

Codice obiettivo	01	Denominazione	Promozione dell'attività culturale
Riferimento DUP		Responsabile	Barbara Porcile
Unità organizzativa responsabile	Area 01	Obiettivo	performance organizzativa performance individuale
Unità organizzative coinvolte			

Risultato atteso

Valorizzare il sistema bibliotecario per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d'età.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: 50 + Complessità: 30) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 64

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50,00%	implementazione del patrimonio librario	numero di libri catalogati			100	31 dicembre 2024	da 80 a 100=100%; da 40 a 79=50%; da 0 a 39=0%
2	50,00%	organizzazione di eventi a favore della fascia di età 3/10 anni in collaborazione con CSB denominati: "Crescere con i libri 2024" e mostra su Luzzati	numero di alunni che hanno partecipato all'iniziativa			50	31 dicembre 2024	≥30 =100%; da 0 a 29= proporzionale; 0=0%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		incontri (anche da remoto) propedeutici alla realizzazione con stakeholder	31 dicembre 2024	numerico	5	≥5 = 100%; <5 proporzionale
2		attività di catalogazione e archiviazione del materiale librario acquistato	31 dicembre 2024	numerico	100	≥100 = 100%; <100 proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
1	incontri (anche da remoto) propedeutici alla realizzazione con stakeholder	Porcile Barbara	Simonetta Garrè	80%			
2	attività di catalogazione e archiviazione del materiale librario acquistato	Porcile Barbara	Simonetta Garrè	90%			

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	02	Denominazione	Ottimizzazione dell' attività volta alla conservazione permanente dei provvedimenti amministrativi.
Riferimento DUP		Responsabile	Barbara Porcile
Unità organizzativa responsabile	Area 01	Obiettivo	performance organizzativa performance individuale
Unità organizzative coinvolte			

Risultato atteso
 Garantire la corretta conservazione permanente dei provvedimenti degli organi collegiali (Deliberazioni di Giunta e di Consiglio) e delle determinazioni.

Ambiti della performance	1	2	3	4	5	6	7	8	A	B
	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	anticorruzione e trasparenza	gestione finanziaria

(Strategicità: 50 + Complessità: 20) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 56

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50,00%	attività propedeutiche alla rilegatura in volumi dei provvedimenti degli organi collegiali annualità 2022 e 2023	percentuale di archiviazione			100%	31 dicembre 2024	100% =100%; da 50% a 100% = 80% ; 0=0%
2	50,00%	attività propedeutica alla rilegatura in volumi delle determinazioni delle annualità 2018, 2022, 2023	percentuale di archiviazione			100%	31 dicembre 2024	100% =100%; da 66% a 100% = 80% ; 33 a 66%=60%,0%=0%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		riordino atti da inviare alla ditta affidataria		numero di atti ordinati/numero di atti da riordinare	1	1 = 100%; < 1 proporzionale
2		archiviazione dei volumi rilegati		numero di volumi archiviati/numero di volume da archiviare	1	1 = 100%; < 1 proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
1	riordino atti da inviare alla ditta affidataria	Barbara Porcile	Annamaria Rossi 95%				
2	archiviazione dei volumi rilegati	Barbara Porcile	Annamaria Rossi 95%				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Colice obiettivo:	03	Denominazione	Prevenzione della corruzione
Riferimento DUP		Responsabile	Barbara Porcile
Unità organizzativa responsabile	Area 01	Obiettivo	performance organizzativa performance individuale
Unità organizzative coinvolte	tutte		

Risultato atteso

Completamento entro il 31/12/2024 della formazione obbligatoria su anticorruzione e trasparenza

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: 60 + Complessità: 30) x Tipologia: 0,50 = Punteggio: 30

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	percentuale di partecipanti a percorsi formativi individuali dall'ente in materia di anticorruzione e trasparenza	percentuale di partecipanti dei dipendenti in servizio			80%	30 novembre 2024	≥80% =100%; ≥60%=80%; ≥40%=60%; <- di 40% =0%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		completamento della formazione	31 dicembre 2024	giorni di ritardo rispetto al 31/12	0	0=100%; ≥ 1=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

attivazione da parte dell'ente del percorso formativo

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	completamento della formazione	Segretario Comunale	tutti i dipendenti	10%		

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	04	Denominazione	Garantire i tempi di pagamento dei debiti commerciali (DL13/2023)
Riferimento DUP		Responsabile	Adriana Barbieri
Unità organizzativa responsabile	Area 03	Obiettivo	performance organizzativa performance individuale
Unità organizzative coinvolte	tutte		

Risultato atteso

Assicurare la piena attuazione delle disposizioni dei tempi di pagamento delle fatture pervenute al Comune di Savignone.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: 60 + Complessità: 20) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 64

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	media del pagamento delle fatture nell'anno uguale o inferiore a 30 giorni	giorni di ritardo			0	31 dicembre 2024	0=100% ≥ 1=70%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		verifiche trimestrali dei tempi di pagamento	31/03, 30/06, 30/09, 31/12	giorni di ritardo	20	20=100%; ≥ 20=proporzionale
2		media del pagamento delle fatture nell'anno uguale o inferiore a 30 giorni		giorni di ritardo	0	0=100%; ≥ 1 = 70%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	verifiche trimestrali dei tempi di pagamento	Adriana Barbieri	Laura Caprile	90%		
2	media del pagamento delle fatture nell'anno uguale o inferiore a 30 giorni	tutti i responsabili dell'Ente				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	05	Denominazione	Implementazione del programma di inventario dell'Ente
Riferimento DUP		Responsabile	Adriana Barbieri
Unità organizzativa responsabile	Area 03	Obiettivo	performance organizzativa performance individuale
Unità organizzative coinvolte	Area 04		

Risultato atteso
 Aggiornare l'inventario fiscale dell'Ente tramite l'inserimento e gestione del programma di inventario collegato alla finanziaria, al fine di mantenere la situazione reale e fiscale dei beni dell'Ente costantemente attualizzata.

Ambiti della performance	1	2	3	4	A	5	6	7	8	B
	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	anticorruzione e trasparenza	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	gestione finanziaria

(Strategicità: 50 + Complessità: 30) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 80

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20%	assistenza alla ditta per l'installazione del programma e ottenimento delle informazioni necessarie per l'aggiornamento dell'inventario fiscale	giorni di ritardo			0	31 marzo 2024	0=100%; ≥1 proporzionale
2	80%	preparazione all'utilizzo del programma attraverso corsi di formazione per la gestione dell'inventario	giorni di ritardo			0	31 dicembre 2024	0=100%; ≥1 proporzionale

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		assistenza alla ditta per l'installazione del programma e ottenimento delle informazioni necessarie per l'aggiornamento dell'inventario fiscale	31 marzo 2024	temporale	0	0=100%; ≥1 proporzionale
2		preparazione all'utilizzo del programma attraverso corsi di formazione per la gestione dell'inventario	31 dicembre 2024	temporale	0	0=100%; ≥1 proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	assistenza alla ditta per l'installazione del programma e ottenimento delle informazioni necessarie per l'aggiornamento dell'inventario	Adriana Barbieri	Laura Caprile	10%		
			Mariavittoria Bottaro	20%		
2	preparazione all'utilizzo del programma attraverso corsi di formazione per la gestione dell'inventario	Adriana Barbieri	Laura Caprile	50%		

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	06	Denominazione	Razionalizzazione del processo di elaborazione delle variabili mensili da trasmettere alla società di elaborazione dei cedolini
Riferimento DUP		Responsabile	Adriana Barbieri
Unità organizzativa responsabile	Area 03	Obiettivo	performance organizzativa performance individuale
Unità organizzative coinvolte			

Risultato atteso

Consentire l'elaborazione con precisione dei cedolini dei dipendenti del Comune di Savignone attraverso l'elaborazione di un file mensile, da inviare alla società che si occupa dell'elaborazione delle buste paghe, dedicato al tracciamento delle variabili da inserire. Il suddetto file comprenderà il dettaglio, per persona, di tutte le componenti "non fisse" della retribuzione oltre alla sintesi dei numeri dei dipendenti a tempo determinato e indeterminato e la loro evoluzione nel corso dell'anno. Alcune informazioni rilevanti all'elaborazione del file mensile sono contenute nei cartellini dei dipendenti tramite l'utilizzo di un apposito programma che, quest'anno, subirà un rilevante aggiornamento. Sarà, pertanto, necessario imparare ad utilizzare il nuovo sistema e supportare i dipendenti in questa fase di transizione. L'obiettivo finale è quello di ridurre gli errori, con conseguente risparmio del tempo-lavoro.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: 60 + Complessità: 30) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 72

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	elaborazione file mensili dati per calcolo stipendi	n. file predisposti	5	30 giugno 2024	11	31 dicembre 2024	0 = 100%; ≥1 = 0%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		analisi e raccolta mensili e invio alla ditta (entro il 15 di ogni mese) delle variabili da inserire nei cedolini	01/02/2024 a 31/12/2024	giorni di ritardo rispetto alla scadenza	0	0 a 9=100%; ≥10 proporzionale
2		predisposizione file unico mensile a riepilogo almeno 5 giorni prima del pagamento	01/02/2024 a 31/12/2024	giorni di ritardo rispetto alla scadenza	0	0=100%; ≥1 e < 5 proporzionale; ≥5=0%

Presupposti

	Vincoli e condizionamenti	
--	---------------------------	--

Direttive

--

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	analisi e raccolta mensili (entro il 15 di ogni mese) delle variabili da inserire nei cedolini	Adriana Barbieri	Laura Caprite	90%		
#RIFI	predisposizione file unico mensile a riepilogo almeno 5 giorni prima del pagamento	Adriana Barbieri	Laura Caprite	90%		

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	07	Denominazione	Gestione del territorio - attività fornite all'utenza
Riferimento DUP		Responsabile	MAURO TAMAGNO
Unità organizzativa responsabile	AREA 04 TECNICA	Obiettivo	performance organizzativa performance individuale
Unità organizzative coinvolte	AREA 04 TECNICA		

Risultato atteso
 Miglioramento della fornitura dei servizi richiesti alla struttura Sportello Unico Edilizia (SUE) e Urbanistica nella misura necessaria per assolvere alle necessità indicate dal territorio. Il risultato atteso consiste nel far fronte a tutte le richieste con le risorse disponibili.

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	60,00%	S.U.E. (edilizia) somma (P.dic.+SCIA +CILA +SCA)	somma pratiche evase (istruttoria+rich.integraz.) / somma pratiche ricevute	---		1	31 dicembre 2024	1=100% ; min 0,50=0% ; 1-0,5proporzionale proporzionale
2	40,00%	S.U.E. (accesso agli atti e certificazioni) somma (accesso atti - attestati idoneità alloggi - CDU - attestazioni)	somma pratiche evase (istruttoria+rich.integraz.) / somma pratiche ricevute	---		1	31 dicembre 2024	1=100% ; min 0,50=0% ; 1-0,5proporzionale proporzionale

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		S.U.E. (edilizia) istruttoria, richieste integrazioni	1 gen - 31 dic.	somma pratiche evase (istruttoria+rich.integraz.) / somma pratiche ricevute	1	1=100% ; min 0,50=0% ; 1-0,5proporzionale proporzionale
2		S.U.E. (regolarizzazioni opere) istruttoria richiesta integrazioni, rilascio comunicazione	1 gen - 31 dic.	somma pratiche evase (istruttoria+rich.integraz.) / somma pratiche ricevute	1	1=100% ; min 0,50=0% ; 1-0,5proporzionale proporzionale
3		S.U.E. (accesso agli atti e certificazioni) accesso atti - attestati idoneità alloggi - CDU - attestazioni	1 gen - 31 dic.	somma pratiche evase (istruttoria+rich.integraz.) / somma pratiche ricevute	1	1=100% ; min 0,50=0% ; 1-0,5proporzionale proporzionale
4		S.U.E. (controllo attività edilizia) sopralluoghi a seguito di richiesta/esposto	1 gen - 31 dic.	somma pratiche evase (sopralluoghi eseguiti) / somma esposti ricevuti	1	1=100% ; min 0,50=0% ; 1-0,5proporzionale proporzionale
5		S.U.E.(dep. denuncia c.a e zona sismica) inoltro alla CMGe di tutta la documentazione	1 gen - 31 dic.	somma pratiche evase (inoltrate alla CMGe) / somma pratiche ricevute	1	1=100% ; min 0,50=0% ; 1-0,5proporzionale proporzionale

Presupposti

Finalità dell'attività di gestione del territorio: consentire un ordinato sviluppo dell'attività edilizia nel rispetto di regole certe, del paesaggio e dell'ambiente con l'applicazione di procedure trasparenti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione		
			Bottaro	Voga	Trucco
1	S.U.E. (edilizia) istruttoria, richieste integrazioni	MAURO TAMAGNO	40%	55%	5%
2	S.U.E. (regolarizzazioni opere) istruttoria richiesta integrazioni, rilascio comunicazione	MAURO TAMAGNO	40%	55%	5%
3	S.U.E. (accesso agli atti e certificazioni) accesso atti - attestati idoneità alloggi - CDU - attestazioni	MAURO TAMAGNO	85%	10%	5%
4	S.U.E. (controllo attività edilizia) sopralluoghi a seguito di richiesta/esposto	MAURO TAMAGNO	25%	70%	5%
5	S.U.E.(dep. denuncia c.a e zona sismica) inoltro alla CMGe di tutta la documentazione	MAURO TAMAGNO	85%	10%	5%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo: Denominazione:

Riferimento DUP: Responsabile:

Unità organizzativa responsabile: Obiettivo:

Unità organizzative coinvolte:

Risultato atteso

Implementazione della manutenzione e riqualificazione del patrimonio comunale (strade pubbliche): pulizia puntuale di scarpate lungo strade comunali, strade frazionali, con utilizzo di nuovo mezzo meccanico "mangusta" per taglio erba ed arbusti.

Ambiti della performance				
1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	
A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria	

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	manutenzione strade comunali e frazionali con utilizzo di mangusta	n. aree oggetto di manutenzione / n. aree previste (3)	—		1	31 dicembre 2024	0=100% <1=proporzionale

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (l/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		programmazione interventi, anche con sopralluoghi mirati	31 dicembre 2024	quantità programmata (5)	5	5=100% <5=proporzionale
2		taglio erba ed arbusti	31 dicembre 2024	aree oggetti di manutenzione / aree programmate (3)	1	1=100% <1=proporzionale

Presupposti

La manutenzione delle infrastrutture pubbliche ha la finalità della conservazione e, quando necessario, del ripristino delle caratteristiche strutturali e funzionali delle infrastrutture stesse, al fine di garantirne visibilità e standard di sicurezza.

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
			Ronco	Traverso	Trucco	Voga
1	programmazione interventi, anche con sopralluoghi mirati	MAURO TAMAGNO	10%	10%	70%	10%
2	taglio erba ed arbusti	MAURO TAMAGNO	50%	Traverso		

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	09	Denominazione	Foresteria della ex Colonia di Renesso - Riqualificazione della struttura turistico ricettiva nel Comune di Savignone. Seconda fase di completamento
Riferimento DUP		Responsabile	MAURO TAMAGNO
Unità organizzativa responsabile	AREA 04 TECNICA	Obiettivo	performance organizzativa performance individuale
Unità organizzative coinvolte	AREA 04 TECNICA		

Risultato atteso

Realizzazione interventi per il completamento della foresteria di Renesso, riferiti specificatamente alla sistemazione delle aree destinate al pernottamento, delle camere, dei relativi servizi igienici ed i completamenti dell'involucro esterno, attraverso lo svolgimento delle seguenti fasi: procedura di affidamento diretto, aggiudicazione lavori, direzione lavori, collaudo.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: 50 + Complessità: 40) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 90

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	15,00%	espletamento procedura di affidamento diretto	giorni di ritardo	0	10 febbraio 2024	0	10 febbraio 2024	0=100%; intermedio=proporzionale; >15=0%
2	25,00%	aggiudicazione lavori e contratto	giorni di ritardo	0	31 marzo 2024	0	31 marzo 2024	0=100%; intermedio=proporzionale; >15=0%
3	35,00%	controllo su attività di direzione lavori, sopralluoghi, rilascio autorizzazioni al subappalto, rilascio eventuali proroghe ed atti della PA	giorni di ritardo	0	31 dicembre 2024	0	31 dicembre 2024	0=100%; intermedio=proporzionale; >15=0%
4	25,00%	verifica ultimazione lavori	sopralluoghi a fine lavori	2	31 dicembre 2024	2	31 dicembre 2024	2=100%; 1=50%; 0=0%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		ricezione offerte	10 febbraio 2024	giorni di ritardo	0	0=100%; intermedio=proporzionale; >15=0%
2		pubblicazione determina aggiudicazione lavori	10 febbraio 2024	giorni di ritardo	0	0=100%; intermedio=proporzionale; >15=0%
3		controllo entro 60 gg dall'aggiudicazione	60 gg	giorni di ritardo	0	0=100%; intermedio=proporzionale; >15=0%
4		rilascio autorizzazioni ed atti della PA	31 dicembre 2024	giorni di ritardo	0	0=100%; intermedio=proporzionale; >15=0%
5		verifica ultimazione lavori	31 dicembre 2024	sopralluoghi a fine lavori	2	2=100%; 1=50%; 0=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

La verifica ultimazione dei lavori dipende dalla completezza dell'esecuzione delle opere a regola d'arte da parte dell'impresa esecutrice.

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione		
			Trucco	Voga	Bottaro
1	ricezione offerte	MAURO TAMAGNO	80%	15%	5%
2	pubblicazione determina aggiudicazione lavori	MAURO TAMAGNO	60%	35%	5%
3	controllo entro 60 gg dall'aggiudicazione	MAURO TAMAGNO	25%	70%	5%
4	rilascio autorizzazioni ed atti della PA	MAURO TAMAGNO	50%	45%	5%
5	verifica ultimazione lavori	MAURO TAMAGNO	50%	45%	5%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	11	Denominazione	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' SERVIZI SUAP	
Riferimento DUP		Responsabile	Carlo Mellino	
Unità organizzativa responsabile	AREA 02 - DEMOGRAFICI ENTRATE SUAP	Obiettivo	performance organizzativa	performance individuale
Unità organizzative coinvolte	SUAP			

Risultato atteso

Fornitura dei servizi richiesti alla struttura Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) nella misura necessaria per assolvere alle necessità indicate dal territorio e conformare le n. 159 pratiche trasmesse dal cessato Sportello Comprensoriale dell'Unione dei Comuni dello Scrivia, e non ancora definite.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: 50 + Complessità: 40) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 72

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
	100,00%	CONFORMAZIONE DELLE PRATICHE GIACENTI EX-UNIONE	NUMERO ISTANZE CONFORMATE/NUMERO ISTANZE			80%	31 dicembre 2024	Tra 70% e 80% = 100% Tra 50% e 69,99% = 50% 50% = 0 Tra Inferiore a

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
		CONFORMAZIONE DELLE PRATICHE GIACENTI EX-UNIONE	31 dicembre 2024	numerico	80%	Tra 70% e 80% = 100% Tra 50% e 69,99% = 50% Inferiore a 50% = 0

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
0	CONFORMAZIONE DELLE PRATICHE GIACENTI EX-UNIONE	CARLO MELLINO	MANUELA GARDELLA 10%			
0	0					
0	0					
0	0					
0	0					
0	0					
0	0					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo: Denominazione: **REDDITO DI INCLUSIONE ATTIVAZIONE E GESTIONE DELLA NUOVA MISURA**

Riferimento DUP: Responsabile: **Raffaella Savoca**

Unità organizzativa responsabile: Obiettivo:

Unità organizzative coinvolte:

Risultato atteso

Il nuovo Reddito di Inclusione introdotto dal decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 luglio 2023, n. 85, viene gestito attraverso la Piattaforma per la gestione dei Patti per l'Inclusione sociale (GePI) dai Comuni che attuano le attività di competenza rivolte ai beneficiari delle nuove misure e nello specifico i servizi sociali dell'ATS 38 in nome e per conto dei comuni facenti parte della forma associativa (Casella Savignone Montoggio e Valbrenvena):

Attivano e gestiscono i Patti per l'Inclusione sociale compilare gli strumenti per la valutazione e la progettazione personalizzata: Scheda di Analisi Preliminare, Quadro di analisi per la valutazione multidisciplinare, Patto per l'Inclusione sociale. Permette anche di svolgere l'analisi, il monitoraggio della misura.

Gestiscono i Progetti Utili alla Collettività (PUC), limitatamente ai beneficiari dell'Assegno di Inclusione e del Supporto per la Formazione e il Lavoro che hanno sottoscritto il Patto di servizio o il Patto per l'Inclusione sociale, nonché ai beneficiari che, pur non tenuti agli obblighi, facoltativamente facciano richiesta di partecipare ai progetti.

Assolvono anche alle verifiche e dei controlli anagrafici, sia in relazione alle richieste di approfondimento da parte di INPS, sia all'incrocio delle informazioni dichiarate ai fini ISEE con quelle disponibili presso gli Uffici anagrafici dei 4 comuni. I ruoli previsti in piattaforma sono 8 Amministratore dell'Ambito territoriale: L'Amministratore è l'utente abilitato ad accedere sulla Piattaforma gli operatori autorizzati a svolgere gli altri ruoli. Viene designato responsabile del trattamento dei dati per conto del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali.

- **Coordinatore per il Patto per l'Inclusione Sociale:** è l'utente che assegna agli operatori individuati quali "figure di riferimento" (cioè i case manager, tipicamente assistenti sociali) i nuclei familiari beneficiari del territorio di competenza; il Coordinatore andrà individuato sulla base del ruolo svolto nell'ambito dei servizi competenti nel coordinamento del lavoro degli assistenti sociali e degli altri operatori.
- **Case Manager per il Patto per l'Inclusione Sociale:** è l'utente che costituisce la figura di riferimento, occupandosi di compilare le schede dell'Analisi preliminare, del Quadro di Analisi e del Patto per l'Inclusione sociale dei beneficiari RdC, e di accompagnare la famiglia in tutto il percorso (assistente sociale o altro operatore del Comune ovvero dell'Ambito nel caso di gestione associata). Ogni utente case manager potrà vedere solo i propri casi.
- **Coordinatore per i controlli Anagrafici:** è l'utente del Comune che assegna ai responsabili per i controlli anagrafici l'elenco dei beneficiari RdC per i quali effettuare la verifica dei requisiti di residenza e soggiorno, pianificando quindi il lavoro degli stessi;
- **Responsabile per i controlli Anagrafici:** è l'utente del Comune che effettua la verifica dei requisiti di residenza e soggiorno dei beneficiari RdC ed ha accesso ai relativi dati per il comune che lo ha indicato;
- **Responsabile PUC:** è l'utente che si occupa del caricamento dei Progetti Utili alla Collettività (PUC) e del completamento del processo di gestione dei beneficiari assegnati ai progetti, sulla base delle indicazioni fornite dai case manager e dai referenti dei Centri per l'impiego.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità:) X Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	10,00%	realizzazione azioni propedeutiche all'utilizzo della piattaforma GEPI attivazione operatori del DSS 10	n operatori abilitati			20	30 marzo 2024	≥20 =100%, intermedio proporzionale, 0=0%
2	90,00%	Compimento delle procedure da parte dei vari soggetti coinvolti alla affossamento da parte dell'utenza dell'assegno di inclusione entro 120 gg dall'accettazione dell'istanza	giorni di ritardo rispetto ai 120 gg			0		120 o meno =100%, intermedio proporzionale, 0=0%
3								

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (ff)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		abilitazione n. operatori	30 marzo 2024	numerico	20	n 20 =100, intermedio proporzionale, 0=0
2		assegnazione e verifiche anagrafiche dall'accettazione dell'istanza	30 gg	giorni di ritardo	0	minore o uguale a 10 gg= 100%; > a 10 giorni proporzionale.
3		assegnazione da parte del coordinatore e attivazione da parte dei case manager del patto di inclusione dalla chiusura della fase della verifica anagrafica	60 gg	giorni di ritardo	0	minore o uguale a 10 gg= 100%; > a 10 giorni proporzionale.
4		attivazione dei puc a catalogo	31 dicembre 2024	numerico	4	4 = 100%, 3-80%, 2-60%, 1-40% 0=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Funzionamento della piattaforma GEPI e adeguamento della stessa alle procedure previste dalla normativa per fatturazione della nuova misura

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	abilitazione n. operatori	Raffaella Savoca				
2	assegnazione e verifiche anagrafiche dall'accettazione dell'istanza	Raffaella Savoca	Garre Simonetta 95%			
3	assegnazione da parte del coordinatore e attivazione da parte dei case manager del patto di inclusione dalla chiusura della fase della verifica anagrafica	Raffaella Savoca	Tesconi Chiara 95%			
4	attivazione dei puc a catalogo	Raffaella Savoca	Tesconi Chiara 50%			
0	0					
0	0					
0	0					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo: **PROGETTO OBIETTIVO N.1** Denominazione: **Avvio del riordino dei materiali non archivistici, riordino dei beni materiali contenuti nel magazzino e miglioramento della gestione informatica dei flussi documentali.**

Riferimento DUP: **[]** Responsabile: **Adriana Barbieri, Barbara Porcile, Carlo Mellino, Mauro Tamagno, Federica De Lorenzi, Raffaella Savoca**

Unità organizzativa responsabile: **tutte** Obiettivo: **performance organizzativa performance individuale**

Unità organizzative coinvolte: **tutte**

Risultato atteso
 Il lavoro di riordino/eliminazione del materiale cartaceo accumulato e per il quale non sussista l'obbligo o l'opportunità di archiviazione e del materiale contenuto nel magazzino ha l'obiettivo di liberare nuovi spazi e ridurre i tempi di ricerca dei documenti/oggetti. In tal modo sarà possibile attendere in maniera più veloce alle richieste dei cittadini. Lo stesso risultato si intende ottenere attraverso la gestione informatica dei procedimenti amministrativi sostituendo, il più possibile, l'iter cartaceo con la gestione digitale dei documenti, già a partire della fase del protocollo, al fine di ridurre il rischio di perdita o danneggiamento dei documenti cartacei e il consumo di carte, stampe, fotocopie (con conseguente risparmio economico) oltre a facilitare la ricerca e consultazione dei documenti.

Ambiti della performance	1	2	3	4	A	5	6	7	8	B
	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	anticorruzione e trasparenza	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	gestione finanziaria

(Strategicità: **50** Complessità: **30**) x Tipologia: **1,00** = Punteggio: **80,00**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	30,00%	Avvio del riordino dei materiali non archivistici						
2	50,00%	Riordino dei beni materiali contenuti nel magazzino						
3	20,00%	Miglioramento della gestione informatica dei flussi documentali						

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (iff)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		verifica della funzionalità dei beni materiali contenuti nel magazzino, segnalazione in caso di beni da eliminare e riordino/eliminazione degli stessi	31.12.2024	temporale	100%	≥80% = 100%; ≥50% e < 80%=60%; <50%=0%
2		avvio della verifica del materiale cartaceo accumulato relativo al proprio ufficio presente all'interno dell'Ente o del proprio luogo di lavoro ed eliminazione di quanto non necessario o opportuno archiviare o mantenere	31.12.2024	quantitativo	30%	≥30%=100%; <30%= proporzionale
3		gestione informatica dei procedimenti amministrativi (nuove pratiche, a partire dal protocollo), eliminando il più possibile il cartaceo	31.12.2024	quantitativo	70%	≥70%=100%; <70%= proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	verifica della funzionalità dei beni materiali contenuti nel magazzino, segnalazione in caso di beni da eliminare e riordino/eliminazione degli stessi	MAURO TAMAGNO	Ronco Pier Luigi	100%		
			Traverso Matteo	100%		
2	avvio della verifica del materiale cartaceo accumulato relativo al proprio ufficio presente all'interno dell'Ente o del proprio luogo di lavoro ed eliminazione di quanto non necessario o opportuno archiviare o mantenere	TUTTI I RESPONSABILI DELL'ENTE	Tutti i dipendenti dell'Area Istruttori e dell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione e 1 operatore esperto (Simonetta Garre), tutti in uguale percentuale del 100%			
3	gestione informatica dei procedimenti amministrativi (nuove pratiche, a partire dal protocollo), eliminando il più possibile il cartaceo	TUTTI I RESPONSABILI DELL'ENTE	Tutti i dipendenti dell'Area Istruttori e dell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione e 1 operatore esperto (Simonetta Garre), tutti in uguale percentuale del 100%			
0	0					
0	0					
0	0					
0	0					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo: **PROGETTO OBIETTIVO N.2**
 Riferimento DUP: **[]**
 Unità organizzativa responsabile: **Area 05**
 Unità organizzative coinvolte: **Area 03**
 Denominazione: **Supporto finanziario alle attività della gestione associata dei servizi sociali**
 Responsabile: **Raffaella Savoca**
 Obiettivo: **performance organizzativa performance individuale**

Risultato atteso

il progetto si pone come obiettivo l'esercizio in forma associata, attraverso l'Ambito Territoriale Sociale, delle competenze conferite ai Comuni dall'articolo 5 della L.R. 12/2006 nello specifico le attività svolte dal comune di Savignone in qualità di comune capofila che prevedono l'individuazione di un'unità di personale amministrativo che si occupi dell'istruttoria dei documenti contabili di tutte le prestazioni erogate dall'ufficio servizi sociali comprensoriale. Nello specifico, l'importo del progetto graverà sul Comune di Savignone pro-quota.

Ambiti della performance	1	2	3	4	A	5	6	7	8	B
	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	anticorruzione e trasparenza	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	gestione finanziaria

(Strategicità: **50** + Complessità: **30**) x Tipologia: **0,80** = Punteggio: **64**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	70,00%	fase finanziaria relativa all'istruttoria dei procedimenti amministrativi dell'Ambito Territoriale sociale 38	numero mandati effettuati/numero di mandati da eseguire			100%	31 dicembre 2024	100%= 100%;proporzionale,0=0%
2	30,00%	Gestione finanziaria dei fondi etero-finanziati relativi all'ATS38 con particolare riferimento ai monitoraggi degli stessi	numero monitoraggio dei fondi comprensoriali da incassare propedeutici ad azioni di sollecito			3,0	31 dicembre 2024	≥ 3%=100%; < 3 proporzionale

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		fase finanziaria relativa all'istruttoria dei procedimenti amministrativi dell'Ambito Territoriale sociale 38		numero mandati effettuati/numero di mandati da eseguire	100,00%	100%= 100%;proporzionale,0=0%
2		Gestione finanziaria dei fondi etero-finanziati relativi all'ATS38 con particolare riferimento ai monitoraggi degli stessi		numero monitoraggi	3	≥ 3%=100%; < 3 proporzionale

Presupposti **Vincoli e condizionamenti**

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
			nome	percentuale	data	note
1	fase finanziaria relativa all'istruttoria dei procedimenti amministrativi dell'Ambito Territoriale sociale 38	Raffaella Savoca	Laura Caprile	100%		
2	Gestione finanziaria dei fondi etero-finanziati relativi all'ATS38 con particolare riferimento ai monitoraggi degli stessi	Raffaella Savoca	Laura Caprile	100%		
3						
4						
0	0					
0	0					
0	0					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00