



# COMUNE DI SELVINO

Provincia di Bergamo

Corso Milano, 19 - C.a.p. 24020 - P. IVA 00631310166 Tel. 035/76.42.50 Fax 035/76.33.62

## ALLEGATO AL PIAO 2023/2025 – N.1

### SEZIONE 2 LETT. B– PIANO DELLA PERFORMANCE

Le amministrazioni pubbliche adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Servizio ed ai dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente. Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) 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.

L'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Documento Unico di Programmazione (DUP), Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano degli Obiettivi (PEO) con gli indicatori di Performance, costituisce il Piano della Performance del Comune di Selvino.

I documenti del piano della performance:

- a) Documento Programmatico di Governo - Mandato 2019/2024. Documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo;
- b) Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 (approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 25 del 27.04.2023). Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2023-2025 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti;
- c) Piano Esecutivo di Gestione 2023 (PEG), è il Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore.
- d) Piano degli Obiettivi (PdO). Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun dirigente e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione. Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) è lo strumento attraverso il quale la Giunta attribuisce formalmente agli organi gestionali gli obiettivi e le relative risorse (finanziarie, umane e strumentali) necessarie alla loro attuazione. Esso è previsto dall'art. 169 del TUEL (D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 e ss. mm. ed ii.), che testualmente recita: 1. "La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- Il piano della performance,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- La relazione della performance.

In particolare, il piano della performance è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Sia il ciclo della performance sia il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il documento unico di programmazione le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e dei responsabili di settore.

Il Piano della performance diventa l'occasione per:

- consentire una lettura agile e trasparente dei principali documenti di programmazione;
- fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente;
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle

scelte operate, ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano infatti costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Il "ciclo di gestione della performance" è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo. Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.lgs. 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e le risorse (umane e finanziarie);
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione dei risultati finali;
5. valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati della valutazione 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.

La rendicontazione dei risultati avviene entro il 30 giugno di ogni anno.

Vengono riportati in allegato le schede degli obiettivi relative all'anno 2023 per ogni Settore, responsabile di servizio e dipendente del Comune di Selvino, nonché del Segretario comunale.

## COMUNE DI SELVINO

Provincia di Bergamo

COMUNE DI SELVINO					
Provincia di Bergamo					
ESERCIZIO: 2023					
SETTORE: AMMINISTRATIVO					
RESPONSABILE: TIRABOSCHI ANDREA					
CENTRO DI ATTIVITA': SEGRETERIA- DEMOGRAFICI- SERVIZI SOCIALI- BIBLIOTECA					
OBBIETTIVO	FINALITA' PERSEGUITE	DIPENDENTE	% DIPEDENTE	INDICATORE OBIETTIVO	% AREA
<b>SEGRETERIA:</b>					
Attività inerenti Pedilizia pubblica	Continuità operativa in assenza di personale	MAGONI Miriam	40%	Istruttoria e stesura atti amministrativi (delibere, determine) soprattutto in relazione alla gestione degli impianti sportivi in gestione economica - % disservizi sotto il 10% delle richieste	10%
Collaborazione e supporto alla biblioteca.	Proseguimento collaborazione e supporto agli uffici del settore amministrativo	MAGONI Miriam	40%	Istruttoria e stesura atti amministrativi (delibere, determine, bando contributo ministero acquisto libri)	10%
Espletamento procedure connesse alla convenzione di segreteria in qualità di comune capofila	Gestione segreteria convenzionata	MAGONI Miriam	20%	Istruttoria procedimenti, adozione atti e gestione rapporti con la Prefettura ed i Comuni convenzionati	5%
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI:</b>					
Procedura di subentro elettorale in ANPR	Integrazione e verifica dati per subentro in ANPR del servizio elettorale	CASATI Lorenzo - CARRARA Rosalinda	25%-25%	L'informatizzazione del servizio elettorale permetterà la gestione delle pratiche e la comunicazione con gli altri enti in maniera precisa e puntuale - ottenimento entro il 30/11	5%
Digitalizzazione atti Stato Civile formati prima del 1990	Disporre di un archivio informatico degli atti di più frequente consultazione/richesta.	CASATI Lorenzo - CARRARA Rosalinda	25%-25%	Inserimento ex novo degli atti di Stato Civile nel software Golem al fine del rilascio delle certificazioni e copie/estratti atti -almeno 20 atti	15%
Censimento permanente della popolazione anno 2023	Rilevazione da lista delle famiglie campione	CASATI Lorenzo - CARRARA Rosalinda	50-50%	Verificare e bonificare i dati ai fini del Censimento 2023	10%
<b>BIBLIOTECA:</b>					
Preparazione elenco libri da ordinare (dai 500 ai 600 libri) per contributo MIBACT 2023. Selezione e contatti con librerie provinciali.	Acquisto nuovi libri in tutti i settori, in particolare: scienze, tecnologia, psicologia, scienze sociali e <u>specializzazioni dei classici teatrali.</u>	CARRARA Silvana	100%	Svecchiamento collezioni.	15%
<b>SERVIZI SOCIALI:</b>					
Procedura per la riqualificazione e la gestione degli impianti sportivi comunali ( <u>campo perello e palazzetto dello sport</u> ) da parte della ASD Selvino Sport	Supporto al RUP nelle procedure di affidamento	MANZONI Moira	50%	Indizione avviso pubblico per la manifestazione interesse e affidamento tramite convenzione - avviso e conclusione di almeno 2 procedure	15%
Accoglienza situazioni di bisogno di natura sociale della popolazione dell'area territoriale comunale, predisposizione degli interventi più idonei volti alla eventuale soluzione della situazione di disagio espresso e utilizzo a tal fine tutte le risorse istituzionali e comunitarie disponibili	Sostegno ai bisogni sociali del paese	MEDICI Nives	100%		5%
Carta solidale MASAF (Legge di Bilancio 2023)	Abilitazione piattaforma INPS - convalida delle liste dei beneficiari individuati e comunicazione ai beneficiari	MANZONI Moira	40%	Svolgimento delle procedure di competenza comunale	10%
<b>TOTALI</b>					<b>100%</b>

## COMUNE DI SELVINO

Provincia di Bergamo

ESERCIZIO: 2023					
SETTORE: TURISMO					
RESPONSABILE: TIRABOSCHI ANDREA					
CENTRO DI ATTIVITA': TURISMO					
OBBIETTIVO	FINALITA' PERSEGUITE	DIPENDENTE	% DIPENDENTE	INDICATORE OBIETTIVO	% AREA
operatore di Scrivania per pratiche Suap - nello specifico SCIA manifestazioni temporanee	<p>Gestire le funzionalità di ricezione, invio e consultazione pratiche in condivisione tra la Camera di Commercio (con funzioni di supervisione) e il Comune (con funzioni operative).</p> <p>Il Responsabile del procedimento svolge le operazioni necessarie per la gestione della pratica utilizzando esclusivamente l'applicativo di Sportello o Scrivania virtuale.</p> <p>Le principali attività svolte attraverso lo Sportello o Scrivania virtuale sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricezione e protocollazione della pratica;</li> <li>- emissione automatica della ricevuta per avvio del procedimento;</li> <li>- Comunicazione automatica delle pratiche e degli esiti al Rea e ottenimento della visura di lavoro;</li> <li>- gestione dei rapporti con gli Enti competenti;</li> <li>- richiesta di integrazioni ad impresa;</li> <li>- gestione degli esiti delle pratiche;</li> <li>- monitorare lo stato e i tempi di evasione delle pratiche, le scadenze e la cronologia degli eventi.</li> </ul>	CROTTI Sara- GRIGIS- Sabina	50%-40%	Attivazione procedura SCIA per pratiche turismo	50%
vendita gratta e sosta agli operatori commerciali - periodi di assenza personale ufficio commercio	<p>fornire in maniera consecutiva il servizio di fornitura dei gratta e sosta nel periodo di massima affluenza turistica</p>	CROTTI Sara	10%	richieste assolte nel periodo di assenza personale ufficio commercio	10%
Supporto amministrativo alla promozione ed implementazione del Museo Sciesepoli Ebraica - Casa dei Bambini di Selvino ed iniziative correlate	<p>Proseguimento collaborazione e supporto amministrativo alla Giunta Comunale ed al consigliere delegato Virgini Magoni.</p>	GRIGIS Sabina	10%	assolvimento richiesta di accesso	10%
Assistenza associazioni e commercianti	<p>Realizzazione eventi e iniziative in ambito turistico, anche se non realizzate direttamente dal comune</p>	CROTTI SARA- GRIGIS- Sabina	30%- 20%	Realizzazione senza intoppi o problemi	30%
<b>TOTALI</b>					<b>100%</b>

## COMUNE DI SELVINO

Provincia di Bergamo

ESERCIZIO: 2023					
SETTORE: FINANZIARIO					
RESPONSABILE: MAGONI RAG. PAOLA/BELFIORE ARIANNA					
CENTRO DI ATTIVITA': RAGIONERIA, PAGHE E TRIBUTI					
<b>OBBIETTIVO</b>	<b>FINALITA' PERSEGUITE</b>	<b>DIPENDENTE</b>	<b>% DIPENDENTE</b>	<b>INDICATORE OBBIETTIVO</b>	<b>% AREA</b>
<b>TRIBUTI</b>					
Elaborazione TARI in assenza personale	raggiungimento dell'obiettivo di recupero evasione	BELFIORE Arianna	50%	Emissione accertamenti per importo a bilancio	25%
Elaborazione Regolamento per distribuzione incentivi tributari	Elaborazione regolamento	BELFIORE Arianna	50%	Approvazione regolamento in CC entro il 31/12	20%
<b>FINANZIARIO</b>					
<b>PERSONALE</b>					
Preso in carico della gestione del personale trasferito dall'Unione Insieme sul Serio al Comune di Selvino.	Attivazione servizio PI presso il Comune	GHERARDI Donatella	40%	Assunzione dipendente e relativi atti entro il 30/06	25%
Attività inerente la convenzione di Segreteria e per implementazione fabbisogno personale	Attivazione convenzione di Segreteria	GHERARDI Donatella	60%	Mantenimento servizio senza pause o problematiche	30%

100%

**COMUNE DI SELVINO**

Provincia di Bergamo

<b>ESERCIZIO: 2023</b>					
<b>SETTORE: EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA</b>					
<b>RESPONSABILE: ZENONI ARCIL PAOLO / DIEGO BERTOCCHI</b>					
<b>CENTRO DI ATTIVITA': EDILIZIA PRIVATA</b>					
<b>OBIETTIVO</b>	<b>FINALITA' PERSEGUITE</b>	<b>DIPENDENTE</b>	<b>% DIPENDENTE</b>	<b>INDICATORE OBIETTIVO</b>	<b>% AREA</b>
Evasione pratiche edilizie entro i termini normativi	Contingentamento termini per evasione pratiche edilizie	CARRARA Mirko	70%	media evasione pratiche sotto i 30 gg	70%
vigilanza urbanistica	Contrasto ad abusivismo su indicazione da aperte del responsabile	CARRARA Mirko	30%	Controllo su almeno l'0% delle pratiche presentate	30%
<b>TOTALI</b>					<b>100%</b>

**COMUNE DI SELVINO**

**Provincia di Bergamo**

<b>ESERCIZIO: 2023</b>					
<b>SETTORE: EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA</b>					
<b>RESPONSABILE: DIEGO BERTOCCHI</b>					
<b>CENTRO DI ATTIVITA': EDILIZIA PUBBLICA</b>					
<b>OBIETTIVO</b>	<b>FINALITA' PERSEGUITE</b>	<b>DIPENDENTE</b>	<b>% DIPENDENTE</b>	<b>INDICATORE OBIETTIVO</b>	<b>% AREA</b>
RILEVAZIONE CENSUARIA DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE. CENSIMENTO PERMANENTE ISTAT (legge 205/2017 Programma Statistico nazionale vigente)	AGGIORNAMENTO QUADRO INFORMATIVO STRUTTURALE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E LORO UNITA' LOCALI	VALLI Sara	20%	RACCOLTA DATI IDENTIFICATIVI U.L. (Municipio, Biblioteca, Cimitero, Mercato). COMPILAZIONE QUESTIONARI ON LINE ENTRO IL 20 OTTOBRE 2023	20%
CIMITERO. GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI - FORMALITA' AMMINISTRATIVE/SPORTELLI UTENTI	GESTIONE INFORMATICA DELLE CONCESSIONI - RUOLO ANNUALE LAMPADE VOTIVE - PROGRAMMAZIONE LAVORI ORDINARI DI ESTUMULAZIONE E RIESUMAZIONE	VALLI Sara	50%	in attesa di ridefinizione delle competenze del cimitero - <10% di disfunzioni in relazione alla gestione dei tempi da rispettare	20%
SERVIZIO COMUNALE PER LA GESTIONE DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO CON "GRATTA E SOSTA"	ATTIVAZIONE RETE DI DISTRIBUZIONE MEDIANTE RIVENDITE AUTORIZZATE. GESTIONE ORDINANZE PARCHEGGI - non attribuito precedentemente	VALLI Sara	30%	ASSISTENZA ALLE RIVENDITE - TENUTA REGISTRO CONTABILE - VERIFICA PAGAMENTI - STESURA ORDINANZE - <10% di disfunzioni rispetto alla fornitura dei blocchetti alle rivendite	10%
TRASFORMAZIONE IN NZEB DEL MUNICIPIO DI SELVINO	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL MUNICIPIO	GUERINI Eleonora	20%	AFFIDAMENTO REDAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO-ESECUTIVO E PRATICHE CONSEGUENTI	20%
LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PARCO OSIO	LAVORI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL PARCO OSIO	GUERINI Eleonora	40%	AFFIDAMENTO REDAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO, SUPPORTO AL RUP, APPROVAZIONE PROGETTO, AFFIDAMENTO LAVORI, ADEMPIMENTI PORTALE REGIS	10%
SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - NOMINA RSPP	AGGIORNAMENTO DELLA PROCESSIONE PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	GUERINI Eleonora	10%	PROCESSIONE PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	10%
BANDO AXEL - INSTALLAZIONE ACCUMULO ANNESSO AD IMPIANTO FOTOVOLTAICO PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA	LAVORI DI INSTALLAZIONE ACCUMULO ANNESSO AD IMPIANTO FOTOVOLTAICO FINANZIATO CON CONTRIBUTO DI REGIONE LOMBARDIA	GUERINI Eleonora	30%	AFFIDAMENTO INCARICO PER PROGETTAZIONE, APPROVAZIONE PROGETTO, AFFIDAMENTO LAVORI E RENDICONTAZIONE SU PORTALE BANDI ONLINE	10%
<b>TOTALI</b>					<b>100%</b>

## COMUNE DI SELVINO

Provincia di Bergamo

ESERCIZIO: 2023					
SETTORE: POLIZIA LOCALE					
RESPONSABILE: DIEGO BERTOCCHI					
CENTRO DI ATTIVITA': POLIZIA LOCALE					
OBIETTIVO	FINALITA' PERSEGUITE	DIPENDENTE	% DIPENDENTE	INDICATORE OBIETTIVO	% AREA
Controllo conferimento per rifiuti	Corretto conferimento da parte della cittadinanza	MARTINELLI Fabio	50%	Almeno 100 controlli entro fine anno	50%
Controllo edilizio	Contrasto all'abusivismo	MARTINELLI Fabio	25%	Controllo su almeno 10% delle pratiche presentate	25%
Controllo parchimetri	Attivazione controllo sosta a pagamento	MARTINELLI Fabio	25%	Controllo delle vie centrali per tutta la durata dell'estate- obiettivo raggiungimento budget grata sosta	25%
TOTALI					100%

## COMUNE DI SELVINO

Provincia di Bergamo

ESERCIZIO: 2023					
SETTORE: POSIZIONI ORGANIZZATIVE					
RESPONSABILE: TIRABOSCHI ANDREA					
CENTRO DI ATTIVITA': FINANZIARIO- EDILIZIA PRIVATA					
OBBIETTIVO	FINALITA' PERSEGUITE	DIPENDENTE	% DIPENDENTE	INDICATORE OBIETTIVO	% AREA
<b>FINANZIARIO</b>					
Pressa in carico mansioni ufficio ragioneria- attività ordinaria	Operatività dell'ufficio in continuità con responsabile pensionando	BELFIORE Arianna	30%	Mantenimento indicatore medio ritardo sotto i 0 gg. indicatore tempestività pagamenti sotto i 30	20%
Pressa in carico mansioni ufficio ragioneria- attività straordinaria	Perseguimento obiettivi strategici del comune	BELFIORE Arianna	70%	Predisposizione bilanci entro il 15/11 e approvazione manovra entro il 31/12	20%
Passaggio di consegne a dipendente comunale	Continuità nell'operatività dell'ufficio	MAGONI Paola	50%	Formazione della dipendente e maggiore autonomia razziunta	20%
Adozione Carta TARI	Adempimento normativo o regolatorio	MAGONI Paola	30%	Approvazione Carta di servizio TARI entro il 30/04	10%
Preparazione documentazione Project financing	Sviluppo amministrativo project financing	MAGONI Paola	20%	Preparazione documenti PPP entro il 30/06	15%
Preparazione documentazione Project financing	Sviluppo amministrativo project financing	ZENONI Paolo	50%	Preparazione documenti PPP entro il 30/06	10%
Elaborazione documenti progettuali revisione area camper	Finalizzazione realizzazione area camper	ZENONI Paolo	50%	Entro 30 gg dall'indicazione dell'amministrazione	5%
<b>TOTALI</b>					<b>100%</b>

## COMUNE DI SELVINO

Provincia di Bergamo

ESERCIZIO: 2023					
SETTORE: SEGRETERIA CONVENZIONATA					
RESPONSABILE: DIEGO BERTOCCHI					
CENTRO DI ATTIVITA': SEGRETERIA					
OBIETTIVO	FINALITA' PERSEGUITE	DIPENDENTE	% DIPENDENTE	INDICATORE OBIETTIVO	% AREA
PA DIGITALE 2026	appalto dei progetti dei vari comuni in ambito digitale- PA DIGITALE 2026 - TUTTI	TIRABOSCHI Andrea	35%	almeno 80% progetti finanziati devono essere appaltati	35%
FORMAZIONE DIPENDENTI	organizzazione formazione continua - TUTTI	TIRABOSCHI Andrea	5%	organizzazione di almeno 2 formazioni dal vivo	5%
FINALIZZAZIONE AFFIDAMENTO IN HOUSE PARCHEGGI	Attivazione dell' affidamento in house per gestione parcheggi - SELVINO- per quanto di competenza	TIRABOSCHI Andrea	10%	deliberazione consigliere entro il 31/12	10%
APPROVAZIONE PIAO	Scrittura e formalizzazione primo PIAO per tutti gli enti- TUTI	TIRABOSCHI Andrea	10%	deliberazione entro il 15/10	10%
SOSTEGNO UFFICIO TECNICO IN ASSENZA RESPONSABILE	Garantire continuità operativa e indicazioni strategiche- GANDELLINO e SELVINO	TIRABOSCHI Andrea	10%	consentire l'approvazione dei progetti in corso in tempo utile al fine di evitare il definanziamento	10%
SOSTEGNO UFFICIO RAGIONERIA IN ASSENZA RESPONSABILE	Garantire continuità operativa e indicazioni strategiche- GANDELLINO	TIRABOSCHI Andrea	20%	Approvare documentazione fondamentale- sbattere tempi di pagamento per evitare accantonamento	20%
COSTITUZIONE FONDO E APPROVAZIONE CONTRATTO DECENTRATO TRIENNALE	approvazione contratto decentrato entro il 31/12 - TUTTI	TIRABOSCHI Andrea	10%	approvazione contratto decentrato entro il 31/12	10%
<b>TOTALI</b>					<b>100%</b>

