

PIANO TRIENNALE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2025-2027
OBIETTIVI PER L'ANNUALITÀ 2025
APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 17 DEL 27/03/2025

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale, in attuazione delle leggi di riforma del lavoro pubblico (L. 15/2009, D. Lgs. 150/2009, D. Lgs. 74/2017), approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 67 del 24.10.2012 (“*Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance*”), disciplina il ciclo di gestione della performance che, ai sensi dell’art. 4 del citato D. Lgs. n. 150 del 2009, si articola nelle seguenti fasi:

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

Per l’attuazione del ciclo della performance il legislatore ha previsto tre importanti strumenti:

- il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- il piano della performance;
- la relazione della performance.

In particolare, ai sensi dell’art. 10 del D. Lgs. 150/2009, il piano della performance – parte integrante del ciclo di gestione della performance – è il documento programmatico che “*in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell’amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori*”.

Attraverso questo strumento sono definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance. Pertanto, il piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e le modalità con cui si è arrivati a formularlo.

In particolare, l’art. 24 del Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance adottato dalla Giunta comunale stabilisce che le fasi del ciclo di gestione della performance devono essere coerenti con le fasi di pianificazione e rendicontazione previste dal D. Lgs. 267/2000 e, pertanto, le predette fasi relative alla performance si inseriscono nell’ambito del processo di programmazione finanziaria e di bilancio, richiedendo il raccordo nella predisposizione ed approvazione dei relativi documenti, sia in termini di tempistica che sotto l’aspetto della coerenza ed integrazione dei contenuti.

Il Comune di Casale Litta ha, quindi, elaborato il presente Piano della Performance sulla base dei principali strumenti di programmazione dell’Ente, che consistono nel DUP del triennio 2025-2027 e nel bilancio di previsione 2025-2027.

In particolare, il Comune di Casale Litta con Deliberazione di Giunta Comunale n. 40/2019 ha provveduto a definire la nuova macrostruttura dell’Ente e le relative funzioni, al fine di conseguire una maggiore funzionalità dei servizi interessati rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, approvando successivamente con atto n. 41/2019 il Regolamento dell’area delle posizioni organizzative.

Il Piano della performance rappresenta dunque il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall’ente, individuando quindi in modo chiaro la definizione delle responsabilità dei diversi soggetti in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo

conseguimento al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2025

Il Comune di Casale Litta definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici delle Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il Piano triennale degli obiettivi e delle performance, anche in considerazione delle modifiche apportate al D. Lgs. 150/2009 con successivo D. Lgs. 74/2017. La struttura del Piano è articolata in schede, una per ogni Servizio specifico in cui è articolata la struttura dell'Ente.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

CARATTERISTICHE DEGLI OBIETTIVI

È indispensabile che gli obiettivi siano:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Ente;
- 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;
- f) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

FATTORI DESCRITTIVI DEGLI OBIETTIVI

I fattori descrittivi di ogni obiettivo sono:

- a) il titolo;
- b) la descrizione;
- c) il soggetto responsabile;
- d) il quadro delle strutture coinvolte;
- e) il carattere annuale o pluriennale;
- d) l'indicatore di risultato (tipologia, valore iniziale e valore atteso, ...);

Agli obiettivi sono attribuiti dei pesi che assumeranno valori diversi che saranno stabiliti dall'Organismo di Valutazione.

Il peso da attribuire ad ogni singolo obiettivo di attuazione degli indirizzi strategici è correlato ai seguenti parametri:

- contributo all'equilibrio economico dell'ente, in relazione all'incremento dell'entrata o alla riduzione della spesa in rapporto all'attività e al servizio prodotto;
- implicazioni in termini di integrazione organizzativa, in relazione al rilievo assunto dal progetto rispetto alla complessità relazionale – sia interna che esterna - e rispetto al coinvolgimento di strutture diverse;
- contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente.

Gli obiettivi d'innovazione organizzativa e gestionale sono definiti e assegnati dai responsabili delle Aree.

Anche agli obiettivi d'innovazione organizzativa e gestionale sono attribuiti dei pesi che assumeranno, anno per anno, valori diversi che saranno stabiliti dall'Organismo di Valutazione.

Il Piano della Performance è il documento programmatico che raccoglie anche l'insieme degli obiettivi d'innovazione organizzativa e gestionale.

Il peso da attribuire ad ogni singolo **obiettivo d'innovazione organizzativa e gestionale** è correlato ai seguenti parametri:

- **livello di complessità operativa**, riferito ad una serie di fattori che permettono di identificare il rilievo assunto dall'obiettivo rispetto al grado d'innovazione del progetto, anche in funzione del *know how* richiesto (complessità rispetto ai profili necessari): complessità relazionale, sia interna che esterna, e coinvolgimento di strutture diverse (complessità rispetto ai profili di competenza relazionale e di direzione necessari); esistenza di criticità rispetto alle risorse umane e strumentali affidate (complessità rispetto ai profili di competenza di direzione necessari);
- **indice di miglioramento**, in relazione al grado d'incremento degli indicatori descrittivi delle attività interessate o dei servizi prodotti.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Sistema, così come prefigurato nell'insieme delle sue articolazioni, prevede la possibilità di aggregazione dei differenti fattori di monitoraggio e valutazione delle prestazioni fornite ed in particolare:

- del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici;
- del grado di raggiungimento degli obiettivi d'innovazione organizzativa e gestionale;
- del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi;
- del mantenimento o del miglioramento degli standard erogativi;

articolandoli su differenti livelli potenziali, nel loro insieme rappresentativi degli assetti organizzativi dell'Ente:

- a) gruppi di lavoro interni alle strutture;
- b) articolazioni organizzative interne alle aree e agli uffici di staff generale;
- c) complesso dell'organizzazione comunale.

A fianco del monitoraggio e della valutazione delle prestazioni individuali, dunque, il sistema permette di monitorare e valutare le performance delle diverse articolazioni organizzative, in modo tale da promuovere nuovi livelli di responsabilità solidale e da accrescere le competenze delle funzioni direzionali.

La struttura del Piano Performance è articolata in schede, una per ciascun Centro di Responsabilità coincidente con i Servizi operativi in cui si articola la struttura del Comune di Casale Litta:

DENOMINAZIONE DELLE AREE	RESPONSABILITÀ
Finanziario - Tributi	Orietta Torresin
Tecnico	Graziano Maffioli
Vigilanza - Commercio - Polizia locale	Graziano Maffioli
Demografico - Affari Generali - Personale	Francesco De Paolo
Sociale	Stefania Perego – gestito in convenzione con il Comune di Azzate

ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE

Il Comune opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2024 (compresi i Responsabili):

- Segretario Comunale
- Dipendenti in servizio:
Tempo indeterminato 10 (di cui 7 a tempo pieno e 3 tempo parziale)

Tempo determinato 0
Totale dipendenti in servizio 10

Spesa per il personale complessiva per l'anno 2024 compresi gli oneri riflessi: € 420.016,69

Inoltre, il Comune ha attive le seguenti gestioni in forma associata di uffici/servizi/macrofunkzioni:

- gestione associata della Funzione Servizi Sociali con il Comune di Azzate.

CARATTERISTICHE GENERALI DEL COMUNE

TERRITORIO

1. SUPERFICIE
TOTALE **km²** 10,65
2. FRAZIONI
frazioni geografiche n. 2
3. ALTITUDINE
minima s.l.m. m 296
massima s.l.m. m 380
4. CLASSIFICAZIONE
comune non montano
5. VIABILITÀ COMUNALE
lunghezza strade comunali km 14,54
lunghezza strade provinciali km 7,30
lunghezza strade vicinali km ===
6. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
Piano di Governo del Territorio approvato

POPOLAZIONE

1. TENDENZE DEMOGRAFICHE

popolazione al 31/12/2022	n. 2742
popolazione al 31/12/2023	n. 2771
popolazione al 31/12/2024	n. 2777
nuclei familiari al 31/12/2022	n. 1142
nuclei familiari al 31/12/2023	n. 1173
nuclei familiari al 31/12/2024	n. 1179

2. COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE

La composizione della popolazione risulta la seguente:

	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024
Maschi	1356	1377	1378
Femmine	1386	1394	1399
TOTALE	2742	2771	2777

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO

Asili nido	0
Scuole materne	2
Scuole elementari	1
Scuole medie	=
Biblioteca	=
Strutture sportive comunali	Palestra

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025
Area Finanziario - Tributi

Personale coinvolto:	Orietta Torresin – Responsabile del Servizio
	Stefania Rivellini – Area degli istruttori

Obiettivo	Modalità di attuazione	Indicatori di risultato	Peso	Personale coinvolto	Tempi di raggiungimento
1- Approvare il bilancio di previsione 2026-2028 entro il termine del 31 dicembre 2025 ai sensi dell'art. 151 del TUEL	Definizione di una puntuale scansione dei tempi e definizione dei ruoli e delle responsabilità spettanti, ognuno per la propria parte, agli organi tecnici e a quelli politici	Rispetto delle tempistiche e dei ruoli assegnati	40	Orietta Torresin	31/12/2025
2- Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo comunale sugli immobili IMU e contrastarne fenomeni di evasione/elusione così da garantire al comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito	Attività di controllo dei pagamenti del tributo con emissione di atti di accertamento per l'annualità 2023	N. immobili esaminati e n. atti di accertamento emessi	30	Orietta Torresin Stefania Rivellini	31/12/2025
3- Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni e servizi	Attivazione delle dovute azioni volte al rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento relativo agli acquisti di beni, servizi e forniture (art. 33 del d.lgs. 33 del 2013, convertito dalla legge n. 89 del 2014)	Rispetto dei tempi di pagamento – 30 giorni dal ricevimento della fattura	10	Orietta Torresin Stefania Rivellini	31/12/2025
4- Attività di formazione	Adeguate partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale	Impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue di formazione	10	Orietta Torresin Stefania Rivellini	31/12/2025

	assegnato.				
5- OBIETTIVO DI ENTE Miglioramento – Implementazione della sezione Amministrazione Trasparente	Tutti gli uffici si occuperanno, per le aree di rispettiva competenza, di monitorare, implementare e aggiornare la pubblicazione dei dati di propria competenza attraverso il sito internet comunale e provvedere alle informative che si rendono necessarie	N. sezioni di competenza aggiornate e monitorate	10	Tutti	31/12/2025

Descrizione obiettivi
<p>1- L'approvazione del bilancio di previsione entro il termine del 31 dicembre consente di ovviare alle limitazioni gestionali che sono proprie dell'esercizio provvisorio e all'evidente vanificazione del principio della programmazione cui deve essere ispirata la gestione degli enti locali.</p> <p>2- Prosegue anche nel 2025 l'attività di lotta all'evasione da parte dell'amministrazione comunale, attraverso l'azione dell'ufficio tributi, con il controllo delle posizioni tributarie. Tali operazioni sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi di natura strategica dell'amministrazione tra i quali vi sono quelli connessi alla lotta all'evasione e all'incremento della riscossione delle entrate.</p> <p>3- Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026 siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. Il target da raggiungere è fissato in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento. Il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>4- Il personale si impegna a partecipare adeguatamente ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue.</p> <p>5- OBIETTIVO DI ENTE: Ogni area, per le sezioni di propria competenza, provvederà ad aggiornare il sito internet comunale – sezione Amministrazione Trasparente, anche tenendo</p>

conto delle sezioni oggetto di specifico controllo da parte del nucleo di valutazione. Ogni ufficio si occuperà di verificare e monitorare lo stato di aggiornamento delle sottosezioni e inserirà gli aggiornamenti necessari, secondo le tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013, direttive Anac e vigente Piano comunale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025
Area Vigilanza – Commercio - Polizia Locale

Personale coinvolto:	Graziano Maffioli - Responsabile del Servizio
	Fabio Massarotto – Area degli istruttori

Obiettivo	Modalità di attuazione	Indicatori di risultato	Peso	Personale coinvolto	Tempi di raggiungimento
1-Stesura completa del nuovo Regolamento Comunale di Polizia Urbana	Riscrizione punto per punto degli articoli che compongono il Regolamento attingendo le nuove normative da nuovi regolamenti di altri Comuni realizzati di recente con attenzione alla verifica della normativa di riferimento	Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale	20	Fabio Massarotto	31/12/2025
2- Salvaguardia su tutto il territorio comunale dall'abbandono di rifiuti.	Controllo periodico del territorio sia sulle strade che all'interno delle aree boscate per individuare scarichi di rifiuti e tra essi gli indizi per poter elevare verbale amministrativo con ordine di rimozione nei confronti del responsabile.	N. controlli effettuati e n. sanzioni elevate	30	Fabio Massarotto	31/12/2025
3-Rispetto della segnaletica stradale di stop.	Controllo con registrazione dei dati (targa e modello) di tutti i veicoli che hanno effettuato il classico stop	N. controlli effettuati e n. sanzioni elevate	20	Fabio Massarotto	31/12/2025

	volante senza arrestarsi allo stop con conseguente contravvenzione notificata tramite raccomandata giudiziaria.				
4- Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni e servizi	Attivazione delle dovute azioni volte al rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento relativo agli acquisti di beni, servizi e forniture (art. 33 del d.lgs. 33 del 2013, convertito dalla legge n. 89 del 2014).	Rispetto dei tempi di pagamento – 30 giorni dal ricevimento della fattura	10	Fabio Massarotto	31/12/2025
5- Attività di formazione	Adeguate partecipazione ad attività di formazione.	Impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue di formazione	10	Fabio Massarotto	31/12/2025
6- OBIETTIVO DI ENTE Miglioramento – Implementazione della sezione Amministrazione Trasparente	Tutti gli uffici si occuperanno, per le aree di rispettiva competenza, di monitorare, implementare e aggiornare la pubblicazione dei dati di propria competenza attraverso il sito internet comunale e provvedere alle informative che si rendono necessarie.	N. sezioni di competenza aggiornate e monitorate	10	Tutti	31/12/2025

Descrizione obiettivi

1-Visto che il Regolamento Comunale di Polizia Urbana attuale risale al 1970, è stato proposto da quest'Ufficio un nuovo Regolamento aggiornato alle esigenze più recenti con attenzione ai cambiamenti più significativi nella civile convivenza all'interno del territorio comunale

2-L'abbandono dei rifiuti costituisce un grave scempio per il territorio ed è obiettivo dell'amministrazione effettuare un controllo costante del territorio al fine di prevenire tale fenomeno. Oltre all'impegno profuso per individuare i responsabili, che si attua anche con fototrappole fornite dalla società alla quale è affidata la gestione dei rifiuti, si attua una segnalazione alla società stessa con una mail e foto allegate, quindi un incaricato della società effettua sopralluogo con la Polizia Locale, cerca di individuare un indizio da cui la Polizia Locale possa elevare verbale amministrativo nei confronti del responsabile e poi provvede ad avvisare gli incaricati di sgombrare i rifiuti.

3-Nelle zone dove vi è un maggior flusso di veicoli in transito vengono periodicamente controllati almeno cinque incroci con segnale di stop che risultano essere i più pericolosi. Tre di questi sono oggetto di parecchie elevazioni di verbali ai sensi art. 145 per mancanza di arresto completo allo stop, tramite registrazione dei dati del veicolo (targa, modello, colore) e notifica al proprietario del veicolo tramite raccomandata giudiziaria. La suddetta attività ha creato negli ultimi anni un'assenza di sinistri dovuti al mancato rispetto di arresto allo stop, che invece, negli anni precedenti tale tipo di controlli, si verificavano periodicamente.

4- Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026 siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. Il target da raggiungere è fissato in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento. Il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

5- Il personale si impegna a partecipare adeguatamente ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue.

6- **OBIETTIVO DI ENTE:** Ogni area, per le sezioni di propria competenza, provvederà ad aggiornare il sito internet comunale – sezione Amministrazione Trasparente, anche tenendo conto delle sezioni oggetto di specifico controllo da parte del nucleo di valutazione. Ogni ufficio si occuperà di verificare e monitorare lo stato di aggiornamento delle sottosezioni e inserirà gli aggiornamenti necessari, secondo le tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013, direttive Anac e vigente Piano comunale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025
Area Ufficio Tecnico

Personale coinvolto:	Graziano Maffioli: Responsabile del servizio
	Marzia Braghini – Area degli istruttori Simona Crescimone – Area degli istruttori Andrea Maffioli – Area degli operatori esperti Matteo Maffioli – Area degli operatori esperti

Obiettivo	Modalità di attuazione	Indicatori di risultato	Peso	Personale coinvolto	Tempi di raggiungimento
1- Digitalizzazione delle pratiche edilizie.	Inizio delle opere di digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee a seguito della riorganizzazione dell'archivio già effettuata in precedenza in accordo con l'amministrazione e l'archivista.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica puntuale dei faldoni presenti in archivio; • Riordino di ogni faldone e verifica delle pratiche presenti e mancanti; Consegna dei faldoni alla ditta incaricata nell'esecuzione della digitalizzazione.	30	Marzia Braghini Simona Crescimone	31/12/2025
2- Gestione della pulizia del territorio e della viabilità comunale, nonché piccoli interventi manutentivi degli immobili comunali	Manutenzione e pulizia delle strade comunali e delle aree sistemate a verde con annessa piantumazione, oltre a manutenzione dell'area di pertinenza della sede municipale.	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione delle strade comunali; • Sfalciatura di erba e diserbo; • Piantumazione e cura delle aiuole comunali. 	20	Andrea Maffioli Matteo Maffioli	31/12/2025
3- Servizio di trasporto scolastico e di servizio pre-scuola	Servizio di trasporto scolastico per scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.	Trasporti scolastici comprensivo di servizio pre-scuola.	20	Andrea Maffioli Matteo Maffioli	31/12/2025
4- Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione	Attivazione delle dovute azioni volte al rispetto dei tempi previsti dalla	Rispetto dei tempi di pagamento – 30 giorni dal	10	Marzia Braghini Simona	31/12/2025

amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni e servizi	normativa per il pagamento relativo agli acquisti di beni, servizi e forniture (art. 33 del d.lgs. 33 del 2013, convertito dalla legge n. 89 del 2014).	ricevimento della fattura		Crescimone	
5- Attività di formazione	Adeguate partecipazione ad attività di formazione.	Impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue di formazione	10	Marzia Braghini Simona Crescimone	31/12/2025
6- OBIETTIVO DI ENTE Miglioramento – Implementazione della sezione Amministrazione Trasparente	Tutti gli uffici si occuperanno, per le aree di rispettiva competenza, di monitorare, implementare e aggiornare la pubblicazione dei dati di propria competenza attraverso il sito internet comunale e provvedere alle informative che si rendono necessarie.	N. sezioni di competenza aggiornate e monitorate	10	Tutti	31/12/2025

Descrizione obiettivi

- 1- A seguito dell'avvenuta riorganizzazione dell'archivio comunale, in accordo con l'amministrazione comunale e con la collaborazione con l'archivista, si prevede l'inizio delle opere necessarie per la digitalizzazione delle pratiche cartacee.
L'attività prevede la verifica puntuale dei fascicoli presenti all'interno di ogni faldone, con segnalazione delle pratiche mancanti e riordino dei fascicoli prima della consegna alla ditta incaricata nella digitalizzazione.
- 2- Il Servizio si occuperà delle strade comunali mantenendole in buono stato conservativo oltre che della sistemazione delle aree a verde comunali e delle aree di pertinenza della sede municipale, provvedendo alla loro piantumazione. Relativamente agli immobili comunali, saranno effettuati piccoli interventi manutentivi, con particolare riferimento a quanto segnalato dal personale delle Scuole, per una tempestiva risoluzione delle problematiche indicate.
- 3- Si procederà con il servizio di trasporto scolastico, comprensivo del servizio aggiuntivo di pre-scuola, per garantire un'offerta più completa alla cittadinanza.
- 4- Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è

impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026 siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. Il target da raggiungere è fissato in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento. Il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

- 5- Il personale si impegna a partecipare adeguatamente ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue.
- 6- **OBIETTIVO DI ENTE:** Ogni area, per le sezioni di propria competenza, provvederà ad aggiornare il sito internet comunale – sezione Amministrazione Trasparente, anche tenendo conto delle sezioni oggetto di specifico controllo da parte del nucleo di valutazione. Ogni ufficio si occuperà di verificare e monitorare lo stato di aggiornamento delle sottosezioni e inserirà gli aggiornamenti necessari, secondo le tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013, direttive Anac e vigente Piano comunale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025
Area Demografico - Affari Generali - Personale

Personale coinvolto:	Francesco De Paolo - Responsabile del Servizio
	Veronica Moalli – Area degli istruttori Valentina Cuomo – Area degli istruttori Sonia Sandon – Area degli istruttori

Obiettivo	Modalità di attuazione	Indicatori di risultato	Peso	Personale coinvolto	Tempi di raggiungimento
1 - Attuazione dell'ANSC	<p>Con decreto del Ministro dell'Interno del 18 ottobre 2022, è stato dato avvio all'attuazione dell'Archivio Nazionale informatizzato dei Registri dello Stato Civile (ANSC). L'Amministrazione ha aderito all'avviso di Investimento 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)" nel piano PNRR, affidando ad Halley i servizi di configurazione necessari.</p> <p>Per procedere all'adesione allo Stato Civile digitale occorre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborare con i tecnici Halley, seguendo le loro indicazioni; - predisporre gli atti da riversare nell'Archivio Nazionale informatizzato; - verificare la corretta procedura di acquisizione degli atti; 	Rispetto delle scadenze normative previste dal Ministero dell'Interno per l'attuazione dell'ANSC	15	Valentina Cuomo Veronica Moalli	31/12/2025

	<ul style="list-style-type: none"> - seguire le norme dettate dal Ministero dell'Interno tramite la Prefettura; - partecipare alla formazione prevista da parte di Halley 				
2 - Introduzione nuovo programma per la gestione del servizio scuolabus	<p>A seguito di modifiche ai programmi Halley, è stato introdotto il nuovo applicativo "Servizi a domanda individuale" che dovrebbe permettere una migliore gestione del servizio scuolabus, dall'iscrizione fino al pagamento delle tariffe.</p> <p>L'Ufficio dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipare alla formazione per l'utilizzo del nuovo applicativo; - predisporre la modulistica per l'iscrizione al servizio; - inserire a programma le tariffe del servizio con diverse opzioni; - acquisire le domande d'iscrizione; - predisporre i bollettini di pagamento; - inviare tramite mail agli utenti i bollettini di pagamento; - rendicontare i pagamenti ricevuti 	Attivazione della procedura informatizzata per l'invio dei pagamenti del servizio scuolabus tramite PagoPa	10	Valentina Cuomo Veronica Moalli	31/12/2025
3 - Aggiornamento ed implementazione programma "Servizi Cimiteriali"	A seguito di nuove tumulazioni e di riesumazioni, si rende necessario aggiornare il programma a disposizione degli	Completamento dell'aggiornamento del programma	10	Valentina Cuomo	31/12/2025

	<p>uffici, rendendolo uguale alla situazione reale.</p> <p>Si procederà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ad un sopralluogo nei due cimiteri comunali; - alla compilazione di una corretta cartina cartacea con indicati i posti occupati; - ad effettuare fotografie delle sepolture da caricare successivamente nel programma; - al caricamento di tutti i nuovi dati all'interno del programma 	“Servizi Cimiteriali”			
4- Conferimento di borse di studio per viaggi d'istruzione a scopo formativo	<p>L'Amministrazione Comunale intende assegnare borse di studio agli alunni residenti nel territorio comunale e frequentanti la Scuola secondaria di primo grado di Mornago. A tal fine occorre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Istituire le borse di studio tramite l'approvazione e la successiva sottoscrizione di un protocollo d'intesa tra l'Ente e l'Istituto scolastico; - Svolgere una selezione, comprensiva di un test di lingua straniera, ai fini della formazione di una graduatoria; - Affidare il servizio di organizzazione del viaggio di istruzione all'estero per i vincitori - Gestire le 	Erogazione delle borse di studio sotto forma di viaggi di istruzione all'estero	10	Sonia Sandon Veronica Moalli	31/12/2025

	sponsorizzazioni				
5- Gara Servizio di Refezione scolastica	-Approvazione documentazione di gara; -Attivazione indagine di mercato per raccolta di preventivi degli operatori economici interessati ad assumere l'affidamento del servizio; -Affidamento del servizio di refezione scolastica tramite piattaforma Sintel a decorrere dall'inizio dell'a.s. 2025-2026	Affidamento servizio refezione scolastica	15	Sonia Sandon Veronica Moalli	31/12/2025
6- Gestione delle misure PNRR	L'Ufficio Affari Generali, al fine di ottenere i finanziamenti richiesti, coordinerà la realizzazione dei progetti PNRR, affinché gli stessi siano realizzati nel rispetto dei cronoprogrammi e di quanto previsto dagli Avvisi Pubblici, supportando altresì gli Uffici comunali interessati dalle diverse attività progettuali.	Realizzazione e delle attività PNRR, nel rispetto dei cronoprogrammi e di quanto previsto dagli Avvisi Pubblici.	10	Sonia Sandon	31/12/2025
7- Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per effettuare i pagamenti ai	Attivazione delle dovute azioni volte al rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento relativo agli acquisti di beni, servizi e forniture (art. 33 del d.lgs. 33 del 2013, convertito dalla legge n. 89 del 2014).	Rispetto dei tempi di pagamento – 30 giorni dal ricevimento della fattura	10	Valentina Cuomo Veronica Moalli Sonia Sandon	31/12/2025

fornitori di beni e servizi					
8- Attività di formazione	Adeguate partecipazione ad attività di formazione.	Impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue di formazione	10	Valentina Cuomo Veronica Moalli Sonia Sandon	31/12/2025
9- OBIETTIVO DI ENTE Miglioramento – Implementazione della sezione Amministrazione Trasparente	Tutti gli uffici si occuperanno, per le aree di rispettiva competenza, di monitorare, implementare e aggiornare la pubblicazione dei dati di propria competenza attraverso il sito internet comunale e provvedere alle informative che si rendono necessarie.	N. sezioni di competenza aggiornate e monitorate	10	Tutti	31/12/2025

Descrizione obiettivi
<p>1- Con l'introduzione su scala nazionale dello Stato Civile digitale, gli Ufficiali dello Stato Civile potranno disporre di un sistema informatizzato, unico e centrale che renderà gli atti digitali prodotti in un Comune disponibili su tutto il territorio nazionale. Pertanto, il cittadino non dovrà più necessariamente recarsi al Comune che li ha generati per richiedere il rilascio di certificati o estratti. Inoltre, grazie all'integrazione dei servizi dello Stato Civile con ANPR, si avrà un più rapido aggiornamento dei dati anagrafici, a seguito della formazione di atti dello Stato Civile. Proprio l'integrazione dei servizi dello Stato Civile digitale su ANPR ha un rilievo centrale e strategico nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e costituisce un significativo strumento di semplificazione per i comuni e per i cittadini. Prevede, infatti, la digitalizzazione dei registri dello Stato Civile (nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza e morte), con conseguente superamento dei registri cartacei. Quando ANSC sarà a regime su tutto il territorio italiano e la totalità dei Comuni avrà aderito, potremo dire addio a centinaia e centinaia di chilometri di registri cartacei conservati negli archivi comunali con un notevole risparmio in termini di spazio, di soldi pubblici e di tempo impiegato per la ricerca.</p> <p>2- Per migliorare il servizio di pagamento dello scuolabus comunale, rendendolo di più facile utilizzo sia per gli utenti che per gli operatori, sarà necessario procedere all'uso del nuovo applicativo Halley "Servizi a domanda individuale", in modo da rendere possibile seguire la procedura del servizio dall'inizio, con l'acquisizione delle domande d'iscrizione, alla fine, con la verifica dei pagamenti effettivamente effettuati. Utile per i fruitori del servizio sarà sicuramente la possibilità di ricevere via mail il bollettino per procedere al pagamento del servizio tramite sistema</p>

PagoPa.

3- Visto che si sono riscontrate alcune differenze tra la situazione reale attuale dei due cimiteri comunali e quanto presente all'interno del programma in uso "Servizi Cimiteriali", si rende necessario procedere ad un aggiornamento del programma stesso attraverso l'osservazione sul posto della situazione reale. Tale aggiornamento permetterà di poter gestire con maggior precisione sia il momento della vendita dei posti, sia le attività di rinnovo dei contratti, sia le eventuali riesumazioni per poter liberare spazi, rendendo più facile il lavoro degli uffici.

4- Al fine di incentivare l'apprendimento della lingua straniera e valorizzare il profitto scolastico degli studenti più meritevoli, l'Ente ha deciso di erogare borse di studio sotto forma di viaggi di istruzione all'estero a scopo formativo. Dopo aver individuato gli studenti vincitori delle borse di studio, l'Ufficio si occuperà di affidare il servizio di organizzazione dei viaggi e degli adempimenti correlati.

5- Considerata la scadenza del servizio di Refezione scolastica per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria affidato nell'anno 2023, si rende necessario indire una nuova gara per procedere ad un nuovo affidamento. Inizialmente sarà approvata la documentazione di gara ed avviata una preliminare indagine di mercato finalizzata alla raccolta di preventivi degli operatori economici interessati ad assumere l'affidamento del servizio. Successivamente, si procederà con l'affidamento del servizio ai sensi del D. Lgs. 36/2023, a seguito di procedura esperita tramite piattaforma Sintel.

6- Avendo l'Ente aderito a diverse Misure PNRR, occorre impegnarsi da un punto di vista amministrativo ed operativo al fine di ottenere i relativi finanziamenti. Per questo motivo, l'Ufficio Affari Generali coordinerà la realizzazione delle attività progettuali affinché avvenga nei tempi previsti e nei modi indicati dagli Avvisi Pubblici, supportando inoltre gli Uffici comunali interessati.

7- Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026 siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. Il target da raggiungere è fissato in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento. Il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

8- Il personale si impegna a partecipare adeguatamente ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue.

9- **OBIETTIVO DI ENTE:** Ogni area, per le sezioni di propria competenza, provvederà ad aggiornare il sito internet comunale – sezione Amministrazione Trasparente, anche tenendo conto delle sezioni oggetto di specifico controllo da parte del nucleo di valutazione. Ogni ufficio si occuperà di verificare e monitorare lo stato di aggiornamento delle sottosezioni e inserirà gli aggiornamenti necessari, secondo le tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013, direttive Anac e vigente Piano comunale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025
Area Sociale

Personale coinvolto:	Stefania Perego – Responsabile del Servizio (in convenzione con il Comune di Azzate)
----------------------	--

Come previsto dalla Convenzione tra i Comuni di Azzate e Casale Litta per lo svolgimento in forma associata del Servizio Sociale ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 267/2000 approvata con Deliberazione di C.C. n. 12 del 21/03/2022, il trattamento fondamentale del Responsabile del Servizio, Dott.ssa Perego Stefania, e la relativa quota spettante per la posizione organizzativa, comprensiva di indennità di risultato, è a carico del comune Capofila Azzate, che gestisce interamente anche la fase di attribuzione degli obiettivi e relativa valutazione.

Sulla base della predetta convenzione, è previsto che sia l'ente capofila ad assegnare gli obiettivi e a valutarne il raggiungimento. Per quanto concerne l'attività prestata dal Responsabile del Servizio Sociale presso il Comune di Casale Litta si precisa che viene affidata al Responsabile la gestione di tutte le incombenze relative al Servizio quali:

- Concessione di contributi per le nuove emergenze,
- Supporto nella compilazione di pratiche inerenti al settore sociale,
- Gestione dei casi inerenti alla materia del sociale con la compilazione della Cartella sociale, che consente una comunicazione puntuale e trasversale tra Enti e all'interno degli Uffici comunali preposti;
- Gestione dei rapporti con l'Istituto scolastico per assistenza alle disabilità,
- Verifica e controllo, mediante la piattaforma GEPI, di tutte le domande relative al Reddito di Cittadinanza, trasmesse dall'Ufficio Anagrafe dopo lo screening preliminare.

Presso il Comune di Casale Litta, viene effettuato un monitoraggio periodico sugli adempimenti e sul lavoro svolto dal Responsabile del Servizio Sociale, tramite colloqui con il Sindaco e report periodici del dipendente del Comune di Azzate che si occupa della gestione del Servizio in parola.

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025
Segretario comunale

Collaborazione e assistenza giuridica ed amministrativa. Partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del Segretario.
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e Consiglio. Elaborazione dell'attività normativa dell'Ente.
Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.
Attività di coordinamento dei Responsabili dei settori tramite strumenti idonei. Propensione ad incentivare e motivare le professionalità esistenti.
Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi. Raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Sindaco. Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.
Miglioramento della trasparenza e della tempistica relativa alla pubblicazione degli atti e monitoraggio dell'attuazione-aggiornamento da parte degli uffici comunali, ciascuno per l'area di propria competenza, della sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale; pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dell'attestazione del livello di trasparenza del nucleo di valutazione.
Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni e servizi.
Adeguata partecipazione ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.

Il punteggio e i criteri per la valutazione che verrà effettuata dal Sindaco sono previsti e specificati nel Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance e nel relativo allegato A).