

ALLEGATO 1) OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA ANNI 2025/2027									
OBIETTIVO-DESCRIZIONE	BASE LINE	TARGET	INDICATORE	OBIETTIVO DI: INNOVAZIONE/ MANTENIMENTO/EFFICIENZA/E FFICACIA/ANTIRICICLAGGIO / ANTICORRUZIONE/ TRASPARENZA	CHI RISPONDE DELL'OBIETTIVO (Dirigente/PO/Funzionario)	A CHI E' RIVOLTO L'OBIETTIVO (Amministrazione /utenza/ stake holders)	SCADENZA 2025/2026/2027	VERIFICA DATI (FONTI)	ATTRIBUZIONE PESO PER OGNI OBIETTIVO
SERVIZIO DEMOANAGRAFICO-SERVIZI CULTURALI E SOCIO ASSISTENZIALI Responsabile del Servizio: Dott.ssa Stefania Cappelletti -Funzionario EQ - PO Personale assegnato: Antonella Bracchi (ISTRUTTORE) - Antonella Binda (ISTRUTTURE) - Praolini Maria Grazia (ISTRUTTORE) - Rodigari Marinella (OPERATORE ESPERTO)									
Revisione e rifacimento della numerazione civica esterna e toponomastica	Dati non aggiornati	Trasmissione alla prefettura del Progetto di revisione	Deliberazione di approvazione adeguamento della toponomastica e revisione della numerazione civica	innovazione/efficienza/efficacia	PO, Bracchi Antonella e Binda Antonella	amministrazione comunale/cittadini	2025/2027	Ufficio Anagrafe	30%
Riordino dei fascicoli "Varie" di ogni classe di titolare fino all'annualità 2024	dati non aggiornati	utimazione entro il 31/12/2025	eliminazione dei fascicoli "Varie" riferiti all'annualit	innovazione/efficienza/efficacia	Praolini Maria Grazia -	amministrazione comunale/ utenza /	2025/2027	gestione documentale	20%
Transizione digitale finalizzata al iglioramento dei servizi al cittadino	Implementazione dei servizi dell'Ente sul punto di accesso telematico della PA	- Integrazione Piattaforme ANPR-ANSC - Attivazione piattaforma SEND - Passaggio a nuovo gestionale Mis. 1.2 PNRR	conclusione dei progetti entro entro la data stabilita per ognuno di essi	innovazione/efficienza/efficacia	PO e dipendenti servizio	amministrazione comunale/ utenza / stakeholders	2025/2027	Ufficio Anagrafe	30%
SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO, SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI, ENTRATE COMUNALI Responsabile del Servizio: Pedranzi Claudio -Funzionario EQ - PO - Personale assegnato: Rosaria Pedrana (ISTRUTTORE) - Nelly Parotto (ISTRUTTURE) - Graziella Pini (ISTRUTTORE) - Morena Rizzi (ISTRUTTORE)									
Verifica crediti/debiti società partecipate	anno 2024	30/04/25	data entro la quale è completato tutto l'iter di riconciliazione	mantenimento	PO	amministrazione comunale	2025/2027	Ufficio Ragioneria	5%
spazi assunzionali - attuazione piano assunzionale e monitoraggio costo del personale	comune virtuoso 2020/2022	mantenimento indice di virtuosità	mantenimento % per comune virtuoso valore soglia rispetto all'art. 1 del D.M. 17 marzo 2020 sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione	mantenimento/efficienza/efficacia / antiriciclaggio/anticorruzione/trasparenza	PO, Parotto Nelly, Pedrana Rosaria	amministrazione comunale/ utenza / stakeholders	aggiornamento piano triennale post consuntivo entro il 31/12/2025	servizio personale	10%
Aggiornamento piattaforma certificazione crediti e allinamento stock debiti	caricamento dati sito RGS	31/12/2025	caricamento dati sito RGS entro il 31/12/2025	innovazione/efficienza/efficacia	Parotto Nelly	amministrazione comunale/fornitori	2025/2027	Ufficio Ragioneria	5%
Monitoraggio costante entrate e trasmissione solleciti di pagamento	solleciti anni pregressi	monitoraggio continuo pagamento fatture /canoni	monitoraggio continuo pagamento fatture e canoni e trasmissione sollecito di pagamento	mantenimento/ efficienza/efficiacia	Parotto Nelly	amministrazione comunale /fornitori	2025/2027	Ufficio Ragioneria	10%
Predisposizione documentazione (corrispettivi e fatture d'acquisto) ai fini della comunicazione delle liquidazioni periodiche IVA all'Agenzia della Entrate	tutti i mesi	presiposizione entro i termini che consentano invio F24 entro il 16 di ogni mese	Rispetto dei termini invio F24	mantenimento/ efficienza/efficiacia	Parotto Nelly	amministrazione comunale /fornitori	2025/2027	Ufficio Ragioneria	5%
Predisposizione atti per concessione in locazione box/ posti auto presso autorimessa in località Piatta	n. 1 box e 6 posti auto liberi da concedere in locazione	predisposizione di tutti gli atti (delibera, bando di gara, determina approvazione graduatoria, contratti di locazione) al fine di consentire la registrazione dei contratti entro il 30/04/2025	registrazione contratti di locazione entro il 30/04/2025	efficienza/efficacia	Pedrana Rosaria	amministrazione comunale/ utenza / stakeholders	2025	Ufficio Segreteria	5%
Conti giudiziali relativi all'imposta di soggiorno anni 2021-2022-2023	Dati non aggiornati	aggiornamento scheda anagrafica con inserimento strutture ricettive anni 2021 e seguenti - deposito conti giudiziali in Sireco a far data dall'esercizio 2021	Deposito conti in Sireco (triennio 2021/2023) entro il 31/05/2025	mantenimento/ efficienza/efficiacia	Pedrana Rosaria	amministrazione comunale	2025	Ufficio Segreteria	10%
Riscossione tributi e contrasto evasione delle imposte comunali	anno 2024: 193	n. accertamenti superiore a 150	Ricontrollo aree edificabili come da comunicazioni effettuate all'entrata in vigore del PGT ai fini dell'applicazione dell'IMU - Controllo dei fabbricati ex rurali per i quali l'Agenzia delle Entrate ha inviato ai contribuenti invito all'accatastamento (applicazione IMU) - ridurre evasione tributaria (IMU e TARI) con attività di controllo incorciato anche con altri servizi - Costante verifica delle entrate tributarie ed emissione relativi accertamenti	mantenimento/ efficienza/efficiacia	PO, Graziella Pini e Morena Rizzi	amministrazione comunale/ utenza / stakeholders	2025/2027	Ufficio Tributi	10%
Inserimento dati raccolta rifiuti su osservatorio rifiuti Sovraregionale - O.R.SO.	dati aggiornati al 31/12 anno precedente	aggiornamento costante dei dati sull'osservatorio	dati aggiornati entro il 31/12	mantenimento/efficienza/efficacia /trasparenza	Rizzi Morena	amministrazione comunale	2025/2027	Ufficio tributi	10%
presentazione del MUD – Comunicazione rifiuti urbani e raccolti in convenzione-	dati aggiornati al 31/12 anno 2023	Rispetto della scadenza stabilita. Per il 2025 la presentazione del MUD dovrà avvenire entro il giorno 28 giugno 2025	dati aggiornati entro il 31/12	mantenimento/efficienza/efficacia /trasparenza	Rizzi Morena	amministrazione comunale	2025/2027	Ufficio tributi	5%

Predisposizione del Ruolo TARI nei tempi con consentano il rispetto da parte del contribuente delle scadenze previste dalla delibera consiliare di riferimento	anno 2024	Scadenze versamenti: primo acconto – scadenza 30 settembre nella misura del 50% di quanto dovuto complessivamente per l’anno di riferimento secondo acconto – scadenza 2 dicembre a saldo e conguaglio di quanto già versato.	Trasmissione ruolo TARI al concessionario CRESET con i modi e i tempi che consentano il rispetto delle scadenze da parte del contribuente	mantenimento / efficienza / efficacia	PO e Rizzi Morena	amministratozione comunale/ utenza / stakeholders	2024	Ufficio Tributi	5%
SERVIZIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SUAP Responsabile del Servizio: Battistessa Sara (FUNZIONARIO EQ - PO) Personale assegnato: Carpini Raffaella (ISTRUTTURE) - Rocca Federica (ISTRUTTORE TECNICO)									
Trasmissione pareri favorevoli alla soprintendenza beni ambientali e architettonici a seguito dell'esame da parte della commissione paesaggio	nel 2024 : trasmissione pareri entro 7 gg dalla seduta della Commissione	mantenimento trasmissione del 100% dei pareri entro 7 giorni dalla seduta della commissione	trasmissione del 100% dei pareri entro 7 giorni dalla seduta della commissione	mantenimento / efficienza / efficacia	PO - Carpini Raffaella e Rocca Federica	amministratozione comunale/ utenza / stakeholders	2025/2027	Ufficio Edilizia Privata	40%
Digitalizzazione pratiche cartacee archivio anni 1991-2000	anno 2024: inizio digitalizzazione pratiche	digitalizzazione pratiche cartacee presenti in archivio anni dal 1991 al 2000	per anno 2025: digitalizzazione pratiche 1991/1995 - per anno 2026: digitalizzazione pratiche 1996-1998 - per anno 2027: digitalizzazione pratiche 1999-2000	mantenimento / efficienza / efficacia	Carpini Raffaella - Rocca Federica	amministratozione comunale	2025/2027	Ufficio Edilizia Privata	40%
SERVIZIO OPERE PUBBLICHE - MANUTENZIONE BENI COMUNALI- PROTEZIONE CIVILE Responsabile del Servizio Personale assegnato: Ghilotti Adriano e Franzini Giordano (ISTRUTTORI TECNICI) Sertorelli Fabrizio (OPERATORE ESPERTO)									
Valutazione di validazione progetti esecutivi - verifica della regolarità dei progetti esecutivi delle opere pubbliche da mettere in appalto rispetto alla normativa vigente	nel 2024: validazione n. 16 progetti	mantenimento validazioni 90%progetti esecutivi presentati	n. progetti validati/n. progetti presentati	mantenimento / efficienza / efficacia	PO - Adriano Ghilotti	amministratozione comunale	2025/2027	Ufficio opere pubbliche	30%
Manutenzione delle strade comunali mediante rappezzi stradali con asfalto a freddo efftuati dal personale comunale e manutenzione cimiteri comunali.	nel 2024 n. 30 uscite effettuate dall'operaio comunale	mantenimento n. uscite in misura superiore a 25	n. uscite nell'anno uguale o maggiore a 25	mantenimento / efficienza / efficacia	Po e Sertorelli Fabrizio	Amministratozione	2025/2027	Ufficio tecnico - Manuntentivo	30%
servizio di sfalcio e manutenzione aree verdi	servizio aggiudicato annualmente	predisposizione di tutti gli atti volti ad aggiudicare il servizio in tempo utile per consentire il primo taglio (in particolare nelle aree giochi) entro il 15 giugno	rispetto della tempistica tabilita per effettuare il primo taglio presso le aree giochi	mantenimento / efficienza / efficacia	Po e Franzini Giordano	amministratozione comunale/ utenza / stakeholders	2025/2027	Ufficio tecnico - Manuntentivo	20%
SERVIZIO POLIZIA LOCALE Responsabile del Servizio: TRAMERI ANDREA (ISTRUTTORE - Agente di Polizia Locale) PO Personale assegnato: MAMBRETTI CARLA (Istruttore)									
Rilascio permessi disabili e permessi rosa	nel 2024 n. 22 permessi rilasciati	mantenimento rilascio permessi pari a 100%	n. peremessi rilasciati/n. permessi richiesti	mantenimento / efficienza / efficacia	Mambretti Carla	amministratozione comunale/ utenza / stakeholders	2025/2027	Ufficio Poilizia Locale	20%
Adeguamento regolamenti di polizia locale / rurale, tutela dell'ambiente e di videosveglianza	regolamenti non adottati o non aggiornati	approvazione nuovi regolamenti entro il 31/12/2025	rispetto tempistica stabilita	mantenimento / efficienza / efficacia	Po e Mambretti Carla	amministratozione comunale/ utenza / stakeholders	2025/2027	Ufficio Poilizia Locale	20%
Viabilità - Rifacimento incrocio via Carpin -Via Roma-Ponte Zola mediante installazione di una mini rotonda	incrocio non ben definito	affidamento lavori entro il 31/08/2025	rispetto tempistica stabilita	efficienza/efficacia	PO	amministratozione comunale/ utenza	2025/2027	Ufficio Poilizia Locale	20%
Acquisto nuovo applicativo per la gestione verbali amministrativi e del CdS.	attualmente in dotazione applicativo Concilia	Passaggio a nuovo applicativo con decorrenza 01/07/2025	rispetto tempistica stabilita	efficienza / efficacia	Po e Mambretti Carla	amministratozione comunale/ utenza	2025/2027	Ufficio Poilizia Locale	20%
OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI									
Tempestività dei pagamenti	anno 2024: 15,39	mantenimento inferiore a 30 gg	somme importo fatture * giorni ritardo importo totale pagato nel periodo	MANTENIMENTO	PO	amministratozione comunale/fornitori	2025/2027	Ufficio Ragioneria	10%*
misure anticorruzione - puntuale attuazione delle misure anticorrutive previste PIAO 2025/2027 e tempestiva pubblicazione degli atti di competenza dell'area nel rispetto del D.Lgs. 33/2013	90%	100%	reportistica annuale sugli adempimenti di contrasto alla corruzione e obblighi di trasparenza	Mantenimento/aggiornamento/ efficacia	tutti i servizi	amministratozione comunale/ utenza / stakeholders	2025/2027	tutto il personale	5%
Passaggio a nuovo applicativo Sicr@web evo	2024 utlizzo vecchio applicativo	Caricamento documentazione ai fini dell'asseverazione della misura 1.2 PNRR entro il 30/09/2025	Rispetto tempistica stabilita	mantenimento/aggiornamento/ efficacia	tutti i servizi	amministratozione	2025/2026	tutto il personale	5%

*All'obiettivo "Tempestività dei pagamenti", trasversale a tutti i servizi, è stato assegnato un peso del 10% sul totale degli obiettivi assegnati.
Nel caso di mancato raggiungimento, verrà comunque applicata una penaltà del 30% sulla retribuzione di risultato corrisposta agli incaricati di EQ, come previsto dalla normativa vigente.

L'art. 4 bis comma 2 del DL 13/2023 dispone che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.