

AREA VIGILANZA
Responsabile: Fabrizio CITRO

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
Tempestività dei pagamenti	1 Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	< = 0 (pagamenti entro 30gg.)	30
Attuazione Piano triennale per la digitalizzazione -	1 Attivazione servizi, per quanto di competenza, previsti dai bandi PNRR (secondo attivazione programmi: notifiche digitali, utilizzo IUV per i pagamenti con aggancio codici SIOPE)	Rispetto delle scadenze previste per ogni bando	3
	2 Passaggio in cloud "Nuvola" per i programmi Siscom - digitalizzazione del processo di gestione degli amministrativi si Venere (ordinanze, delibere, determine, decreti del sindaco).	Apprendimento nuove procedure e gestione completa degli atti entro il 30/09/2024	5
Accessibilità digitale - riduzione del digital divide	1 Accessibilità digitale ai servizi comunali: supporto agli utenti in difficoltà per la presentazione telematica delle pratiche comunali direttamente oppure indirizzandoli allo sportello di facilitazione digitale del C.I.S.S. per la riduzione del digital divide culturale (da dicembre 2023 a dicembre 2025)	Report alla giunta	2
	2 Accessibilità degli atti amministrativi: utilizzo di un font ad alta leggibilità per dislessici per la redazione di tutti gli atti amministrativi	Entro il 30/09/2024, in concomitanza con il passaggio in Cluod del programma "Venere"	2
Attuazione PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e sottosezione Formazione	1 Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023/2025	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC 2023/2025 e assenza di violazioni misure previste del piano	3
	2 Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. E - sezione PIAO PTPC)	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 per l'80% dei campi - anno 2024 - Revisione sezione abdn digara e contratti secondo del. ANAC	2
	3 Svolgimento corsi di formazione assegnati sulla piattaforma Syllabus/altri corsi a frequenza obbligatoria	Entro le scadenze assegnate per ciascun corso	5
Digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti	1 Apprendimento nuove procedure MEPA e Traspare per lo svolgimento delle procedure di affidamento	Frequenza formazione on line MEPA e Traspare (almeno un corso) e avvio generazione ordini diretti/gare on line	5
Trasferimento dell'archivio cartaceo presso il nuovo municipio	1 Riordino dell'archivio cartaceo, ai fini del trasferimento dello stesso presso i compactatori del nuovo municipio e rilascio dei locali affittati.	Entro il 29/03/2024	3
			60
PERFORMANCE INDIVIDUALE			
Attività di verifica e sanzionatoria	1 Sanzioni abbandono rifiuti negli Eco-punti con l'utilizzo del sistema di videosorveglianza e delle fototrappole	Almeno 5 visualizzazioni al mese	6
	2 Attività di verifica e sanzionatoria nell'ambito della vigilanza edilizia	100% dei sopralluoghi rispetto a segnalazioni	3
	3 Residenza. Verifica di posizioni dubbie/nuclei famigliari non omogenei, anche ai fini della corretta applicazione dei tributi locali in collaborazione con ufficio anagrafe	100% delle posizioni	2
	4 Commercio - Gestione e Controllo Pratiche SUAP	Controllo 100% pratiche e gestioni nel rispetto scadenze previste dalla legge	3
Continuità e qualità dei servizi	1 Progettazione, coordinamento e gestione del servizio trasporto scolastico effettuato tramite personale e mezzi comunali - Garantire l'erogazione del servizio mediante personale interno/in convenzione intervento in emergenza di ditta specializzata	Erogazione servizio senza interruzioni	5
	2 Sgombero neve - esternalizzazione e progettazione del servizio	Affidamento del servizio entro il 31.10.2024	3
	3 Verifica regolarità amministrativa e manutenzione autoveicoli, mezzi operativi e di trasporto	Rispetto scadenze previste dalla legge	2
Controllo del territorio, anche mediante la sussidiarietà orizzontale	1 Affidamento gestione complesso sportivo Via Frossasco	Entro il 30.04.2024	4
	2 Revisione convenzioni e gestione rapporti con associazioni del territorio	Rinnovo convenzioni entro la scadenza delle precedenti	2
Sicurezza e controllo del territorio	1 Sistema di sicurezza per eventi e manifestazioni - verifica piano di sicurezza/interventi da prevedere	100% delle manifestazioni	5
	2 Coordinamento attività centri estivi	Affidamento del servizio entro il 31/05/2024 e, ove previsto, richiesta contributo e rendicontazione entro i termini previsti dal bando	3
	3 Occupazione e manomissione del suolo pubblico - Pubblicità sulle Strade	Rispetto dei termini di legge per la gestione del 100% pratiche	2
			40

AREA AFFARI GENERALI					
Responsabile: dr.ssa Elisa Samuel					
FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
1	Tempestività dei pagamenti	1	Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	< = 0 (pagamenti entro 30gg.)	30
2	Attuazione Piano triennale per la digitalizzazione	1	Attivazione servizi, per quanto di competenza, previsti dai bandi PNRR (secondo attivazione programmi: notifiche digitali, utilizzo IUV per i pagamenti con aggancio codici SIOPE)	Rispetto delle scadenze previste per ogni bando	3
		2	Passaggio in cloud "Nuvola" per i programmi Siscom - digitalizzazione del processo di gestione degli amministrativi si Venere (ordinanze, delibere, determine, decreti del sindaco).	Apprendimento nuove procedure e gestione completa degli atti entro il 30/09/2024	5
3	Accessibilità digitale - riduzione del digital divide	1	Accessibilità digitale ai servizi comunali: supporto agli utenti in difficoltà per la presentazione telematica delle pratiche comunali direttamente oppure indirizzandoli allo sportello di facilitazione digitale del C.I.S.S. per la riduzione del digital divide culturale (da dicembre 2023 a dicembre 2025)	Report alla giunta	2
		2	Accessibilità degli atti amministrativi: utilizzo di un font ad alta leggibilità per dislessici per la redazione di tutti gli atti amministrativi	Entro il 30/09/2024, in concomitanza con il passaggio in Cluod del programma "Venere"	2
4	Attuazione PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e sottosezione Formazione	1	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023/2025	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC 2023/2025 e assenza di violazioni misure previste del piano	3
		2	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. E - sezione PIAO PTPC)	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 per l'80% dei campi - anno 2024 - Revisione sezione bandi di gara e contratti secondo del. ANAC	2
		3	Svolgimento corsi di formazione assegnati sulla piattaforma Syllabus/altri corsi a frequenza obbligatoria	Entro le scadenze assegnate per ciascun corso	5
5	Digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti	1	Apprendimento nuove procedure MEPA e Traspare per lo svolgimento delle procedure di affidamento	Frequenza formazione on line MEPA e Traspare (almeno un corso) e avvio generazione ordini diretti/gare on line	5
6	Trasferimento dell'archivio cartaceo presso il nuovo municipio	1	Riordino dell'archivio cartaceo, ai fini del trasferimento dello stesso presso i compactatori del nuovo municipio e rilascio dei locali affittati.	Entro il 29/03/2024	3
					60
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
1	Gestione e coordinamento del personale	1	Coordinamento del personale per la redazione degli atti di programmazione, PIAO, PNRR e supporto delle PO mediante attività di formazione/informazione	Approvazione atti di programmazione entro le scadenze di legge e rispetto dei milestones e target PNRR	10
		2	Gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti - contrattazione decentrata - permessi/assenze/buoni pasto	Dal 1/01/2024 utilizzo sistema digitalizzato Mercurio per la gestione bollature/orari/assenze. Gestione istituti contrattuali nel rispetto dei termni previsti dalla legge/dal contratto	5
2	Elezioni europee, regionali e amministrative	1	Cura Adempimenti per lo svolgimento Elezioni europee, regionali e amministrative e relativa rendicontazione	Entro le scadenze previste per ogni singolo adempimento e, in particolare, per la presentazione delle candidature per le elezioni amministrative	10
3	Insedimento nuova amministrazione e adempimenti connessi all'avvio del mandato 2024-2029	1	Adempimenti insediamento nuova amministrazione - Consiglio, giunta, consiglieri	Entro le scadenze previste dal TUEL per gli atti obbligatori. Supporto nuova amministrazione per avvio attività connesse al nuovo mandato e per relazione di inizio e fine mandato	15
					40

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile: Stefania NOTA

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1	Tempestività dei pagamenti	1 Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	< = 0 (pagamenti entro 30gg.)	30
2	Attuazione Piano triennale per la digitalizzazione	1 Attivazione servizi, per quanto di competenza, previsti dai bandi PNRR (secondo attivazione programmi: notifiche digitali, utilizzo IUV per i pagamenti con aggancio codici SIOPE)	Rispetto delle scadenze previste per ogni bando	3
		2 Passaggio in cloud "Nuvola" per i programmi Siscom - digitalizzazione del processo di gestione degli amministrativi si Venere (ordinanze, delibere, determine, decreti del sindaco).	Apprendimento nuove procedure e gestione completa degli atti entro il 30/09/2024	3
3	Accessibilità digitale - riduzione del digital divide	1 Accessibilità digitale ai servizi comunali: supporto agli utenti in difficoltà per la presentazione telematica delle pratiche comunali direttamente oppure indirizzandoli allo sportello di facilitazione digitale del C.I.S.S. per la riduzione del digital divide culturale (da dicembre 2023 a dicembre 2025)	Report alla giunta	2
		2 Accessibilità degli atti amministrativi: utilizzo di un font ad alta leggibilità per dislessici per la redazione di tutti gli atti amministrativi	Entro il 30/09/2024, in concomitanza con il passaggio in Cluod del programma "Venere"	2
4	Attuazione PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e sottosezione Formazione	1 Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023/2025	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC 2023/2025 e assenza di violazioni misure previste del piano	3
		2 Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. E - sezione PIAO PTPC)	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 per l'80% dei campi - anno 2024 - Revisione sezione abdn digara e contratti secondo del. ANAC	2
		3 Svolgimento corsi di formazione assegnati sulla piattaforma Syllabus/altri corsi a frequenza obbligatoria	Entro le scadenze assegnate per ciascun corso	5
5	Digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti	1 Apprendimento nuove procedure MEPA e Traspare per lo svolgimento delle procedure di affidamento	Frequenza formazione on line MEPA e Traspare (almeno un corso) e avvio generazione ordini diretti/gare on line	7
6	Trasferimento dell'archivio cartaceo presso il nuovo municipio	1 Riordino dell'archivio cartaceo, ai fini del trasferimento dello stesso presso i compactatori del nuovo municipio e rilascio dei locali affittati.	Entro il 29/03/2024	3
60				
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
1	Monitoraggio flussi di cassa PNRR e FESR	1 Progetto PNRR M5C2 - Progetti integrati di rigenerazione urbana - Social Housing in via Costa 1 - Gestione contabile, verifica antiriciclaggio e assenza doppio finanziamento, monitoraggio flussi di cassa fondi PNRR e FESR	Rispetto dei milestones e target previsti dai bandi per gli impegni e i pagamenti	5
2	Appalti servizi	1 Servizio mensa e assistenza scolastica	Appalto entro il 15/09/2024	5
3	Gestione finanziaria e massimizzazione delle spese di investimento	1 Realizzazione impegni, pagamenti e strategie finalizzate al rispetto dei vincoli di bilancio	Rispetto vincoli di bilancio e report alla Giunta con segnalazione alla Giunta di eventuali criticità	15
		2 Piano di ristrutturazione servizio igiene ambientale: attivazione del sistema per raccolta rifiuti mediante tessera per apertura cassonetti	Rispetto scadenze previste dal consorzio ACEA	10
4	Gestione efficace delle entrate	1 Gestione tributi vigenti: invio F24 precompilato ai contribuenti e sportello di assistenza	Entro le scadenze previste dalla legge/dai regolamenti	5
40				

AREA TECNICA LL.PP. E URBANISTICA
Responsabile: Arch. Alessandro SCANAVINO

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
Tempestività dei pagamenti	1 Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	< = 0 (pagamenti entro 30gg.)	30
Attuazione Piano triennale per la digitalizzazione	1 Attivazione servizi, per quanto di competenza, previsti dai bandi PNRR (secondo attivazione programmi: notifiche digitali, utilizzo IUV per i pagamenti con aggancio codici SIOPE)	Rispetto delle scadenze previste per ogni bando	3
	2 Passaggio in cloud "Nuvola" per i programmi Siscom - digitalizzazione del processo di gestione degli amministrativi si Venere (ordinanze, delibere, determine, decreti del sindaco).	Apprendimento nuove procedure e gestione completa degli atti entro il 30/09/2024	3
Accessibilità digitale - riduzione del digital divide	1 Accessibilità digitale ai servizi comunali: supporto agli utenti in difficoltà per la presentazione telematica delle pratiche comunali direttamente oppure indirizzandoli allo sportello di facilitazione digitale del C.I.S.S. per la riduzione del digital divide culturale (da dicembre 2023 a dicembre 2025)	Report alla giunta	2
	2 Accessibilità degli atti amministrativi: utilizzo di un font ad alta leggibilità per dislessici per la redazione di tutti gli atti amministrativi	Entro il 30/09/2024, in concomitanza con il passaggio in Cluod del programma "Venere"	2
Attuazione PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e sottosezione Formazione	1 Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023/2025	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC 2023/2025 e assenza di violazioni misure previste del piano	3
	2 Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. E - sezione PIAO PTPC)	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 per l'80% dei campi - anno 2024 - Revisione sezione abdn digara e contratti secondo del. ANAC	2
	3 Svolgimento corsi di formazione assegnati sulla piattaforma Syllabus/altri corsi a frequenza obbligatoria	Entro le scadenze assegnate per ciascun corso	5
Digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti	1 Apprendimento nuove procedure MEPA e Traspare per lo svolgimento delle procedure di affidamento	Frequenza formazione on line MEPA e Traspare (almeno un corso) e avvio generazione ordini diretti/gare on line	7
Trasferimento dell'archivio cartaceo presso il nuovo municipio	1 Riordino dell'archivio cartaceo, ai fini del trasferimento dello stesso presso i compattatori del nuovo municipio e rilascio dei locali affittati.	Entro il 29/03/2024	3
			60
PERFORMANCE INDIVIDUALE			
Gestione lavori fondi PNRR e FESR	1 Progetto PNRR M5C2 - Progetti integrati di rigenerazione urbana - Social Housing in via Costa 1	Raggiungimento 30% spese complessive intervento entro il 30/09/2023 (come da bando PNRR)	5
	2 FESR - Strategie urbane d'area - Progetto congiunto con il Comune di Frossasco	Trasmissione domanda di finanziamento entro il 30/09/2024 o oltre scadenza prevista dal bando	2
PNRR digitalizzazione e transizione al digitale	1 Abilitazione al cloud	Conclusione attività entro il 17/08/2024, salvo proroghe da bando	3
	2 Esperienza del cittadino	Conclusione attività entro il 24/05/2024, salvo proroghe da bando	2
	3 Spid-CIE	Contrattualizzazione entro il 24/03/2024, salvo proroghe da bando	2
	4 Piattaforma digitale nazionale dati	Conclusione attività entro il 10/07/2024, salvo proroghe da bando	2
Governo del territorio	1 Gestione pratiche edilizie	Rispetto dei termini per il 100 % delle pratiche	4
Gestione patrimonio immobiliare	1 Manutenzione immobili comunali - adempimenti in materia di sicurezza e rispetto delle scadenze di legge per le revisioni periodiche (es. controllo dispositivi di sicurezza, CPI ecc.)	Report annuale alla Giunta con dati da gruppo chiuso Telegram "Manutenzioni"	3
Programmazione e monitoraggio opere pubbliche	1 Realizzazione loculi cimitero	Indizione procedura appalto loculi cimitero entro il 30/11/2024	3
	2 Affidamento struttura area feste	Affidamento lavori entro non oltre il 30/06/2024	3
	3 Appalto efficientamento Nido (fondi parte Ministero Interno piccole opere 2023)	Conclusione lavori entro e non oltre il 31/12/2024	3
	4 Appalto efficientamento immobili (fondi parte Ministero Interno piccole opere 2024)	Aggiudicazione lavori entro e non oltre il 15/09/2024	3
	5 PMO - Fondi da Unione Montana Pinerolese	Raggiungimento del 60% dei lavori entro il 31/12/2024 (come da rendicontazione nuovo regolamento 2021 Unione Montana Pinerolese per ottenimento ulteriori fondi)	5
			40

AREA TECNICA LL.PP. E URBANISTICA
VASCHETTO Graziella Marinella - Responsabile Area: Arch. Alessandro SCANAVINO

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1	Tempestività dei pagamenti	1 Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	< = 0 (pagamenti entro 30gg.) e predisposizione tempestiva proposta atti di liquidazione (rispetto flusso liquidazione fatture)	10
2	Attuazione Piano triennale per la digitalizzazione	1 Attivazione servizi, per quanto di competenza del settore, previsti dai bandi PNRR (secondo attivazione programmi: notifiche digitali, utilizzo IUV per i pagamenti con aggancio codici SIOPE)	Rispetto delle scadenze previste per ogni bando	5
		2 Passaggio in cloud "Nuvola" per i programmi Siscom - digitalizzazione del processo di gestione degli amministrativi si Venere (ordinanze, delibere, determine, decreti del sindaco).	Apprendimento nuove procedure e gestione completa degli atti entro il 30/09/2024	10
3	Accessibilità digitale - riduzione del digital divide	1 Accessibilità digitale ai servizi comunali: supporto agli utenti in difficoltà per la presentazione telematica delle pratiche comunali direttamente oppure indirizzandoli allo sportello di facilitazione digitale del C.I.S.S. per la riduzione del digital divide culturale (da dicembre 2023 a dicembre 2025)	Report alla giunta	2
		2 Accessibilità degli atti amministrativi: utilizzo di un font ad alta leggibilità per dislessici per la redazione di tutti gli atti amministrativi	Entro il 30/09/2024, in concomitanza con il passaggio in Cluod del programma "Venere"	3
4	Attuazione PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e sottosezione Formazione	1 Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023/2025	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC 2023/2025 e assenza di violazioni misure previste del piano	5
		2 Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. E - sezione PIAO PTPC)	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 per l'80% dei campi - anno 2024 - Revisione sezione abdn digara e contratti secondo del. ANAC	5
		3 Svolgimento corsi di formazione assegnati sulla piattaforma Syllabus/altri corsi a frequenza obbligatoria	Entro le scadenze assegnate per ciascun corso	5
5	Digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti	1 Apprendimento nuove procedure MEPA e Traspare per lo svolgimento delle procedure di affidamento	Frequenza formazione on line MEPA e Traspare (almeno un corso) e avvio generazione ordini diretti/gare on line	10
6	Trasferimento dell'archivio cartaceo presso il nuovo municipio	1 Riordino dell'archivio cartaceo, ai fini del trasferimento dello stesso presso i compactatori del nuovo municipio e rilascio dei locali affittati.	Entro il 29/03/2024	5
60				
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
1	Governo del territorio	1 Istruttoria pratiche edilizie e autorizzazioni Paesaggistiche e accesso gli atti	Rispetto dei termini per il 100 % delle pratiche	15
		2 Attività di verifica e sanzionatoria nell'ambito della vigilanza edilizia	100% dei sopralluoghi rispetto a segnalazioni	5
		3 Predisposizione regolamento contributo straordinario - incarico Arch. Giorgio Cucco	Supporto e controllo tempistiche per approvazione entro il 31/12/2024 (salvo ritardi imputati al progettista)	10
2	Gestione del patrimonio immobiliare	3 Supporto al responsabile per adempimenti in materia di sicurezza e rispetto delle scadenze di legge per le revisioni periodiche (es. controllo dispositivi di sicurezza, CPI ecc.)	Report annuale alla Giunta con dati da gruppo chiuso Telegram "Manutenzioni"	10
40				

AREA AFFARI GENERALI					
Roberta Losano					
FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
1	Tempestività dei pagamenti	1	Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	< = 0 (pagamenti entro 30gg.) e predisposizione tempestiva proposta atti di liquidazione (rispetto flusso liquidazione fatture)	10
2	Attuazione Piano triennale per la digitalizzazione	1	Attivazione servizi, per quanto di competenza del settore, previsti dai bandi PNRR (secondo attivazione programmi: notifiche digitali, utilizzo IUV per i pagamenti con aggancio codici SIOPE)	Rispetto delle scadenze previste per ogni bando	5
		2	Passaggio in cloud "Nuvola" per i programmi Siscom - digitalizzazione del processo di gestione degli amministrativi si Venere (ordinanze, delibere, determine, decreti del sindaco).	Apprendimento nuove procedure e gestione completa degli atti entro il 30/09/2024	10
3	Accessibilità digitale - riduzione del digital divide	1	Accessibilità digitale ai servizi comunali: supporto agli utenti in difficoltà per la presentazione telematica delle pratiche comunali direttamente oppure indirizzandoli allo sportello di facilitazione digitale del C.I.S.S. per la riduzione del digital divide culturale (da dicembre 2023 a dicembre 2025)	Report alla giunta	2
		2	Accessibilità degli atti amministrativi: utilizzo di un font ad alta leggibilità per dislessici per la redazione di tutti gli atti amministrativi	Entro il 30/09/2024, in concomitanza con il passaggio in Cluod del programma "Venere"	3
4	Attuazione PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e sottosezione Formazione	1	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023/2025	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC 2023/2025 e assenza di violazioni misure previste del piano	3
		2	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. E - sezione PIAO PTPC)	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 per l'80% dei campi - anno 2024 - Revisione sezione abdn digara e contratti secondo del. ANAC	2
		3	Svolgimento corsi di formazione assegnati sulla piattaforma Syllabus/altri corsi a frequenza obbligatoria	Entro le scadenze assegnate per ciascun corso	5
5	Digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti	1	Apprendimento nuove procedure MEPA e Traspare per lo svolgimento delle procedure di affidamento	Frequenza formazione on line MEPA e Traspare (almeno un corso) e avvio generazione ordini diretti/gare on line	5
6	Trasferimento dell'archivio cartaceo presso il nuovo municipio	2	Riordino dell'archivio cartaceo, ai fini del trasferimento dello stesso presso i compactatori del nuovo municipio e rilascio dei locali affittati.	Entro il 29/03/2024	15
					60
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
1	Adempimenti servizi demografici	1	Residenza. Verifica di posizioni dubbie/nuclei famigliari non omogenei, anche ai fini della corretta applicazione dei tributi locali	100% delle posizioni	3
		2	Gestione procedure di verifica anagrafica - piattaforma GEPI - Reddito di cittadinanza	Rispetto delle scadenze di legge	2
		3	Aggiornamento programma Tombal	Aggiornamento costante programma per situazione in tempo reale loculi/concessioni e tombe di famiglia	5
2	Elezioni europee, regionali e amministrative	1	Cura Adempimenti per lo svolgimento Elezioni europee, regionali e amministrative e relativa rendicontazione	Entro le scadenze previste per ogni singolo adempimento	20
3	Continuità e qualità servizi	1	Affiancamento e formazione sul campo del C assunto nel 2022, al fine di garantire le sostituzioni presso l'ufficio demografico e protocollo. Apprendimento adempimenti del settore segreteria per sostituzioni	Report al Responsabile del servizio	10
					40

AREA AFFARI GENERALI					
Dario Tiziani					
FINALITA'		OBBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
1	Tempestività dei pagamenti	1	Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	< = 0 (pagamenti entro 30gg.) e predisposizione tempestiva proposta atti di liquidazione (rispetto flusso liquidazione fatture)	5
2	Attuazione Piano triennale per la digitalizzazione	1	Attivazione servizi, per quanto di competenza del settore, previsti dai bandi PNRR (secondo attivazione programmi: notifiche digitali, utilizzo IUV per i pagamenti con aggancio codici SIOPE)	Rispetto delle scadenze previste per ogni bando	5
		2	Passaggio in cloud "Nuvola" per i programmi Siscom - digitalizzazione del processo di gestione degli amministrativi si Venere (ordinanze, delibere, determine, decreti del sindaco).	Apprendimento nuove procedure e gestione completa degli atti entro il 30/09/2024	20
3	Accessibilità digitale - riduzione del digital divide	1	Accessibilità digitale ai servizi comunali: supporto agli utenti in difficoltà per la presentazione telematica delle pratiche comunali direttamente oppure indirizzandoli allo sportello di facilitazione digitale del C.I.S.S. per la riduzione del digital divide culturale (da dicembre 2023 a dicembre 2025)	Report alla giunta	2
		2	Accessibilità degli atti amministrativi: utilizzo di un font ad alta leggibilità per dislessici per la redazione di tutti gli atti amministrativi	Entro il 30/09/2024, in concomitanza con il passaggio in Cluod del programma "Venere"	3
3	Attuazione PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e sottosezione Formazione	1	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023/2025	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC 2023/2025 e assenza di violazioni misure previste del piano	3
		2	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. E - sezione PIAO PTPC)	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 per l'80% dei campi - anno 2024 - Revisione sezione abdn digara e contratti secondo del. ANAC	2
		3	Svolgimento corsi di formazione assegnati sulla piattaforma Syllabus/altri corsi a frequenza obbligatoria	Entro le scadenze assegnate per ciascun corso	5
4	Digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti	1	Apprendimento nuove procedure MEPA e Traspare per lo svolgimento delle procedure di affidamento	Frequenza formazione on line MEPA e Traspare (almeno un corso) e avvio generazione ordini diretti/gare on line	10
5	Trasferimento dell'archivio cartaceo presso il nuovo municipio	1	Riordino dell'archivio cartaceo, ai fini del trasferimento dello stesso presso i compactatori del nuovo municipio e rilascio dei locali affittati.	Entro il 29/03/2024	5
					60
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
1	Qualità dei servizi alla persona e a domanda individuale	1	Aggiornamento costante del sito internet istituzionale con news, avvisi e segnalazioni urgenti	Rispetto delle scadenze previste dai singoli procedimenti - riscontro entro 2 giorni per richieste urgenti	3
		2	Rilascio ricevute scuolabus e solleciti di pagamento	100% delle ricevute e 100% dei solleciti per i ritardi nei pagamenti	2
		3	Gestione digitalizzata dei buoni mensa scolastica e solleciti di pagamento	Aggiornamento mensile del calendario scolastico e solleciti settimanali dei pagamenti	5
		4	Istruttoria per acquisto/erogazione buoni pasto dipendenti	Calcolo spettanze e distribuzione buoni ai dipendenti senza soluzione di continuità (salvo problematiche connesse al funzionamento piattaforma MEPA)	5
		5	Utilizzo software gestionale Mercurio per la gestione delle bollature/orari/assenze dei dipendenti	Dal 1/01/2024 utilizzo sistema digitalizzato Mercurio per la gestione bollature/orari/assenze. Chiusura mensile bollature e cura adempimenti relativi a richieste permessi/assenze	5
		6	Supporto al responsabile servizio amministrativo per adempimenti di competenza - gestione flusso deliberazioni giunta e consiglio	Predisposizione settimanale o.d.g. giunta comunale - predisposizione proposta o.d.g consiglio e convocazione entro i termini previsti dalla legge/dal regolamento	5
2	Elezioni europee, regionali e amministrative	1	Cura Adempimenti per lo svolgimento Elezioni europee, regionali e amministrative e relativa rendicontazione	Entro le scadenze previste per ogni singolo adempimento	5
3	Continuità e qualità servizi	1	Apprendimento procedure servizi demografici e protocollo al fine di garantire le sostituzioni del dipendente addetto.	Gestione in autonomia dei procedimenti standard afferenti al servizio	10
					40

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Angela Nepote

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
1	Tempestività dei pagamenti	1 Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	< = 0 (pagamenti entro 30gg.) 10
2	Attuazione Piano triennale per la digitalizzazione	1 Attivazione servizi, per quanto di competenza, previsti dai bandi PNRR (secondo attivazione programmi: notifiche digitali, utilizzo IUV per i pagamenti con aggancio codici SIOPE)	Rispetto delle scadenze previste per ogni bando 5
		2 Passaggio in cloud "Nuvola" per i programmi Siscom - digitalizzazione del processo di gestione degli amministrativi si Venere (ordinanze, delibere, determine, decreti del sindaco).	Apprendimento nuove procedure e gestione completa degli atti entro il 30/09/2024 10
3	Accessibilità digitale - riduzione del digital divide	1 Accessibilità digitale ai servizi comunali: supporto agli utenti in difficoltà per la presentazione telematica delle pratiche comunali direttamente oppure indirizzandoli allo sportello di facilitazione digitale del C.I.S.S. per la riduzione del digital divide culturale (da dicembre 2023 a dicembre 2025)	Report alla giunta 2
		2 Accessibilità degli atti amministrativi: utilizzo di un font ad alta leggibilità per dislessici per la redazione di tutti gli atti amministrativi	Entro il 30/09/2024, in concomitanza con il passaggio in Cluod del programma "Venere" 3
4	Attuazione PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e sottosezione Formazione	1 Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023/2025	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC 2023/2025 e assenza di violazioni misure previste del piano 5
		2 Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. E - sezione PIAO PTPC)	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 per l'80% dei campi - anno 2024 - Revisione sezione abdn digara e contratti secondo del. ANAC 5
		3 Svolgimento corsi di formazione assegnati sulla piattaforma Syllabus/altri corsi a frequenza obbligatoria	Entro le scadenze assegnate per ciascun corso 5
5	Digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti	1 Apprendimento nuove procedure MEPA e Traspare per lo svolgimento delle procedure di affidamento	Frequenza formazione on line MEPA e Traspare (almeno un corso) e avvio generazione ordini diretti/gare on line 10
6	Trasferimento dell'archivio cartaceo presso il nuovo municipio	1 Riordino dell'archivio cartaceo, ai fini del trasferimento dello stesso presso i compactatori del nuovo municipio e rilascio dei locali affittati.	Entro il 29/03/2024 5
PERFORMANCE INDIVIDUALE			
1	Gestione tributaria e assistenza all'utente	1 Gestione tributi vigenti: invio F24 precompilato ai contribuenti e sportello di assistenza	Entro le scadenze previste dalla legge/dai regolamenti 15
		2 Verifiche accertamenti IMU e TARI	Verifiche di tutti i contribuenti annualità 2019 (entro il 31/12/2024) 10
		3 Piano di ristrutturazione servizio igiene ambientale: attivazione del sistema per raccolta rifiuti mediante tessera per apertura cassonetti e conseguente aggiornamento	Rispetto scadenze previste dal consorzio ACEA e gestione ordinaria/duplicati tessere dopo il periodo di avvio 15
			40

AREA TECNICA LL.PP. E URBANISTICA
BERTIN Claudio - Responsabile Area: Arch. Alessandro SCANAVINO

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1 Attuazione PIAO _ Sezione Piano triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza e Formazione	1	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024/2026	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC 2024/2026 e assenza di violazioni misure previste del piano	5
	2	Svolgimento corsi di formazione assegnati sulla piattaforma Syllabus/altri corsi a frequenza obbligatoria	Entro le scadenze assegnate per ciascun corso	5
2 Trasferimento del Municipio presso la nuova sede	1	Supporto per tutte le azioni necessarie al trasferimento di documentazione archivio presso la nuova sede	Entro il 29/03/2024	20
3 Vigilanza e controllo del territorio	1	Contrastare i fenomeni illeciti soprattutto con riferimento al conferimento dei rifiuti	Controllo settimanale delle fototrappole	15
	2	Supporto per attuazione piani di sicurezza per le manifestazioni e allestimenti necessari	Report ai Responsabili LL.PP. E PM	15
			60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
1 Gestione del territorio e degli immobili comunali	1	Manutenzione ordinaria strade comunali effettuata in amministrazione diretta (Mappatura interventi, chiusura buche, taglio erba bordo strada, spurgo fossi/gliglie ecc.)	Interventi eseguiti almeno due volte all'anno	10
	2	Manutenzione ordinaria immobili comunali - Effettuazione degli interventi in amministrazione diretta richiesti dalla scuola/nido e altri edifici di proprietà/in disponibilità	Interventi urgenti eseguiti entro 5 giorni dalla segnalazione/riscontro problematica e altri interventi eseguiti secondo programma presentato quale report alla giunta	10
	3	Manutenzione autoveicoli, mezzi operativi e di trasporto, altri beni mobili in dotazione	Manutenzione periodica che consenta il costante utilizzo mezzi/segnalazione tempestiva per manutenzioni straordinarie da esternalizzare	5
2 Continuità e qualità dei servizi (Area vigilanza)	1	Supporto al responsabile nella progettazione e gestione del servizio trasporto scolastico	Servizio reso senza interruzioni con il rispetto delle misure di sicurezza richieste	10
	2	Supporto sgombero neve nelle aree ove è richiesto l'intervento (manuale o con mezzi)	Intervento tempestivo, nell'ambito dell'orario di lavoro - Report su piattaforma Telegram (Gruppo chiuso Manutenzioni)	5
			40	

AREA TECNICA LL.PP. E URBANISTICA
FALCO Carmelo - Responsabile Area: Arch. Alessandro SCANAVINO

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
1	Attuazione PIAO _ Sezione Piano triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza e Formazione	1	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024/2026	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC 2024/2026 e assenza di violazioni misure previste del piano	5
		2	Svolgimento corsi di formazione assegnati sulla piattaforma Syllabus/altri corsi a frequenza obbligatoria	Entro le scadenze assegnate per ciascun corso	5
2	Trasferimento del Municipio presso la nuova sede	1	Supporto per tutte le azioni necessarie al trasferimento di documentazione archivio presso la nuova sede	Entro il 29/03/2024	20
3	Vigilanza e controllo del territorio	1	Contrastare i fenomeni illeciti soprattutto con riferimento al conferimento dei rifiuti	Controllo settimanale delle fototrappole	15
		2	Supporto per attuazione piani di sicurezza per le manifestazioni e allestimenti necessari	Report ai Responsabili LL.PP. E PM	15
PERFORMANCE INDIVIDUALE				60	
1	Gestione del territorio e degli immobili e beni mobili comunali	1	Manutenzione ordinaria strade comunali effettuata in amministrazione diretta (Mappatura interventi, chiusura buche, taglio erba bordo strada, spurgo fossi/gliemie ecc.)	Interventi eseguiti almeno due volte all'anno	10
		2	Manutenzione ordinaria immobili comunali - Effettuazione degli interventi in amministrazione diretta richiesti dalla scuola/nido e altri edifici di proprietà/in disponibilità	Interventi urgenti eseguiti entro 5 giorni dalla segnalazione/riscontro problematica e altri interventi eseguiti secondo programma presentato quale report alla giunta	10
		3	Manutenzione autoveicoli, mezzi operativi e di trasporto, altri beni mobili in dotazione	Manutenzione periodica che consenta il costante utilizzo mezzi/segnalazione tempestiva per manutenzioni straordinarie da esternalizzare	5
2	Continuità e qualità dei servizi (Area vigilanza)	1	Supporto al responsabile nella progettazione e gestione del servizio trasporto scolastico	Servizio reso senza interruzioni con il rispetto delle misure di sicurezza richieste	10
		2	Supporto sgombero neve nelle aree ove è richiesto l'intervento (manuale o con mezzi)	Intervento tempestivo, nell'ambito dell'orario di lavoro - Report su piattaforma Telegram (Gruppo chiuso Manutenzioni)	5
				40	