

COMUNE DI BRUSNENGO



COMUNE DI BRUSNENGO

PIANO DELLA PERFORMANCE

PREMESSA

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”*.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione di programmazione Performance è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (ndr Relazione sulla Performance).

Il Piano della performance, previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D.lgs n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce le risorse, gli obiettivi assegnati al personale nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Più in dettaglio, il Piano della Performance rappresenta lo strumento di avvio del ciclo della performance e definisce gli elementi fondamentali su cui poi si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune si doterà a breve di un Regolamento per la valutazione della performance: previo confronto sindacale, verrà approvato con deliberazione della Giunta Comunale in coerenza e

attuazione delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 150/2009, come modificato dal D.lgs n. 74/2017.

1. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.

Il "Ciclo di gestione della performance" del Comune è così strutturato e si compone dei seguenti documenti:

A) PIANIFICAZIONE/PROGRAMMAZIONE

I documenti di pianificazione definiscono gli obiettivi e i risultati attesi dall'ente e stabiliscono livelli di prestazioni prioritari che derivano dal mandato istituzionale e dalle scelte strategiche adottate dall'organo di indirizzo politico e dai Responsabili di Servizio. La fase di pianificazione che ha portato alla costruzione del presente Piano ha origine con il DUPS – Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPs), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 20/12/2022 per il triennio 2023-2025.

Il DUPs costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione e contiene gli obiettivi strategici e quelli operativi, di valenza triennale, coerenti e conformi alle linee programmatiche per il periodo 2019/2024, presentate dal Sindaco al Consiglio comunale e approvate con deliberazione consiliare n. 15 del 07/06/2019

Il DUPs si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa.

Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in linee strategiche; per ogni linea strategica sono individuati obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex d.lgs. n. 118/2011, da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.lgs n. 118/2011 .

Nella sezione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

L'Amministrazione ha, sin dal proprio insediamento, ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria esposizione puntuale nella nota di aggiornamento al DUP che è stata approvata con atto n. 31 in data 20/12/2022 contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025.

In coerenza con le risorse già assegnate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 1 del 11/01/2023 "Approvazione del Piano esecutivo di gestione del triennio 2023/2025", contiene gli obiettivi esecutivo-gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli operativi definiti nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione e i relativi indicatori su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (**Obiettivi individuali**) o dipendenti anche dei diversi Servizi (**Obiettivi trasversali**).

Ogni obiettivo di performance individuale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse assegnate ad ogni Servizio, come individuate nel presente documento, e nell'ambito delle eventuali risorse finanziarie assegnate con Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Per ciascuno degli obiettivi sono indicati il Servizio interessato, il titolo dell'obiettivo; il riferimento alle Linee programmatiche di mandato, alle missioni, programmi e all'obiettivo operativo individuato nella sezione operativa del DUP; il referente gestionale (Responsabile di Servizio); il referente politico (Sindaco e Giunta); l'indicazione sintetica del contenuto e delle finalità dell'obiettivo; gli indicatori per misurare il risultato atteso; il personale assegnato

per il raggiungimento dell'obiettivo; il peso, ossia l'indicazione dell'importanza attribuita all'obiettivo (espressa in %).

Ai sensi del sopra citato Regolamento per la valutazione della performance, gli obiettivi assegnati con il presente Piano, sono obiettivi di Performance organizzativa e di Performance individuale.

Nei prospetti che seguono sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi di performance organizzativa, trasversali a tutti o ad alcuni Servizi dell'Ente, gli obiettivi individuali specifici assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Servizio e nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

B) MONITORAGGIO

È prevista un'attività di controllo a garanzia che il perseguimento degli obiettivi avvenga mantenendo adeguate condizioni di salute organizzativa e finanziaria, attraverso il monitoraggio in corso di esercizio – c.d. verifica intermedia degli obiettivi – e l'attivazione di eventuali interventi correttivi sugli obiettivi. La verifica intermedia viene effettuata verso il mese di luglio dal Segretario insieme ai Responsabili dei Servizi in relazione allo stato di avanzamento degli obiettivi anche al fine di individuare azioni e strumenti idonei al superamento di eventuali criticità riscontrate e di proporre alla Giunta comunale eventuali modifiche e/o aggiornamento degli obiettivi assegnati.

C) MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Come in precedenza anticipato, il Comune, in coerenza con quanto disposto dal D.lgs n. 150/2009, è dotato di un Regolamento per la valutazione della performance, che rappresenta uno strumento di trasparenza con il quale l'Ente esplicita i criteri e la metodologia che presidono al processo di valutazione e crea un sistema formalizzato di regole comuni che guidano gli attori del processo di valutazione e facilitano il confronto sulla prestazione. Le regole, i processi e gli indicatori sono noti a tutti i soggetti coinvolti prima che abbia inizio il processo di valutazione.

L'oggetto della valutazione è diversificato in base al soggetto da valutare. Costituiscono elementi di valutazione della performance del **Segretario comunale** i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali.

Costituiscono elementi di valutazione della performance dei **Responsabili di Servizio/EQ** i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi;
4. valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

Costituiscono elementi di valutazione della performance del **restante personale dipendente** i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali e comportamenti organizzativi.

La misurazione e valutazione della performance è effettuata annualmente per tutti i dipendenti sulla base degli elementi sopra descritti.

I soggetti coinvolti nel processo di valutazione sono:

- il Sindaco valuta il Segretario comunale, previa presentazione della relazione sui risultati conseguiti relativamente agli obiettivi assegnati l'anno precedente;
- il Segretario comunale, insieme ai due componenti esperti esterni al Comune del Nucleo di valutazione Nucleo di Valutazione valutano i Responsabili dei Servizi/E. Q., sulla base delle relazioni presentate dai Responsabili e asseverate dal Sindaco e/o dall'Assessore di riferimento;
- i Responsabili dei Servizi/E.Q. valutano la performance dei dipendenti assegnati anche attraverso una differenziazione delle valutazioni.

Il riconoscimento e l'erogazione dei sistemi premianti (retribuzione di risultato per il Segretario comunale e per i Responsabili dei Servizi/E.Q. e produttività/performance per gli altri dipendenti) è commisurato ai risultati complessivamente raggiunti, secondo le modalità e i criteri stabiliti nei sopra Regolamento di valutazione della Performance e nel Contratto integrativo decentrato.

D) RENDICONTAZIONE

La fase di rendicontazione dei risultati, ovvero l'attività di predisposizione periodica di documenti che informano sulla performance raggiunta dall'ente, è rivolta:

- ai dipendenti mediante illustrazione a consuntivo dei risultati complessivi raggiunti dal servizio e per analizzare la prestazione dell'anno trascorso relativamente ai comportamenti organizzativi, con contestuale consegna della scheda individuale riportante il risultato della valutazione unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione;
- agli organi di indirizzo politico nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tale rendicontazione trova esplicitazione nella predisposizione di una Relazione sulla Performance, che dia conto dei risultati salienti evidenziati durante le fasi di monitoraggio, misurazione e valutazione, anche ai fini della pubblicazione del documento funzionale agli obblighi di trasparenza. La rendicontazione dei risultati dell'Ente nel suo complesso e di quelli conseguiti da ciascun dipendente ha l'ulteriore finalità di avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi.

La rendicontazione dei risultati raggiunti che conclude il ciclo di gestione della performance, è effettuata mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Performance", della tabella in forma aggregata e anonima, degli emolumenti economici riconosciuti, al fine di garantirne la massima trasparenza.

IL CICLO INTEGRATO DELLA PROGRAMMAZIONE

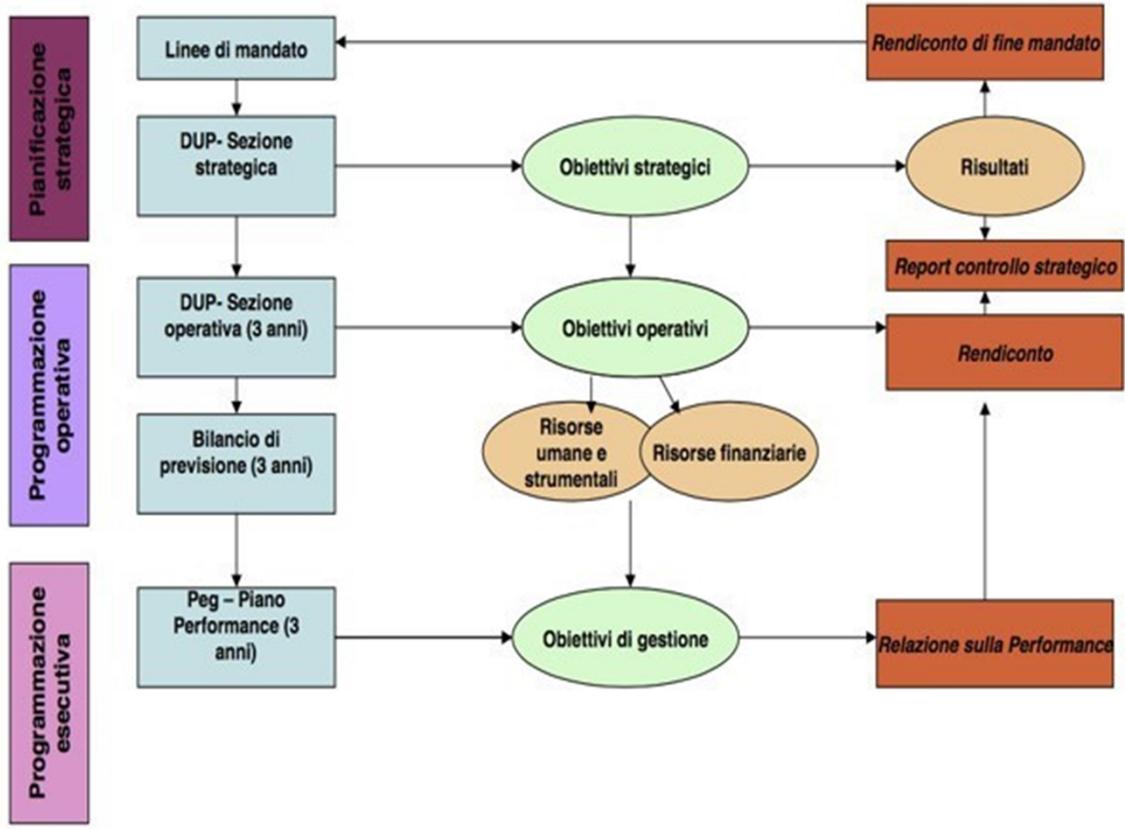


Tabella A): *Illustrazione del Ciclo di Performance integrato.*



2. LA PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE.

INDIRIZZI STRATEGICI, OBIETTIVI STRATEGICI, PROGRAMMI

Visione e missione

La visione (proiezione di uno scenario futuro) e la missione (realizzazione di obiettivi concreti e presenti) rappresentano un orientamento generale e costituiscono un criterio di fondo che indirizza tutte le scelte e le attività poste in essere dall'Amministrazione comunale.

Visione

L'aspirazione dell'Amministrazione Comunale di Brusnengo è di essere un territorio dedito ai servizi di zona, con particolare attenzione alle esigenze del cittadino ed alla valorizzazione del patrimonio storico e culturale del paese anche al fine della promozione turistica.

Missione

Il Comune si propone di realizzare obiettivi concreti per migliorare le qualità della vita rispondendo alle aspettative dei cittadini e orientando i propri sforzi per avere un paese più accogliente e vivibile mirando ad uno sviluppo sostenibile che assicuri alla comunità servizi sempre più efficienti. L'Ente, compatibilmente con le risorse disponibili cerca di perseguire le finalità istituzionali programmate a livello politico mediante una programmazione delle attività ed in base alle esigenze del territorio e della popolazione.

La mission del Comune, quindi, scaturisce dal processo partecipativo e condiviso tra i vertici dell'Amministrazione (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale), responsabili dei servizi e dipendenti e stakeholder esterni, ovvero i cittadini come singoli, le associazioni, le famiglie, le imprese. L'attuale amministrazione è in carica a seguito delle elezioni amministrative tenutesi il 26 maggio 2019.

Il 7 giugno 2019 sono stati presentati al Consiglio Comunale gli indirizzi generali di governo e dunque le linee programmatiche, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2019-2024 (delibera di consiglio n. 15 del 07/06/2019).

Con la Nota di Aggiornamento al DUP 2023-2025 approvata con Deliberazione di Consigliere Comunale n. 31 del 20/12/2022 sono stati individuati gli Indirizzi Strategici, ognuno dei quali si articola in Obiettivi Strategici (individuati sulla base delle priorità definite dagli organi di indirizzo politico-amministrativo che si ricollegano a piani e progetti di particolare rilevanza e afferiscono alle

aree strategiche entro cui si svolge l'azione dell'Amministrazione) e che riprendono gli intendimenti del Programma Amministrativo di Mandato 2019-2024.

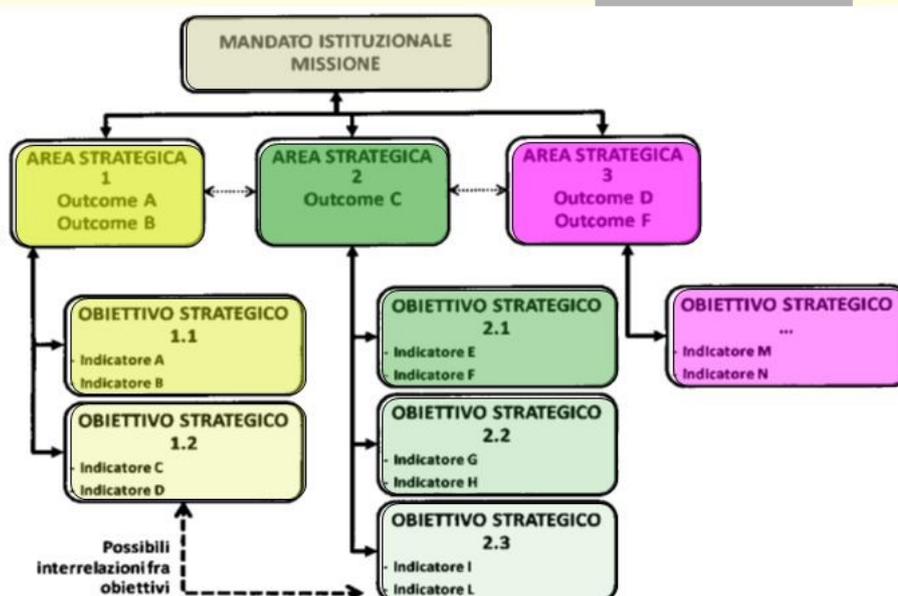
A sua volta, ogni Obiettivo Strategico si declina in una serie di programmi.

Va segnalato che il mandato è prossimo al termine e che le elezioni per il rinnovo dell'Amministrazione comunale sono fissate al prossimo anno.

Il modello di albero della performance che ne deriva è il seguente:

L'albero della performance (*)

- L'Albero della performance illustra il collegamento fra mandato istituzionale, missione e aree strategiche



Come previsto dalla Delibera Civit (ora ANAC) n.112/2010 che identifica Strutture e modalità di redazione del Piano per la Performance Organizzativa, si definisce l'Albero della Performance come "... la mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano a loro volta obiettivi operativi, azioni e risorse)... tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione..."

Partendo quindi da tale definizione, il Comune di Brusnengo propone una propria alberatura della performance che rappresenta una sezione fondamentale dell'intero Piano sia per la sua valenza di comunicazione interna/esterna che per la capacità di "messa a sistema" dell'insieme delle scelte e dei documenti strategici già prodotti all'interno del Comune, come identificato nel documento metodologico "Sistema per la Misurazione e Valutazione della performance".

L'elencazione che segue costituisce l'Albero della Performance del Comune di Brusnengo e, partendo dalla missione, rappresenta in maniera sintetica le finalità perseguite attraverso la raffigurazione delle aree strategiche e dei connessi obiettivi strategici:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente
- Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
- Sviluppo dell'occupazione sul territorio
- Gestione dei servizi demografici

- Sviluppo delle attività economiche
- 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
- Sicurezza sul lavoro

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.

All'interno del Comune di Brusnengo sono identificate le seguenti aree / i seguenti servizi sui quali si concentra l'attività dell'Amministrazione:

1. Area Affari Generali - Segreteria-Demografici-Servizi Sociali
2. Area finanziaria e tributi
3. Area di Vigilanza
4. Area Tecnico-manutentiva

A tali aree sono collegati i seguenti **obiettivi strategici**.

1. Obiettivi strategici dell'area amministrativa:

Obiettivo 1.1 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti - Segreteria

Obiettivo 1.2 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti - Anagrafe

Obiettivo 1.3 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti Servizi sociali

Obiettivo 1.4 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti - Biblioteca

2. Obiettivi strategici dell'area finanziaria:

Obiettivo 2.1 Efficienza, efficacia - ufficio Ragioneria - Tributi

3. Obiettivi strategici del Servizio Polizia Municipale

Obiettivo 3.1 Miglioramento controlli sul territorio e sicurezza della circolazione – efficienza e snellimento servizi amministrativi

4 Obiettivi strategici dell'area tecnica

Obiettivo 4.1 Miglioramento servizio offerto da Ufficio Tecnico - Edilizia privata e vigilanza abusi edilizi

Obiettivo 4.2 Miglioramento servizio offerto da Ufficio Tecnico - Manutenzioni, gestione stabili comunali ed appalti pubblici,

Obiettivo 4.3 Efficienza, efficacia servizio offerto da squadra operai.

La corte dei Conti, sezione regionale di controllo per la Sardegna (deliberazione n. 1/2017) in merito relativo all'adozione del Piano esecutivo di gestione (PEG), all'adozione del Piano della Performance e all'applicabilità delle sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del d.lgs. 150/2009 che, nel ribadire che anche i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti pur esentati dall'obbligo di adozione del Piano Performance, "data la ridotta dimensione dell'ente, che comporta una minima dotazione di personale e spazi angusti nella programmazione della spesa, sono tenuti ad una programmazione minimale

L'adozione del piano, per tutti gli enti locali, è condizione necessaria per l'esercizio della facoltà assunzionale negli esercizi finanziari a venire. Inoltre, l'assegnazione, in via preventiva di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato"

2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

L'art. 8 del D.lgs n. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e prevede che le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

L'art.19-bis del Decreto prevede la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione della performance organizzativa.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato le "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche"(n. 4/2019) per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del D.lgs n. 150/2009, ma non ha ancora adottato le Linee guida per le valutazioni della performance organizzativa, di cui al citato art.8 del Decreto.

Nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (n.5/2019) ribadisce che gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due "entità" distinte, ossia:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (responsabili e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Area o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Area /dipendente e non collegate a quelle della struttura.

2.2 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI GESTIONALI COMUNI

Sono individuati quali elementi caratterizzanti della performance organizzativa i seguenti obiettivi che riguarderanno tutta la struttura comunale e, di conseguenza, gli esiti della loro valutazione incideranno sulla valutazione del Segretario comunale, dei Responsabili di Servizio/P.O. e dipendenti.

Per quanto riguarda gli obiettivi di performance dell'ente per il triennio 2023/2025 sono stati considerati prioritari per l'ente: gli obiettivi finanziati con fondi PNRR, gli obiettivi di risparmio energetico e sostenibilità ambientale, i processi di semplificazione e digitalizzazione e gli obiettivi implementazione della trasparenza dell'azione amministrativa e di prevenzione dell'illegalità.

In collaborazione con il RPCT del Comune, nell'ottica di una pianificazione integrata, sono stati individuati obiettivi di performance rilevanti anche come attività e misure di prevenzione della corruzione e implementazione della trasparenza, ovvero, nell'ambito degli obiettivi medesimi, indicatori significativi agli stessi fini citati.

Per facilitare il riconoscimento di tutti i suddetti obiettivi e per sottolinearne l'importanza per l'Amministrazione, negli obiettivi di performance allegati al presente atto si devono ricondurre alle sotto riportate macrocategorie:

- **Obiettivi PNRR**
- **Obiettivi di sostenibilità ambientale**
- **Obiettivi di digitalizzazione**
- **Obiettivi di semplificazione e tempestività**
- **Obiettivi di trasparenza e prevenzione all'illegalità**
- **Obiettivi di pari opportunità ed equilibrio di genere**
- **Obiettivi per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione**

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il sistema di misurazione e valutazione definisce la performance organizzativa come *"il contributo che un'area di responsabilità, comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso*

apportano, attraverso la propria azione, al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholders”.

Per il Comune di Brusnengo la performance organizzativa è stata articolata come segue:

- a livello generale di ente, in relazione alla scelta del macro-ambito di misurazione e valutazione “Stato di salute dell’Amministrazione”, sono stati individuati i seguenti indicatori attinenti alla gestione finanziaria del bilancio del Comune alla gestione del personale, con i corrispondenti target 2023/2025.

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
RIGIDITA' STRUTTURALE DEL BILANCIO	INCIDENZA SPESE RIGIDE (DEBITO E PERSONALE) SU ENTRATE CORRENTI	INFERIORE AL 50%
SITUAZIONE DI DEFICIT STRUTTURALE	VALUTAZIONE ESISTENZA DI DEFICIT STRUTTURALE SULLA BASE DEI PARAMETRI INDIVIDUATI DAL MINISTERO DELL'INTERNO.	RISPETTO DI ALMENO 6 PARAMETRI SU 8
UTILIZZO MEDIO DI ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	SOMMATORIA DEGLI UTILIZZI GIORNALIERI DELLE ANTICIPAZIONI NELL'ESERCIZIO (365x ma previsto dalla norma)	< 5 %
INDICE DI CAPACITA' ASSUNZIONALE	MANTENIMENTO DEL RAPPORTO TRA SPESA COMPLESSIVA PER IL PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI RELATIVE AGLI ULTIMI TRE RENDICONTI APPROVATI AL NETTO DEL FDCE AL DI SOTTO DEL VALORE SOGLIA RIFERITO ALLA FASCIA DEMOGRAFICA DI APPARTENENZA	RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE TRA ENTRATE CORRENTI RELATIVE AGLI ULTIMI TRE RENDICONTI < al 27, 98 %
RIDUZIONE DELLE FERIE ARRETRATE	PERCENTUALE DI GIORNI DI FERIE ARRETRATE DEL PERSONALE ALL'01 /01/2023 RISPETTO AI GIORNI DI FERIE ARRETRATE ALL'01/01/2022	N. TOT. GIORNI DI FERIE ARRETRATE AL 01/01/2023 < 1 N. TOT. GIORNI DI FERIE ARRETRATE AL 01/01/2022 < 1

A livello generale di ente, sono stati individuati i seguenti indicatori relativi all'**accessibilità e alla digitalizzazione** dei servizi dell'ente con i corrispondenti:

TARGET 2023/2025:

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
MIGRAZIONE AL CLOUD	L'OBIETTIVO E' LA MIGRAZIONE FULL PER UNA MEDIA DI X SERVIZI A COMUNE	ALMENO 9 SERVIZI AL 31.12. 2023
PERCENTUALI DI SERVIZIO A PAGAMENTO CON IL PAGOPA	n. DI PAGAMENTI ESEGUITI CON PAGOPA n. DI SERVIZI A PAGAMENTO CHE CONSENTONO L'USO DI PAGOPA	> AL VALORE DELL'ANNO 2022 (26)
ADOZIONE APP.IO	n. DI SERVIZI ATTIVABILI SULLA PIATTAFORMA APP.IO	ALMENO 19 servizi AL 31.12.2023

- per tutte le Aree/Settori/ Servizi ad esclusione della categoria degli “operai specializzati” è in fase di avvio il programma “**Syllabus**”.

DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET
<p>E' un'iniziativa promossa dal Dipartimento della funzione che recepisce le indicazioni della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 e punta al consolidamento delle competenze digitali comuni a tutti i dipendenti pubblici, al fine di accrescere la propensione complessiva al cambiamento e all'innovazione nella pubblica amministrazione, a supporto della transizione al digitale delle PA.</p> <p>Il Syllabus è il primo importante output di questo progetto e descrive il set minimo di conoscenze e abilità di base che consente al dipendente pubblico di partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione: descrive le conoscenze e le abilità di base richieste ad un qualsiasi dipendente pubblico, ad eccezione degli specialisti IT (Information Technology) e delle competenze generali di cittadinanza digitale o le competenze digitali di base relative a tradizionali strumenti di automazione di ufficio.</p> <p>Nel corso del 2023 si monitorerà lo stato di avanzamento del progetto, attualmente alla fase pilota che vede la partecipazione di poche amministrazioni in via sperimentale, ai fini della eventuale adesione alla fase successiva.</p> <p>Le aree di competenza verranno in ogni caso esaminate per la ridefinizione degli strumenti di rilevazione delle competenze, che tengano conto delle dimensioni riportate nel Syllabus.</p> <p>Verranno infine individuati i Settori e le singole Unità organizzative sulle quali testare gli strumenti di rilevazione e mappatura nelle successive fasi del progetto</p>	% dei dipendenti ai quali è stata effettuata la rilevazione delle competenze	Entro il 31.12.2023

- per tutte le Aree/ Settori/Servizi, è individuato il seguente obiettivo di **Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza**:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2023-2025
REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDICATI NELLA SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” PER TUTTE LE AREE/ SETTORI/SERVIZI.	ATTESTAZIONE SUL POSITIVO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NELLA SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DA PARTE DEL SEGRETARIO GENERALE

- per tutte le Aree/ Settori/Servizi, è individuato il seguente obiettivo in materia di **Privacy**:

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET
ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI IN MATERIA DI PRIVACY	AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DA PARTE DEI SETTORI INTERESSATI DALLA FATTISPECIE.	100% DELLE VALUTAZIONI DI IMPATTO PREDISPOSTE DAI SETTORI INTERESSATI DALLA FATTISPECIE

- per tutte le Aree/Settori/Servizi sono individuati gli **obiettivi di tempestività** della risposta a cittadini/utenti:

OBIETTIVI	INDICATORE	INDICATORE
L'AMMINISTRAZIONE SI PONE COME OBIETTIVO LA RIDUZIONE DEI TEMPI D'ATTESA. IL RAGGIUNGIMENTO DI QUESTO OBIETTIVO E' DATO DA UNA GESTIONE EFFICIENTE DELLA POSTA IN ENTRATA ED IN USCITA E DA UNA PUNTUALE PROTOCOLLAZIONE.	- n. MEDIO DI ATTESA 10 GIORNI PER LA RISPOSTA	- n. 2 GIORNI RISPETTO AL TRIENNIO PRECEDENTE

2.3 PERFORMANCE INDIVIDUALE

La nozione di performance individuale è contenuta nell'art. 9 del D.lgs n. 150/2009 e la Funzione Pubblica, nelle Linee guida n. 2/2017 (dettate per i Ministeri) e nelle Linee guida n. 5/2019, chiarisce che la performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. In particolare, evidenzia che le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- ✓ gli obiettivi individuali, ossia gli obiettivi assegnati specificamente al Responsabile o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabili di Servizio/dipendente;
- ✓ i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel presente Piano della performance/Piano degli Obiettivi;
- ✓ i comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei Responsabili di Servizio, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori. Saranno altresì oggetto di valutazione tutti gli altri elementi contenuti nel citato Regolamento per la valutazione della performance. Per l'anno 2023, sono assegnati ai Responsabili di Servizio e al Segretario comunale i obiettivi individuali.

2.3.1 PERFORMANCE INDIVIDUALE DELLE E.Q.

Allo stato attuale ancorché i Settori sono affidati al Sindaco(Responsabile del Servizio Finanziario), Vicesindaco(Responsabile dell'Ufficio Tecnico e Segretario Comunale (Responsabile del Settore Amministrativo), si rende necessario assegnare un progetto-obiettivo, al fine di definire la valutazione della performance dei dipendenti appartenenti all'unità operativa (e ciò a prescindere dall'erogazione della retribuzione di risultato per gli amministratori), mirando al contempo ad una maggiore responsabilizzazione circa le scelte adottate.

PROGETTO - OBIETTIVO

Valorizzazione delle opportunità offerte dai bandi PNRR a vantaggio dell'amministrazione.

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO: FABRIZIO BERTOLINO

RESPONSABILE SETTORE TECNICO: LUDOVICO FIORA

RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO: Dott.ssa LETIZIA ANTONELLA SPEZZI

Incrementare lo sviluppo economico, sociale, ambientale e digitale del territorio comunale attraverso i fondi messi a disposizione del PNRR migliorando l'efficacia e l'efficienza della struttura organizzativa dell'Ente.

Costituzione di una Cabina di Regia composta in linea di massima dai Responsabili dei settori interessati ai progetti finanziati del PNRR nonché dai dipendenti interessati.

Attività di monitoraggio dei bandi pubblicati al fine di ottenere finanziamenti per sostenere la realizzazione di progetti strategici per l'Ente.
Attivazione delle procedure previste per un corretto adempimento delle prescrizioni contenute nei bandi per i quali l'Ente è risultata beneficiaria dei finanziamenti previsti.

Peso ponderale: 25 %

Data di conclusione: annuale

INDICATORE

DI RISULTATO

% di progetti attuati secondo i cronoprogrammi predisposti dai Settori attuatori e condivisi con gli altri Settori interessati

VALORE ATTESO

100%

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO - SERVIZI DEMOGRAFICI-SOCIALI
EQ GISSELLA SAPPINO
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023**

GESTIONE DEI BANDI 2023- FONDI DI SOLIDARIETA' COMUNALE

(Nella ripartizione del Fondo di solidarietà comunale, il principio cardine è quello appunto della solidarietà. Per cui i comuni più svantaggiati dovrebbero ricevere risorse dal Fsc e i comuni economicamente più stabili dovrebbero finanziarlo. Il fondo di solidarietà comunale però non prevede solo la **distribuzione di risorse secondo il metodo perequativo**, mirato a ridurre le disparità territoriali. Una parte del Fsc è infatti destinata a compensare le **cifre che i comuni ricevevano in passato da entrate proprie e trasferimenti**. In particolare il gettito Imu e Tasi, ridotto dalla legge di stabilità del 2016. Fondo di solidarietà comunale destinata a finalità perequative va ripartita sulla base della differenza tra le capacità fiscali e i fabbisogni standard "approvati entrambi" dalla Commissione tecnica per i fabbisogni standard (CTFS) entro il 30 settembre dell'anno precedente a quello di riferimento).

L'obiettivo si articola in varie fasi:

- predisposizione degli avvisi pubblici per i cittadini,
- raccolta di domande pervenute
- monitoraggio e rendicontazione.

La rendicontazione degli obiettivi di servizio dovrà avvenire con le consuete modalità, ovvero: **compilazione delle schede di monitoraggio e di rendicontazione degli obiettivi di servizio entro il mese di maggio 2024 sul portale OpenCivitas di SOSE**. Per quanto riguarda il servizio di asilo nido, gli obiettivi di servizio, previsti dalla normativa, consistono nel raggiungimento di un livello minimo di servizi educativi per l'infanzia equivalenti, in termini di costo standard, alla gestione a tempo pieno di un utente degli asili nido.

Il livello minimo di riferimento è fissato al 33% della popolazione compresa tra i 3 e i 36 mesi.

Il dato può anche considerare l'offerta privata.

Per verificare la corretta proiezione è consigliabile consultare il seguente indirizzo <https://obiettiviincomune.fondazioneifel.it/obs/AsiliNido>.

Al fine del raggiungimento dell'obiettivo, l'attivazione

di nuovi posti negli asili nido può avvenire attraverso differenti modalità che sono dettagliate nella Nota Metodologica. Le schede di monitoraggio e di rendicontazione dovranno essere inoltre sottoposte alla validazione del consiglio comunale quali allegati da inserire nel rendiconto annuale dell'ente. Anche per il **trasporto studenti con disabilità**, la rendicontazione si pone l'obiettivo dell'attivazione o dell'incremento del servizio a favore di nuovi utenti per facilitare il raggiungimento delle scuole frequentate.

E' consultabile la proiezione al seguente link <https://obiettivincomune.fondazioneifel.it/obs/TrasportoScolasticoDisabili>.

Come per gli asili nido anche per questo servizio l'obiettivo può essere raggiunto attivando una molteplicità di possibili interventi, dettagliati nella nota metodologica pubblicata dalla stessa CTFS. Diversamente da quanto avviene per gli altri servizi, per questo, considerata la sensibilità dei dati forniti, le schede di monitoraggio compilate non dovranno essere allegate al rendiconto.

Peso ponderale: 12, 50 %

Data di conclusione: annuale

INDICATORE DI RISULTATO	L'obiettivo è quello di garantire il livello minimo dei servizi educativi per l'infanzia equivalenti in termini di costo standard, alla gestione a tempo pieno di un utente degli asili nido.
VALORE ATTESO	100%

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO- SERVIZI DEMOGRAFICI-SOCIALI
EQ GISELLA SAPPINO
2 ^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023**

Supporto fasi di sviluppo di attuazione digitalizzazione dei Servizi – "PA DIGITALE"

PA DIGITALE" - 2023-2026

Attuazione progetti per la digitalizzazione dei "servizi al pubblico" e sviluppo contenuti digitali per una maggiore "esperienza del cittadino nei servizi pubblici".

Peso obiettivo: 12, 50 %

Data di conclusione: 31.12.2023

Indicatore di risultato	A) Approvazione affidamenti dei servizi digitali ed adozione degli atti amministrativi B) Sviluppo con società
--------------------------------	---

informatiche dei nuovi servizi digitali e integrazione con gli attuali software di gestione amministrativa

GRADING:

1. Grado di realizzazione del target 70% - 100% realizzazione di entrambi gli obiettivi, risultato raggiunto al 100%;

2. Grado di realizzazione del target 41% - 69% realizzazione di un solo obiettivo Risultato parzialmente raggiunto;

3. Grado di realizzazione del target 01% - 40% = Risultato non raggiunto;

Valore atteso

Attivazione di servizi interattivi su Cloud e Sito Web.

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO- SEGRETERIA

Istruttore: ENRICA RICIOPPO

1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA.

L'obiettivo ha la finalità di incentivare l'attività di riorganizzazione dell'ufficio di segreteria.

Alla realizzazione del progetto partecipa il personale del servizio segreteria nei limiti delle proprie competenze.

Con il presente obiettivo si intende incentivare il personale a incrementare la produttività ed a migliorare qualitativamente e quantitativamente i servizi erogati alla cittadinanza attraverso i seguenti punti:

- Digitalizzazione delle delibere di Giunta e di Consiglio
- Tempestività nella predisposizione e pubblicazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale
- Gestione del personale dipendente (tenuta fascicoli, gestione informatizzata presenze, ferie, permessi, organizzazione lavoro agile, predisposizione atti per pensionamenti etc)
- Registrazione contratti

Peso ponderale: 10%

Data di conclusione: annuale	INDICATORE DI RISULTATO	Tempestività di pubblicazioni delibere e di redazione dei cont entro 24 h. Aggiornamento mensile prospetti di gestione ferie permessi del personale
	VALORE ATTESO	Miglioramento del servizio pari al 100 %

SERVIZIO AMMINISTRATIVO- SEGRETERIA

Istruttore: ENRICA RICIOPPO

2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

**RINNOVO E REGOLARIZZAZIONE DELLE CONCESSIONI
CIMITERIALI E DEL LORO RELATIVO INCASSO**

In collaborazione con l'ufficio tecnico e l'ufficio di stato civile, si gestisce il servizio cimiteriale ed annualmente si rinnovano le concessioni scadute e si introita il relativo canone.

Preso atto della scarsità di loculi liberi, si rende necessario regolarizzare le concessioni scadute o di prossima scadenza e con l'occasione procedere anche alle operazioni di esumazioni per recuperare spazio ai fini delle sepolture a terra.

Peso ponderale: 10%

Data di conclusione: annuale	INDICATORE DI RISULTATO	Regolarizzazione di n 5 concessioni Rinnovi di n 10 concessioni
	VALORE ATTESO	Miglioramento del servizio pari almeno al doppio rispetto all' anno in cui sono iniziate le attività di rinnovo e regolarizzazione

SERVIZIO FINANZIARIO- TRIBUTI
Istruttore: Lucia Guarnieri
1 ^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

RIDUZIONE DEI TERMINI DI PAGAMENTO

L' 4 - bis del PNRR 3 stabilisce che Ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, «Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie», della Missione 1, componente 1, del PNRR le Amministrazioni centrali dello Stato adottano specifiche misure, anche di carattere organizzativo, finalizzate all'efficiamento dei rispettivi processi di spesa, dandone conto nell'ambito della nota integrativa al rendiconto secondo gli schemi indicati dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze nell'ambito della circolare annuale sul rendiconto generale dello Stato. 2. 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.

3. Ai fini del monitoraggio e della rendicontazione degli obiettivi della Riforma di cui al comma 1, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze definisce, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, la base di calcolo e le modalità di rappresentazione degli indicatori ivi previsti.

Peso ponderale: 10 %	INDICATORE DI RISULTATO Sulla base delle indicazioni della RGS A partire dal 2024, l'indicatore sui tempi di pagamento sarà rilevato solo tramite la piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC).
Data di conclusione: 31.12.2023	VALORE ATTESO 100 %

SERVIZIO FINANZIARIO- TRIBUTI
Istruttore: Lucia Guarnieri
2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

DIGITALIZZAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER AFFIDAMENTO, GESTIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DELLE PROCEDURE PER AFFIDAMENTO, GESTIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI INVESTIMENTO FINANZIATI CON FONDI PNRR ED ALIMENTAZIONE SISTEMA REGIS.

Per il monitoraggio e la rendicontazione del Pnrr è stato implementato un sistema operativo ad hoc denominato Regis, che diventerà l'unico strumento di governo informatico degli investimenti pubblici e rappresenterà la modalità unica attraverso cui le amministrazioni centrali e territoriali interessate possono adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal Pnrr. Regis è un applicativo integrato, la cui alimentazione richiede inevitabilmente la collaborazione di più uffici, sia per quanto concerne il monitoraggio (che non è solo finanziario, ma anche fisico e procedurale e punta soprattutto ai target associati alla misura) che rispetto alla rendicontazione. Esso richiede un'attenta verifica della documentazione da caricare, cui si associano obblighi di attestazione che non posso restare in capo ad un unico soggetto, ma vanno distribuiti in base alla mappatura dei processi.

Peso ponderale: 10%

Data di conclusione: annuale	INDICATORE DI RISULTATO	Alimentazione delle banche dati Bdap e Regis attraverso l'osservatorio regionale dei contratti pubblici;
	VALORE ATTESO	Rispetto dei cronoprogrammi temporali e finanziari per gli interventi con fondi PNRR;

SERVIZIO POLIZIA LOCALE
Istruttore: Gianmauro Mazzola
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

AREA MERCATALE: GESTIONE PROCEDURE PER L'ESPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE RELATIVI ALLA DIRETTIVA BOLKESTAIN.	Razionalizzazione degli spazi dei mercati, gestione ordinaria del servizio, assegnazione dei posteggi temporaneamente liberi e riscossione del plateatico.
---	--

Peso ponderale: 10%

Data di conclusione: annuale	INDICATORE DI RISULTATO	Avvio procedure per rilascio concessioni relative a posti privi di concessionario.
	VALORE ATTESO	Tempestività nell'attività di riscossione 100%

SERVIZIO POLIZIA LOCALE
Istruttore: Gianmauro Mazzola
2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

ATTIVITA' DI MESSO NOTIFICATORE	-Gestione delle pubblicazioni nella sezione Albo on line; - Servizio di notifica atti sia per conto del Comune che di altre Pubbliche Amministrazioni
--	--

Peso ponderale: 10 %

Data di conclusione: annuale	INDICATORE DI RISULTATO	Tempestività nell'attività di pubblicazione e notificazione entro le 24 ore
	VALORE ATTESO	100%

SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO
Operaio Specializzato: Italo Bianchetto Songia
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI	Coadiuvato dal Segretario Comunale, si redigerà il Piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio disponibile è il documento, approvato dall'organo di governo dell'ente locale o territori, da allegare al bilancio di previsione, che contiene l'elenco dei beni immobili, ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali di tali enti e, pertanto, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, in base alle previsioni dell'art. 58 del d.l. n. 112 del 2008
---	--

Peso ponderale: 7,50

Data di conclusione: annuale	INDICATORE DI RISULTATO	
	VALORE ATTESO	100%

SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO
Operaio Specializzato: Italo Bianchetto Songia
2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

- Miglioramento servizio offerto da Ufficio Tecnico	Edilizia privata e vigilanza abusi edilizi.
Peso ponderale: 7, 50 %	INDICATORE DI RISULTATO:

- Controllo e presa d'atto per ogni CILA
- Sopralluogo obbligatorio per ogni richiesta di agibilità

VALORE ATTESO

Report sull'attività di controllo compiuta sul 10% delle pratiche edilizie in corso d'anno

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO
Operaio Specializzato: Paolo Perruccio
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

MANUTENZIONE ORDINARIA TRINCIA ERBA Occorre eseguire interventi di manutenzione ordinaria di queste attrezzature al fine di rendere eseguibile la manutenzione dei manti erbosi comunali.

Peso ponderale: 7, 50 %

Data di conclusione: annuale

INDICATORE DI RISULTATO	Intervento su 3 piatti
VALORE ATTESO	100%

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO
Operaio Specializzato: Paolo Perruccio
2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' PERSONALE ADIBITO ALLE MANSIONI ESTERNE. ESAME DELLE ESIGENZE MANUTENTIVE EMESSE DI VOLTA IN VOLTA ED INDIVIDUAZIONE DI PRIORITA'. PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE DEGLI INTERVENTI DANDO DIRETTIVA ALLA SQUADRA. MONITORAGGIO E VERIFICA SECONDO GLI INTERVENTI EFFETTUATI MEDIANTE REPORT SETTIMANALE A CONSUNTIVO.

Peso ponderale: 7, 50%

Data di conclusione: annuale

INDICATORE DI RISULTATO	ALMENO IL 70% DELLE ATTIVITA'
VALORE ATTESO	100%

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO
Operaio Specializzato: Alessandro Mattiuz
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

Trasporto con scuolabus di minori con orari ripartiti sull'intera giornata.	Miglioramento della qualità dei servizi offerti alla cittadinanza mantenimento della funzionalità dei servizi a garanzia dell'utenza.
---	---

Peso ponderale: 7,50 %

Data di conclusione: annuale	INDICATORE DI RISULTATO	Numero di turni
	VALORE ATTESO	Copertura di tutti i turni di servizio garantendo puntualità nel servizio e sicurezza stradale

SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO
Operaio Specializzato: Alessandro Mattiuz
2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

ATTIVITA' DI MESSO NOTIFICATORE	-Gestione delle pubblicazioni nella sezione Albo on line; - Servizio di notifica atti sia per conto del Comune che di altre Pubbliche Amministrazioni
---------------------------------	--

Peso ponderale: 7,50 %

Data di conclusione: annuale	INDICATORE DI RISULTATO	Tempestività nell'attività di pubblicazione e notificazione entro le 24 h
	VALORE ATTESO	100%

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO
Operaio Specializzato: Davide Minetto
1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

Trasporto con scuolabus di minori con orari ripartiti sull'intera giornata.	Miglioramento della qualità dei servizi offerti alla cittadinanza mantenimento della funzionalità dei
---	---

servizi a garanzia dell'utenza.

Peso ponderale: 7,50 %

Data di conclusione: annuale	INDICATORE DI RISULTATO	Numero di turni
	VALORE ATTESO	Copertura di tutti i turni di servizio garantendo puntualità nel servizio e sicurezza stradale

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO
Operaio Specializzato: Davide Minetto
2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali

Pronto intervento straordinario di inghiaiatura e salatura strade in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizi.

Peso ponderale: 7,50 %

Data di conclusione: annuale	INDICATORE DI RISULTATO	Controlli transibilità strade e condizioni climatiche
	VALORE ATTESO	Entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione, in due periodi: Dal 01.01.2023 al 15.03.2023 Dal 15.11.2016 al 31.12.2023