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE oltre il 51% dei nuovi nuclei familiari</p>	MANTENIMENTO	MANTOVAN MONICA	100%
7	<p>LABORATORI GENITORI ASILO NIDO.</p> <p>A seguito di finanziamento regionale l'asilo nido sarà in grado di proporre attività extra scolastiche a tutti i bambini nella fascia d'età 0-6 sia inseriti al nido che non.</p> <p>Si propone di realizzare due laboratori cui potranno partecipare i bambini accompagnati dai genitori con la finalità di proporre esperienze sensoriali attraverso la pittura, la manipolazione, il gusto, l'udito.</p> <p>Un laboratorio avrà l'obiettivo di realizzare un proprio libro su misura mediante l'utilizzo di materiali naturali. L'altro laboratorio rappresenterà alcune realtà presenti in Taino. La Fattoria: dove i bambini impareranno ad occuparsi degli "amici" animali; il vivaio "la Camelia": mediante la scoperta dei fiori attraverso i cinque sensi.</p> <p>Indicatori di risultato</p> <p>Realizzazione di due laboratori.</p> <p>Indice di gradimento delle famiglie desunto dalle customer satisfaction</p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO 50% del gradimento delle famiglie desunto dalle customer satisfaction</p>	VILLA ANNAMARIA	STRATEGICO	100%

	<p>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE 85% del gradimento delle famiglie desunto dalle customer satisfaction</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE oltre 85% del gradimento delle famiglie desunto dalle customer satisfaction</p>			
8	<p>RIORGANIZZAZIONE SPAZI INTERNI NIDO Verranno creati nuovi angoli all' interno del nido in cui i bambini potranno trovare un ambiente più accogliente e stimolante in cui fare nuove esperienze. Saranno introdotte piante, creati abbassamenti mediante installazione di tende o pannelli amovibili. Si creeranno stimoli, usando materiale non strutturato e di recupero, con cui il bambino potrà essere libero di sperimentare e apprendere.</p> <p>Indicatori di risultato Riorganizzazione degli ambienti da concludersi entro il 31/07/2024</p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO: studio nuovi ambienti</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: studio e acquisto materiali da utilizzare per l'arredo dei nuovi ambienti</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE Realizzazione della nuova "veste" del nido e presentazione dei nuovi ambienti alle famiglie</p>	MANTENIMENTO	VILLA ANNAMARIA	100%
9	<p>LABORATORI CREATIVI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE Si propone lo svolgimento di un laboratorio creativo e di promozione della lettura presso la biblioteca dedicato alla scuola primaria, con il contributo del Sistema Bibliotecario dei laghi con l'obiettivo di promuovere la lettura e la creatività tra i bambini frequentanti la scuola primaria. Azioni:</p>	STRATEGICO	MAGNANI ALESSIO	100%

10	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di un laboratorio creativo a tema letterario presso la biblioteca comunale. • Coinvolgimento di un esperto di didattica ludica per la conduzione del laboratorio. • Collaborazione con il Sistema Bibliotecario dei laghi per la fornitura di materiali e supporto. • Promozione del laboratorio presso le scuole primarie del paese. <p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero di bambini coinvolti nel laboratorio. <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO: adesione di 1 classe su 6</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE adesione di 2 o 3 classi su sei</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE adesione di almeno 4 classi su 6</p> <p>PROMOZIONE DELLO SCAFFALE FUMETTI</p> <p>Con i fondi del “Contributo alle biblioteche per acquisto libri. Sostegno all'editoria libraria 2023” del Ministero della Cultura sono stati acquistati dalla biblioteca numerosi volumi di graphic novel che hanno trovato spazio in un'apposita sezione della biblioteca. Si propone di promuovere la conoscenza e il prestito di questa parte del patrimonio con una comunicazione adeguata presso gli utenti della biblioteca.</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>Numero dei prestiti della sezione fumetti mediante indicazione del differenziale tra mese di dicembre 2023 e dicembre 2024.</p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO: incremento prestito libri sezione fumetto 10%</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE incremento prestito</p>	MANTENIMENTO	MAGNANI ALESSIO	100%
----	--	--------------	--------------------	------

11	<p>libri sezione fumetto dall'11 al 30% RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE incremento prestito libri sezione fumetto in misura superiore al 31%</p> <p>ATTIVAZIONE E GESTIONE ALLE ATTIVITA' DEL BANDO MINISTERIALE "BIENESSERE IN COMUNE"</p> <p>A dicembre 2023 il Comune di Taino ha presentato domanda di partecipazione al Bando ministeriale "Benessere in Comune", finalizzato a finanziare attività in ambito sociale ed educativo nei Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, e ha ricevuto risposta positiva ricevendo un finanziamento di quasi 20.000€ (a cui deve aggiungersi il cofinanziamento comunale di circa 10.000€).</p> <p>Nel corso del 2024 dovranno essere avviate tutte le attività necessarie all'implementazione del bando: costruzione del piano operativo, scelta dei fornitori, attivazione delle azioni, coordinamento dei soggetti coinvolti, ecc. Le attività finanziate da questo bando andranno ad integrarsi alla programmazione già avviata negli anni precedenti e in parte finanziata con il bando regionale "Restiamo insieme", concorrendo così a irrobustire l'offerta di servizi educativi integrativi all'interno della scuola primaria e all'esterno (tempo extrascolastico).</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stesura del piano operativo nei tempi previsti dal Ministero; 20/100 2. Individuazione dei soggetti fornitori e condivisione della progettualità; 20/100 3. Coordinamento delle attività previste, raccordo con i vari soggetti, tenuta della progettualità complessiva. 40/100 4. Verifica dell'andamento del progetto 	STRATEGICO	GIULIA GHEZZI	80%
----	---	------------	---------------	-----

12	<p>e tenuta della documentazione necessaria per la rendicontazione 20/100</p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE 40-79 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE 80-100</p> <p>RIORGANIZZAZIONE DELLE MODALITA' DI PRESA IN CARICO DELLE PERSONE CON DISABILITA'</p> <p>La normativa in materia di presa in carico delle persone con disabilità è in continuo cambiamento e nel corso del 2024 verranno introdotte importanti novità. D'altra parte, negli ultimi anni si sono aggiunte numerose indicazioni normative foriere di rilevanti ripercussioni per le attività dei servizi sociali comunali. Considerando che la materia è estremamente complessa, si ritiene importante dedicare uno specifico tempo-lavoro sia alla formazione sul tema, che allo studio della normativa e all'individuazione di strumenti operativi funzionali alla corretta gestione di queste situazioni, con particolare riguardo all'assistenza educativa scolastica e ai progetti di vita.</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipazione a momenti formativi specifici sul tema: 30/100 2. Studio della normativa specifica: 30/100 3. Costruzione di strumenti operativi adatti a supportare una corretta presa in carico: 20/100 4. Partecipazione alla stesura di linee guida di Ambito per l'assistenza educativa scolastica: 20/100 <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0 -39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE 40-79</p>	STRATEGICO	GHEZZI GIULIA	20%
----	---	------------	---------------	-----

	<p>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE 80-100</p> <p>PROGRAMMA "PIPPI"</p> <p>Nel 2023 è stato avviato il Programma PIPPI, finanziato con i fondi del PNRR: nel ruolo di coach, l'assistente sociale del Comune di Taino ha partecipato alle attività preparatore e propedeutiche all'implementazione delle azioni previste.</p> <p>Il programma è triennale, per cui anche per il 2024 sono previste azioni finalizzate all'implementazione: incontri con le Equipe Multidimensionali, partecipazione ai momenti formativi, coordinamento delle iniziative di sistema.</p> <p>Indicatori di risultato: Numero azioni realizzate al 31.12.2024</p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO 1 azione RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE 2 azioni RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE 3 azioni</p>			
13	<p>MANTENIMENTO</p>	<p>GHEZZI GIULIA</p>	<p>50%</p>	
	<p>PARTECIPAZIONE AI TAVOLI TECNICI, AI GRUPPI DI LAVORO E ALLA FORMAZIONE DI AMBITO</p> <p>L'Ufficio di Piano dell'Ambito Sociale Territoriale è il punto nevralgico del sistema di welfare locale e coordina tutte le iniziative in ambito sociale, con notevoli ricadute sui Comuni di competenza. Per questo, è strategico partecipare non solo a tutti i tavoli tecnici mensili, ma anche ai gruppi di lavoro temporanei che si aprono su specifiche tematiche. Nel corso del 2024, in particolare, dovrà essere steso il nuovo Piano di Zona per il triennio 2025/27 e anche questa sarà l'occasione per contribuire a disegnare politiche e interventi sociali utili al</p>	<p>MANTENIMENTO</p>	<p>GHEZZI GIULIA</p>	<p>50%</p>

<p>territorio, evidenziando il valore aggiunto che il territorio di Taino può portare.</p> <p>Inoltre, i momenti di formazione congiunta rivolti a tutti i Comuni dell'ambito, e in alcuni casi anche ai servizi specialistici, rappresentano un'occasione fondamentale non solo di conoscenza reciproca ma anche di costruzione e condivisione di un paradigma di lavoro comune, e contribuiscono a qualificare il contributo di ciascun singolo professionista.</p> <p>Indicatori di risultato: Predisposizione bozza nuovo Piano di Zona mediante partecipazione ai tavoli tecnici, partecipazione a gruppi di lavoro tematici, partecipazione a giornate formative.</p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO: partecipazione unicamente ai tavoli tecnici</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: oltre alla partecipazione ai tavoli tecnici, partecipazione ai gruppi di lavoro tematici e giornate di formazione</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE partecipazione alla stesura di una prima bozza del nuovo Piano di zona</p>		
--	--	--

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO CULTURALE	TIPOLOGIA	OBIETTIVI COMUNI AL SETTORE	PESO OBIETTIVO
<p>1. Rispetto scadenze di legge e termini di pagamento - Riforma PNRR 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1.</p> <p>Rispettare le disposizioni previste dall'art. 4bis, c. 2 del D.L. n. 13/2023 e dalla Circolare MEF n. 1 del 3/1/24 con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.</p>	Strategico	PAIETTA ELENA - ISTRUTTORE CAT. C NEO ASSUNTO	30%

<p>Indicatori di risultato a livello di ente: Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti rilevato in PCC al 31/12/24 è <=0</p> <p>Indicatori di risultato a livello di singolo Settore: Indice di tempestività annuale dei pagamenti del Settore è <=30 giorni</p> <p>% Fatture commerciali pagate dal Settore entro 30 gg./ Totale fatture ricevute dal Settore nell'anno</p> <p>NB: in caso di mancato rispetto del tempo medio di ritardo dei pagamenti risultante a fine anno in PCC, si procederà ad analizzare per singolo Settore i tempi medi di pagamento annuale di cui all'indicatore sopra riportato per determinare la responsabilità del mancato raggiungimento dell'obiettivo di risultato a livello di Ente.</p> <p>Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO: 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 40-79 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE: 80-100</p>			
<p>2. DIGITALIZZAZIONE, OBIETTIVO TRASVERSALE ENTE. Implementazione gestione documentale attraverso il fascicolo informatico.</p> <p>Conseguita la formazione, implementare e mantenere un ciclo di gestione documentale che termina con la fascicolazione per garantire una organizzazione logica, funzionale e contestuale dei documenti sottoposti a protocollazione.</p> <p>Tempi di realizzazione: avvio immediato realizzazione in corso di esercizio e mantenimento.</p> <p>Indicatori di risultato: <u>Attivare per almeno il 30% dei procedimenti la fascicolazione informatica entro il 31/12/2024.</u></p> <p>Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO: 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 40-79 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE: 80-100</p>	Strategico	PAIETTA ELENA MANTOVAN MONICA GHEZZI GIULIA ISTRUTTORE CAT C NEO ASSUNTO	20%
<p>3. MISURE DI TRASPARENZA – pubblicazione dati su sito istituzionale Ente</p> <p>Completezza della sottosezione “Provvedimenti”: 100% degli atti del Settore pubblicati secondo gli standard previsti da A.N.AC. per l’attestazione del rispetto degli</p>	Mantenimento	PAIETTA ELENA - ISTRUTTORE CAT C NEO ASSUNTO	20%

<p>obblighi di pubblicazione;</p> <p>Tempi di realizzazione: in base al termine previsto dalla normativa.</p> <p>Indicatori di risultato: <u>100% degli atti del Settore pubblicati secondo gli standard previsti da A.N.AC. per l'attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione</u></p> <p>Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO: 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 40-79 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE: 80-100</p>			
<p>4. FORMAZIONE</p> <p>Garantire ad ogni dipendente del settore almeno 24 ore di formazione l'anno: formazione obbligatoria in tema di sicurezza, anticorruzione e privacy, formazione specifica in base al ruolo svolto, in campo digital, tecniche di comunicazione (public speaking), transizione digitale ed amministrativa.</p> <p>Indicatori di risultato: numero ore svolte da ogni dipendente alla data del 31.12.2024</p> <p>Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO: 0-15 ore di formazione RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 16 a 23 ore di formazione RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE: 24 ore di formazione</p>	<p>Mantenimento</p>	<p>PAIETTA ELENA MANTOVAN MONICA GHEZZI GIULIA VILLA ANNAMARIA MAGNANI ALESSIO ISTRUTTORE CAT.C NEO ASSUNTO</p>	<p>30%</p>

COMUNE DI TAINO

Provincia di VARESE

PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNUALITA' 2024

SCHEMA N. 3

SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI

Titolare del Centro di Responsabilità: **MONICA RAMAZZOTTI**

Nella tabella sottostante sono riportati gli obiettivi operativi per l'annualità 2024 assegnati ai Servizi in carico al Responsabile del Settore Finanziario. In coerenza con il dettato normativo, gli obiettivi di che trattasi si inseriscono nel quadro della programmazione strategica ed operativa del DUP 2024/2026.

Tutti gli obiettivi sono corredati dagli indicatori di risultato per la commisurazione della percentuale di raggiungimento.

Nel corso dell'anno verrà effettuata, ad opera del nucleo di valutazione, un'analisi del grado di realizzazione degli obiettivi.

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Settore Finanziario per l'anno 2024 sono le seguenti:

- n. 1 Istruttore Amministrativo (ex Cat. C) – tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 Funzionario ad elevata qualificazione (ex Cat. D) - tempo pieno e indeterminato.

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE FINANZIARIO	TIPOLOGIA	OBIETTIVI SPECIFICI INDIVIDUALI	PESO OBIETTIVO
<p>1. GESTIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE. Organizzare, coordinare e monitorare l'elaborazione dati, programmi ecc. da parte dei Settori per garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, la presentazione dello schema di bilancio 2025-2027 alla Giunta in termini utili per la successiva approvazione del bilancio da parte del Consiglio entro il 31/12/2024.</p> <p>Trasmissione preventiva ai Responsabili dei Settori e alla Giunta comunale del bilancio tecnico e successiva convocazione attinente i vari adempimenti (definizione entrate e spese definitive) propedeutici all'approvazione del Bilancio Finanziario di Previsione.</p> <p>Tempi di realizzazione: Obiettivo annuale.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bilancio tecnico entro il 30/09/2024; - Convocazione entro il 15/10/2024; - Presentazione bozza schema di bilancio alla Giunta entro il 20/10/2023; - Adozione schema e deliberazioni da parte della Giunta entro il 15/11/2024; - Approvazione bilancio e deliberazioni da parte del Consiglio entro il 31/12/2024. <p>Indicatori di risultato: <u>Efficace coordinamento dei lavori con la Giunta e i responsabili dei Settori;</u> <u>Realizzazione del 100% degli adempimenti prescritti nei termini di legge;</u> <u>Rispetto dei tempi di realizzazione.</u></p> <p>Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO: 0-40 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 40-80 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE: 80-100</p>	Strategico	Monica Ramazzotti	20%
<p>2. REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ. Aggiornare il documento, anche in seguito alla portata innovativa dettata dal Decreto 25 luglio 2023</p> <p>Stesura della prima bozza completa del nuovo regolamento di contabilità. · Entro Giugno 2024</p> <p>Incontri di confronto con Segretario, Responsabili di Settore e Amministratori per l'illustrazione del nuovo regolamento di contabilità e il recepimento di eventuali</p>	Strategico	Monica Ramazzotti	10%

<p>osservazioni · Entro settembre 2024</p> <p>Elaborazione dello schema definitivo di regolamento di contabilità e presentazione in Consiglio per l'approvazione</p> <ul style="list-style-type: none"> · Entro dicembre 2024 <p>Tempi di realizzazione: Obiettivo annuale.</p> <p>Indicatori di risultato: <u>Approvazione entro il 31/12/2024</u></p> <p>Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO: 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 40-79 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE: 80-100</p>			
<p>3. ADOZIONE NUOVO MODELLO DUP 2025-2027 in linea con lo schema semplificato (D.M. 18 maggio 2018 del Ministero delle Finanze) previsto per i Comuni con popolazione fino a 5000 abitanti (attualmente adottato in formato ordinario)</p> <p>Stesura, redazione e approvazione Documento Unico di Programmazione secondo lo schema semplificato.</p> <p>Tempi di realizzazione: Obiettivo annuale Approvazione schema di Giunta entro il 31/07/2024.</p> <p>Indicatori di risultato: <u>Approvazione entro il 31/07/2024</u></p> <p>Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO: 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 40-79 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE: 80-100</p>	Strategico	Monica Ramazzotti	10%
<p>4. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI. Garantire la corretta gestione di competenza nel rispetto degli obiettivi di contenimento della spesa e di rispetto dei vincoli di finanza pubblica e tempestive variazioni e rendicontazioni legate alle esigenze contingenti dei Settori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrazione puntuale e corretta delle dinamiche di entrata/uscita e di ricavo/costo nel rispetto dei principi contabili definiti contestualmente al raggiungimento di risultati positivi compatibili con il rispetto dei vincoli di Finanza pubblica; - Analisi e monitoraggio delle procedure delle spese in conto capitale; - Analisi, monitoraggio e contenimento delle spese di 	Mantenimento	Monica Ramazzotti	10%

<p>parte corrente;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento Uffici nella predisposizione degli atti propedeutici alla redazione dei documenti di programmazione (DUP – Bilancio di previsione – Variazioni di bilancio – Rendiconto) - Rendicontazione contributi straordinari in collaborazione con i Settori destinatari degli stessi; - Report contabili trimestrali - Gestione rapporti con il revisore dei conti. <p>Lo specifico obiettivo che si assegna è quello di rendere partecipi gli amministratori a tutte le fasi decisionali relativi alla gestione contabile delle Bilancio e dei documenti di programmazione, con incontri e messa a disposizione di report contabili dettagliati.</p> <p>Tempi di realizzazione: obiettivo annuale, avvio immediato realizzazione in corso di esercizio e comunque nel rispetto delle scadenze di legge.</p> <p>Indicatori di risultato: <u>Realizzazione del 100% degli adempimenti prescritti nei termini di legge.</u></p> <p>Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO: 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 40-79 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE: 80-100</p>			
<p>5. RELAZIONE DI FINE MANDATO. Predisposizione della Relazione di fine mandato, parte finanziaria di competenza del Settore, completandola con le parti di competenza degli altri Settori nel rispetto dei termini "ordinari" previsti dall'art. 4 del D.lgs. n. 149/2011 (scadenza mandato fine maggio 2024)</p> <p>Tempi di realizzazione: Obiettivo annuale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sottoscrizione relazione fine mandato entro 60 gg dalla scadenza mandato (fine marzo 2024); - Certificazione dell'organo di revisione entro 15 gg dalla sottoscrizione (metà aprile); - Trasmissione alla sezione regionale della Corte dei conti unitamente alla certificazione entro tre giorni dalla certificazione (metà aprile); - Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente entro sette giorni dalla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione (entro fine aprile). <p>Indicatore di risultato: <u>Realizzazione del 100% degli adempimenti prescritti nei termini di legge;</u> <u>Rispetto dei tempi di realizzazione.</u></p>	<p>Mantenimento</p>	<p>Monica Ramazzotti</p>	<p>30%</p>

<p>Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO: 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 40-79 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE: 80-100</p>			
<p>6. RELAZIONE INIZIO MANDATO. Redazione e pubblicazione entro i termini previsti dalla legge (art. 4 bis D.lgs. n. 149/2011)</p> <p>Tempi di realizzazione: Obiettivo annuale Sottoscrizione relazione inizio mandato entro 90 gg dall'inizio del mandato (entro inizi settembre 2024).</p> <p>Indicatore di risultato: <u>Rispetto dei tempi di realizzazione.</u></p> <p>Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO: 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 40-79 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE: 80-100</p>	Mantenimento	Monica Ramazzotti	30%

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE FINANZIARIO	TIPOLOGIA	OBIETTIVI SPECIFICI INDIVIDUALI	PESO OBIETTIVO
<p>1. SEMPLIFICAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL RAPPORTO TRA UFFICIO E CONTRIBUENTE sia nell'ambito della fruibilità/accesso agli sportelli fisici e/o telematici</p> <p>Ottimizzazione servizio supporto accoglienza utente/contribuente post emissione avvisi di pagamento TARI e pre/post scadenza fiscali Tari/IMU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - estensione degli orari di ricevimento, appuntamenti calendarizzati, garanzia della privacy per gestire al meglio il grande afflusso di richieste di informazioni/delucidazioni, telefoniche, a mezzo email, mediante accesso fisico allo sportello; - incentivazione della comunicazione e della definizione delle pratiche a mezzo email/PEC, su richiesta interessata del cittadino. <p>Tempi di realizzazione: Obiettivo annuale, avvio immediato realizzazione in corso di esercizio e mantenimento.</p>	Strategico	Matteo Gorletta	70%

<p>Indicatori di risultato: <u>Apertura sportello tributi per durata complessiva delle giornate di apertura al pubblico;</u> <u>Servizio di assistenza dedicato sulla base delle esigenze degli utenti / rispetto privacy (2 volte settimana);</u> <u>Incremento comunicazioni con mezzi informatici.</u></p> <p>Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO: 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 40-79 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE: 80-100</p>			
<p>2. PROSEGUIRE LA AZIONI DI CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE. Realizzare azioni per conseguire una maggiore riscossione dei tributi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientamento al rispetto dei principi della perequazione fiscale e all'attuazione di una efficace lotta all'evasione tributaria attraverso la gestione di una rigorosa attività di accertamento basata sulla definizione sistematica degli ambiti rilevanti, l'analisi del contesto di riferimento e l'interscambio di flussi informativi con i soggetti deputati al controllo fiscale. - Mirare i controlli in materia di IMU/TARI. <p>Tempi di realizzazione: Obiettivo annuale, avvio immediato realizzazione in corso di esercizio e mantenimento.</p> <p>Indicatori di risultato: <u>Contribuenti controllati (minimo le nuove denunce);</u> <u>Avvisi emessi: almeno 170 IMU – 260 TARI;</u></p> <p>Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO: 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 40-79 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE: 80-100</p>	<p>Mantenimento</p>	<p>Matteo Gorletta</p>	<p>70%</p>

OBIETTIVI TRASVERSALI ALL'ENTE	TIPOLOGIA	OBIETTIVI COMUNI Ai RESPONSABILI DI SETTORE	PESO OBIETTIVO
<p>1. Rispetto scadenze di legge e termini di pagamento - Riforma PNRR 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie",</p>	<p>Strategico</p>	<p>Monica Ramazzotti</p>	<p>30%</p>

<p>Missione 1, componente 1.</p> <p>Rispettare le disposizioni previste dall'art. 4bis, c. 2 del D.L. n. 13/2023 e dalla Circolare MEF n. 1 del 3/1/24 con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.</p> <p>Indicatori di risultato a livello di ente: <u>Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti rilevato in PCC al 31/12/24 · <=0</u></p> <p>Indicatori di risultato a livello di singolo Settore: <u>Indice di tempestività annuale dei pagamenti del Settore · <=30 giorni</u></p> <p><u>% Fatture commerciali pagate dal Settore entro 30 gg./ Totale fatture ricevute dal Settore nell'anno</u></p> <p><u>NB: in caso di mancato rispetto del tempo medio di ritardo dei pagamenti risultante a fine anno in PCC, si procederà ad analizzare per singolo Settore i tempi medi di pagamento annuale di cui all'indicatore sopra riportato per determinare la responsabilità del mancato raggiungimento dell'obiettivo di risultato a livello di Ente.</u></p> <p>Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO: 0-39 RISULTATO PARZIALMENTE: 40-79 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE: 80-100</p>			
<p>OBIETTIVI TRASVERSALI ALL'ENTE</p>	<p>TIPOLOGIA</p>	<p>OBIETTIVI COMUNI AL SETTORE FINANZIARIO</p>	<p>PESO OBIETTIVO</p>
<p>2. DIGITALIZZAZIONE. Implementazione gestione documentale attraverso il fascicolo informatico.</p> <p>Conseguita la formazione, implementare e mantenere un ciclo di gestione documentale che termina con la fascicolazione per garantire una organizzazione logica, funzionale e contestuale dei documenti sottoposti a protocollazione.</p> <p>Tempi di realizzazione: avvio immediato realizzazione in corso di esercizio e mantenimento.</p> <p>Indicatori di risultato: <u>Attivare per almeno il 30% dei procedimenti la fascicolazione informatica entro il 31/12/2024.</u></p> <p>Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO: 0-39</p>	<p>Strategico</p>	<p>Monica Ramazzotti Matteo Gorletta</p>	<p>20%</p>

RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 40-79 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE: 80-100			
3. MISURE DI TRASPARENZA – pubblicazione dati su sito istituzionale Ente Completezza della sottosezione “Bilanci” e “Pagamenti dell’amministrazione”: 100% degli atti del Settore pubblicati secondo gli standard previsti da A.N.AC. per l’attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione; Tempi di realizzazione: in base al termine previsto dalla normativa. Indicatori di risultato: <u>100% degli atti del Settore pubblicati secondo gli standard previsti da A.N.AC. per l’attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione</u> Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO: 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 40-79 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE: 80-100	Mantenimento	Monica Ramazzotti Matteo Gorletta	20%
4. COLLABORARE CON IL RPCT NELLA REVISIONE DEL PTPCT Collaborare con il RPCT nella revisione di almeno una misura di prevenzione della corruzione da inserire nel PTPCT al fine di implementare il sistema di prevenzione della corruzione Tempi di realizzazione: in base ai termini previsti nelPIAO in considerazione delle dimensioni dell’Ente (dipendenti < 50). Indicatori di risultato: <u>numero misure revisionate entro il 31.12.2024</u> Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO: 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 40-79 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE: 80-100	Mantenimento	Monica Ramazzotti Matteo Gorletta	10%
OBIETTIVO TRASVERSALE SETTORE TECNICO E FINANZIARIO	TIPOLOGIA	OBIETTIVI COMUNI AL SETTORE FINANZIARIO	PESO OBIETTIVO
1. Attuazione Progetti PNRR in prosecuzione dell’individuazione e approvazione delle aree di intervento. Rispetto dei vari cronoprogrammi degli interventi come vengono formalizzati.	Strategico	Monica Ramazzotti Matteo Gorletta	10%

<p>Tempi di realizzazione: in base al termine previsto dai diversi decreti.</p> <p>Indicatori di risultato: <u>100% realizzazione interventi e rendicontazione entro i termini.</u></p> <p>Risultato atteso: RISULTATO NON RAGGIUNTO: 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE: 40-79 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE: 80-100</p>			
--	--	--	--

COMUNE DI TAINO

Provincia di VARESE

PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNUALITA' 2024

SCHEMA N. 4

SETTORE TECNICO

Titolare del Centro di Responsabilità: **GIANLUCA GIAROLA**

Nella tabella sottostante sono riportati gli obiettivi operativi fissati per l'annualità **2024** assegnati ai Servizi in carico al Responsabile del Settore TECNICO.

In coerenza con il dettato normativo, gli obiettivi di che trattasi si inseriscono nelquadro della programmazione strategica ed operativa del DUP 2024/2026.

Tutti gli obiettivi sono corredati dagli indicatori di risultato per la commisurazione della percentuale di raggiungimento.

A margine di ogni obiettivo è riportata una descrizione delle attività svolte e del grado di realizzazione degli obiettivi.

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Settore TECNICO per l'anno 2024 sono le seguenti:

- n. 1 Istruttore amministrativo (Cat. C) – tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 Istruttore tecnico (Cat. C) - tempo parziale e indeterminato;
- n. 1 Operaio (Cat. B) – tempo pieno e indeterminato.

(peso obiettivi Responsabile di settore: 33,3%)

PROGETTO N. 1**OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE TECNICO**

Impianti fognari – controllo pompe di rilascio e sfioratori con azione di collaborazione continuativa con ALFA.

TIPOLOGIA - Mantenimento

OBIETTIVI SPECIFICI DI GRUPPO O INDIVIDUALI – Tutti i dipendenti

PESO DELL'OBIETTIVO - 15%

DESCRIZIONE

L'obiettivo prevede il controllo settimanale degli sfioratori fognari (6 sfioratori e 1 pompa di rilancio). Tale verifica periodica oltre a garantire il corretto funzionamento degli impianti svolge un importante contributo a favore dell'ambiente evitando dispersioni improprie ed anomale in ambiente di liquami oltre a garantire lo scarico delle acque reflue per un discreto numero di residenti e attività.

<u>Azioni</u>	<u>Punteggio</u>
Definizione calendario di controllo sfioratori;	PUNTI 10
Definizione modalità di coordinamento con società Alfa Srl e modalità comunicazioni ordinarie e straordinarie con Ufficio;	PUNTI 10
Modalità di raccolta informazioni da cittadini o terzi in caso urgenze;	PUNTI 20
Interventi programmati e interventi urgenti;	PUNTI 50
Rendicontazione azioni;	PUNTI 10
<u>Indicatore di risultato</u> RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 79 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100	

PROGETTO N. 2**OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE TECNICO**

Trasloco temporaneo Uffici e locali tecnici in forza delle opere manutentive delMunicipio.

TIPOLOGIA – MANTENIMENTO**OBIETTIVI SPECIFICI DI GRUPPO O INDIVIDUALI** – TUTTI I DIPENDENTI**PESO DELL'OBIETTIVO** - 15%**DESCRIZIONE**

L'obiettivo piuttosto impegnativo, sia per la notevole quantità di oggettie mobili da trasferire, sia per la presenza di apparecchiature elettroniche e sia soprattutto per l'esigenza di accelerare i tempi. La prima fase è definire gli spazi ove allestire eventuali uffici temporanei così da poter movimentare gli armadicontenenti i faldoni da collocare in archivio. Il trasloco nelle due direzioni (antee post intervento manutentivo) è un intervento da pianificare senza interrompere il ritmo lavorativo degli uffici. Lo spostamento successivo dei faldoni in archivio, l'allontanamento in discarica del materiale in disuso e scartato e le azioni connesse saranno possibili solo dopo una riorganizzazione degli spazi dedicati agli uffici interessati dai lavori.

<u>Azioni</u>	<u>Punteggio</u>
Valutazione ed organizzazione calendario spostamento entro il 12/06/2024;	PUNTI 25
Conclusione delle operazioni di trasloco prima dell'interventomanutentivo entro il 15/07/2024;	PUNTI 25
Conclusione delle operazioni di trasloco dopo l'interventomanutentivo entro il 15/12/2024;	PUNTI 25
Svolgimento delle attività di trasloco senza interruzioni dell'attività lavorativa degli uffici e del personale operaio;	PUNTI 10
Assenza di danni e buona conservazione del materiale spostato;	PUNTI 10
Rendicontazione esito azioni;	PUNTI 5

Indicatore di risultato

RISULTATO NON RAGGIUNTO **0-39**

RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da **40 a 79**

RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da **80 a 100**

PROGETTO N. 3**OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE TECNICO**

Assistenza durante le manifestazioni culturali, sportive

TIPOLOGIA - STRATEGICO

OBIETTIVI SPECIFICI DI GRUPPO O INDIVIDUALI – Tutti i dipendenti

PESO DELL'OBIETTIVO - 15%

DESCRIZIONE

L'obiettivo progettuale si basa sulla possibilità di fornire assistenza prima, durante e dopo le attività culturali e sportive promosse dall'Ente. In particolare lo svolgimento di tutte quelle attività logistiche che consentono la buona riuscita di una attività che debba necessariamente richiamare pubblico ed attenzione anche al di fuori del territorio comunale.

<u>Azioni</u>	<u>Punteggio</u>
Organizzare il calendario delle attività;	PUNTI 30
Programmare le azioni di volta in volta necessarie;	PUNTI 10
Coordinare le azioni con le figure esterne ed interne (Associazioni, Aziende, Ditta incaricata alla raccolta rifiuti, Polizia Locale, Amministratori);	PUNTI 10
Predisposizione azioni preliminari;	PUNTI 10
Svolgimento attività – sorveglianza e assistenza;	PUNTI 10
Riordino post – manifestazione;	PUNTI 20
Redazione documento con rendiconto azioni svolte ed esito;	PUNTI 10
	PUNTI 10
<u>Indicatore di risultato</u>	
N. manifestazioni culturali e sportive supportate/ n. manifestazioni culturali e sportive programmate ☐ Valore atteso: 100%	
N. incidenti e/o inconvenienti rilevati nel corso delle manifestazioni supportate ☐ Valore atteso: 0	
RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-39. RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 79. RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100.	

PROGETTO N. 4

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE TECNICO

Variante urbanistica. Ricognizione errori cartografici. Attività correlate anche agli aspetti fiscali e di tassazione dei terreni.

TIPOLOGIA – Mantenimento/Strategico

OBIETTIVI SPECIFICI DI GRUPPO O INDIVIDUALI – Gianluca Giarola, Fasto MariaEzia.

PESO DELL'OBIETTIVO – 25%

DESCRIZIONE

Con la recente avvenuta pubblicazione della seconda variante urbanistica dello strumento edilizio (PGT), si prospetta la possibilità di mettere in pratica una serie di azioni legate al Piano dei Servizi collegando lo stesso allo strumento di programmazione politica di inizio mandato. A fianco di questa azione, restano da risolvere alcune discrepanze urbanistiche non rilevate o non segnalate, ricadenti nel concetto di “errore cartografico”.

Inoltre, restano da risolvere definitivamente i disallineamenti tra l'azione svolta nel 2010 dall'Amministrazione in merito alla “sterilizzazione delle aree pertinenziali” e la lettura della destinazione urbanistica cartografica, che in alcuni casi ha portato a casi di conflittualità con l'utenza e l'Agenzia delle Entrate.

<u>Azioni</u>	<u>Punteggio</u>
<p>1. Studio preliminare delle motivazioni e degli elementi che rendono necessaria una variante urbanistica. Trasmissione alla Giunta – entro il 31/03/2024;</p> <p>2. Predisporre deliberazione avvio procedimento ed individuazione interlocutori (stakeholder), indicazione dell'autorità procedente e dell'autorità competente o in alternativa atto di indirizzo con indicazioni alternative – entro il 30/04/2024;</p> <p>3. Avvio informativa alla cittadinanza per la presentazione delle osservazioni preliminari o memorie, suggerimenti ed ogni altro elemento utile alla definizione dei contenuti della variante (segnalazione errori e rettifica) – entro il 30/06/2024;</p> <p>4. Avvio informativa diretta ai cittadini legati alla procedura denominata “sterilizzazione delle aree pertinenziali” con</p>	<p>Punti 25</p> <p>Punti 25</p> <p>Punti 20</p> <p>Punti 10</p>

<p>definizione delle azioni conseguenti: prosecuzione o rinuncia e dei relativi aspetti fiscali - entro il 30/06/2024;</p> <p>5. Affidamento incarico a professionista esterno per la redazione della variante;</p> <p>6. Attività di collaborazione per la redazione della variante urbanistica – entro il 01/09/2024;</p>	<p>Punti 10</p> <p>Punti 10</p>
<p><u>Indicatore di risultato</u></p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-39</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 79</p> <p>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100</p>	

PROGETTO N. 5

Rispetto scadenze di legge e termini di pagamento.

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE TECNICO

Mantenere la media dei pagamenti inferiore ai 30 giorni, fatti salvi i diversi termini previsti dalle norme e dagli accordi con i fornitori, e rispettare le disposizioni previste dall'art. 4bis, c. 2 del D.L. n. 13/2023 e dalla Circolare MEF n.1 del 3/01/2024.

TIPOLOGIA – Strategico

OBIETTIVI SPECIFICI DI GRUPPO O INDIVIDUALI – Gianluca Giarola, Maria Ezia Fasto, Egle Costantina De Troia

PESO DELL'OBIETTIVO – 30%

<u>Azioni</u>	<u>Punteggio</u>
<p>Descrizione Rispetto scadenze di legge e termini di pagamento - Riforma PNRR 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1.</p> <p>Rispettare le disposizioni previste dall'art. 4bis, c. 2 del D.L. n. 13/2023 e dalla Circolare MEF n. 1 del 3/01/2024 con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.</p> <p>Indicatori di risultato a livello di ente: <u>Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti rilevato in PCC al 31/12/24 è <=0</u></p> <p>Indicatori di risultato a livello di singolo Settore: <u>Indice di tempestività annuale dei pagamenti del Settore è <=30 giorni</u></p> <p><u>% Fatture commerciali pagate dal Settore entro 30 gg./ Totale fatture ricevute dal Settore nell'anno</u></p> <p><u>NB: in caso di mancato rispetto del tempo medio di ritardo dei pagamenti</u></p>	<p>Punteggio 100</p>

<p><u>risultante a fine anno in PCC, si procederà ad analizzare per singolo Settore i tempi medi di pagamento annuale di cui all'indicatore sopra riportato per determinare la responsabilità del mancato raggiungimento dell'obiettivo di risultato a livello di Ente.</u></p>	
<p><u>Indicatore di risultato</u> RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-39 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 79 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100</p>	