



COMUNE DI MESENZANA

Provincia di Varese
Via San Martino – 21030 MESENZANA
Tel. 0332/575116 – Fax 0332/576524
E – mail: info@comune.mesenzana.va.it

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2023

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 29.11.2023
(**ALLEGATO 1**)

PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2023

Il presente Piano delle performance costituisce parte integrante del Piano Assegnazione Risorse ai Responsabili di Settore, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 19.12.2022 e ss.mm.ii., in coerenza con il Bilancio di previsione per il triennio 2023 – 2025, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 19.12.2022, esecutiva ai sensi di legge.

Il Piano della Performance 2023 è stato redatto secondo le disposizioni del Testo Unico Enti Locali e risulta ispirato ai principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Sotto quest'ultimo profilo, il presente documento di programmazione gestionale sarà preso quale parametro di riferimento per la successiva fase di rendicontazione dei risultati raggiunti nell'anno 2023, così come stabilito dal Sistema di Misurazione della Performance dei dipendenti dell'Ente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.83 del 29.09.2015.

Come è noto, la performance è il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n.150/2009 attuativo della Legge Delega n.15/2009, anche le amministrazioni locali hanno l'obbligo di misurare e confrontare le proprie prestazioni al fine di correlare alle stesse l'entità di risorse da destinare alla valorizzazione del merito e della produttività del personale.

In sede di predisposizione del Piano della Performance 2023, si è cercato di seguire un approccio rispondente a criteri aziendalistici, fondato sulla produzione di risultati misurabili, sullo scambio di materiali, informazioni e conoscenze e sulle interdipendenze reciproche tra unità organizzative. La valutazione delle performance, secondo la migliore dottrina sostenuta dalla magistratura contabile deve pertanto diventare, come è giusto che sia, la leva strategica per soppiantare la cultura dell'adempimento in favore della cultura del risultato.

Nel definire gli obiettivi strategici, cui è collegata la valutazione della c.d. performance organizzativa, secondo il vigente Sistema di Misurazione della Performance, l'Amministrazione Comunale si è sforzata di formulare obiettivi che non presentano traguardi scontati e di facile conseguimento né si limitano ad indicare lo svolgimento di attività o di adempimenti in una chiave meramente prescrittiva e ritualistica. Ogni obiettivo strategico assegnato presenta infatti un certo grado di incertezza e di sfida in quanto richiede impegno, costanza, volontà e capacità di affrontare incertezze e risolvere problemi.

Tutto ciò premesso e considerato, si riportano di seguito le schede descrittive degli obiettivi strategici da conseguire entro il 31.12.2023.

In ordine, secondo quanto concordato tra parte politica e parte burocratica, seguono la scheda obiettivi 2023 relativa al Servizio Finanziario Responsabile di P.O. dott.ssa Simontacchi Daniela e le schede obiettivi per il personale delle Aree Demografici, Polizia Locale, Segreteria, Territorio e Programmazione, Scuola e Cultura.

OBIETTIVI STRATEGICI 2023

SETTORE FINANZIARIO

Responsabile incaricato di P.O.
Dott.ssa Simontacchi Daniela

N.	DESCRIZIONE	Dipendenti impiegati- Ditta gestione esterna
1	Servizi Finanziari	Simontacchi Daniela - cat. D4 - Responsabile di Servizio
2	Economato	Simontacchi Daniela - cat. D4 - Responsabile di Servizio Maura Broggi - cat. C - istruttore Amministrativo/Contabile
3	Tributi e Proventi diversi	Simontacchi Daniela - cat. D4 - Responsabile di Servizio Gestione esternalizzata: <ul style="list-style-type: none">• TARI, IMU: Spiga Giulia• Canone Unico Patrimoniale: San Marco S.p.A.• Segnalazioni qualificate alla Agenzia delle Entrate: San Marco S.p.A.
4	IVA e relative dichiarazioni	Simontacchi Daniela - cat. D4 - Responsabile di Servizio Gestione esternalizzata: Studio Pasquini
5	Inventario	Simontacchi Daniela - cat. D4 - Responsabile di Servizio Gestione esternalizzata: Progel Srl
5	Gestione del Personale	Simontacchi Daniela - cat. D4 - Responsabile di Servizio Gestione esternalizzata: Maggioli S.p.A.

L'Area Finanziaria si occupa di tutto quanto attiene alla programmazione economico-finanziaria comunale: pianificazione della gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che rappresentano l'azione dell'Amministrazione.

Nel corso dell'esercizio vengono svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti i servizi dell'Ente.

OBIETTIVI GENERICI O DI MANTENIMENTO

Gli obiettivi generici o di mantenimento sono gli obiettivi connessi alle attribuzioni funzionali proprie dell'Area Economico Finanziaria, articolato nelle unità organizzative di cui sopra. Si tratta di obiettivi caratterizzati da connotati generalmente routinari ma comunque di forte rilievo per il funzionamento dell'Ente e per il soddisfacimento dei cittadini. I tempi per il loro raggiungimento ed i relativi risultati attesi si desumono dalla normativa di riferimento che, di volta in volta, disciplina l'attività cui essi ineriscono e che viene svolta per il mantenimento ed il funzionamento dell'azienda-Comune.

OBIETTIVI STRATEGICI

In coerenza con quanto indicato nei programmi di cui al DUP 2023-2025, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.53 del 28.11.2022 e negli stanziamenti previsti nel Bilancio di previsione per lo stesso triennio, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.45 del 19.12.2022, al Responsabile del Settore Finanziario, per l'annualità in corso vengono assegnati i seguenti obiettivi strategici:

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Termine	Indicatore	Pesatura
1	Introduzione e gestione delle pratiche inerenti il servizio finanziario mediante fascicolo digitale con applicativi software in dotazione dell'ufficio.	31/12/2023	Temporale	40
2	Certificazione dell'utilizzo delle risorse del fondo funzioni degli enti locali (articolo 1, comma 827, legge 178/2020)	Termini di legge	Temporale	40
3	Gestione assegnazione risorse assegnate dal fondo di sostegno delle attività economiche, artigianali e commerciali nelle aree interne, Legge 27 dicembre 2019, n.160. Terza annualità.	31.12.2023	Temporale	20

OBIETTIVO N.1

INTRODUZIONE E GESTIONE DELLE PRATICHE INERENTI IL SERVIZIO FINANZIARIO MEDIANTE FASCICOLO DIGITALE CON APPLICATIVI SOFTWARE IN DOTAZIONE DELL'UFFICIO.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Nell'ambito del processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione le linee Agid prevedono la gestione informatica di tutti i documenti e la loro fascicolazione digitale.

INDICATORE RISULTATO

Avvio della gestione dei fascicoli digitali del servizio finanziario mediante applicativi in dotazione dell'ufficio.

RISULTATO ATTESO

Inizio utilizzo della fascicolazione digitale entro il 31.12.2023 per il settore finanziario.

PERSONALE COINVOLTO: Simontacchi Daniela

OBIETTIVO N.2

CERTIFICAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE DEL FONDO FUNZIONI DEGLI ENTI LOCALI (ARTICOLO 1, COMMA 827, LEGGE 178/2020)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Il Comune di Mesenzana, in quanto Ente locale beneficiario del cosiddetto "Fondone" e dei ristori specifici di entrata e spesa per fare fronte all'emergenza epidemiologica, è tenuto a trasmettere alla Ragioneria generale dello Stato, la Certificazione Covid-19 per l'anno 2022.

Si tratta di adempimenti contabili complessi e gravosi che il Responsabile di Settore, in mancanza di personale interno fornito delle necessarie competenze, evade personalmente e direttamente nel rispetto delle tempistiche di legge. Per il rispetto del termine di trasmissione e l'eventuale applicazione delle sanzioni per ritardato invio, sarà considerata la data di trasmissione della prima certificazione. La certificazione digitale risulta validamente trasmessa ai sensi dell'articolo 1, comma 827, della legge n. 178 del 2020, se lo "stato" finale del documento riporta la dicitura "inviato e protocollato" e che sarà considerata l'ultima certificazione che risulta nello stato di "inviato e protocollato".

INDICATORE RISULTATO

Rispetto della tempistica di legge

RISULTATO ATTESO

Con la certificazione, redatta secondo le regole del Dm 28 ottobre 2021, il Comune ha dichiarato le minori entrate subite nel 2022, rispetto a quelle del 2019, per effetto dell'emergenza Covid (al netto degli specifici ristori di entrata, quali, ad esempio, quelli riferiti all'esenzione dall'Imu di alcune fattispecie impositive ovvero dal canone unico patrimoniale – pubblici esercizi, commercio su aree pubbliche, spettacolo viaggiante o ancora riferiti al minor gettito dell'imposta di soggiorno), nonché le maggiori spese dovute al Covid, sempre al netto dei ristori specifici di spesa, insieme alle minori spese registrate.

PERSONALE COINVOLTO: Simontacchi Daniela

OBIETTIVO N.3

GESTIONE ASSEGNAZIONE RISORSE ASSEGNATE DAL FONDO DI SOSTEGNO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE, ARTIGIANALI E COMMERCIALI NELLE AREE INTERNE, LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N.160. TERZA ANNUALITÀ.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Nell'ambito della strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne, presso il Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri è stato istituito un fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali con una dotazione di 30 milioni di euro per ciascuno degli anni 2020, 2021 e 2022. Il fondo è ripartito tra i comuni presenti nelle aree interne con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta dal Ministro per il Sud e la coesione territoriale, che ne stabilisce termini e modalità di accesso e rendicontazione. Con DPCM del 24 settembre 2020 sono stati assegnati al comune di Mesenzana l'importo di euro 31.906 per l'anno 2020, di euro 21.270,98 per l'anno 2021 e di euro 21.270,98 per l'anno 2022. Nell'anno 2022 l'ufficio finanziario ha predisposto gli atti per concludere la procedura di assegnazione dei fondi relativi alla seconda annualità e avviare della procedura di assegnazione per la terza annualità entro il 31.12.2022. Non

INDICATORE RISULTATO

Conclusione della procedura di assegnazione dei fondi relativi alla seconda annualità e avvio della procedura di assegnazione per la terza annualità entro il 31.12.2023.

RISULTATO ATTESO

Consentire alle imprese di richiedere l'assegnazione di un contributo a valere sul fondo di sostegno delle attività economiche, artigianali e commerciali nelle aree interne di cui alla Legge 27 dicembre 2019, n.160

PERSONALE COINVOLTO: Simontacchi Daniela

	OBIETTIVI ANNO 2023	Termine	Pesatura %
AREA DEMOGRAFICA			30.% di cui:
1	Carta d'identità elettronica -Gestione appuntamenti entro 3 giorni dalla richiesta	31/12/2023	20
2	Collaborazione con la ditta esterna che gestisce i tributi	31/12/2023	20
3	Utilizzo procedura Pago PA CIE	31/12/2023	40
4	Fascicolo digitale	31/12/2023	20
AREA SEGRETERIA			30.% di cui:
1	Supporto amministrativo ai servizi sociali e collaborazione con ufficio tecnico per l'affidamento dei servizi di assistenza domiciliare minori, assistenza domiciliare minori disabili e assistenza educativa scolastica	31/12/2023	40
2	Gestione rapporti con il DPO	31/12/2023	10
3	Gestione carta solidale Masaf	31/12/2023	20
4	Collaborazione con la ditta esterna che gestisce i tributi	31/12/2023	10
5	Predisposizione regolamento per il funzionamento della commissione mensa	31/12/2023	20
AREA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE			40% di cui:
1	Collaudo dei lavori finanziati da Regione Lombardia e inerenti la regimazione idraulica del torrente Gesone	31.12.2023	18
2	Collaudo dei lavori finanziati da Regione Lombardia e inerenti la riqualificazione energetica del palazzo comunale	31.12.2023	18
3	Collaudo dei Lavori finanziati da Comunità Montana e inerenti i Lavori di regimazione del torrente Rio Brissago	31.12.2023	18
4	Avvio delle opera di posa dell'impianto fotovoltaico presso la scuola primaria (fondi PNRR cd "piccolo opera")	31.12.2023	18
5	Collaborazione nella predisposizione del bando per l'affidamento di prestazioni relative al servizio sociali.	31.12.2023	18
6	Pulizia e riordino di ricovero attrezzi e archivio	31/12/2023	10
Totale			100

AREA DEMOGRAFICA

Responsabile del Servizio Rossi Alberto
Responsabile del procedimento: Forzinetti Alessandra

	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Termine	Pesatura
1	Carta d'identità elettronica -Gestione appuntamenti entro 3 giorni dalla richiesta	31/12/2023	20
2	Collaborazione con la ditta esterna che gestisce i tributi	31/12/2023	20
3	Utilizzo procedura Pago PA CIE	31/12/2023	40
4	Fascicolo digitale	31/12/2023	20

DIPENDENTI COINVOLTI: Forzinetti Alessandra

OBIETTIVO N. 1

Carta d'identità elettronica -Gestione appuntamenti entro 3 giorni dalla richiesta

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

La Carta di Identità Elettronica (CIE) è il documento d'identità dei cittadini italiani che consente l'accesso ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni abilitate. Grazie all'uso sempre più diffuso dell'identità digitale, molte Pubbliche Amministrazioni hanno integrato il sistema di identificazione "Entra con CIE" all'interno dei loro servizi online consentendo agli utenti un accesso veloce e in sicurezza.

È possibile richiedere la CIE alla scadenza della propria carta d'identità cartacea o elettronica o nel caso di furto, smarrimento o deterioramento del proprio documento d'identità.

Il decreto legge Semplificazioni (16 luglio 2020, n.76), con l'obiettivo di incentivare l'utilizzo della CIE, ha consentito di richiedere il nuovo documento anche prima della scadenza naturale del precedente per i cittadini che sono in possesso di una carta identità cartacea o di una Carta di Identità Elettronica di prima o seconda generazione.

INDICATORE RISULTATO

Consentire ai cittadini tempi brevi nel rilascio della CIE.

RISULTATO ATTESO

Gestione appuntamenti entro 3 giorni dalla richiesta.

PERSONALE COINVOLTO: Forzinetti Alessandra

OBIETTIVO N.2

Collaborazione con la ditta esterna che gestisce i tributi

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

La gestione dei tributi è stata affidata con determinazione n. del responsabile del Servizio Finanziario a ditta esterna. Al fine di ridurre il più possibile il numero di mancati recapiti da parte delle Poste degli avvisi di pagamento TARI, dei solleciti di pagamento TARI, avvisi di accertamento TARI, IMU e TASI occorre effettuare una verifica puntuale dei recapiti in possesso dell'ufficio tributi, occorre mantenere aggiornata l'anagrafica dell'ufficio tributi, mediante l'invio mensile dei movimenti demografici (decessi-nascite- immigrazioni – emigrazioni – cambi indirizzo) al fine della corretta applicazione della tariffa TARI.

INDICATORE RISULTATO

Esecuzione di attività di verifica dei recapiti indicate dall'ufficio tributi sulle spedizioni- invio mensile variazioni anagrafiche.

RISULTATO ATTESO

Verifica e conferma dei recapiti entro 20 gg dall'invio da parte dell'ufficio tributi degli elenchi in collaborazione con ufficio Segreteria, costante aggiornamento della banca dati dell'ufficio tributi

PERSONALE COINVOLTO: Forzinetti Alessandra

OBIETTIVO N.3

Utilizzo procedura Pago PA CIE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Da qualche anno si incentiva l'utilizzo del bancomat per i pagamenti che avvengono presso gli uffici Comunali mediante POS PAGO PA. Per velocizzare le operazioni di regolarizzazione dei provvisori in entrata è possibile collegare gli incassi mediante POS per il servizio di rilascio CIE collegando il gestionale in uso all'ufficio Demografici con quello in uso al Servizio Finanziario.

INDICATORE RISULTATO

Realizzazione collegamento del gestionale in uso all'ufficio Demografici con quello in uso al Servizio Finanziario entro il 31/12/2022, utilizzo avviso pago PA per pagamento CIE e del POS PAGO PA in dotazione collegato alla Tesoreria.

RISULTATO ATTESO

Utilizzo del gestionale in uso all'ufficio Demografici per generazione avviso pago PA per pagamento CIE e del POS PAGO PA in dotazione collegato alla Tesoreria entro il 31/12/2022.

PERSONALE COINVOLTO: Forzinetti Alessandra

OBIETTIVO N.4

Introduzione e gestione delle pratiche inerenti i servizi demografici mediante fascicolo digitale con applicativi software in dotazione dell'ufficio.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Nell'ambito del processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione le linee Agid prevedono la gestione informatica di tutti i documenti e la loro fascicolazione digitale.

INDICATORE RISULTATO

Avvio della gestione dei fascicoli digitali dei servizi demografici mediante applicativi in dotazione dell'ufficio.

RISULTATO ATTESO

Inizio utilizzo della fascicolazione digitale entro il 31.12.2023 per il settore demografico.

PERSONALE COINVOLTO: Forzinetti Alessandra

AREA SEGRETERIA

Responsabile del Servizio Rossi Alberto
Responsabile del procedimento: Broggi Maura

OBIETTIVI SPECIFICI

In coerenza con quanto indicato nei programmi di cui di cui al DUP 2023-2025, approvato con Deliberazione della Consiglio Comunale n. 43 del 19.12.2022, e s.m.i., e negli stanziamenti previsti nel Bilancio di previsione per lo stesso triennio, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 19.12.2022, e s.m.i., all'Area Segreteria, per l'annualità in corso vengono assegnati i seguenti obiettivi strategici:

	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Termine	Pesatura
1	Supporto amministrativo ai servizi sociali e collaborazione con ufficio tecnico per l'affidamento dei servizi di assistenza domiciliare minori, assistenza domiciliare minori disabili e assistenza educativa scolastica	31/12/2023	40
2	Gestione rapporti con il DPO	31/12/2023	10
3	Gestione carta solidale Masaf	31/12/2023	20
4	Collaborazione con la ditta esterna che gestisce i tributi	31/12/2023	10
5	Predisposizione regolamento per il funzionamento della commissione mensa	31/12/2023	20

DIPENDENTI COINVOLTI: Broggi Maura

OBIETTIVO N.1

Supporto amministrativo ai servizi sociali e collaborazione con ufficio tecnico per l'affidamento dei servizi di assistenza domiciliare minori, assistenza domiciliare minori disabili e assistenza educativa scolastica

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Dato che spettano al Comune tutte le funzioni che riguardano la popolazione e il territorio tra le quali quelle nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità e per assicurare le prestazioni socio-assistenziali ai cittadini è attualmente in essere la convenzione per la gestione in forma associata del servizio sociale di base, stipulata con la Comunità Montana Valli del Verbano, finalizzata ad assicurare prestazioni socio-assistenziali ai cittadini residenti nei comuni aderenti per garantire risposte tempestive ed efficaci ai loro bisogni individuali. La predetta convenzione prevede che lo svolgimento dei procedimenti amministrativi necessari all'attuazione degli interventi sociali rimanga in capo ai singoli Comuni.

- Supporto e collaborazione con l'assistente sociale
- Gestione iter procedimenti amministrativi

- Collaborazione con l'assistente sociale e l'ufficio tecnico per l'affidamento dei servizi di assistenza domiciliare minori, assistenza domiciliare minori disabili e assistenza educativa scolastica.

INDICATORE RISULTATO

Redazione delle determinazioni del Servizio Sociale a seguito di relazione dell'assistente sociale con verifica dei requisiti delle ditte/cooperative indicate dalla stessa.

Predisposizione atti in collaborazione con l'assistente sociale e l'Ufficio Tecnico per la realizzazione della gara del servizio di assistenza domiciliare minori, assistenza domiciliare minori disabili e assistenza educativa scolastica e affidamento al fine di consentire agli utenti di usufruire dei servizi di assistenza prima della scadenza dell'attuale contratto prevista il 17.01.2024.

RISULTATO ATTESO

Affidamento incarichi per interventi segnalati dai servizi sociale entro 20 gg dall'invio di tutta la documentazione richiesta alla assistente sociale e conclusione delle pratiche amministrative relative.

Affidamento del servizio di assistenza domiciliare minori, assistenza domiciliare minori disabili e assistenza educativa scolastica entro il 18.01.2024.

OBIETTIVO N.2

Gestione rapporti con il DPO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Collaborazione con il DPO. Predisposizione e invio nomine responsabili esterni, confronto con il DPO per pratiche riguardanti la privacy

INDICATORE RISULTATO

Invio alle ditte incaricate di prestazioni dei servizi, forniture da parte del Comune della nomina a responsabili esterni e sollecito in caso di mancata restituzione del documento firmato.

RISULTATO ATTESO

Tenuta del registro dei responsabili esterni aggiornato trimestralmente.

OBIETTIVO N.3

Gestione Carta Solidale Masaf

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Carta solidale per acquisti di beni di prima necessità di cui al decreto interministeriale del 18 aprile 2023- Criteri di individuazione dei nuclei familiari in stato di bisogno, beneficiari del contributo economico previsto dall'art. 1, commi 450 e 451 della legge 29.12.2022, n. 197. Accreditamento presso l'INPS, consolidamento elenchi pervenuti dall'Inps, comunicazione ai beneficiari del numero identificativo ricevuto da Poste italiane, di assegnazione del contributo e le modalità di ritiro delle carte presso gli uffici postali abilitati al servizio.

INDICATORE RISULTATO

Collaborazione con Inps, Poste e beneficiari dei contributi.

RISULTATO ATTESO

Rispetto delle procedure e dei tempi di assegnazione delle carte solidali ai beneficiari.

OBIETTIVO N. 4

Collaborazione con la ditta esterna che gestisce i tributi e mediazione con utenza

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

La gestione dei tributi è stata affidata con determinazione n.15 del 02.05.2022 del responsabile del Servizio Finanziario a ditta esterna. Al fine di ridurre il più possibile il numero di mancati recapiti da parte delle Poste degli avvisi di pagamento TARI, dei solleciti di pagamento TARI, avvisi di accertamento TARI, IMU e TASI occorre effettuare una verifica puntuale dei recapiti in possesso dell'ufficio tributi.

Rimane in carico agli uffici:

- Rapporto con l'utenza quando contatta il Comune in luogo della ditta;
- spedizione degli avvisi e raccomandate attraverso il servizio postale e l'invio di pec.;
- inviare tramite mail scansione delle raccomandate restituite dal portalettere per compiuta giacenza, irreperibilità, ecc..

INDICATORE RISULTATO

Collaborazione e mediazione con l'utenza quando contatta il Comune in luogo della ditta, esecuzione di attività di verifica dei recapiti indicate dall'ufficio tributi sulle spedizioni, consegna dei plichi al servizio postale, invio, puntuale spedizione attraverso il servizio postale e pec.

Scansione delle raccomandate restituite dal portalettere per compiuta giacenza, irreperibilità, ecc..

RISULTATO ATTESO

Verifica e conferma dei recapiti entro 20 gg dall'invio da parte dell'ufficio tributi degli elenchi in collaborazione con ufficio demografici. Consegna alle Poste dei plichi entro 7 giorni dal ricevimento, invio delle pec e restituzione tramite mail delle scansione delle raccomandate restituite dal portalettere per compiuta giacenza, irreperibilità, ecc.. entro 5 giorni.

OBIETTIVO N.5

Predisposizione regolamento per il funzionamento della commissione mensa

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Al fine di una maggiore collaborazione tra la ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica e gli utenti che usufruiscono del servizio si ritiene utile l'istituzione della commissione mensa e di conseguenza la predisposizione di un apposito regolamento.

INDICATORE RISULTATO

Istituzione commissione mensa e predisposizione del relativo regolamento.

RISULTATO ATTESO

Istituzione commissione mensa e predisposizione del relativo regolamento entro il 31.12.2023.

AREA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE

Responsabile del Servizio Rossi Alberto
Responsabile del procedimento: Brambilla Mauro

OBIETTIVI SPECIFICI

	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Termine	Pesatura
1	Collaudo dei lavori finanziati da Regione Lombardia e inerenti la regimazione idraulica del torrente Gesone	31.12.2023	20
2	Collaudo dei lavori finanziati da Regione Lombardia e inerenti la riqualificazione energetica del palazzo comunale	31.12.2023	20
3	Collaudo dei Lavori finanziati da Comunità Montana e inerenti i Lavori di regimazione del torrente Rio Brissago	31.12.2023	20
4	Avvio delle opera di posa dell'impianto fotovoltaico presso la scuola primaria (fondi PNRR cd "piccolo opera")	31.12.2023	20
5	Collaborazione nella predisposizione del bando per l'affidamento di prestazioni reltive ai servizio sociali.	31.12.2023	20

DIPENDENTI COINVOLTI: Brambilla Mauro obiettivi 1-2-3-4-5
Parietti Anna Maria obiettivo 6

OBIETTIVI N. 1-2-3-4-5

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI 1-2-3-4-5

Il Comune di Mesenzana, nel Corso dell'anno 2022, è risultato beneficiario di parecchi contributi a fondo perso per la realizzazione di opere pubbliche ritenute strategiche per l'amministrazione.

Stante l'importanza delle opera (finalizzate sia ala risparmio energetico che alla prevenzione dei fenomeni di dissesto idrogeologico), l'Amministrazione Comunale intende arrivare ad un rapido completamento delle stesse in tempi brevi.

Il dipendente interessato all'obiettivo deve provvedere a tutti gli adempimenti finalizzate al completamento delle stesse entro l'anno 2023.

Si rende inoltre necessario procedere ad un nuovo affidamento riguardante le prestazioni da conferire esternamente che riguardano alcuni servizio sociali.

Dato atto che non esiste una struttura stabile afferente i servizi sociali che possa predisporre la documentazione necessaria per la nuova procedura di gara.

INDICATORE RISULTATO

Affinchè l'obiettivo possa ritenersi raggiunto è necessario che le opere principali e più importanti siano concluse e collaudate entro il 31.12.2023 e che il bando di gara per l'affidamento inerente i servizio sociali sia indetto entro il 31.202023

RISULTATO ATTESO

Conclusione e approvazione collaudi entro il 31.12.2023 e avvio delle opera di posa dell'impianto fotovoltaico presso la scuola primaria entro il 31.12.2023.

Avvio della procedura di gara dei servizio sociali entro il 31.12.2023.

OBIETTIVO N.6

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Pulizia e riordino di ricovero attrezzi e archivio

INDICATORE RISULTATO

Grado di pulizia e ordine dell'area ricovero attrezzi interna archivio

RISULTATO ATTESO

Pulizia e riordino di ricovero attrezzi e archivio