

ALLEGATO A) OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA ANNO 2023

OBIETTIVO-DESCRIZIONE	BASE LINE	TARGET	INDICATORE	OBIETTIVO DI: INNOVAZIONE/ MANTENIMENTO/EFFICIENZA/EF FICACIA/ANTIRICICLAGGIO / ANTICORRUZIONE/ TRASPARENZA	CHI RISPONDE DELL'OBIETTIVO (Dirigente/PO/Funziionario)	A CHI E' RIVOLTO L'OBIETTIVO (Amministrazione /utenza/ stake holders)	SCADENZA 2023/2024/2025	VERIFICA DATI (FONTI)	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA / PERFORMANCE INDIVIDUALE	ATTRIBUZIONE PESO PER OGNI OBIETTIVO
SERVIZIO DEMOANAGRAFICO-SERVIZI CULTURALI E SOCIO ASSISTENZIALI										
Responsabile del Servizio: Dott.ssa Stefania Cappelletti -Funziario EQ - PO Personale assegnato: Antonella Bracchi (ISTRUTTORE) - Antonella Binda (ISTRUTTORE) - Praolini Maria Grazia (ISTRUTTORE) - Rodigari Marinella (OPERATORE ESPERTO)										
Tempestività dei pagamenti	anno 2022: 12,98	mantenimento inferiore a 30 gg	somme importo fatture * giorni ritardo importo totale pagato nel periodo	MANTENIMENTO	PO	amministrazione comunale/fornitori	2023-2024-2025	Ufficio Ragioneria	Organizzativa	30%
Revisione e rifacimento della numerazione civica esterna e toponomastica	Dati non aggiornati	Affidamento incarico di revisione e rilievi preliminari accessi territorio comunale entro il 31/12/2023	data entro la quale è adottato l'atto	innovazione/efficienza/efficacia	PO, Bracchi Antonella e Binda Antonella	amministrazione comunale/cittadini	2023-2024-2025	Ufficio Anagrafe	Individuale / organizzativa	20%
Predisposizione e adozione del manuale di gestione documentale	Manuale esistente che necessita di aggiornamento	Approvazione manuale di gestione entro il 31/12/2023	data entro la quale è adottato l'atto di approvazione	innovazione/efficienza/efficacia	PO e Praolini Maria Grazia	amministrazione	2023	Ufficio Anagrafe	Individuale	20%
Biblioteca Civica - sottoscrizione nuova convenzione c per mettere a disposizione degli iscritti alla Biblioteca il servizio LPL - riservato alle persone non vedenti, ipovedenti, dislessiche e a tutti coloro che, a causa di disabilità fisiche o sensoriali certificate, non sono in grado di leggere autonomamente - consistente nella distribuzione gratuita di libri letti da viva voce e registrati (audiolibri)	Convenzione scaduta il 31/12/2022	Delibera approvazione nuova convenzione entro il 30/06/2023	data entro la quale è adottato l'atto di approvazione	innovazione/efficienza/efficacia	PO	amministrazione comunale/ utenza / stakeholders	2023/2024	Ufficio Anagrafe	individuale	10%
Forte di Oga - sottoscrizione accordo con Ersaf- Parco Nazione dello Stelvio al fine di valorizzare e potenziare le attività del Forte, rafforzandone il ruolo e facilitando l'accesso di visitatori e di scolaresche ed al fine di qualificare l'offerta turistica della Valle e promuovere, attraverso un'azione coordinata, il patrimonio relativo al primo conflitto mondiale nel territorio dell'intera Alta Valtellina	assenza di convenzione attiva	Delibera approvazione nuova convenzione entro il 30/06/2023	data entro la quale è adottato l'atto di approvazione	innovazione/efficienza/efficacia	PO	amministrazione comunale/ utenza / stakeholders	2023/2024	Ufficio Anagrafe	individuale	20%
SERVIZIO ECONOMICO/FINANZIARIO/SEGRETERIA E AFFARIGENERALI - ENTRATE COMUNALI										
Responsabile del Servizio: Dott.ssa Marta Boscacci -Funziario EQ - PO Personale assegnato: Rosaria Pedrana (ISTRUTTORE) - Nelly Parotto (ISTRUTTORE) - Graziella Pini (ISTRUTTORE) - Morena Rizzi (ISTRUTTORE)										
Tempestività dei pagamenti	anno 2022: 12,98	mantenimento inferiore a 30 gg	somme importo fatture * giorni ritardo importo totale pagato nel periodo	MANTENIMENTO	PO/Parotto Nelly	amministrazione comunale/fornitori	2023-2024-2025	Ufficio Ragioneria	Organizzativa	30%
Attuazione forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o da remoto	assenza regolamento e linee di indirizzo per smart-working	predisposizione bozza di regolamento per lavoro da remoto con individuazione delle attività e previa attivazione del confronto sindacale	n. dipendenti in smart working/n. totale dipendenti in servizio	efficienza /efficacia	Po / Pedrana Rosaria	amministrazione comunale	attivazione del confronto ex art. 5 del CCNL sulle materie individuate da tale norma nei termini contrattuali - Predisposizione di una bozza di regolamento entro il 30/11/2023 da sottoporre alla Giunta Comunale per la successiva approvazione. Misura di prevenzione della corruzione: pubblicazione del regolamento sul sito istituzionale - sez. Amministrazione Trasparente	servizio personale	individuale	15%
Verifica crediti/debiti società partecipate	anno 2022	30-apr	data entro la quale è completato tutto l'iter di riconciliazione	mantenimento	PO	amministrazione comunale	2023-2024-2025	Ufficio Ragioneria	Organizzativa	15%
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 / anticiclaggio/anticorruzione/trasparenza	PO	amministrazione comunale/ utenza / stakeholders	aggiornamento piano triennale post consuntivo entro il 31/12/2023	servizio personale	individuale e organizzativa	15%
Riscossione tributi e contrasto evasione delle imposte comunali	n. accertamenti eseguiti nell'anno 2022: 412	mantenimento n. accertamenti superiore a 250	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 emissioni relativi accertamenti	mantenimento/ efficienza/ efficacia	PO, Graziella Pini e Morena Rizzi	amministrazione comunale/ utenza / stakeholders	2023-2024-2025	Ufficio Tributi	individuale e organizzativa	15%
Predisposizione del Ruolo TARI nei tempi con consentano il rispetto da parte del contribuente delle scadenze previste dalla delibera consiliare di riferimento	anno 2022	Scadenze versamenti: primo acconto - scadenza 30 settembre 2023 nella misura del 50% di quanto dovuto complessivamente per l'anno 2023; secondo acconto - scadenza 2 dicembre 2023 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	amministrazione comunale/ utenza / stakeholders	2023	Ufficio Tributi	individuale e organizzativa	10%
SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE - PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE - URBANISTICA										
Responsabile del Servizio: Geom. Amato Nicola -Funziario EQ - PO Personale assegnato: Battistessa Sara (FUNZIONARIO) - Carpinì Raffaella (ISTRUTTORE) - GHILOTTI ADRIANO (ISTRUTTORE) - Colturi Bernardo (ISTRUTTORE) - Mambretti Carla (ISTRUTTORE)										

Tempestività dei pagamenti	anno 2022: 12,98	mantenimento inferiore a 30 gg	somme importo fatture * giorni ritardo importo totale pagato nel periodo	MANTENIMENTO	PO	amministrazione comunale/fornitori	2023-2024-2025	Ufficio Ragioneria	Organizzativa	30%
Certificati di destinazione urbanistica ai richiedenti entro 10 gg dal ricevimento dell'istanza	nel 2022 n. 110 certificati rilasciati entro il termine indicato	mantenimento rilascio certificati entro i termini previsti	90% certificati rilasciati entro 10 gg dall'istanza	mantenimento / efficienza / efficacia	PO - Sara battistessa e Raffaella Carpini	amministrazione comunale/ utenza / stakeholders	2023 - 2024- 2025	Ufficio Edilizia Privata	individuale e organizzativa	20%
Trasmissione pareri favorevoli alla soprintendenza beni ambientali e architettonici a seguito dell'esame da parte della commissione paesaggio	nel 2022 : 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 - Sara battistessa e Raffaella Carpini	amministrazione comunale/ utenza / stakeholders	2023- 2024-2025	Ufficio Edilizia Privata	individuale e organizzativa	25%
Valutazione di validazione progetti esecutivi - verifica della regolarità dei progetti esecutivi delle opere pubbliche da mettere in appalto rispetto alla normativa vigente	nel 2022: validazione n. 11 progetti	mantenimento validazioni 90%progetti esecutivi presentati	n. progetti validati/n. progetti presentati	mantenimento / efficienza / efficacia	PO - Adriano Ghilotti e Bernardo Colturi	amministrazione comunale	2023- 2024-2025	Ufficio Lavori Pubblici	individuale e organizzativa	25%
SERVIZIO AMBIENTE - TECNICO/MANUTENTIVO - PROTEZIONE CIVILE Responsabile del Servizio: Geom. Dario Canclini -Funzionario EQ - PO Personale assegnato: Giornano Franzini (Istruttore) - Sertorelli Fabrizio (Operatore Esperto)										
Tempestività dei pagamenti	anno 2022: 12,98	mantenimento inferiore a 30 gg	somme importo fatture * giorni ritardo importo totale pagato nel periodo	MANTENIMENTO	PO	amministrazione comunale/fornitori	2023-2024-2025	Ufficio Ragioneria	Organizzativa	30%
Manutenzione delle strade comunali mediante rappezzi stradali con asfalto a freddo effettuati dal personale comunale e manutenzione cimiteri comunali.	nel 2022 n. 35 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	Amministrazione	2023/2024/2025	Ufficio tecnico - Manutentivo	individuale e organizzativa	20%
Lavori di rifacimento manto stradale in loc. le Fontane della frazione di S. Maria in Comune di Valdisotto - fine anno 2023: aggiudicazione definitiva lavori fine / anno 2024: approvazione atti di contabilità finale	progetto esecutivo dei lavori approvato in data 19/04/2023	Adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva dei lavori entro il 31/12/2023	data di adozione provvedimento	efficienza/efficacia	Po e Franzini Giordano	Amministrazione	2023/2024	Ufficio tecnico - Manutentivo	individuale e organizzativa	25%
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	amministrazione comunale/ utenza / stakeholders	2023/2024/2025	Ufficio tecnico - Manutentivo	individuale e organizzativa	25%
SERVIZIO POLIZIA LOCALE Responsabile del Servizio: Pozzi Franco - Istruttore - PO Personale assegnato: PEDRANZINI CLAUDIO (Istruttore) -										
Tempestività dei pagamenti	anno 2022: 12,98	mantenimento inferiore a 30 gg	somme importo fatture * giorni ritardo importo totale pagato nel periodo	MANTENIMENTO	PO	amministrazione comunale/fornitori	2023-2024-2025	Ufficio Ragioneria	Organizzativa	30%
Potenziamento attività di polizia Locale : potenziamento del servizio di vigilanza sul territorio comunale atto a garantire la sicurezza durante lo svolgimento dei consigli comunali, manifestazione sportive e religiose, nonché durante l'ingresso/uscita degli alunni della scuola		mantenimento servizi di vigilanza	servizi di pattugliamento diurno e/o festivo per tutte le manifestazioni, nonché per il servizio scolastico	mantenimento / efficienza / efficacia	Po e Pedranzini Claudio	amministrazione comunale/ utenza / stakeholders	2023/2024/2025	Ufficio Polizia Locale	individuale e organizzativa	20%
Servizio al cittadino di rilascio permessi VASP	nel 2022 n. 90 permessi rilasciati	mantenimento rilascio permessi pari a 100%	n. peremessi rilasciati/n. permessi richiesti	mantenimento / efficienza / efficacia	Po e Pedranzini Claudio	amministrazione comunale/ utenza / stakeholders	2023/2024/2025	Ufficio Poilizia Locale	individuale e organizzativa	25%
Controlli anagrafici - controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese del Cittadino a corredo della richiesta di cambiamento di residenza /trasferimento a nuovo indirizzo	nel 2022 effettuati n. 93 controlli entro il termine stabilito di 17 giorni dalla richiesta dell'Ufficio Anagrafe	mantenimento effettuazione dei controlli anagrafici entro il termine stabilito	rispetto tempistica stabilita	mantenimento / efficienza / efficacia	Po e Pedranzini Claudio	amministrazione comunale/ utenza / stakeholders	2023/2024/2025	Ufficio Poilizia Locale	individuale e organizzativa	25%
OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI										
misure anticorruzione - puntuale attuazione delle misure anticorruptive previste PIAO 2023/2025 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	amministrazione comunale/ utenza / stakeholders	2023/2024/2025	tutto il personale	trasversale per tutte le aree	
partecipazione al corso di aggiornamento sulla sicurezza ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 81/20228 e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011	nel 2022 necessario aggiornamento	aggiornamento di tutto il personale	numero dipendenti partecipanti/totale dipendenti	mantenimento/aggiornamento/efficacia	tutti i servizi	amministrazione	2023	tutto il personale	trasversale per tutte le aree	