

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione.2

Sottosezione 2.2: Performance

1. Presentazione

Quello che state leggendo è il documento programmatico con cui il Comune di Torrazza Piemonte (TO) individua gli obiettivi di performance individuale dei dipendenti comunali.

L'individuazione di questi obiettivi garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Il presente documento è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso garantisce quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

Con il presente documento si procede all'assegnazione degli obiettivi di performance collegati alle risorse assegnate a Bilancio e PEG, individuando, gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno l'azione del Comune di Torrazza Piemonte nei prossimi tre anni ed i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano si riferisce, quindi, al triennio 2023-2025, mentre gli obiettivi si riferiscono di norma al 2023 e verranno aggiornati di anno in anno.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, di competenza del Consiglio e della Giunta, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente.

Il piano individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2023-2025. Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2023 e verranno aggiornati annualmente.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1. Dichiarazione

1.1 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.2 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Il Piano della performance è improntato a una filosofia consistente in una progettazione ed erogazione dei servizi che tenga conto e metta al centro della propria azione i bisogni e le aspettative dei cittadini e in generale degli stakeholder. Ciò anche in considerazione della spinta del quadro normativo verso una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa, dell'obbligo per un soggetto pubblico di rendere conto delle proprie decisioni e di essere responsabile per i risultati conseguiti.

Il Sindaco, il Segretario comunale e il Nucleo di Valutazione (NDV) hanno declinato gli scenari strategici e operativi in coerenza con i documenti prima elencati. Tale operazione è, altresì, frutto di un dialogo costante tra il Segretario e i titolari di posizione organizzativa, i quali hanno avanzato tempestivamente le loro proposte.

I responsabili dei servizi dalla data di approvazione del presente Piano dovranno tradurre gli obiettivi assegnati in obiettivi per gli altri dipendenti, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi. Gli obiettivi dei dipendenti potranno essere:

- collegati agli obiettivi del servizio
- individuati ad hoc per talune persone con ruoli specifici
- individuali o di gruppo

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo l'aggiornare, in presenza di novità importanti, gli obiettivi e i relativi indicatori ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La performance organizzativa è collegata alla programmazione delle attività e ai risultati che si intendono raggiungere, con riferimento non soltanto agli obiettivi fissati dalle linee programmatiche e strategiche dell'Amministrazione, ma anche ai principali adempimenti cui gli Uffici e i Servizi sono tenuti nello svolgimento dell'attività routinaria per la quale si intende migliorare la qualità e/o l'efficienza e/o l'efficacia.

La performance individuale è invece quella che ha come oggetto le attese legate al ruolo (funzionario, responsabile di un determinato progetto...) e il comportamento richiesto nel contesto lavorativo in cui il valutato svolge la sua prestazione, sia esso funzionario con incarichi di responsabilità o componente del gruppo di lavoro o appartenente all'area/sezione/unità operativa.

Con deliberazione n. 12 in data 27.02.2023 il Consiglio Comunale di Torrazza Piemonte ha approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025 e contestualmente è stato approvato anche il DUP con il quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare;

Gli obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (finanziarie, umane e strumentali) al Segretario e ai funzionari.

Il Segretario e i funzionari hanno tradotto gli obiettivi assegnati in obiettivi per ogni singolo dipendente. In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il Segretario Comunale predispose la Relazione sulla performance, da approvare e validare entro e non oltre il 30 giugno 2024.

2. Identità

2.1 L'Ente Comune di Torrazza Piemonte

Come indicato nello Statuto comunale, il Comune è Ente autonomo locale che rappresenta la propria comunità secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamento e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione della comunità locale. Assicura condizioni di pari opportunità affinché i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà e anche attraverso forme di collaborazione civica.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito istituzionale all'indirizzo www.comune.torrazzapiemonte.to.it

2.2 Albero della performance

La ragion d'essere generale descritta nel [paragrafo 2.1](#) si articola nei seguenti aspetti, che costituiscono l'Albero della performance:

Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:

- Controllo e sviluppo del territorio
- Sviluppo dell'occupazione sul territorio
- Gestione dei servizi demografici
- Sviluppo e tutela della cultura e dei servizi a supporto dell'attività educativa
- Sviluppo e tutela del benessere del cittadino e tutela delle fasce deboli
- Controllo e sviluppo della sicurezza
- Relazioni con il pubblico
- Affari generali
- Economia e finanza
- Risorse umane
- Sistemi informativi

Ogni ramo dell'albero della performance può essere misurato da uno o più indicatori che diano informazioni su come si sta operando per il raggiungimento di obiettivi apprezzabili per i Cittadini, volti al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

3. Obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025

L'Amministrazione con il proprio programma elettorale ha voluto dare ai cittadini una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria esposizione puntuale nel DUP che è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 40 del 28.11.2022, aggiornato con delibera n. 11 del 27.02.2023 e può essere letto e scaricato dal sito del Comune.

4. Obiettivi operativi del Piano Esecutivo di Gestione 2023

Ogni programma individuato è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi nel Piano Esecutivo di Gestione, disponibile sul sito internet del Comune. Nel complesso, dalla lettura del DUP e del PEG, il Cittadino può osservare come la visione strategica dell'Amministrazione si traduca in obiettivi strategici e operativi.

5. Obiettivi assegnati al personale in funzione dei premi di produttività

Ogni funzionario e dipendente hanno prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di loro competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in una ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance" approvato con deliberazione della Giunta comunale ogni funzionario sarà valutato dal Nucleo di Valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento (individuali e trasversali) specificatamente individuati, con relativi indicatori.

Gli obiettivi sono immediatamente operativi e la loro assegnazione avviene in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell'Ente.

Ne sono titolari sia i Responsabili di Servizio sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo.

I Responsabili di Servizio dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento dei presenti obiettivi:

1. Redazione del Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO) istituito con il D.L. n° 80 del 09.06.2021 convertito con modificazioni nella legge n° 113 del 06.03.2021 e s.m.i
Nell'ambito del suddetto processo, ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e l'adempimento relativo agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i. Saranno attuali i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma trasparenza e integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.
2. Attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) secondo le competenze specifiche degli uffici.

Gli obiettivi specifici sono descritti nelle tabelle allegate al piano.

6. Il cittadino come risorsa

Come previsto dall'art. 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Torrazza Piemonte favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale. Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori, come:

- la cultura e le attività ricreative tradizionali;
- gestione delle colonie feline;
- lo sport;
- la protezione civile.

7. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che sarà redatta nel 2024 a consuntivo del 2023) saranno comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune tramite la pubblicazione sul sito internet dell'Ente. In aggiunta a ciò, è compito assegnato ad ogni funzionario di informare i collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

Struttura organizzativa:

Dipendenti in servizio al 31 dicembre 2022: 9 + il segretario comunale

8. Obiettivi performance 2023 legati alla corresponsione dei premi di produttività e risultato

La performance organizzativa (competenze/comportamenti organizzativi)

La valutazione dei comportamenti organizzativi è orientata al risultato che consegue l'intera organizzazione, con le sue singole articolazioni: dirigenti, responsabili dei servizi e delle unità organizzative semplici, personale assegnato.

Per gli uni e per gli altri, vanno preventivamente specificate le competenze attese con riferimento al ruolo ricoperto nell'ambito dell'organizzazione.

Per il dirigente il riferimento è alle competenze relazionali, alle competenze organizzative e a quelle decisionali dimostrate nella realizzazione dei compiti affidati.

Allo scopo si rende essenziale verificare:

- la capacità di fare squadra
- la capacità di individuare e risolvere i problemi
- il grado di autonomia e la capacità di iniziativa
- la capacità di gestire la comunicazione all'interno del gruppo

9. Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente il Sistema di gestione della performance e la sua integrazione con i sistemi citati nel paragrafo 1. (pianificazione e programmazione, prevenzione corruzione), nonché con gli altri sistemi di trasparenza, gestione della qualità, sviluppo della *customer satisfaction* e del benessere organizzativo.

10. Trasparenza

Il presente Piano e i suoi progressivi incrementi sono tempestivamente comunicati ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholder del Comune.

Tale comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Servizio quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

Si stabiliscono i criteri di valutazione che vengono così di seguito riportati:

VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI

1.1. La valutazione dei Responsabili è composta, per un massimo di 40/100 per la performance organizzativa e per i restanti 60/100 dai punteggi assegnati, per quella individuale, dal NDV, in base ai fattori descritti nella specifica scheda approvata.

1.2. Ogni responsabile predisporrà una relazione su tutti i processi gestiti, sentiti i dipendenti preposti. Il Responsabile preposto risconterà la scheda sulla base dei risultati ottenuti per ogni processo.

1.3. La valutazione del responsabile del servizio sarà fatta dal NDV su proposta del Segretario, tenuto conto di quanto rilevato nelle relazioni di cui al punto precedente.

1.4. Sulla base della valutazione ottenuta dal responsabile del servizio, si riproporzionerà l'indennità di risultato corrispondente al 15% della responsabilità attribuita.

VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

1.5. La valutazione dei Dipendenti è composta, per un massimo di 40/100 per la performance organizzativa e per i restanti 60/100 dai punteggi assegnati, per quella individuale, dal responsabile preposto, in base ai fattori descritti nella specifica scheda approvata.

1.6. Sulla valutazione del responsabile, il dipendente interessato può presentare osservazioni. Anche sulla base di tali osservazioni, il NDV rilascia parere sull'integrità, conformità e omogeneità della valutazione dei dipendenti da parte dei responsabili.

1.7. La valutazione del dipendente è effettuata dal responsabile preposto tenuto conto della relazione di cui al punto 1.2.

1.8. Considerato che il comune dispone di meno di 15 dipendenti in servizio, non si dà corso al meccanismo delle fasce di merito, peraltro sospeso ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del D.lgs. 141/2011 e dall'art. 19 c. 6 cpv del D.lgs. 150/09 come modificato dall'art. 2 del D.lgs. 141/11, si definisce quanto segue.

1.9. La quota di produttività (organizzativa ed individuale) verrà correlata al merito utilizzando il punteggio di cui al precedente punto 1.5., ed erogata nelle seguenti percentuali stabilite nella contrattazione dell'esercizio 2018:

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| • punteggio inferiore a 60/100 | nessuna erogazione |
| • punteggio da 60 a 69 | erogazione del 50% |
| • punteggio da 70 a 79 | erogazione del 70% |
| • punteggio da 80 a 89 | erogazione del 90% |
| • punteggio da 90 a 100 | erogazione del 100% |

Al personale neo-assunto, cessato in corso d'anno o a tempo parziale le competenze saranno assegnate in proporzione al periodo di servizio prestato.

Le somme non assegnate sono ridistribuite a favore dei lavoratori, secondo la propria percentuale di erogazione, in relazione alla valutazione ottenuta.

L'applicazione dell'art. 81 (differenziazione del premio individuale) del CCNL 16.11.2022 verrà discussa e approvata nell'ambito della contrattazione annuale decentrata del fondo di competenza.

VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

1.10. Il grado di raggiungimento dell'obiettivo da parte del Segretario è dato dalla somma delle valutazioni relative al grado di raggiungimento di tutti i processi dell'ente e dagli obiettivi individuali;

1.11. Sulla base della valutazione ottenuta dal Segretario Comunale, si riproporzionerà l'indennità di risultato corrispondente al 10% del monte salari dell'anno di riferimento;

1.12. La valutazione del Segretario è effettuata dal Sindaco; l'istruttoria è curata dal NDV.

1.13. In caso di convenzione di segreteria il NDV propone la valutazione riferita all'attività svolta nel comune.

L'indennità di risultato è assegnata in proporzione alla percentuale di presenza nell'ente stabilita nella convenzione di segreteria. L'erogazione effettiva dell'indennità è di competenza pro-quota di ogni ente convenzionato.

Si applica il sistema di valutazione approvato dall'ente con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 04.04.2019.

Il Piano Performance 2023 e gli obiettivi sono stati validati dal Nucleo di Valutazione nella persona del dott. Ettore D'Ascoli mediante il verbale n° 1/2023 del 10.03.2023 prot. 1662.

Obiettivo esecutivo di miglioramento - Misurazione della performance
2023

 Area/Settore/Centro d Responsabilità
 Servizio
 Ufficio/Centro di Costo

AREA AMMINISTRATIVA
AMMINISTRATIVO
SEGRETERIA
OBIETTIVO STRATEGICO DUP
Servizi istituzionali, generali e di gestione

| Nome e cognome | Inquadramento | % di Partecipazione | % Partecipazione Effettiva |
|------------------|-------------------------|---------------------|----------------------------|
| Bari Ramon Paola | Operatore specializzato | 100,00% | |

Processo
Servizi istituzionali, generali e di gestione
Finalità del Processo
Mantenimento dello standard qualitativo

| | Atteso nell'anno | Raggiunto nell'anno | Peso % | Punteggio (max 40) |
|--|------------------|---------------------|--------|--------------------|
| Indici di Quantità e qualità | | | | |
| 1 - Mantenimento dello standard qualitativo della pulizia degli stabili comunali | 1 | | | 15 |
| 2 - Mantenimento del progetto di distribuzione dei sacchetti della plastica | 1 | | | 10 |
| 3 - Pulizie presso la palestra comunale | 1 | | | 15 |

Indici di Tempo fasi attuative

| | data presunta | gg previsti (Atteso) | data di attuazione | gg utilizzati (raggiunto) | Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno | scostamento/risultato |
|--|---------------|----------------------|--------------------|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| 1 - Mantenimento dello standard qualitativo della pulizia degli stabili comunali | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 2 - Mantenimento del progetto di distribuzione dei sacchetti della plastica | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 3 - Pulizie presso la palestra comunale | 31 dicembre | 365,00 | | | | |

Indicatori di risultato per personale non dirigenziale

| | Range assegnato per produttività | punteggio | |
|--|----------------------------------|-----------|--|
| Performance organizzativa (punteggio di cui alla presente scheda) | 40,00% | 40 | |
| Performance individuale (punteggio di cui alla scheda allegato B della G.C. n° 32 del 04/04/2019) | 60,00% | 60 | |

(1) Obiettivo trasversale

Area/Settore/Centro d Responsabilità

AREA ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

Servizio

ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI

Ufficio/Centro di Costo

FINANZIARIO E TRIBUTI

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

Ottimizzazione dei processi economico/finanziari e tributi

Personale coinvolto nel processo

| Nome e cognome | Inquadramento | % di Partecipazione | % Partecipazione Effettiva |
|------------------|---------------------------|---------------------|----------------------------|
| Bianchetta Nadia | Responsabile del Servizio | 100,00% | |

Processo

ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

Servizio di Tesoreria - PIAO - PNRR - Mantenimento standard qualitativo dell'Ufficio Finanziario e Tributi

| | Atteso nell'anno | Raggiunto nell'anno | Peso % | Punteggio (max 50) |
|---|------------------|---------------------|--------|--------------------|
| Indici di Quantità e qualità | | | | |
| 1 - Affidamento servizio di Tesoreria per il periodo 2024/2028. | 1 | | | 25 |
| 2 - Redazione del Piao in collaborazione con tutti gli uffici. (1) | 1 | | | 10 |
| 3 - PNRR: l'obiettivo si pone di avviare per l'annualità 2023, i lavori dei progetti in corso di redazione/in corso di approvazione finanziati con fondi a valere su PNRR secondo le competenze (1) | 1 | | | 10 |
| 4 - Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Finanziario e Tributi. | 1 | | | 5 |

Indici di Tempo fasi attuative

| | data presunta | gg previsti (Atteso) | data di attuazione | gg utilizzati (raggiunto) | Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno | scostamento/risultato |
|---|---------------|----------------------|--------------------|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| 1 - Affidamento servizio di Tesoreria per il periodo 2024/2028. | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 2 - Redazione del Piao in collaborazione con tutti gli uffici. (1) | 30 aprile | 120,00 | | | | |
| 3 - PNRR: l'obiettivo si pone di avviare per l'annualità 2023, i lavori dei progetti in corso di redazione/in corso di approvazione finanziati con fondi a valere su PNRR secondo le competenze (1) | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 4 - Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Finanziario e Tributi. | 31 dicembre | 365,00 | | | | |

Indicatori di risultato per personale non dirigenziale

| | Range assegnato per produttività | punteggio | |
|--|----------------------------------|-----------|--|
| Performance organizzativa (punteggio di cui alla presente scheda) | 50,00% | 50 | |
| Performance individuale (punteggio di cui alla scheda allegato A della G.C. n° 32 del 04/04/2019) | 50,00% | 50 | |

(1) Obiettivo trasversale

Obiettivo esecutivo di miglioramento - Misurazione della performance

2023

| | |
|--------------------------------------|---|
| Area/Settore/Centro d Responsabilità | <i>GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO</i> |
| Servizio | <i>GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO</i> |
| Ufficio/Centro di Costo | TECNICO |

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO

Personale coinvolto nel processo

| Nome e cognome | Inquadramento | % di Partecipazione | % Partecipazione Effettiva |
|---------------------|--------------------|---------------------|----------------------------|
| Follini Maria Paola | Istruttore tecnico | 100,00% | |

Processo

GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO

PIAO - PNRR - Mantenimento standard qualitativo del Servizio, miglioramento SUE e implementazione dati archivio e portale

| | Atteso nell'anno | Raggiunto nell'anno | Peso % | Punteggio (max 40) |
|--|------------------|---------------------|--------|--------------------|
|--|------------------|---------------------|--------|--------------------|

Indici di Quantità e qualità

| | | | | |
|---|---|--|--|----|
| 1 - Redazione del Piao in collaborazione con tutti gli uffici. (1) | 1 | | | 5 |
| 2 - PNRR: l'obiettivo si pone di avviare per l'annualità 2023, i lavori dei progetti in corso di redazione/in corso di approvazione finanziati con fondi a valere su PNRR secondo le competenze (1) | 1 | | | 20 |
| 3 - Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Gestione del territorio, Infrastrutture e Patrimonio. | 1 | | | 5 |
| 4- Miglioramento del servizio del SUE, monitoraggio digitalizzazione pratiche edilizie e importazione nel programma pratiche edilizie - attivazione nuovo portale edilizia GisMaster e caricamento dati e modulistica | 1 | | | 10 |

Indici di Tempo fasi attuative

| | data presunta | gg previsti (Atteso) | data di attuazione | gg utilizzati (raggiunto) | Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno | scostamento/risultato |
|---|---------------|----------------------|--------------------|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| 1 - Redazione del Piao in collaborazione con tutti gli uffici. (1) | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 2 - PNRR: l'obiettivo si pone di avviare per l'annualità 2023, i lavori dei progetti in corso di redazione/in corso di approvazione finanziati con fondi a valere su PNRR secondo le competenze (1) | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 3 - Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Gestione del territorio, Infrastrutture e Patrimonio. | 31 dicembre | 365,00 | | | | |

4- miglioramento del servizio del SUE,
monitoraggio digitalizzazione pratiche edilizie e
importazione nel programma pratiche edilizie -
attivazione nuovo portale edilizia GisMaster e
caricamento dati e modulistica

31 dicembre

365,00

Indicatori di risultato per personale non dirigenziale

Range assegnato per produttività

punteggio

Performance organizzativa (punteggio di
cui alla presente scheda)

40,00%

40

Performance individuale (punteggio di cui
alla scheda allegato B della G.C. n° 32 del
04/04/2019)

60,00%

60

(1) Obiettivo trasversale

Obiettivo esecutivo di miglioramento - Misurazione della performance

2023

| | |
|--------------------------------------|---|
| Area/Settore/Centro d Responsabilità | <i>GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO</i> |
| Servizio | <i>GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO</i> |
| Ufficio/Centro di Costo | <i>TECNICO</i> |

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO

Personale coinvolto nel processo

| Nome e cognome | Inquadramento | % di Partecipazione | % Partecipazione Effettiva |
|------------------|--------------------|---------------------|----------------------------|
| Giacomuzzo Denis | Istruttore tecnico | 100,00% | |

Processo

GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO

PIAO - PNRR - Mantenimento standard qualitativo del Servizio, procedure di affidamento appalti pubblici

| | Atteso nell'anno | Raggiunto nell'anno | Peso % | Punteggio (max 40) |
|---|------------------|---------------------|--------|--------------------|
| Indici di Quantità e qualità | | | | |
| 1 - Redazione del Piao in collaborazione con tutti gli uffici. (1) | 1 | | | 5 |
| 2 - PNRR: l'obiettivo si pone di avviare per l'annualità 2023, i lavori dei progetti in corso di redazione/in corso di approvazione finanziati con fondi a valere su PNRR secondo le competenze (1) | 1 | | | 20 |
| 3 - Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Gestione del territorio, Infrastrutture e Patrimonio. | 1 | | | 5 |
| 4- Avvio e gestione procedure affidamenti incarichi e appalti pubblici fondi CIPE, Ministeriali, Regionali e risorse comunali | 1 | | | 10 |

Indici di Tempo fasi attuative

| | data presunta | gg previsti (Atteso) | data di attuazione | gg utilizzati (raggiunto) | Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno | scostamento/risultato |
|---|---------------|----------------------|--------------------|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| 1 - Redazione del Piao in collaborazione con tutti gli uffici. (1) | 30 aprile | 120,00 | | | | |
| 2 - PNRR: l'obiettivo si pone di avviare per l'annualità 2023, i lavori dei progetti in corso di redazione/in corso di approvazione finanziati con fondi a valere su PNRR secondo le competenze (1) | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 3 - Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Gestione del territorio, Infrastrutture e Patrimonio. | 31 dicembre | 365,00 | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--------|--|------------------|--|
| 4- Avvio e gestione procedure affidamenti incarichi e appalti pubblici fondi CIPE, Ministeriali, Regionali e risorse comunali | 31 dicembre | 365,00 | | | |
| Indicatori di risultato per personale non dirigenziale | | | | | |
| | Range assegnato per produttività | | | punteggio | |
| Performance organizzativa (punteggio di cui alla presente scheda) | 40,00% | | | 40 | |
| Performance individuale (punteggio di cui alla scheda allegato B della G.C. n° 32 del 04/04/2019) | 60,00% | | | 60 | |
| (1) Obiettivo trasversale | | | | | |

| | | | | |
|---|---|----------------------------|---------------------|----------------------------|
| Obiettivo esecutivo di miglioramento - Misurazione della performance | | | | 2023 |
| Area/Settore/Centro d Responsabilità | GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO | | | |
| Servizio | GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO | | | |
| Ufficio/Centro di Costo | TECNICO | | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | | | | |
| GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO | | | | |
| Personale coinvolto nel processo | | | | |
| Nome e cognome | | Inquadramento | % di Partecipazione | % Partecipazione Effettiva |
| Marin Linda | | Responsabile del Servizio | 100,00% | |
| Processo | | | | |
| GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO | | | | |
| OBIETTIVI TRASVERSALI, OPERE PUBBLICHE, OPERE DI EFFICIENTAMENTO ENEGETICO | | | | |
| | Atteso nell'anno | Raggiunto nell'anno | Peso % | Punteggio (max 50) |
| Indici di Quantità e qualità | | | | |
| 1 - Redazione del Piao in collaborazione con tutti gli uffici. | 1 | | | 5 |
| 2 - PNRR: l'obiettivo si pone di avviare per l'annualità 2023, i lavori dei progetti in corso di redazione/in corso di approvazione finanziati con fondi a valere su PNRR secondo le competenze | 1 | | | 10 |

| | | | | |
|--|---|--|--|----|
| 3 - Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Gestione del Territorio, infrastrutture e patrimonio | 1 | | | 5 |
| 4- Affidamento lavori di ristrutturazione e manutenzione straordinaria con opere di efficientamento energetico immobile in Via Gramsci n.21 | 1 | | | 5 |
| 5- Affidamento lavori manutenzione straordinaria tetto palestra comunale e posizionamento pannelli fotovoltaici | 1 | | | 5 |
| 6- approvazione progetto di fattibilità tecnico economica di "rigenerazione urbana finalizzato al riuso e alla rifunzionalizzazione eco sostenibile dell'area storico/concentrica del Comune di Torrazza Piemonte" | 1 | | | 10 |
| 7- definizione delle convenzioni relative alle opere di compensazione ambientale derivanti dall'installazione sul territorio di impianti fotovoltaici definendo interventi di efficientamento energetico | 1 | | | 10 |

Indici di Tempo fasi attuative

| | data presunta | gg previsti (Atteso) | data di attuazione | gg utilizzati (raggiunto) | Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno | scostamento/risultato |
|--|---------------|----------------------|--------------------|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| 1 - Redazione del Piao in collaborazione con tutti gli uffici. | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 2 - PNRR: l'obiettivo si pone di avviare per l'annualità 2023, i lavori dei progetti in corso di redazione/in corso di approvazione finanziati con fondi a valere su PNRR secondo le competenze | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 3 - Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Gestione del Territorio, infrastrutture e patrimonio | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 4- Affidamento lavori di ristrutturazione e manutenzione straordinaria con opere di efficientamento energetico immobile in Via Gramsci n. 21 | 30 novembre | 300,00 | | | | |
| 5- Affidamento lavori manutenzione straordinaria tetto palestra comunale e posizionamento pannelli fotovoltaici | 30 ottobre | 270,00 | | | | |
| 6- approvazione progetto di fattibilità tecnico economica di "rigenerazione urbana finalizzato al riuso e alla rifunzionalizzazione eco sostenibile dell'area storico/concentrica del Comune di Torrazza Piemonte" | 30 giugno | 180,00 | | | | |
| 7- definizione delle convenzioni relative alle opere di compensazione ambientale derivanti dall'installazione sul territorio di impianti fotovoltaici definendo interventi di efficientamento energetico | 30 giugno | 180,00 | | | | |

Indicatori di risultato per personale non dirigenziale

| | | | |
|--|---|------------------|--|
| | Range assegnato per produttività | punteggio | |
| Performance organizzativa (punteggio di cui alla presente scheda) | 50,00% | 50 | |
| Performance individuale (punteggio di cui alla scheda allegato A della G.C. n° 32 del 04/04/2019) | 50,00% | 50 | |
| (1) Obiettivo trasversale | | | |

| | | |
|---|---|-------------|
| Obiettivo esecutivo di miglioramento - Misurazione della performance | | 2023 |
| Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo | AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI/ELETTORALE STATO CIVILE /STATISTICA/LEVA DEMOGRAFICO | |

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

Servizi istituzionali, generali e di gestione

| Nome e cognome | Inquadramento | % di Partecipazione | % Partecipazione Effettiva |
|----------------|---------------------------|---------------------|----------------------------|
| Maunero Diego | Istruttore amministrativo | 100,00% | |

Processo

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Finalità del Processo

Affidamento mediante gare della mensa scolastica, servizio scuolabus e concessione micronido - Piao - App gestione pasti mensa

| | Atteso nell'anno | Raggiunto nell'anno | Peso % | Punteggio (max 40) |
|--|-------------------------|----------------------------|---------------|---------------------------|
|--|-------------------------|----------------------------|---------------|---------------------------|

Indici di Quantità e qualità

| | | | | |
|---|---|--|--|----|
| 1 - Informatizzazione dell'anagrafe cimiteriale: completamento del cimitero vecchio e inserimento delle concessioni nel terzo campo del cimitero vecchio. | 1 | | | 8 |
| 2 - Redazione del Piao in collaborazione con tutti gli uffici. (1) | 1 | | | 5 |
| 3 - Informatizzazione degli atti di nascita dal 1940 al 1950. | 1 | | | 10 |
| 4 - Organizzazione per l'avvio dell'Anagrafe Nazionale dello Stato Civile (ANSC) | 1 | | | 12 |
| 5 - Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Amministrativo. | 1 | | | 5 |

Indici di Tempo fasi attuative

| | data presunta | gg previsti (Atteso) | data di attuazione | gg utilizzati (raggiunto) | Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno | scostamento/risultato |
|--|----------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------------------------|--|------------------------------|
|--|----------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------------------------|--|------------------------------|

| | | | | | | |
|---|-------------|--------|--|--|--|--|
| 1 - Informatizzazione dell'anagrafe cimiteriale: completamento del cimitero vecchio e inserimento delle concessioni nel terzo campo del cimitero vecchio. | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 2 - Redazione del Piao in collaborazione con tutti gli uffici. (1) | 30 aprile | 120,00 | | | | |
| 3 - Informatizzazione degli atti di nascita dal 1940 al 1950. | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 4 - Organizzazione per l'avvio dell'Anagrafe Nazionale dello Stato Civile (ANSC) | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 5 - Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Amministrativo. | 31 dicembre | 365,00 | | | | |

Indicatori di risultato per personale non dirigenziale

| | Range assegnato per produttività | punteggio | |
|--|----------------------------------|-----------|--|
| Performance organizzativa (punteggio di cui alla presente scheda) | 40,00% | 40 | |
| Performance individuale (punteggio di cui alla scheda allegato B della G.C. n° 32 del 04/04/2019) | 60,00% | 60 | |

(1) Obiettivo trasversale

| | | | | | |
|---|---|----------------------|---------------------|----------------------------|-------------|
| Obiettivo esecutivo di miglioramento - Misurazione della performance | | | | | 2023 |
| Area/Settore/Centro d Responsabilità | AREA ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI | | | | |
| Servizio | ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI | | | | |
| Ufficio/Centro di Costo | FINANZIARIO E PERSONALE | | | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | | | | | |
| Ottinizzazione dei processi economico/finanziari e risorse umane | | | | | |
| Personale coinvolto nel processo | | | | | |
| Nome e cognome | | Inquadramento | % di Partecipazione | % Partecipazione Effettiva | |
| Minelli Debora | | Istruttore contabile | 100,00% | | |
| | | | | | |
| Processo | | | | | |
| ECONOMICO FINANZIARIO E PERSONALE | | | | | |
| PIAO - CCNL - Assunzione nuovo dipendente - Mantenimento standard qualitativo dell'Ufficio Finanziario e Personale | | | | | |
| | | | | | |
| | Atteso nell'anno | Raggiunto nell'anno | Peso % | Punteggio (max 40) | |

| Indici di Quantità e qualità | | | | | | |
|---|----------------------------------|----------------------|--------------------|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| 1 - Redazione del Piao in collaborazione con tutti gli uffici. (1) | 1 | | | | | 10 |
| 2 - CCNL 2019/2021: incombenze relative al rinnovo contrattuale (riclassificazione dipendenti, inizio contrattazione) nel rispetto delle scadenze indicate. | 1 | | | | | 15 |
| 3 - Incombenze relative all'assunzione di personale a tempo indeterminato e part-time come previsto dal Dup. | 1 | | | | | 10 |
| 4 - Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Finanziario e Personale. | 1 | | | | | 5 |
| | | | | | | |
| Indici di Tempo fasi attuative | | | | | | |
| | data presunta | gg previsti (Atteso) | data di attuazione | gg utilizzati (raggiunto) | Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno | scostamento/risultato |
| 1 - Redazione del Piao in collaborazione con tutti gli uffici. (1) | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 2 - CCNL 2019/2021: incombenze relative al rinnovo contrattuale (riclassificazione dipendenti, inizio contrattazione) nel rispetto delle scadenze indicate. | 30 aprile | 120,00 | | | | |
| 3 - Incombenze relative all'assunzione di personale a tempo indeterminato e part-time come previsto dal Dup. | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 4 - Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Finanziario e Personale. | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| | | | | | | |
| Indicatori di risultato per personale non dirigenziale | | | | | | |
| | Range assegnato per produttività | | | | punteggio | |
| Performance organizzativa (punteggio di cui alla presente scheda) | 40,00% | | | | 40 | |
| Performance individuale (punteggio di cui alla scheda allegato B della G.C. n° 32 del 04/04/2019) | 60,00% | | | | 60 | |
| (1) Obiettivo trasversale | | | | | | |

Obiettivo esecutivo di miglioramento - Misurazione della performance

2023

Area/Settore/Centro d Responsabilità

GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO

Servizio
Ufficio/Centro di Costo

GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO

TECNICO

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO

Personale coinvolto nel processo

| Nome e cognome | Inquadramento | % di Partecipazione | % Partecipazione Effettiva |
|----------------|-------------------------|---------------------|----------------------------|
| Pucci Davide | Operatore specializzato | 100,00% | |

Processo

GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO

| | Atteso nell'anno | Raggiunto nell'anno | Peso % | Punteggio (max 40) |
|--|------------------|---------------------|--------|--------------------|
|--|------------------|---------------------|--------|--------------------|

Indici di Quantità e qualità

| | | | | |
|---|---|--|--|----|
| 1. Affiancamento personale in servizio per pubblica utilità | 1 | | | 10 |
| 2. Controllo periodico del territorio e segnalazione anomalie all'Ufficio | 1 | | | 10 |
| 3. Rifacimento segnalatica orizzontale su indicazione degli Uffici | 1 | | | 10 |
| 4. Miglioramento standard arredo urbano su indicazione degli uffici | 1 | | | 10 |

Indici di Tempo fasi attuative

| | data presunta | gg previsti (Atteso) | data di attuazione | gg utilizzati (raggiunto) | Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno | scostamento/risultato |
|---|---------------|----------------------|--------------------|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| 1. Affiancamento personale in servizio per pubblica utilità | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 2. Controllo periodico del territorio e segnalazione anomalie all'Ufficio | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 3. Rifacimento segnalatica orizzontale su indicazione degli Uffici | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 4. Miglioramento standard arredo urbano su indicazione degli uffici | 31 dicembre | 365,00 | | | | |

Indicatori di risultato per personale non dirigenziale

| | Range assegnato per produttività | punteggio |
|--|----------------------------------|-----------|
|--|----------------------------------|-----------|

| | | | |
|--|--------|----|--|
| Performance organizzativa (punteggio di cui alla presente scheda) | 40,00% | 40 | |
| Performance individuale (punteggio di cui alla scheda allegato B della G.C. n° 32 del 04/04/2019) | 60,00% | 60 | |

(1) Obiettivo trasversale

| | |
|---|-------------|
| Obiettivo esecutivo di miglioramento - Misurazione della performance | 2023 |
|---|-------------|

| | |
|--------------------------------------|---|
| Area/Settore/Centro d Responsabilità | GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO |
| Servizio | GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO |
| Ufficio/Centro di Costo | TECNICO |

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Personale coinvolto nel processo

| Nome e cognome | Inquadramento | % di Partecipazione | % Partecipazione Effettiva |
|-----------------|-------------------------|---------------------|----------------------------|
| Vedovato Ilario | Operatore specializzato | 100,00% | |

Processo

GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO

| | Atteso nell'anno | Raggiunto nell'anno | Peso % | Punteggio (max 40) |
|--|------------------|---------------------|--------|--------------------|
|--|------------------|---------------------|--------|--------------------|

Indici di Quantità e qualità

| | | | | |
|---|---|--|--|----|
| 1. Affiancamento personale in servizio per pubblica utilità | 1 | | | 10 |
| 2. Controllo periodico del territorio e segnalazione anomalie all'Ufficio | 1 | | | 10 |
| 3. Rifacimento segnalatica orizzontale su indicazione degli Uffici | 1 | | | 10 |
| 4. Miglioramento standard arredo urbano su indicazione degli uffici | 1 | | | 10 |

Indici di Tempo fasi attuative

| | data presunta | gg previsti (Atteso) | data di attuazione | gg utilizzati (raggiunto) | Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno | scostamento/risultato |
|---|---------------|----------------------|--------------------|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| 1. Affiancamento personale in servizio per pubblica utilità | 31 dicembre | 365,00 | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--------|--|--|------------------|--|
| 2. Controllo periodico del territorio e segnalazione anomalie all'Ufficio | 30 aprile | 365,00 | | | | |
| 3. Rifacimento segnalatica orizzontale su indicazione degli Uffici | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| 4. Miglioramento standard arredo urbano su indicazione degli uffici | 31 dicembre | 365,00 | | | | |
| Indicatori di risultato per personale non dirigenziale | | | | | | |
| | Range assegnato per produttività | | | | punteggio | |
| Performance organizzativa (punteggio di cui alla presente scheda) | 40,00% | | | | 40 | |
| Performance individuale (punteggio di cui alla scheda allegato B della G.C. n° 32 del 04/04/2019) | 60,00% | | | | 60 | |
| (1) Obiettivo trasversale | | | | | | |

| | | | | | |
|---|----------------------------|----------------------------|---------------------|----------------------------|-------------|
| Obiettivo esecutivo di miglioramento - Misurazione della performance | | | | | 2023 |
| Area/Settore/Centro d Responsabilità | AREA AMMINISTRATIVA | | | | |
| Servizio | AMMINISTRATIVO | | | | |
| Ufficio/Centro di Costo | SEGRETERIA | | | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | | | | | |
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | |
| Nome e cognome | | Inquadramento | % di Partecipazione | % Partecipazione Effettiva | |
| Villa Paola | | Istruttore amministrativo | 100,00% | | |
| Processo | | | | | |
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | |
| Finalità del Processo | | | | | |
| Affidamento mediante gare della mensa scolastica, servizio scuolabus e concessione micronido - Piao - App prenotazione pasti mensa | | | | | |
| | Atteso nell'anno | Raggiunto nell'anno | Peso % | Punteggio (max 40) | |
| Indici di Quantità e qualità | | | | | |
| 1 - Supporto al Rup per le gare di affidamento mensa scolastica, scuolabus e concessione del micronido. | 1 | | | 15 | |

| | | | | |
|--|---|--|--|----|
| 2 - Redazione del Piao in collaborazione con tutti gli uffici. (1) | 1 | | | 8 |
| 3 - Implementazione sistema di prenotazione pasti mensa scolastica mediante l'utilizzo di apposita applicazione (formazione genitori). | 1 | | | 12 |
| 4 - Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Amministrativo. | 1 | | | 5 |

Indici di Tempo fasi attuative

| | data presunta | gg previsti (Atteso) | data di attuazione | gg utilizzati (raggiunto) | Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno | scostamento/risultato |
|--|---------------|----------------------|--------------------|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| 1 - Supporto al Rup per le gare di affidamento mensa scolastica, scuolabus e concessione del micronido. | 31 agosto | 243,00 | | | | |
| 2 - Redazione del Piao in collaborazione con tutti gli uffici. (1) | 30 aprile | 120,00 | | | | |
| 3 - Implementazione sistema di prenotazione pasti mensa scolastica mediante l'utilizzo di apposita applicazione (formazione genitori). | 31 agosto | 243,00 | | | | |
| 4 - Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Amministrativo. | 31 dicembre | 365,00 | | | | |

Indicatori di risultato per personale non dirigenziale

| | Range assegnato per produttività | punteggio | |
|--|----------------------------------|-----------|--|
| Performance organizzativa (punteggio di cui alla presente scheda) | 40,00% | 40 | |
| Performance individuale (punteggio di cui alla scheda allegato B della G.C. n° 32 del 04/04/2019) | 60,00% | 60 | |

(1) Obiettivo trasversale