

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA

“TERRA DI CASCINE”



**Comune di
Castelverde**



**Comune di
Pozzaglio ed Uniti**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

TRIENNIO 2024 - 2026

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Premessa

Per cogliere la grande occasione del *Next Generation EU*, l'Italia ha presentato alla Commissione europea il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), meglio noto *Recovery Fund* ovvero "Fondo per la ripresa".

In Italia il *Recovery Plan* si focalizza in particolare sulla riforma fiscale (a partire dalla *Family Act* e dalla riforma dell'Irpef), sulla digitalizzazione, sulla transizione ecologica e sull'inclusione sociale. Si tratta dei principali nodi strutturali su cui intervenire per far ripartire la crescita ed ottenere un'economia più competitiva. Si intende così realizzare una migliore qualità del lavoro e della vita delle persone.

Tra le riforme previste dal PNRR quella della Pubblica Amministrazione tende a rafforzare i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici e ad incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. Si basa su una forte espansione dei servizi digitali negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della sanità e della giustizia. L'obiettivo è una marcata sburocratizzazione per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini. Il Piano prevede un insieme integrato di investimenti e riforme orientato a migliorare l'equità, l'efficienza e la competitività del Paese, a favorire l'attrazione degli investimenti e in generale ad accrescere la fiducia di cittadini e imprese.

Nell'ambito di questo quadro di riforme è stato approvato il decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che detta disposizioni in materia di pubblica amministrazione per garantire il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione ed assicurare il necessario supporto alle Amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.

In particolare, l'art. 6 del Decreto-Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le Pubbliche Amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato definito con l'obiettivo di dotare le Pubbliche Amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrato, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica ed una sua semplificazione.

Con successivi decreti del Presidente della Repubblica, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il quadro normativo è stato così completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi.

In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e con il successivo Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132 è stato definito il contenuto dello stesso PIAO.

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione definisce il contenuto del PIAO. Infatti, all'art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale si legge che *«Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.»*

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto.

Il presente PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1:** Scheda anagrafica dell'Amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2:** Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 2.1 Valore pubblico, 2.2 Performance, 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;
- **Sezione 3:** Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 3.1 struttura organizzativa, 3.2 organizzazione del lavoro agile, 3.3 piano triennale dei fabbisogni di personale;
- **Sezione 4:** Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, delle sezioni precedenti.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha durata triennale, deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente; deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito internet istituzionale nella sezione **"Amministrazione Trasparente"**, nelle seguenti sottosezioni:

- sottosezione **"Disposizioni generali"** - sottosezione di secondo livello **"Atti generali"**;
- sottosezione **"Personale"** - sottosezione di secondo livello **"Dotazione organica"**;
- sottosezione **"Performance"** - sottosezione di secondo livello **"Piano della Performance"**;
- sottosezione **"Altri contenuti"** - sottosezione di secondo livello **"Prevenzione della corruzione"**;
- sottosezione **"Altri contenuti"** - sottosezione di secondo livello **"Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati"**.

In fase di prima applicazione, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30/06/2022, il termine del 31 gennaio di ogni anno è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<p>Denominazione Ente: Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine" Indirizzo sede legale: Piazza Municipio, n. 23 - Castelveverde (CR) Codice fiscale/Partita IVA: 01655630190 Rappresentante Legale - Presidente dell'Unione: Dott.ssa Graziella Locci Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2023: n. 24 Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 7.000 (di cui Comune di Castelveverde: 5.567 e Comune di Pozzaglio ed Uniti: 1.433) Telefono: 0372/424311. Sito internet: http://www.comune.castelveverde.cr.it E-mail: info@unione.terradicascine.cr.it PEC: unione.terradicascine@pec.regione.lombardia.it</p>

UNIONE LOMBARDA DI COMUNI

“TERRA DI CASCINE”



**Comune di
Castelverde**



**Comune di
Pozzaglio ed Uniti**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2024/2026

- ⇒ **Sezione 2 = Valore Pubblico, performance e anticorruzione**
- ⇒ **Sottosezione 2.1 = Valore pubblico**
- ⇒ **Sottosezione 2.2 = Performance**
- ⇒ **Sottosezione 2.3 = Rischi Corruttivi e Trasparenza**

⇒ **Sottosezione 2.1 = Valore pubblico**

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 56 del 30.11.2023, aggiornato da ultimo con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 60 del 27.12.2023.

⇒ **Sottosezione 2.2 = Performance**

La sottosezione "Performance" è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

In funzione delle strategie di creazione del Valore Pubblico, come individuato nella Sottosezione 2.1, con riferimento agli indirizzi strategici ed agli obiettivi operativi del DUP 2024-2026, per il triennio 2024-2026 vengono definiti gli obiettivi prioritari di performance da raggiungere.

L'art. 4 del D.Lgs. del 27 ottobre 2009 n.150 richiede alle Amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10 comma 1 del Decreto, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, Piano della Performance, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4, comma 2, del Decreto 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.

Il Piano della performance dell'Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine" si compone dei seguenti documenti:

- DUP: contiene una visione d'insieme delle politiche del Comune e del loro rapporto con le strategie nazionali ed europee e fornisce una serie di informazioni fondamentali sulla città, sul territorio, sulla struttura e le politiche dell'ente e sulle norme di riferimento per la formazione del bilancio e per la gestione della pubblica amministrazione. Concretizza le linee programmatiche approvate dal Consiglio dell'Unione individuando gli indirizzi strategici (Sezione strategica) e gli indirizzi operativi (Sezione operativa).

La Sezione strategica: definisce indirizzi strategici dell'Ente da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

La Sezione operativa: contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennale). È articolata per missioni coerenti agli indirizzi strategici e programmi operativi che l'ente intende realizzare. Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici riportati nella sezione strategica.

- Piano Esecutivo di Gestione (PEG): Il PEG assegna ai Responsabili le dotazioni finanziarie e le risorse umane.



Comune di
Castelverde



Comune di
Pozzaglio ed Uniti

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA "TERRA DI CASCINE"
TRA I COMUNI DI CASTELVERDE E POZZAGLIO ED UNITI
(Provincia di Cremona)

**OBIETTIVO TRASVERSALI PER TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO E RELATIVI
UFFICI**

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatori	Risultato 2023	TARGET 2024
Ufficio del Segretario comunale	Gestione adempimenti anticorruzione (Legge 190/2012) e trasparenza (D.lgs 33/2013)	Collaborazione con Segretario comunale nella gestione degli adempimenti anticorruzione	Monitoraggio adozione misure anticorruzione	Applicazione delle misure anticorruzione previste nell'apposita sezione anticorruzione del PIAO
		Pubblicazione dei dati di competenza nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale	Pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente. Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione	Pubblicazione dei dati nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa in materia trasparenza.

Gli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile di Servizio sono indicati nell'allegato B).

Azioni Positive 2024-2026 (D.Lgs. 198/2006 Codice delle pari opportunità)

PREMESSA

Le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che *“le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro”*.

Il principio delle pari opportunità, come sopra contemplato dal D.Lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore, mediante le modifiche introdotte dalla legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito).

L'art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto, a tal fine, l'obbligo di istituzione da parte delle pubbliche amministrazioni, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

I DD.Lgs. numeri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il presente piano delle azioni positive si riferisce all'Unione di Comuni Lombarda *“TERRA DI CASCINE”*.

ANALISI DI CONTESTO

L'Unione di Comuni Lombarda *“TERRA DI CASCINE”* che comprende il Comune di Castelverde e di Pozzaglio ed Uniti è stata costituita nel 2017 e ha una popolazione complessiva di n. 7021 abitanti. In data 03.02.2017, i Sindaci dei Comuni di Castelverde e Pozzaglio ed Uniti hanno sottoscritto l'Atto Costitutivo dell'Unione di Comuni Lombarda *“TERRA DI CASCINE”*, nella forma della scrittura privata autenticata registrata presso l'Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Cremona – Ufficio territoriale di Cremona – in data 23.02.2017 al n. 1 serie 2. In data 01/05/2017 i Comuni aderenti hanno trasferito all'Unione tutte le funzioni fondamentali e il relativo personale.

ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

L'Unione ha un Segretario comunale donna, non ricompreso nelle seguenti tabelle.

Dalle tabelle che seguono risulta una prevalenza di dipendenti di sesso femminile.

Distribuzione del personale per genere

LAVORATORI	NUMERO	PERCENTUALE
Donne	13	54
Uomini	11	46
Totale	24	100

Distribuzione del personale per genere tra le varie Categorie

LAVORATORI	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B	CATEGORIA A	TOTALE RIGA
Donne	1	11	1		13
Uomini	4	5	2		11
Totale	5	16	3		24

Posizioni organizzative

Lavoratori	Posizioni organizzative
Donne	1
Uomini	3
totale	4

(oltre al Segretario comunale)

Organi politici al 31/12/2023

Per quanto riguarda la composizione degli organi politici dell'Unione, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Organi politici	DONNE	UOMINI
Presidente dell'Unione	1	-
Giunta dell'Unione	2	1
Consiglio dell'Unione	4	4

AZIONI POSITIVE 2024-2026

Il Piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i Servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Obiettivo	Finalità strategiche	Azioni	Soggetti e Uffici coinvolti	A chi è rivolto:
<p>Formazione: <i>Percorsi formativi finalizzati all'accrescimento professionale</i></p>	<p>Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti di genere sia femminile che maschile</p>	<p><u>Azione positiva 1:</u> I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.</p> <p><u>Azione positiva 2:</u> sostegno alla uguale partecipazione di personale di genere sia femminile che maschile ai corsi di qualificazione, formazione e specializzazione, sulle tematiche afferenti la prevenzione di fenomeni corruttivi, in attuazioni alle previsioni del Piano anticorruzione adottato dall'Ente.</p> <p><u>Azione positiva 3:</u> programmare iniziative atte a favorire l'inserimento di personale con problemi di disabilità ed il reinserimento di personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenza familiari o personali.</p>	<p>Responsabili di Servizio Segretario Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti</p>

<p>Performance e merito: <i>Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.</i></p>	<p>Fornire opportunità di crescita professionale al personale di genere sia femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di accesso alla carriera ed incentivi.</p>	<p><u>Azione positiva 1:</u> Individuazione e rimozione di eventuali aspetti discriminatori nei sistemi di valutazione.</p> <p><u>Azione positiva 2:</u> Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi, senza discriminazioni di genere.</p>	<p>Responsabili di Servizio</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti</p>
		<p><u>Azione positiva 3:</u> Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.</p>		

<p>Orari di lavoro: <i>Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del tempo e delle condizioni di lavoro.</i></p>	<p>Promuovere pari opportunità tra il personale di genere sia femminile che maschile in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.</p> <p>Potenziare le capacità del personale di genere sia femminile che maschile mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p>	<p><u>Azione positiva 1:</u> Favorire, in attuazione della normativa vigente, politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro dell'attenzione la persona e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario di lavoro, l'uso delle tecnologie e lo smart working.</p> <p><u>Azione positiva 2:</u> Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, assicurando a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita che dimostri sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale.</p> <p><u>Azione positiva 3:</u> Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.</p> <p><u>Azione positiva 4:</u> diffusione tra il personale dipendente della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc.)</p>	<p>Responsabili di Servizio</p> <p>Segretario Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.</p>
---	---	--	---	---

		<p>attraverso la predisposizione di informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica.</p> <p><u>Azione positiva 5:</u> Conformemente a nuovi sviluppi normativi e contrattuali, ampliamento della flessibilità di orario di lavoro e delle modalità di lavoro per favorire esigenze familiari o di salute su richiesta del dipendente.</p>		
<p>Garanzia del rispetto della pari opportunità: nelle procedure di reclutamento del personale</p>	<p>Continuare a strutturare la dotazione organica dell'Ente in base alle categorie ed ai profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere, valorizzando le attitudini e le capacità personali.</p>	<p><u>Azione positiva 1:</u> Assicurare nelle Commissioni la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile.</p> <p><u>Azione positiva 2:</u> Redazione dei bandi in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.</p> <p><u>Azione positiva 3:</u> Sostegno della presenza femminile nella progressione di carriera, nei settori in cui è particolarmente sottorappresentata.</p> <p><u>Azione positiva 4:</u> Promozione della presenza femminile anche nelle mansioni tecniche e convenzionalmente maschili.</p>	<p>Segretario</p> <p>Ufficio Personale</p>	<p>Ai Responsabili di Area</p> <p>A tutti i cittadini</p>

<p>Informazione <i>Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità anche attraverso focus tematici da organizzare su proposta dell'Ufficio della Consigliera regionale di parità</i></p>	<p>Aumentare la consapevolezza del personale dipendente di genere sia femminile che maschile sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.</p>	<p><u>Azione positiva 1:</u> Programmare momenti di sensibilizzazione e informazione rivolti al personale di genere sia maschile che femminile sul tema delle pari opportunità.</p> <p><u>Azione positiva 2:</u> Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet dell'Ente.</p>	<p>Segretario Comunale Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti Ai Responsabili di Area A tutti i cittadini</p>
<p>Tutela della dignità Favorire la conoscenza del Codice di Condotta per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori</p>	<p>L'Ente si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: - Pressioni; - Casi di mobbing; - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta.</p>	<p><u>Azione positiva:</u> Programmare momenti di sensibilizzazione e informazione rivolti al personale.</p>	<p>Segretario Ufficio Personale</p>	<p>di A tutti i dipendenti Ai Responsabili Servizio</p>

<p>Pari Opportunità e Benessere Organizzativo</p>	<p>Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono su diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche per l'ente in materia di personale, ma anche delle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna,</p>	<p><u>Azioni positiva 1:</u> favorire l'autonomia e la responsabilità delle persone, con orientamento ai risultati, fiducia tra responsabili e collaboratori per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".</p> <p><u>Azione positiva 2:</u> proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale sia in chiave abilitante</p>	<p>Responsabili di Area</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	<p>di</p> <p>A tutti i dipendenti</p> <p>Ai Responsabili Servizio</p> <p>A tutti i cittadini</p>
--	--	---	---	--

	<p>contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e di obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto</p>	<p>il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttarne le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva.</p> <p><u>Azione positiva 3</u>: favorire la diffusione del lavoro in team attraverso la creazione di gruppi composti da profili specifici, provenienti dalle diverse strutture organizzative, anche al fine di consentire all'Ente l'attivazione dei finanziamenti di cui al PNRR.</p> <p><u>Azione positiva 4</u>: agevolare la partecipazione delle dipendenti e dei dipendenti, a percorsi formativi sulle tematiche del lavoro di gruppo, nell'ottica dell'inclusione per promuovere il benessere organizzativo.</p> <p><u>Azione positiva 5</u>: programmare percorsi di formazione, a distanza e non, per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale.</p>		
--	---	---	--	--

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche mediante l'individuazione di altre zone prioritarie di intervento.

CONCLUSIONI

Il presente documento viene redatto in ottemperanza agli obblighi previsti dall'art. 48 del decreto legislativo 11/04/2006 n. 198 e s.m.i..

L'ambiente di lavoro e l'organizzazione degli uffici e dei servizi non comportano problematiche di rilievo e ostacoli effettivi rispetto alla realizzazione del principio della piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il piano sarà pubblicato in modo permanente sulla home page del sito istituzionale dell'Unione dei Comuni Lombarda "TERRA DI CASCINE" nella apposita sezione dedicata al P.A.P. (Piano azioni Positive), facilmente accessibile e consultabile per tutte le dipendenti ed i dipendenti dell'Unione e trasmesso alla Consigliera di Parità della Provincia di Cremona.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria dell'Unione, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

⇒ **Sottosezione 2.3 = Rischi corruttivi e trasparenza**

CAPITOLO 1 - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza - PTPCT

Si segnala che nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231).

Pertanto, si conferma quanto disposto nel PIAO 2023/2025 approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 43 del 27.03.2023, segnatamente alla Sottosezione/Allegato "2.3.A".

UNIONE LOMBARDA DI COMUNI

“TERRA DI CASCINE”



**Comune di
Castelverde**



**Comune di
Pozzaglio ed Uniti**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2024/2026

- ⇒ **Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano**
- ⇒ **Sottosezione 3.1 = Organizzazione del lavoro agile**
- ⇒ **Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**

⇒ Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano

3.1 - SOTTOSEZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione dell'Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine" è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 27 del 10.04.2019.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in Servizi (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da uffici;
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- ⇒ Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata: a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo in itinere delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla categoria D (dal 1 aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)¹.

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione. Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta dell'Unione, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), temperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

La macrostruttura dell'Ente è stata definita con D.G.U. n. 113 del 30/12/2022, parzialmente modificata con successiva D.G.U. n. 1 del 17/01/2024.

L'ufficio del Segretario comunale è attualmente in convenzione con i Comuni di Castelveverde (CR) e di Pozzaglio ed Uniti (CR). Il comune di Castelveverde svolge il ruolo di ente capo-convenzione. Nell'ambito della gestione del personale dipendente al Segretario spetta la direzione del Servizio personale.

¹ Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022.

Sottosezione 3.1 = Organizzazione del lavoro agile

Premessa:

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In particolare, dopo due anni di *smart working* "emergenziale", anche l'intera pubblica amministrazione è stata pervasa da una forte spinta innovatrice, tesa a rivedere il proprio approccio ad un modello di organizzazione del lavoro più orientato ad una prestazione svolta solo in parte nella sede di lavoro, abbinata a periodi di attività da realizzarsi in luoghi alternativi rispetto i locali messi a disposizione dal datore di lavoro.

D'altro canto, anche a seguito dell'impulso derivante dalle esigenze connesse alla pandemia, dal punto di vista normativo si sono recentemente sviluppati anche nella p.a. modelli organizzativi del lavoro alternativi al canonico lavoro in presenza, quale – a titolo esemplificativo – il cd. "*lavoro da remoto*", inserito per la prima volta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (da ora solo CCNL2022) del comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Le finalità generali perseguite dall'ordinamento, dunque, tendono ad avvicinare - seppur a piccoli passi e nell'ambito delle specifiche caratteristiche del lavoro pubblico - la pubblica amministrazione al mondo privato, dove le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa a distanza sono ormai consolidate da tempo.

In tale contesto, pertanto, anche questo ente è chiamato, in occasione dell'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, a gettare le basi per una nuova organizzazione del lavoro, sempre più orientata all'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, in linea con le ultime normative di settore, disciplinando le concrete modalità attuative del lavoro a distanza.

A tal fine, si rende necessario, per il prossimo triennio, ripensare l'organizzazione del lavoro sia in presenza che a distanza, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, definendo prioritariamente quali attività potranno essere svolte da remoto e quali dovranno inevitabilmente essere gestite in presenza;
- b) modalità di lavoro flessibile, introducendo una nuova cultura al lavoro agile, ipotizzando la possibilità di fornire la prestazione con maggiore flessibilità di orario di lavoro, garantendo, quindi, un adeguato livello di reperibilità, senza però andare a discapito della vita privata del lavoratore;
- c) novità e nuove caratteristiche del lavoro in presenza, creando nuovi spazi di lavoro condivisi - sia virtuali che fisici - introducendo maggiormente il lavoro di squadra, utilizzando piattaforme di condivisione, al fine di aumentare e garantire la collaborazione e la comunicazione tra i colleghi;

d) nuovo ruolo del responsabile, con revisione in formato “*smart*” delle figure apicali, con iniziative di addestramento formativo e motivazionale specifiche, al fine di creare una nuova *leadership* basata anche su nuove relazioni e rapporti professionali con i propri collaboratori. Questi elementi dovranno essere regolati anche in ossequio alle direttive del nuovo CCNL e declinati e condivisi, tramite confronto sindacale, ex art. 5, comma 3, lettera l) del CCNL-2022, in regole operative con le OO.SS., nonché supportati da determinati strumenti tecnologici.

Al fine di attuare e gestire i nuovi modelli del lavoro a distanza, come definiti dal nuovo CCNL, sarà necessaria l’implementazione di strumenti digitali idonei (ad esempio, creazione di una piattaforma specifica o di un *cloud*), tenendo prioritariamente conto di quelli eventualmente già disponibili ed utilizzati durante la pandemia, ovviamente previa verifica della loro rispondenza alle nuove esigenze, anche di riservatezza dei dati e informazioni trattate.

Per attuare i nuovi modelli organizzativi del lavoro sarà necessario porre in essere le seguenti attività:

1. revisione di tutti i processi, in un’ottica di semplificazione digitalizzata anche con l’obiettivo di rendere l’amministrazione più sostenibile a livello ambientale come, ad esempio, grazie alla riduzione della carta e della riduzione dei costi energetici;
2. rivisitazione degli spazi di lavoro così da garantire una migliore gestione della prestazione in presenza;
3. digitalizzazione degli archivi al fine di avere un unico *repository* di informazioni e dati, permettendo uno scambio più veloce degli stessi tra i dipendenti e le altre amministrazioni che possono essere interessate;
4. formazione per tutto il personale, compresi i dirigenti/responsabili.

Resta inteso che, nell’ambito della strategia e degli obiettivi declinati in termini generali nel presente provvedimento e in applicazione dell’art. 63, del CCNL-2022, le concrete modalità di esecuzione del rapporto lavorativo in modalità agile (o a distanza), per i singoli dipendenti, restano disciplinate dall’apposito Regolamento approvato con deliberazione di G.U. n. 92 del 23.08.2023.

CONDIZIONALITÀ E I FATTORI ABILITANTI

Secondo le linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance (cfr. art. 14, comma 1, della legge 124/2015 e ss.mm.ii.), per condizioni abilitanti “*si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa*”.

Nel caso del lavoro agile occorre, innanzitutto, fare riferimento ad un presupposto generale e imprescindibile, ossia l’orientamento dell’amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane.

Altri fattori fanno riferimento ai livelli di stato delle risorse o livelli di salute dell’ente, funzionali all’implementazione del lavoro agile: si tratta, in sostanza, di fattori abilitanti del processo di cambiamento che l’amministrazione dovrebbe misurare prima dell’implementazione della *policy* e sui quali dovrebbe incidere *in itinere* o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli *standard* ritenuti soddisfacenti. Se, infatti, la pratica del lavoro agile prima e durante l’emergenza ha, da un lato, consentito la realizzazione di importanti risultati, dall’altro, ha anche evidenziato criticità importanti, facendo quindi emergere la necessità di investire rapidamente sui cosiddetti **fattori abilitanti** del lavoro agile. Tra questi, si possono riassumere i principali: a) misure organizzative;

b) piattaforme tecnologiche;

c) competenze professionali.

1.1 Misure organizzative: la gestione degli spazi

L'attuale articolazione logistica dell'amministrazione, le cui strutture sono attualmente distribuite su n. 2 sedi, tutte nel territorio dell'Unione, risponde ad una logica tradizionale e mette a disposizione di ciascun dipendente un apposito spazio personale, con arredi e strumentazione informatica individualmente fruiti.

Ciascuna sede utilizza ordinariamente gli ambienti più ampi per incontri istituzionali aperti anche ad esterni, prenotabili e utilizzabili a rotazione, in base alle esigenze di lavoro, per lo più attrezzati con sistema *WiFi* per le agevoli connessioni dei dispositivi.

Tale assetto organizzativo, nella prospettiva della definizione dell'attuale Piano e della sua programmata attuazione, ambisce a ridisegnarsi in maniera più rispondente alle nuove sfide, anche nell'ottica di coniugare la presenza di postazioni fisse per un'occupazione non continuativa nel corso della settimana lavorativa, con la necessità di utilizzo degli stabili razionale ed economicamente virtuosa.

Di conseguenza, la verifica che si prevede di svolgere sulla rivalutazione dell'effettivo fabbisogno allocativo, a fronte della nuova organizzazione del lavoro, assume come propri parametri di riferimento i seguenti fattori:

- effettiva fruizione dello spazio fisico in sede da parte di ciascun dipendente, secondo il piano di lavoro individuale;
- frequenza di accesso alla sede per lo svolgimento delle attività assegnate;
- frequenza nel ricorso all'utilizzo di sale per incontri istituzionali e confronti;
- esigenze formative da esplicarsi in sede nei locali per riunioni;
- programmata riduzione, nel triennio di riferimento, degli spazi per archivi cartacei in esito alle attività di digitalizzazione e riconversione di questi spazi per altre esigenze.

La riconsiderazione degli spazi fisici di lavoro comporta anche valutazioni che investono l'eventuale aggiornamento delle infrastrutture informatiche che, ad oggi, è già in fase avanzata per quel che concerne, ad esempio, l'implementazione dell'interoperabilità tra i gestionali attualmente in dotazione all'ente, la profilazione degli utenti ed il controllo degli accessi anche da remoto.

La rotazione del personale, la condivisione degli spazi e la riduzione del numero di postazioni fisse presso le sedi, dovranno garantire una maggiore flessibilità, oltre ad un significativo risparmio economico, permettendo di stimolare l'innovazione e la collaborazione dei dipendenti. La rivisitazione degli spazi sarà allora incentrata sui seguenti principi:

a) **collaborazione:** gli spazi di lavoro saranno ridisegnati pensando ad essi come luoghi dove la collaborazione sarà preferita al lavoro individuale. Piuttosto che concentrarsi sul rapporto "*scrivania/dipendente*", il *design* dell'ufficio sarà destinato a basarsi su spazi condivisi e una vasta gamma di scelte di arredo per facilitare il lavoro di gruppo formale e informale;

b) **comfort e sicurezza:** tra gli effetti della pandemia vi è stato l'insinuarsi di un senso (non sempre latente), di disagio nella condivisione di spazi comuni. Come risposta, gli spazi di lavoro dovranno essere il più possibile confortevoli e in grado di garantire il lavoro in sicurezza. Gli uffici dovranno avere spazi ampi, nei quali sia possibile organizzare riunioni di persone. Dovrà essere implementato l'utilizzo di materiali *touch-free* per una maggiore igiene, nonché di sistemi automatici di controllo e sanificazione delle aree;

c) **flessibilità degli spazi:** il diverso numero di dipendenti in sede che prevedibilmente presenterà la nuova organizzazione del lavoro comporterà un ripensamento del *concept* degli spazi sia tra sedi, sia tra uffici. Potrà diminuire la necessità di postazioni individuali fisse, che verranno sostituite da aree di lavoro diversificate per ospitare più tipologie di attività: gruppi

di lavoro informali, in presenza o in modalità on line; aree di lavoro individuali e aree che favoriscano l'interazione, in cui sarà il dipendente a scegliere la postazione giornaliera in funzione dell'attività che deve svolgere. Spazi per tutti, ma funzionali all'attività lavorativa da svolgere in presenza;

d) **adeguamento delle sale comuni:** a causa dell'aumento delle riunioni/incontri/attività formative in *streaming* o da remoto, dovrà essere completato il lavoro di adeguamento degli spazi comuni tramite, ad esempio:

- ⇒ installazione di un *Wi-Fi* diffuso in tutti i locali della sede;
- ⇒ installazione di arredi fonoassorbenti o per la mitigazione acustica;
- ⇒ previsione di arredi modulabili che possano garantire la tutela della *privacy* durante gli incontri.

1.2 Piattaforme tecnologiche

Come previsto dalla normativa vigente, per le finalità connesse alla corretta gestione dell'organizzazione del lavoro a distanza, l'ente dovrà valutare l'efficienza degli strumenti attualmente in dotazione, prevedendo un'eventuale potenziamento, degli strumenti tecnologici al fine di garantire accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, e prevedere altresì l'introduzione di opportune tecniche di criptazione per conservare la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni.

La nuova organizzazione del lavoro, infatti, dovrà essere supportata da strumenti tecnologici idonei, da individuarsi - prioritariamente - in una piattaforma digitale o in *cloud*. Le caratteristiche della piattaforma dovranno garantire una corretta gestione delle attività, distinta tra quelle da svolgersi obbligatoriamente in presenza e quelle che, invece, potranno essere svolte anche da remoto.

La piattaforma, inoltre, dovrà garantire una massima riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile. In particolare, dovrà gestire le principali attività di:

- supporto nella digitalizzazione delle attività di registrazione del trattamento dei dati personali anche durante eventi di addestramento e/o formazione a tutto il personale;
- mappatura dei dati in ottica di predisposizione di *policy* e procedure relative al trattamento dei dati personali;
- gestione dei rapporti, accordi e contratti con gli *stakeholder* pubblici e privati.

Di pari passo, l'ente dovrà adottare ogni misura necessaria a fornire al personale dipendente apparati digitali tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

In tal senso, il ricorso alla modalità di lavoro in presenza, alternata alla modalità a distanza, richiede ai dipendenti di passare dal *fisico* al *digitale*, affidandosi a nuovi strumenti, nuovi modelli di collaborazione, nuove forme di apprendimento e confronto anche a distanza, talvolta senza una adeguata preparazione.

Pertanto, parallelamente al percorso organizzativo sopra descritto, l'attività si dovrà concentrare anche sul rafforzamento dell'infrastruttura abilitante per il lavoro agile, al fine di consentire ai dipendenti di accedere ai dati e utilizzare gli applicativi da qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata in una sede diversa da quella abituale. Tale infrastruttura fa riferimento a:

- profilazione degli utenti;
- tracciatura degli accessi al sistema e agli applicativi;

- disponibilità di documenti in formato digitale, grazie al protocollo informatico, al sistema di gestione documentale e a quello di conservazione digitale.

Oltre a queste attività, necessarie per consentire di lavorare in modalità *smart*, ma sempre all'interno dei locali dell'amministrazione, l'attività dovrà tendere allo sviluppo di componenti che consentano di accedere al sistema informativo in uso anche da remoto, adottando ogni misura atta a garantire la sicurezza e protezione di informazioni sensibili e acquisendo una serie di componenti tecnologiche abilitanti all'avvio del lavoro a distanza.

Dalla disponibilità di accessi sicuri, alla possibilità di tracciare l'attività dei dipendenti svolta al di fuori degli uffici, anche in termini temporali, le attività dovranno riguardare:

1. la virtualizzazione delle postazioni di lavoro, che consente l'accessibilità al *desktop* direttamente dal *data center*, in ogni luogo e da qualunque postazione;
2. l'accesso da remoto del sistema di protocollo informatico e completamento della gestione documentale;
3. la possibilità di accedere alla rete *intranet* e a tutti i servizi erogati per il tramite della medesima anche da remoto;
4. l'adozione di un sistema di telefonia VOIP (*Virtual Over Internet Protocol*) evoluto che consenta anche da postazioni mobili di comunicare come (e con i medesimi costi) dalle postazioni fisse.

In ogni caso, a prescindere dalle dotazioni tecnologiche disponibili e/o concretamente adottate, in termini generali, potranno essere ritenuti idonei gli strumenti che consentano di realizzare i requisiti essenziali dell'attività lavorativa agile quali, in particolare:

- possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al lavoratore, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede abituale di lavoro;
- possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro, garantendo gli *standard* di sicurezza e riservatezza dei dati e delle informazioni trattate; - godimento da parte del dipendente di autonomia operativa e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- possibilità del dipendente di esercitare il cosiddetto "*diritto alla disconnessione*";
- programmazione delle attività di lavoro agile, con definizione di progetti individuali di durata determinata, in maniera tale da consentire la rotazione dei dipendenti ammessi a tale modalità di lavoro.

1.3 Competenze professionali

Se l'implementazione del lavoro agile richiede un ripensamento dei modelli organizzativi in essere e una implementazione delle strutture tecnologiche, allo stesso modo detto ripensamento non può che riflettersi anche nei confronti dei soggetti coinvolti nel processo di revisione delle modalità di lavoro, vale a dire i lavoratori.

In tale contesto, l'ente ritiene fondamentale indagare - sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura - le competenze del personale e la rilevazione dei relativi bisogni formativi.

D'altro canto, è imprescindibile che l'amministrazione conosca e riconosca i lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile; in primo luogo, competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi,

per progetti, per processi, capacità di auto-organizzarsi) e, inoltre, competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie).

Ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse, l'amministrazione deve progettare adeguati percorsi di formazione, tenendone conto in sede di aggiornamento dei documenti/provvedimenti di riferimento (quale, ad esempio, la sottosezione del PIAO dedicata al Piano di formazione del personale o altro atto di indirizzo).

In sede di prima applicazione del PIAO (anno 2024), pertanto, l'ente ritiene necessaria un'opera di monitoraggio mirato, affinché i responsabili - anch'essi potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza - verifichino la mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con

il lavoro agile.

Sarà richiesta anche un'osservazione dell'organizzazione reale del lavoro, con particolare riguardo alle modalità che si stabiliscono all'interno dei lavoratori coinvolti (ad esempio, le consuetudini agli orari e ai ritmi di lavoro, la presenza di gruppi informali, ecc.).

D'altro canto, compete ai soggetti incaricati della gestione, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, individuare autonomamente le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

Sono i Responsabili (incaricati di Posizione organizzativa o Elevata qualificazione), quindi, che devono concorrere all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile, anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. In tale fase, è loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

2. OBIETTIVI

In tale contesto, gli **obiettivi** da perseguire devono tendere:

- alla revisione del contesto organizzativo al fine di promuovere la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi e dei servizi e la dematerializzazione della documentazione; - al rafforzamento e adeguamento delle dotazioni informatiche e dei sistemi informativi in uso, per supportare il lavoro da remoto;
- alla semplificazione operativa nonché allo sviluppo delle competenze digitali di base del personale, per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto. In sede di prima applicazione, ciò comporta un investimento sulle persone, sulla loro formazione e, quindi, un'accelerazione della trasformazione digitale ed una riorganizzazione degli spazi, affinché lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti

Pertanto, il ricorso alle nuove modalità di lavoro a distanza si basa su una strategia che persegua le seguenti **finalità**:

- consentire all'amministrazione di avere, da un lato, un aumento della produttività e, dall'altro, un aumento nella soddisfazione dei dipendenti grazie ad un efficace equilibrio tra vita professionale e vita privata. Parallelamente, lo svolgimento della prestazione di lavoro in

modalità agile non deve pregiudicare o ridurre in alcun modo la fruizione dei servizi da parte degli utenti;

- l'alternanza tra il lavoro da remoto e il lavoro in presenza deve favorire il coinvolgimento del personale impegnato nelle diverse mansioni, avendo la possibilità di gestire più efficientemente il lavoro in autonomia e il lavoro con il resto del *team*. In questo modo si superano le criticità relative al senso di isolamento e di allontanamento dal gruppo di lavoro. In tale ottica, devono essere previsti sistemi di rotazione che assicurino, in ogni caso, la prevalenza - per ciascun lavoratore - dell'esecuzione della prestazione in presenza;
- è necessario garantire una corretta esecuzione delle mansioni dei lavoratori da remoto tramite reti e connessioni idonee;
- devono essere adottati strumenti digitali volti ad assicurare collaborazione, condivisione e comunicazione fra le persone a distanza. È, dunque, opportuno promuovere l'utilizzo di tutte le funzionalità di tali strumenti in modo da massimizzarne l'efficacia.

L'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza richiede, inoltre, di affrontare la sfida del ripensamento delle modalità lavorative. In questa considerazione, gli interventi di digitalizzazione che stanno alla base della riorganizzazione della prestazione lavorativa dovranno tenere presente un'ottica di efficienza e di risparmi di costi di gestione, che coinvolga gli spazi tecnologici e quelli fisici.

È in questo quadro che si deve muovere l'azione dell'ente, mettendo al centro delle nuove soluzioni organizzative l'innovazione tecnologica. A tal fine, le linee d'intervento dovranno:

- a) rafforzare le competenze digitali abilitanti alle nuove modalità di lavoro e ad un'esperienza positiva;
- b) promuovere l'utilizzo degli strumenti di collaborazione digitale e la loro efficacia;
- c) adattare i processi di gestione delle risorse umane con modalità digitali per garantirne la continuità;
- d) utilizzare la tecnologia anche per gestire la presenza in ufficio;
- e) rivedere gli spazi all'interno degli uffici;
- f) misurare il cambiamento per il continuo miglioramento.

Per la realizzazione di questi scopi l'amministrazione dovrà implementare l'infrastruttura tecnologica per consentire l'accesso da remoto e in modalità sicura ai sistemi gestionali dell'ente; dovrà, inoltre, garantire supporto tecnologico *hardware* al personale, per consentire a tutta la forza lavoro di poter accedere al lavoro distanza a parità di condizioni. A seguito della realizzazione di tale imprescindibile *step*, l'ente dovrà pervenire:

1. alla completa digitalizzazione degli archivi e delle procedure, con l'obiettivo di disporre di una scrivania interamente digitale;
2. alla rivisitazione degli spazi, puntando su più stanze comuni e meno stanze individuali;
3. all'addestramento sulle competenze digitali, per favorire l'utilizzo della tecnologia.

Su un piano programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale assurge a settore strategico e fondamentale dell'intera azione amministrativa che coinvolge sia i servizi "interni", sia quelli rivolti all'utenza esterna, sia nell'attività di *back office* che in quella di *front office*.

Esso dovrà declinarsi, in relazione alle risorse (umane, strumentali e finanziarie) che si renderanno disponibili nel triennio, in considerazione dei seguenti principi:

- trasformazione digitale a supporto di una p.a. più efficiente, trasparente, vicina a cittadini ed imprese, nel quadro degli *standard* tecnici inseriti nel Codice dell'Amministrazione Digitale¹ e nei Piani Triennali per la digitalizzazione della pubblica amministrazione², tra cui spiccano cooperazione applicativa, integrazione delle banche dati e identità digitale;

- strategia di governo dei dati. L'obiettivo è quello di dotarsi di una strategia e di un modello di governo dei dati, che consentano di valorizzare dati e *open data* come leva per la trasformazione digitale;
- evoluzione e continuità operativa dell'infrastruttura digitale esistente per garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT. Qualora all'esito della riorganizzazione in corso, si manifesti l'esigenza di uno smaltimento di possibile lavoro arretrato, sarà cura dell'amministrazione definirne uno, in base allo stato di fatto.

¹ decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni e integrazioni;

² https://pianotriennale-ict.italia.it/assets/pdf/2020-2022/DPCM_17_luglio_2020_pdf_testo.pdf

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione); - articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 1, comma 557, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Prendere visione dell'allegato C).

UNIONE LOMBARDA DI COMUNI

“TERRA DI CASCINE”



**Comune di
Castelverde**



**Comune di
Pozzaglio ed Uniti**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2024/2026

⇒ **Sezione 4 = Monitoraggio**

⇒ Sezione 4 = Organizzazione e capitale umano

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato in forma singola.

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance si svolge attraverso le attività di verifica affidate al Nucleo di valutazione che verifica l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala, su richiesta dei Responsabili di Settore, la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Per quanto concerne il piano delle performance 2024-2026 si procederà con l'attività di verifica e monitoraggio, relativamente agli obiettivi ed indicatori della performance organizzativa e individuale.

Inoltre, si procederà al monitoraggio sull'organizzazione del lavoro agile.

Per quanto riguarda il monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza si rimanda alle attività svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e connesse alla predisposizione dei piani triennali (ora confluiti nella sottosezione del PIAO) ed alla relazione annuale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, anche alla luce del PNA 2022.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA “TERRA DI CASCINE”



**Comune di
Castelveverde**



**Comune di
Pozzaglio ed Uniti**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
TRIENNIO 2024 - 2026**

Allegato B)



Comune di
Castelveverde



Comune di
Pozzaglio ed Uniti

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA "TERRA DI CASCINE"
TRA I COMUNI DI CASTELVERDE E POZZAGLIO ED UNITI
(Provincia di Cremona)

AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Giuseppe Ruggiero
Decreto Presidente dell'Unione n. 1 del 08.01.2024

SCHEDA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1

Ente	Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine"
Servizio	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	DOTT. GIUSEPPE RUGGIERO
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo [1]	ISTITUZIONE DI UNO SPORTELLO POLIFUNZIONALE
	<p>Per "sportello polifunzionale" si intende una struttura in grado di fornire informazioni e/o servizi di competenza di uffici diversi.</p> <p>La polifunzionalità può essere intesa sia come condivisione e diffusione di informazioni, sia come svolgimento coordinato di procedimenti amministrativi e quindi erogazione congiunta di servizi.</p> <p>Attraverso delle aperture con cadenza settimanale (previa prenotazione), sarà possibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fornire informazioni sulle strutture, le prestazioni e le condizioni di accesso ai diversi servizi erogati dall'Ente; ✓ Supportare il cittadino nella compilazione di pratiche/istanze rivolte ad Enti esterni (Es. INPS, Regione Lombardia, MIUR); ✓ Mettere a disposizione dei cittadini, privi di strumentazione informatica e/o connessione internet, un postazione PC dedicata;

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Giuseppe Ruggiero, Cosetta Belloni, Elisa Lodigiani, Michela Bini e Pierina Tulini
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	Efficacia[3]	L'obiettivo di carattere generale è quello di migliorare il rapporto tra le pubbliche amministrazioni interessate al
------------	--------------	--

		progetto e i cittadini, ma soprattutto di assicurare una maggiore accessibilità delle informazioni, attraverso la semplificazione e la razionalizzazione dei procedimenti amministrativi.
	Efficienza[3]	L'efficienza è legata alla possibilità di ottimizzare gradualmente la comunicazione con il cittadino, nonché la possibilità di ottenere i servizi offerti anche in modalità telematica.

Situazione di partenza	Lo sportello sarà istituito nell'anno corrente (entro il I quadrimestre), pertanto occorre riorganizzare il servizio di contatto con l'utenza, verso una logica integrata, prevedendo il necessario coordinamento tra le attività dei singoli uffici.
Risultato atteso	La progettazione di uno sportello polifunzionale potrebbe costituire un'occasione preziosa per individuare e realizzare una riduzione e una semplificazione degli adempimenti richiesti ai cittadini.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se rispettate le tempistiche indicate.
	Risultato parzialmente raggiunto in presenza di ritardi: raggiunto all'80% con scostamento non superiore a un mese raggiunto al 50% con scostamento non superiore a due mesi raggiunto al 30% con scostamento non superiore a tre mesi
	Risultato considerato non raggiunto in presenza di ritardi imputabili agli uffici superiori a tre mesi.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	X	

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

SCHEDA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2

Ente	Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine"
Servizio	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	DOTT. GIUSEPPE RUGGIERO
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo[1]	RICERCA DI UN CONTRAENTE PER IL SERVIZIO PASTI A DOMICILIO
	Procedere all'individuazione di un operatore economico disposto a fornire il servizio di preparazione e distribuzione pasti a domicilio.

Ciclo di vita dell'obiettivo[2]	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Giuseppe Ruggiero, Cosetta Belloni, Elisa Lodigiani, Michela Bini e Pierina Tulini
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	Efficacia[3]	L'efficacia è data dall'effettiva individuazione di un contraente per il suddetto servizio.
	Efficienza[3]	Aggiudicazione provvisoria o definitiva in tempi tali da garantire la prosecuzione del servizio a favore degli utenti senza alcuna interruzione;

Situazione di partenza	Al momento non vi è un affidatario, il servizio viene svolto dall'Azienda Sociale Cremonese (Azienda speciale consortile per i servizi alla persona di cui l'ente è socio) ma terminerà in corso d'anno.
Risultato atteso	Individuazione di un contraente entro il termine di fine servizio che sarà comunicato dall'Azienda Sociale Cremonese.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se il servizio non subirà interruzioni;
-----------------------------------	--

	raggiunto all'80% con scostamento non superiore a un mese raggiunto al 50% con scostamento non superiore a due mesi raggiunto al 30% con scostamento non superiore a tre mesi
	Risultato considerato non raggiunto in presenza di ritardi imputabili agli uffici superiori a tre mesi.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
		1	2	3	4	X

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

SCHEDA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3

Ente	Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine"
Servizio	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	DOTT. SSA GIUSEPPE RUGGIERO
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	RICERCA DI UN CONCESSIONARIO PER L'IMPIANTO SPORTIVO DI VIA DEI GERANI - CASTELVERDE
	Procedere all'individuazione di un concessionario disposto a gestire l'impianto sportivo in oggetto.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Azienda Sociale Cremonese – Assistente Sociale
-------------------------	--

Risorse umane coinvolte	Giuseppe Ruggiero, Cosetta Belloni, Elisa Lodigiani, Michela Bini e Pierina Tolini
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	Efficacia[3]	L'efficacia è data dall'effettiva individuazione di un concessionario per il suddetto immobile.
	Efficienza[3]	Individuazione entro il 31/05/2024;

Situazione di partenza	La concessione in essere terminerà al 31/05/2024.
Risultato atteso	Individuazione di un contraente entro il 31/05/2024.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se l'individuazione avverrà entro il 31/05/2024.
	Risultato parzialmente raggiunto in presenza di ritardi: raggiunto all'80% con scostamento non superiore a un mese raggiunto al 50% con scostamento non superiore a due mesi raggiunto al 30% con scostamento non superiore a tre mesi

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	X	

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

SCHEMA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4

Ente	Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine"
Servizio	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	DOTT. GIUSEPPE RUGGIERO
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(4)	AVVIO DI UNO O PIU' Percorsi di TIROCINIO
	L'attivazione di percorsi di tirocinio è un investimento sia per i giovani che per i datori, contribuendo alla crescita professionale e alla formazione di nuove risorse nel mondo del lavoro. I tirocinanti hanno l'opportunità di mettere in pratica le conoscenze acquisite durante gli studi, sviluppando nuove competenze pratiche. Per gli enti, il tirocinio rappresenta un'opportunità per inserire nuove risorse in organico, i quali apportano freschezza, nuove idee e valore aggiunto all'ente.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Giuseppe Ruggiero, Cosetta Belloni, Elisa Lodigiani, Michela Bini e Pierina Tulini
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia	L'efficacia è data dall'effettivo avvio dei suddetti percorsi.
	efficienza	Avvio del percorso entro il II quadrimestre;

Situazione di partenza	L'Ente ad oggi non ha attivato detti percorsi.
Risultato atteso	Avvio di uno o più percorsi al fine di contribuire a migliorare la formazione e lo sviluppo del tirocinante e, in contemporanea, stimolare l'innovazione all'interno dell'ente.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se uno o più percorsi saranno avviati entro il II quadrimestre;
	raggiunto all'80% con scostamento non superiore a un mese raggiunto al 50% con scostamento non superiore a due mesi raggiunto al 30% con scostamento non superiore a tre mesi

	Risultato considerato non raggiunto in presenza di ritardi imputabili agli uffici superiori a tre mesi.
--	---

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	X	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.



Comune di
Castelveverde



Comune di
Pozzaglio ed Uniti

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA "TERRA DI CASCINE"
TRA I COMUNI DI CASTELVERDE e POZZAGLIO ED UNITI
(Provincia di Cremona)

**SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA,
DEMOGRAFICI, PERSONALE**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: MAURIZIO PANNINI
Decreto del Presidente dell'Unione n. 2 del 08.01.2024

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE TRIENNIO 2024/2026

SCHEDA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1 - Contabilità

UNIONE	TERRA DI CASCINE
Servizio	Contabilità
Responsabile	DOTT. MAURIZIO PANNINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	<p>ALIENAZIONE QUOTE SOCIETÀ PARTECIPATA</p> <p>Si rende necessario attuare il piano di razionalizzazione delle società partecipate del Comune di Castelveverde mediante l'alienazione delle partecipazioni della società Casalasca servizi SpA.: Studio e analisi della normativa di settore e degli orientamenti della Corte dei Conti; Predisposizione e pubblicazione di un avviso pubblico per l'alienazione delle quote di Casalasca Servizi; valutazione delle domande pervenute; assegnazione.</p>
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	2 (PANNINI MAURIZIO E REBECCHI MONICA)
Risorse finanziarie previste	€ 0,00

Indicatori	efficacia(3)	Valorizzare le azioni della società Casalasca Servizi spa di proprietà dell'Ente verificando la migliore offerta economica reperibile sul mercato ai fini di una loro cessione
	efficienza(3)	Raggiungere l'obiettivo della maggior valorizzazione delle azioni e procedere alla cessione nei tempi stabiliti dalla ricognizione periodica della partecipazioni deliberazione di C.C. n. 30 del 20.12.2022.
Situazione di partenza	Possesso quote di Casalasca Servizi spa 2,68%. Scelta di alienare le quote della partecipazione al valore della propria quota del patrimonio netto dell'ultimo bilancio approvato.	
Risultato atteso	Alienazione delle quote di Casalasca Servizi.	

Criteri per la valutazione finale	<p>Risultato non raggiunto se: bando non avviato entro il 31 luglio 2023</p> <p>Risultato parzialmente raggiunto in presenza dei ritardi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raggiungo all'80% con scostamento non superiore a un mese. - Raggiungo al 50% con scostamento non superiore a due mesi. - Raggiungo al 30% con scostamento non superiore a tre mesi. - Risultato non raggiunto lo scostamento è superiore a tre mesi.
-----------------------------------	--

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	x			alto
	1	2	3	4	X

--

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

SCHEDA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2 - Contabilità

UNIONE	TERRA DI CASCINE
Servizio	Contabilità
Responsabile	DOTT. MAURIZIO PANNINI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	VERIFICA EQUILIBRI DI CASSA OPERE PNRR
	Effettuare un costante monitoraggio delle opere a rendicontazione finanziate con contributi a valere sul PNRR per verificare il mantenimento degli equilibri di cassa

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	2 PANNINI MAURIZIO E BALDANI KATIA
Risorse finanziarie previste	€ 0,00

Indicatori	efficacia(3)	Tempestiva rilevazione di pagamenti effettuati su finanziamenti del PNRR per riequilibrare i flussi di cassa ed attingere tempestivamente alle anticipazioni previste dal PNRR per coprire le spese anticipate dell'Ente.
	efficienza(3)	Capacità dell'Ente di provvedere all'effettuazione dei pagamenti delle fatture nei tempi previsti senza far gravare oneri o passività dovute a ritardi nel reperimento delle risorse di cassa sull'ente

Situazione di partenza	Attivazione progetti PNRR particolarmente onerosi con contributi a rendicontazione che comportano esposizione delle casse dell'Ente per anticipazione di cassa rispetto all'erogazione del rimborso finale
Risultato atteso	Gestione della spesa e delle entrate ai fini del mantenimento di un equilibrio di cassa. Relazione finale entro il 31/12/2024 sullo stato di attuazione dei progetti del PNRR

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto se sono attivate tutte le misure necessarie per consentire il pagamento dei progetti finanziati dal PNRR nei termini di legge
-----------------------------------	---

Risultato non raggiunto se non si attivano tempestivamente le misure necessarie al reintegro delle spese anticipate per il PNRR

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso			X		alto
	1	2	3	4	X	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.



Comune di
Castelveverde



Comune di
Pozzaglio ed Uniti

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA "TERRA DI CASCINE"
TRA I COMUNI DI CASTELVERDE e POZZAGLIO ED UNITI
(Provincia di Cremona)

SERVIZIO GESTIONE ENTRATE E FISCALITA'

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: CALOGERO INFURNA

Decreto Presidente dell'Unione n.3 del 08.01.2024

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
TRIENNIO 2024/2026**

LINEE DI ATTIVITA' ANNUALITA' 2024

Linea di attività	Oggetto attività
1	Gestione entrate tributarie
2	Gestione entrate extra tributarie
3	Servizi fiscali

RIEPILOGO MEZZI STRUMENTALI IN DOTAZIONE				
MEZZI STRUMENTALI		CASTELVERDE		POZZAGLIO
n. 1 Istruttore contabile apparecchi telefonici	CLAUDIO	PIETRO COPPI 3	Cat C	(36 ore settimanali) 1
cellulari		0		0
scanner		1 (utilizzato da tutti gli uffici)		1 (utilizzato da tutti gli uffici)
personal computer		4		1
personal computer portatili		0		0
stampanti		2 (in condivisione con altri uffici)		1 (in condivisione con altri uffici)
fax		1 (Utilizzata da servizi sociali e demografici)		1
autovetture		1 (in condivisione con altri uffici)		0

SCHEDA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1 - ENTRATE TRIBUTARIE

UNIONE	TERRA DI CASCINE
Servizio	ENTRATE TRIBUTARIE
Responsabile	DOTT. CALOGERO INFURNA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(4)	EMISSIONE ACCERTAMENTI TRIBUTARI
--------------	----------------------------------

	Emissione degli accertamenti tributari per le annualità pregresse 2021 e 2022 entro il 31/12/2024 o notifica entro il 26.03.2025.
--	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	2 - Infurna Calogero e Coppi Claudio
Risorse finanziarie previste	€ 15.000,00

Indicatori	efficacia	L'efficacia è legata all'emissione degli avvisi di accertamento tributari per le annualità 2021 e 2022 entro il 31/12/2024 o notifica entro il 26.03.2025.
	efficienza	L'efficienza è legata alla possibilità di ottenere gradualmente un accorciamento dei tempi di verifica tributaria delle annualità pregresse permettendo una graduale riduzione delle perdite dovute alle inesigibilità sopravvenute nel corso degli anni.

Situazione di partenza	Verifiche effettuate fino all'anno d'imposta 2020.
Risultato atteso	Ottenere una graduale riduzione dei tempi di riscossione delle entrate tributarie e cercare di ridurre le perdite per inesigibilità sopravvenuta nel corso degli anni.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: emissione degli accertamenti IMU e Tari entro il 31/12/2024 o notifica entro il 26.03.2025.
	Risultato considerato non raggiunto se: non si verifica la situazione sopra riportata

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	x	alto	
	1	2	3	4

--

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

UNIONE	TERRA DI CASCINE
Servizio	ENTRATE TRIBUTARIE
Responsabile	DOTT. CALOGERO INFURNA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	Modifica Regolamento Cup
	Si rende necessario modificare il regolamento per l'applicazione della Canone Unico Patrimoniale (CUP) dell'Unione in modo tale da definire aspetti specifici per i passi carrabili.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	1 - CALOGERO INFURNA
Risorse finanziarie previste	

Indicatori (3)	efficacia	Approvazione da parte del Consiglio dell'Unione della deliberazioni di modifica del regolamento CUP.
	efficienza	Adottare la procedura senza costi per gli Enti

Situazione di partenza	Regolamento CUP approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. del
Risultato atteso	Approvazione da parte dei rispettivi Consigli comunali entro il 30.04.2023.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se la Delibera approvata in Consiglio dell'Unione entro il 29.02.2024.
	Risultato raggiunto al 90% se Delibere approvate entro il 15.03.2024.
	Risultato considerato non raggiunto se: Delibera non approvata in Consiglio entro il 15.03.2024.

	basso	x	alto
--	-------	---	------

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	1	2	3	4	X
--	---	---	---	---	---

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

SCHEDA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3 – MODIFICA REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI AL POTENZIAMENTO DEGLI UFFICI PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE

UNIONE	TERRA DI CASCINE
Servizio	ENTRATE TRIBUTARIE
Responsabile	DOTT. CALOGERO INFURNA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(3)	MODIFICA REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI AL POTENZIAMENTO DEGLI UFFICI PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE
	Si rende necessario procedere alla modifica del Regolamento per gli incentivi al potenziamento degli uffici preposti alla gestione delle entrate con maggiori dettagli in merito al riparto del Fondo incentivante.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	1 Calogero Infurna
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia	Approvazione da parte della Giunta dell'Unione della deliberazione di modifica del regolamento al fine di rendere direttamente operativa la ripartizione del Fondo.
	efficienza	Seguire la procedura senza costi

Situazione di partenza	Regolamento approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 77 del 26.10.2019.
Risultato atteso	Approvazione da parte della Giunta dell'Unione entro il 15.03.2024.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: Delibere approvate in Consiglio entro il 15.03.2024.

	Risultato considerato non raggiunto se: Delibere non approvate da parte della Giunta dell'Unione entro il 15.03.2024.
--	---

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	x			alto
	1	2	3	4	X

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

SCHEDA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4 – RISCOSSIONE COATTIVA

UNIONE	TERRA DI CASCINE
Servizio	ENTRATE TRIBUTARIE
Responsabile	DOTT. CALOGERO INFURNA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(4)	Avvio alla riscossione coattiva degli accertamenti esecutivi non onorati.
	Si rende necessario procedere con l'avvio alla riscossione coattiva di tutti gli accertamenti esecutivi tributari notificati e non onorati.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
-------------------------	--

Risorse umane coinvolte	N.1 CALOGERO INFURNA.
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia	Avvio alla riscossione coattiva di tutti gli accertamenti esecutivi tributari notificati e non onorati.
	efficienza	Eguire la procedura nei termini di Legge.

Situazione di partenza	Accertamenti notificati nel 2019 avviati alla riscossione coattiva.
Risultato atteso	Avviare alla riscossione coattiva gli accertamenti esecutivi non onorati.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: procedure avviate entro il 31.10.2024
	Risultato raggiunto al 90% se avviate entro il 31.12.2024.
	Risultato considerato non raggiunto se: procedure avviate oltre il 31.12.2024.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso			x	alto
	1	2	3	4	X

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

SCHEDA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5 - Emissione avvisi di pagamento Tari

UNIONE	TERRA DI CASCINE
Servizio	ENTRATE TRIBUTARIE
Responsabile	DOTT. CALOGERO INFURNA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(3)	Emissione avvisi di pagamento Tari entro i termini indicati dal Consiglio comunale
	L'obiettivo è finalizzato al monitoraggio costante delle entrate tributarie dei Comuni di Castelverde e di Pozzaglio ed Uniti e all'emissione nel corso dell'esercizio degli avvisi di pagamento Tari entro i termini stabiliti annualmente dal Consiglio comunale: <ul style="list-style-type: none"> - scadenza acconto 17/06/2024 - scadenza rata unica 17/06/2024 - scadenza saldo 16/12/2024 L'attività prevede l'aggiornamento preventivo di tutte le variazioni anagrafiche intervenute al momento dell'elaborazione.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	2 CALOGERO INFURNA - CLAUDIO COPPI
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia	Emissione degli avvisi di accertamento entro le prescritte scadenze
	efficienza	Avviare la procedura con il minor costo

Situazione di partenza	scadenza acconto e rata unica 16/06 scadenza saldo 16/12
Risultato atteso	Consegna degli avvisi di pagamento ai contribuenti prima della scadenza (almeno 5 giorni prima).

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: rispettato il risultato atteso
-----------------------------------	---

	Risultato considerato non raggiunto se: effettuati oltre tale data
--	--

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	x			alto
	1	2	3	4	X

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

SCHEDA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6 – REGOLARIZZAZIONE PASSI CARRAI

UNIONE	TERRA DI CASCINE
Servizio	ENTRATE
Responsabile	DOTT. CALOGERO INFURNA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(4)	Regolarizzazione Passi Carrai (step conclusivo)
	Attività di regolarizzazione dei passi carrai insistenti sul territorio dell'Unione con rilascio delle autorizzazioni e relativa cartellonistica per i territori di Castelverde e Costa Sant'Abramo.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2023-2024
---------------------------------	-----------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	2

Risorse finanziarie previste	
------------------------------	--

Indicatori	efficacia(3)	Avviare la procedura tempestivamente
	efficienza(3)	Avviare la procedura con il minor costo

Situazione di partenza	Necessità di verificare i passi carrai privi di autorizzazione e cartellonistica di riconoscimento.
Risultato atteso	Rilascio delle autorizzazioni e relativi cartelli di riconoscimento passo carraio.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: effettuato entro il 31.03.2024.
	Risultato raggiunto al 90% se rispettato entro il 31.05.2024.
	Risultato considerato non raggiunto se: effettuato oltre il 31.05.2024

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso			x	alto
	1	2	3	4	X

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

SCHEDA N. 1

Ente	UNIONE TERRA DI CASCINE - COMUNI DI CASTELVERDE E POZZAGLIO ED UNITI
Servizio	SERVIZIO TECNICO
Responsabile	ING. PAOLO ORLANDI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	Realizzazione tangenziale di Costa S. Abramo in Comune di Castelverde (CR) – 2° stralcio funzionale, 2° lotto – CUP: F91B19000070004
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Ing. Orlandi - Geom. Cacciatori
Risorse finanziarie previste	1.950.000,00 € Comune di Castelverde (10052.02.9737 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNE DI CASTELVERDE - bilancio Unione)

Indicatori	efficacia(3)	Si prevede l'esecuzione dell'intervento nel rispetto della seguente programmazione: - consegna lavori: entro 29/02/2024 - ultimazione lavori: entro 30/09/2024
	efficienza(3)	L'indicatore di efficienza dell'intervento può misurarsi attraverso la verifica del rispetto dei tempi di intervento rispetto a quelli stabiliti.

Situazione di partenza	Lavori aggiudicati, sottoscrizione contratto entro il 03/02/2024
Risultato atteso	Efficacia: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati. Efficienza: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: entrambe le attività realizzate entro i termini indicati.
	Risultato raggiunto al 80% se: una o entrambe le attività realizzate, rispetto ai termini indicati, con un ritardo da 1 a 30 giorni.
	Risultato raggiunto al 60% se: una o entrambe le attività realizzate, rispetto ai termini indicati, con un ritardo da 31 a 60 giorni.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	X			alto
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

SCHEDA N. 2

Ente	UNIONE TERRA DI CASCINE - COMUNI DI CASTELVERDE E POZZAGLIO ED UNITI
Servizio	SERVIZIO TECNICO
Responsabile	ING. PAOLO ORLANDI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	Adeguamento sismico della scuola dell'infanzia "Il Girasole" di S. Martino in Beliseto in Comune di Castelveverde (CR) – CUP: E95J19000290009
	D.M. 343 del 02 dicembre 2021 – Avviso pubblico per la presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 4 "Istruzione e ricerca" – Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università" – Investimento 3.3: "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole"

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Servizio Finanziario (verifica degli equilibri di cassa e delle coperture finanziarie) Servizio Segreteria - Ufficio Istruzione e Servizi Sociali (gestione trasporto scolastico, servizio refezione - comunicazioni alle famiglie)
Risorse umane coinvolte	Ing. Orlandi - Geom. Cacciatori - Dott. Pannini - Dott. Ruggiero
Risorse finanziarie previste	900.000,00 € (Contributo PNRR concesso al Comune di Castelveverde e trasferito all'Unione per la gestione dell'intervento)

Indicatori (Realizzazione delle opere proposte nei tempi previsti dai bandi di finanziamento)	efficacia(3)	Si prevede l'esecuzione dell'intervento nel rispetto della seguente programmazione: - ultimazione lavori: entro 31/05/2024;
	efficienza(3)	L'indicatore di efficienza dell'intervento può misurarsi attraverso la verifica del rispetto dei tempi di intervento rispetto a quelli stabiliti.

Situazione di partenza	Consegna lavori effettuata il 27/11/2023 - tempo utile per ultimare i lavori: 180 gg
Risultato atteso	Efficacia: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati. Efficienza: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati.

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto se: attività realizzata entro i termini indicati.
	Risultato non raggiunto se: attività non realizzata entro i termini indicati.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					X	alto
	1	2	3	4	5		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

SCHEDA N. 3

Ente	UNIONE TERRA DI CASCINE - COMUNI DI CASTELVERDE E POZZAGLIO ED UNITI
Servizio	SERVIZIO TECNICO
Responsabile	ING. PAOLO ORLANDI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	Nuova mensa scolastica a servizio del plesso scolastico di Brazzuoli in Comune di Pozzaglio ed Uniti (CR) - CUP: H65E22000310006
	D.M. 343 del 02 dicembre 2021 – Avviso pubblico per la presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: “Piano di estensione del tempo pieno e mense”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, come prorogato dal successivo avviso pubblico 15 luglio 2022, prot. n. 62182.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Servizio Finanziario (verifica degli equilibri di cassa e delle coperture finanziarie) Servizio Segreteria - Ufficio Istruzione e Servizi Sociali (gestione trasporto scolastico, servizio refezione - comunicazioni alle famiglie)
Risorse umane coinvolte	Ing. Orlandi - Geom. Cacciatori - Dott. Pannini - Dott. Ruggiero
Risorse finanziarie previste	1.020.000,00 € (700.000,00 € da contributo PNRR concesso al Comune di Pozzaglio ed Uniti + 320.000,00 € da risorse dei comuni di Pozzaglio, Corte de' Frati e Olmeneta)

Indicatori (Realizzazione delle opere proposte nei tempi previsti dai bandi di finanziamento)	efficacia(3)	Si prevede l'esecuzione dell'intervento nel rispetto della seguente programmazione: - ultimazione lavori: entro 31/10/2024;
	efficienza(3)	L'indicatore di efficienza dell'intervento può misurarsi attraverso la verifica del rispetto dei tempi di intervento rispetto a quelli stabiliti.

Situazione di partenza	Consegna lavori effettuata il 28/11/2023 - tempo utile per ultimare i lavori: 270 gg
Risultato atteso	Efficacia: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati. Efficienza: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati.

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto se: attività realizzata entro i termini indicati.
	Risultato non raggiunto se: attività non realizzata entro i termini indicati.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					X	alto
	1	2	3	4	5		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

SCHEDA N. 4

Ente	UNIONE TERRA DI CASCINE - COMUNI DI CASTELVERDE E POZZAGLIO ED UNITI
Servizio	SERVIZIO TECNICO
Responsabile	ING. PAOLO ORLANDI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	Adeguamento sismico dell'immobile ospitante la scuola secondaria di primo grado "U. Ferrari" in Comune di Castelverde (CR). CUP: E97B18000200001
	D.M. 343 del 02 dicembre 2021 – Avviso pubblico per la presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 4 "Istruzione e ricerca" – Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università" – Investimento 3.3: "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole".

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Servizio Finanziario (verifica degli equilibri di cassa e delle coperture finanziarie) Servizio Segreteria - Ufficio Istruzione e Servizi Sociali (gestione trasporto scolastico, servizio refezione - comunicazioni alle famiglie)
Risorse umane coinvolte	Ing. Orlandi - Geom. Cacciatori - Dott. Pannini - Dott. Ruggiero
Risorse finanziarie previste	1.250.000,00 € (Contributo PNRR concesso al Comune di Castelverde e trasferito all'Unione per la gestione dell'intervento)

Indicatori (Realizzazione delle opere proposte nei tempi previsti dai bandi di finanziamento)	efficacia(3)	Si prevede l'esecuzione dell'intervento nel rispetto della seguente programmazione: - predisposizione sede provvisoria per attività didattiche e segreteria, trasferimento arredi/dotazioni: entro 01/09/2024; - effettivo inizio lavori: entro 15/10/2024
	efficienza(3)	L'indicatore di efficienza dell'intervento può misurarsi attraverso la verifica del rispetto dei tempi di intervento rispetto a quelli stabiliti.

Situazione di partenza	Consegna lavori effettuata il 28/11/2023 - tempo utile per ultimare i lavori: 336 gg decorrenti dalla data di effettivo inizio
Risultato atteso	Efficacia: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati. Efficienza: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati.

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto se: attività realizzata entro i termini indicati.
	Risultato non raggiunto se: attività non realizzata entro i termini indicati.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					X	alto
	1	2	3	4	5		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

SCHEDA N. 5

Ente	UNIONE TERRA DI CASCINE - COMUNI DI CASTELVERDE E POZZAGLIO ED UNITI
Servizio	SERVIZIO TECNICO
Responsabile	ING. PAOLO ORLANDI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	Realizzazione parcheggio pubblico in abitato di Castelnuovo del Zappa in Comune di Castelverde (CR)
--------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Servizio Urbanistica (supporto alle attività di acquisizione aree in ambito urbanistico)
Risorse umane coinvolte	Ing. Orlandi - Geom. Cacciatori - Arch. De Bellis
Risorse finanziarie previste	Da definire in quanto la progettazione è ancora da sviluppare

Indicatori	efficacia(3)	Redatto DOCFAP. Si prevede la seguente programmazione di attività: 1 - redazione e approvazione PFTE: entro 120 gg dall'atto di approvazione della soluzione progettuale.
	efficienza(3)	L'indicatore di efficienza dell'intervento può misurarsi attraverso la verifica del rispetto dei tempi di intervento rispetto a quelli stabiliti.

Situazione di partenza	Da eseguire la progettazione dell'opera ai sensi del D. Lgs. 36/2023, l'acquisizione terreni e l'eventuale procedura di variante PGT.
Risultato atteso	Efficacia: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati. Efficienza: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: tutte le attività realizzate entro i termini indicati.
	Risultato raggiunto al 80% se: una o entrambe le attività realizzate, rispetto ai termini indicati, con un ritardo da 1 a 30 giorni.
	Risultato raggiunto al 60% se: una o entrambe le attività realizzate, rispetto ai termini indicati, con un ritardo da 31 a 60 giorni.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	X			alto
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA COMMERCIO

RESPONSABILE

Arch. Silvia De Bellis

Decreto del Presidente dell'Unione n. 5 del 08/01/2024

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE TRIENNIO 2024-2026

ANNUALITÀ 2024

Comune	Unione di Comuni Lombarda "TERRA DI CASCINE"
Servizio	Servizio Edilizia Urbanistica Commercio
Responsabile	Arch. Silvia De Bellis
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo (1)	<p>Aggiornamento PGT del Comune di Castelverde e Pozzaglio ed Uniti</p> <p>Aggiornamento degli strumenti vigenti alle nuove disposizioni normative e alle esigenze territoriali locali</p>
----------------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	biennale
---	----------

Altri servizi coinvolti	*****
Risorse umane coinvolte	Arch. Silvia De Bellis - Geom. Cinzia Dondè - Geom. Luca Bona
Risorse finanziarie previste	*****

Indicatori	efficacia (3)	<p>supporto alle Amministrazioni per l'elaborazione delle strategie e degli orientamenti di Piano</p> <p>verifica degli elaborati di aggiornamento del Documento di Piano del Comune di Castelverde e del Comune di Pozzaglio ed Uniti proposti dagli estensori dei Piani</p> <p>verifica degli elaborati di aggiornamento del Piano delle regole del Comune di Castelverde e del Comune di Pozzaglio ed Uniti proposti dagli estensori dei Piani</p> <p>informazione alle parti economiche e sociali della proposta di aggiornamento dei PGT del Comune di Castelverde e del Comune di Pozzaglio ed Uniti</p> <p>approvazione del Documento Programmatico degli indirizzi pianificatori del Comune di Castelverde e del Comune di Pozzaglio ed Uniti</p> <p>avvio della Prima Conferenza di Valutazione VAS sulle proposte di Piano del Comune di Castelverde e del Comune di Pozzaglio ed Uniti</p>
	efficienza (3)	<p>contenere e ridurre i tempi tecnici degli iter istruttori di competenza comunale ai fini dell'approvazione degli strumenti urbanistici</p>

		avviare la Prima Conferenza di Valutazione VAS sulle proposte di Piano Comune di Castelverde e del Comune di Pozzaglio ed Uniti entro il primo semestre 2024
--	--	--

Situazione di partenza	approvato il "Documento Programmatico degli indirizzi pianificatori" del Comune di Pozzaglio ed Uniti e del Comune di Castelverde - Deliberazione della G.U. n. 133 del 01.12.2023
Risultato atteso	Efficacia: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati Efficienza: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati

Criteria per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: avvio della Prima Conferenza VAS entro giugno 2024
	Risultato raggiunto al 90% se: avvio della Prima Conferenza VAS entro 15 luglio 2024
	Risultato raggiunto al 80% se: avvio della Prima Conferenza VAS entro 31 luglio 2024
	Risultato considerato non raggiunto se: avvio della Prima Conferenza VAS oltre luglio 2024

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				X	alto
	1	2	3	4	5	

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

Comune	Unione di Comuni Lombarda "TERRA DI CASCINE"
Servizio	Servizio Edilizia Urbanistica Commercio
Responsabile	Arch. Silvia De Bellis
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo (1)	<p>BANDO AREST - INIZIATIVA INsieme RILANCIANDO</p> <p>Accordo di rilancio nell'ambito di AREST Regione Lombardia con l'iniziativa "INsieme RILANCIANDO" per interventi da realizzarsi in Comune di Castelveverde.</p>
----------------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
---	---------

Altri servizi coinvolti	<p>SERVIZIO TECNICO (predisposizione e validazione atti di progettazione, appalto lavori)</p> <p>SERVIZIO SEGRETERIA (predisposizione atti di affidamento di gestione del servizio di welfar pre/post scolastico)</p> <p>SERVIZIO FINANZIARIO (verifica degli equilibri di cassa e delle coperture finanziarie)</p>
Risorse umane coinvolte	Arch. Silvia De Bellis - Geom. Luca Bona - Dott. Maurizio Pannini - Dott. Giuseppe Ruggiero
Risorse finanziarie previste	€ 600.000,00 (€ 300.000,00 a carico del Comune di Castelveverde - € 300.000,00 quota finanziamento regionale)

Indicatori (Sottoscrizione dell'Accordo di rilancio e realizzazione delle opere proposte nei tempi previsti dal finanziamento)	efficacia (3)	Sottoscrizione dell'accordo di rilancio entro giugno 2024
	efficienza (3)	L'indicatore di efficienza dell'intervento può misurarsi attraverso la verifica del rispetto dei tempi di intervento rispetto a quelli stabiliti

Situazione di partenza	Promozione dell'Accordo di Rilancio Economico, Sociale e Territoriale (AREST) finalizzato alla realizzazione degli interventi ricompresi nel progetto denominato "INsieme RILANCIANDO" localizzato in Fraz. Costa S. Abramo del Comune di Castelveverde - Deliberazione G.U. n. 149 del 07/12/2023.
Risultato atteso	<p>Efficacia: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati</p> <p>Efficienza: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati</p>

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: sottoscrizione ACCORDO DI RILANCIO entro giugno 2024
	Risultato considerato non raggiunto se: sottoscrizione ACCORDO DI RILANCIO oltre giugno 2024

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				X alto
	1	2	3	4	5

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

Comune	Unione di Comuni Lombarda "TERRA DI CASCINE"
Servizio	Servizio Edilizia Urbanistica Commercio
Responsabile	Arch. Silvia De Bellis
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo (1)	Realizzazione parcheggio pubblico in abitato di Castelnuovo del Zappa in Comune di Castelveverde (CR)
----------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
---	----------------

Altri servizi coinvolti	SERVIZIO TECNICO (redazione e approvazione PFTE)
Risorse umane coinvolte	Arch. Silvia De Bellis - Geom. Luca Bona - Ing. Paolo Orlandi
Risorse finanziarie previste	Da definire in quanto la progettazione è ancora da sviluppare

Indicatori	efficacia (3)	<p>supporto alle attività di acquisizione delle aree e verifiche urbanistiche</p> <p>Redatto da parte del Servizio Tecnico DOCFAP. Si prevede la seguente programmazione di attività: 1 - redazione e approvazione PFTE: entro 120 gg dall'atto di approvazione della soluzione progettuale.</p>
	efficienza (3)	L'indicatore di efficienza dell'intervento può misurarsi attraverso la verifica del rispetto dei tempi di intervento rispetto a quelli stabiliti

Situazione di partenza	Da eseguire la progettazione dell'opera ai sensi del D. Lgs. 36/2023, l'acquisizione terreni e l'eventuale procedura di variante PGT.
Risultato atteso	Efficacia: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati Efficienza: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati

Criteria per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: attività realizzate entro i termini indicati
	Risultato raggiunto al 80% se: attività realizzate, rispetto ai termini indicati, con un ritardo da 1 a 30 giorni
	Risultato raggiunto al 60% se: attività realizzate, rispetto ai termini indicati, con un ritardo da 31 a 60 giorni
	Risultato considerato non raggiunto se: attività realizzate, rispetto ai termini indicati, oltre 61 giorni.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		X		alto
	1	2	3	4	5

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

Comune	Unione di Comuni Lombarda "TERRA DI CASCINE"
Servizio	Servizio Edilizia Urbanistica Commercio
Responsabile	Arch. Silvia De Bellis
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo (1)	<p>Contenere e ridurre i tempi tecnici degli iter istruttori di competenza comunale per l'adeguamento locali nell'immobile di proprietà SAPIENS (al fine del trasferimento delle attività scolastiche derivante dai previsti interventi di Adeguamento sismico dell'immobile scuola secondaria di primo grado "U. Ferrari" in Comune di Castelverde)</p>
----------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	SERVIZIO TECNICO (affidamento e esecuzione lavori)
Risorse umane coinvolte	Arch. Silvia De Bellis - Geom. Luca Bona - Ing. Paolo Orlandi
Risorse finanziarie previste	per la realizzazione del progetto € 1.250.000,00 (Contributo PNRR concesso al Comune di Castelverde e trasferito all'Unione per la gestione dell'intervento)

Indicatori	efficacia (3)	contenere e ridurre i tempi tecnici degli iter istruttori di competenza comunale sotto il profilo edilizio/urbanistico (accesso atti, pratiche edilizie, pratiche agibilità) al fine della predisposizione della sede provvisoria per attività didattiche e segreteria, trasferimento arredi/dotazioni: entro 01/09/2024
	efficienza (3)	L'indicatore di efficienza dell'intervento può misurarsi attraverso la verifica del rispetto dei tempi di intervento rispetto a quelli stabiliti

Situazione di partenza	Locali di proprietà SAPIENS adibiti ad altra destinazione d'uso
Risultato atteso	Efficacia: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati
	Efficienza: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati

Criteria per la valutazione finale	Risultato raggiunto se: attività realizzate entro i termini indicati
	Risultato non raggiunto se: attività non realizzate entro i termini indicati

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				X alto
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	Unione di Comuni Lombarda "TERRA DI CASCINE"
Servizio	Servizio Edilizia Urbanistica Commercio
Responsabile	Arch. Silvia De Bellis
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo (1)	<p>PROMOZIONE DEL TERRITORIO</p> <p>Articolare un'offerta di iniziative a tema, animando le aree del territorio, attraverso iniziative ed eventi che comprendano congiuntamente l'aspetto commerciale, culturale, sociale e di intrattenimento, puntando soprattutto alle eccellenze del territorio</p>
----------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	*****
Risorse umane coinvolte	Arch. Silvia De Bellis - Geom. Luca Bona - Geom. Paola Casanova
Risorse finanziarie previste	*****

Indicatori	efficacia (3)	<p>Promozione di un'indagine di manifestazione di interesse pubblica, una ricerca conoscitiva per verificare la volontà di soggetti privati interessati ad organizzare iniziative che sappiano coniugare aspetti commerciali, culturali, sociali e di intrattenimento da svolgere nelle Piazze dei Capoluoghi o negli spazi idonei dislocati nelle rispettive frazioni.</p> <p>Promozione: entro aprile 2024</p>
	efficienza (3)	<p>L'indicatore di efficienza dell'intervento può misurarsi attraverso la verifica del rispetto dei tempi di intervento rispetto a quelli stabiliti</p>

Situazione di partenza	Assenza di calendarizzazione di eventi
Risultato atteso	<p>Efficacia: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati</p> <p>Efficienza: esecuzione delle attività previste nei tempi indicati</p>

Criteria per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: promozione entro aprile 2024
	Risultato raggiunto al 80% se: attività realizzate, rispetto ai termini indicati, con un ritardo da 1 a 30 giorni
	Risultato raggiunto al 60% se: attività realizzate, rispetto ai termini indicati, con un ritardo da 31 a 60 giorni
	Risultato considerato non raggiunto se: attività realizzate, rispetto ai termini indicati, oltre 61 giorni

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso			X	alto
	1	2	3	4	5

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>



Comune di
Castelveverde



Comune di
Pozzaglio ed Uniti

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA "TERRA DI CASCINE"
TRA I COMUNI DI CASTELVERDE E POZZAGLIO ED UNITI
(Provincia di Cremona)

POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Alessandro Salimbeni
Decreto n.2 del 18/10/2023

SCHEDA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1

Ente	Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine"
Servizio	Polizia Locale
Responsabile	Alessandro Salimbeni
Scheda relativa all'anno	2024

POLIZIA STRADALE E VIABILITA' Obiettivo [1]	Ricognizione del territorio e rinnovo segnaletica verticale e orizzontale, con studio sulla possibilità di migliorare la sicurezza dell'attuale viabilità.
--	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	n. 3 operatori
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	Efficacia[3]	Realizzazione intervento entro l'anno 2024, previa assegnazione delle ulteriori risorse finanziarie.
	Efficienza[3]	
Situazione di partenza	Attività di nuova implementazione	

Risultato atteso	Garantire maggiore sicurezza stradale

Criteri per la valutazione finale	Raggiungimento del risultato di efficacia nel rispetto dei tempi previsti

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	5					alto
	1	2	3	4	5	

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

SCHEDA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2

Ente	Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine"
Servizio	Polizia Locale
Responsabile	Alessandro Salimbeni
Scheda relativa all'anno	2024

PARTECIPAZIONE BANDI	Gestione delle procedure amministrative volte alla partecipazione a bandi per l'assegnazione di contributi regionali relativi alla PL e alla Sicurezza Urbana.
----------------------	--

--	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
-------------------------	---------

Risorse umane coinvolte	Nessuno
-------------------------	---------

Risorse finanziarie previste	
------------------------------	--

Indicatori	Efficacia[3]	Ricognizione delle possibilità di finanziamento dei progetti di PL e relazione agli organi politici
	Efficienza[3]	Presentazione delle relazioni / proposte entro 15 giorni dalla pubblicazione dei bandi

Situazione di partenza	
------------------------	--

Risultato atteso	Assegnazione di contributi economici per implementare la strumentazione del Servizio di P.L.
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Rispetto degli indicatori di efficacia ed efficienza

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	3			alto
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

SCHEDA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3

Ente	Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine"
Servizio	Polizia Locale
Responsabile	Alessandro Salimbeni
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo [3] SICUREZZA	Pattugliamento del territorio anche in fascia serale, con lo scopo di perseguire e sopprimere i reati legati alla microcriminalità.
----------------------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	U.T.
Risorse umane coinvolte	3
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	Efficacia[3]	(vedi progetto allegato)
	Efficienza[3]	Articolazione del servizio in modo da limitare l'utilizzo dello straordinario

Situazione di partenza	Introduzione dell'attività di pattugliamento e presidio del territorio anche in fascia serale e ampliamento e riattivazione dell'impianto di videosorveglianza.
------------------------	---

Risultato atteso	
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					5	alto
	1	2	3	4	5		

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

SCHEDA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4

Ente	Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine"
Servizio	Polizia Locale
Responsabile	Alessandro Salimbeni
Scheda relativa all'anno	2024

ORGANIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL SERVIZIO INTERCOMUNALE Obiettivo [1]	Gestione del Servizio intercomunale di PL, attivazione di tutti i sistemi di Polizia, formazione dei nuovi operatori all'uso dei principali strumenti in dotazione all'Ufficio e sulle principali norme del C.d.s.
--	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
-------------------------	---------

Risorse umane coinvolte	Responsabile
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	Efficacia[3]	Formazione del personale entro il 31/12/2024
	Efficienza[3]	Formazione a cura del Responsabile, senza impegno di risorse finanziarie

Situazione di partenza	Nessuna
Risultato atteso	Formazione di base degli operatori di P.L. in attesa di partecipare al corso regionale, attivazione di tutti i sistemi minimi per rendere operativo il Servizio di P.L.

Criteri per la valutazione finale	Raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					5	alto
	1	2	3	4	5		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

SCHEDA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5

Ente	Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine"
Servizio	Polizia Locale
Responsabile	Alessandro Salimbeni
Scheda relativa all'anno	2024

PROTEZIONE CIVILE	Gestione operativa delle risorse di Protezione Civile e, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, della convenzione con la Protezione Civile per quanto di competenza
-------------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	U.T.
Risorse umane coinvolte	3 operatori
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	Efficacia[3]	Tenuta di rapporti costanti con il Gruppo di protezione civile e coordinamento tra questo e i servizi comunali
	Efficienza[3]	Raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia

Situazione di partenza	nessuna
------------------------	---------

Risultato atteso	Assicurare il coordinamento degli operatori di Protezione Civile e attivazione del Gruppo di P.C. per fare fronte a tutte le attività emergenziali.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					5	alto
	1	2	3	4	5		

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

SCHEDA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6

Ente	Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine"
Servizio	Polizia Locale
Responsabile	Alessandro Salimbeni
Scheda relativa all'anno	2024

REDAZIONE REGOLAMENTI Obiettivo [1]	Predisposizione Regolamento del servizio di P.L. e Regolamento sull'armamento della P.L.
--	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	Responsabile
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	Efficacia[3]	Approvazione dei regolamenti entro l'anno 2024
------------	--------------	--

	Efficienza[3]	Presentazione dei regolamenti alla giunta comunale entro il mese di luglio

Situazione di partenza	Regolamenti esistenti obsoleti
Risultato atteso	Predisposizione dei regolamenti aggiornati alla normativa vigente.

Criteri per la valutazione finale	Raggiungimento obiettivi di efficienza ed efficacia

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				4	alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

SCHEDA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7

Ente	Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine"
Servizio	Polizia Locale
Responsabile	Alessandro Salimbeni
Scheda relativa all'anno	2024

SCORTA E RAPPRESENTANZA obiettivo[1]	
	Scorta del Sindaco o di soggetti di rilievo e rappresentanza durante le principali manifestazioni civili e religiose

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	3 operatori
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	Efficacia[3]	Garantire la scorta nel 80% delle manifestazioni
	Efficienza[3]	Organizzare il servizio in modo da impattare in misura minima sul fondo per lo straordinario

Situazione di partenza	Servizio in precedenza non garantito.
------------------------	---------------------------------------

Risultato atteso	Garantire la sicurezza e la presenza Istituzionale.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	3			alto
	1	2	3	4	5

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

SCHEDA DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8

Ente	Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine"	
Servizio	Polizia Locale	
Responsabile	Alessandro Salimbeni	
Scheda relativa all'anno	2024	
Obiettivo [1]	Gestione, manutenzione e ampliamento dell'impianto di videosorveglianza	
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale	
Altri servizi coinvolti	U.T.	
Risorse umane coinvolte	Responsabile servizio	
Risorse finanziarie previste		
Indicatori	Efficacia[3]	Ricognizione dei finanziamenti per l'implementazione delle telecamere di sorveglianza e presentazione progetto entro l'anno corrente
	Efficienza[3]	Garantire l'utilizzo ottimale del sistema di videosorveglianza

Situazione di partenza	Impianto di videosorveglianza composto da 45 telecamere di contesto e lettori targhe malfunzionanti.
Risultato atteso	Implementazione delle telecamere e delle proposte di finanziamento, nonché del programma delle manutenzioni.

Criteri per la valutazione finale	Raggiungimento obiettivo previa assegnazione delle necessarie risorse economiche

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso						5	alto
		1	2	3	4	5		

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

Al Presidente dell'Unione di Comuni Lombarda Terra di Cascine

p.c. al Segretario Comunale Dr.ssa Marano



PROGETTO: "Orion 2024".

Responsabile del progetto:

Vice Commissario Alessandro Salimbeni.

Operatori impiegati nel progetto:

Agente Rausa Mirko;

Agente Donadoni Alessandro.

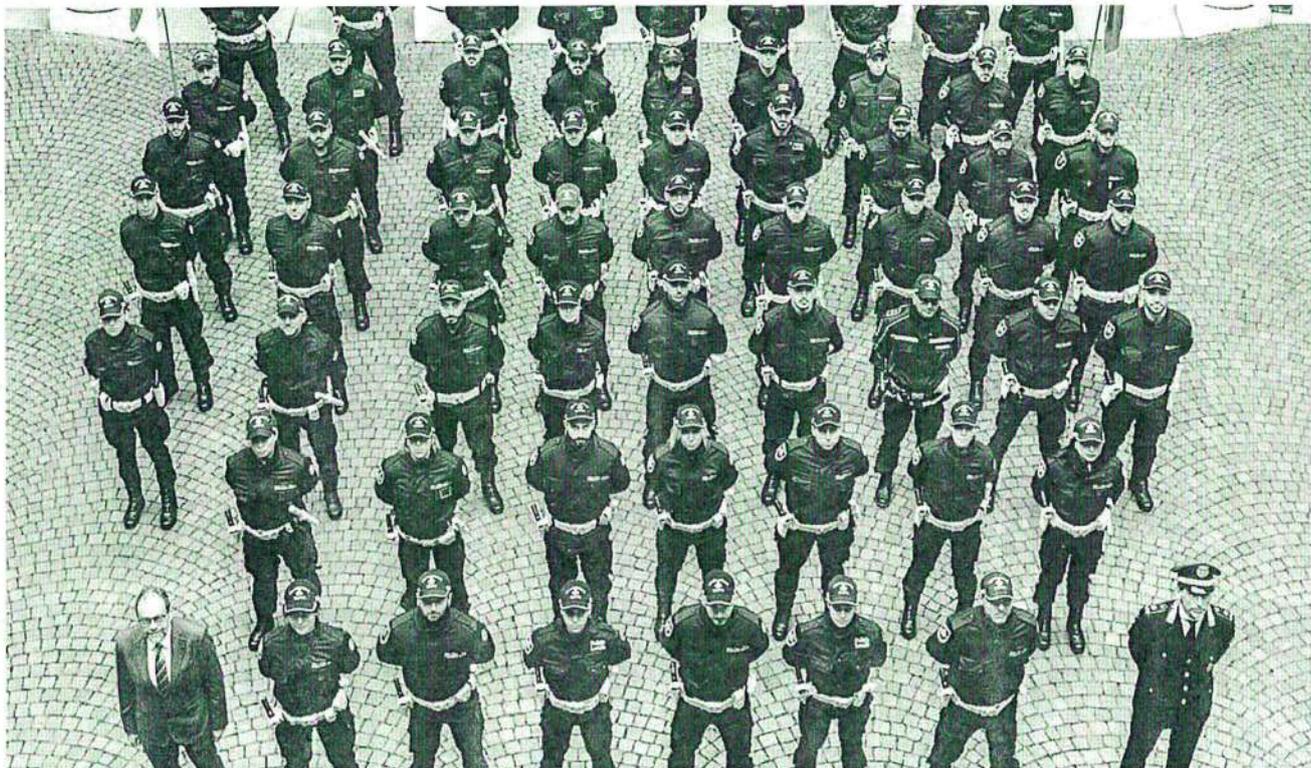
Territorio di riferimento:

Unione di Comuni Lombarda Terra di Cascine e, nel caso di adesione, i comuni di San Bassano e Grumello Cremonese.

Premessa:

La sempre maggiore richiesta di sicurezza da parte della collettività, unita alla tutela della coesione sociale e della convivenza civile, spostatasi di fatto dall'Amministrazione centrale a quella locale, richiede una professionalità e un'organizzazione che sappia fornire risposte concrete alle istanze avanzate dai cittadini per una più tranquilla vita di relazione e una qualità della stessa che sia rispondente alle mutate aspettative determinate dall'attuale quadro socioeconomico. Per ottenere adeguati livelli di sostenibilità nei confronti dell'incessante richiesta di sicurezza del cittadino e per dare una concreta ed efficace attuazione alle politiche in materia di sicurezza urbana dell'Amministrazione comunale, è necessario sostituire i vecchi parametri operativi orientati a privilegiare la qualità del risultato del singolo operatore, anche tramite la definizione di tempistica di presenza sul territorio la

più ampia possibile. La tutela del territorio con un'azione altamente professionale e qualificata dell'organo di polizia locale necessita, quindi, di una elevata motivazione del personale che possa essere stimolata da una premialità attenta alla disponibilità e all'efficacia negli interventi durante le ore di attività.



Il progetto in questione è volto alla realizzazione dei seguenti obiettivi gestionali e operativi:

- 1) potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di sicurezza stradale e urbana in orario 20.00-24.00, preferibilmente nelle sere di venerdì/sabato e domenica mattina in orario 09.00-12.00 per il periodo maggio/dicembre 2024 per una media di 20 servizi;
- 2) potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di sicurezza stradale e urbana in occasione di grandi eventi;
- 3) rientro in servizio fuori orario in caso di calamità naturali ed emergenze.

Budget assegnato per azione 1) 2) 3):

Euro 3000 al netto degli oneri riflessi ed eventualmente ripartiti secondo gli artt. 6 c. 3, 9 e all. A) della convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni di polizia locale tra i comuni di San Bassano, Grumello Cremonese ed Uniti e l'Unione di Comuni Lombarda "Terra di Cascine":

Unione di Comuni Lombarda Terra di Cascine	44,45%	Euro 1.333,50
Comune di San Bassano	33,33%	Euro 999,90
Comune di Grumello Cremonese ed Uniti	22,22%	Euro 666,60

Descrizione obiettivi del progetto e risultati perseguiti

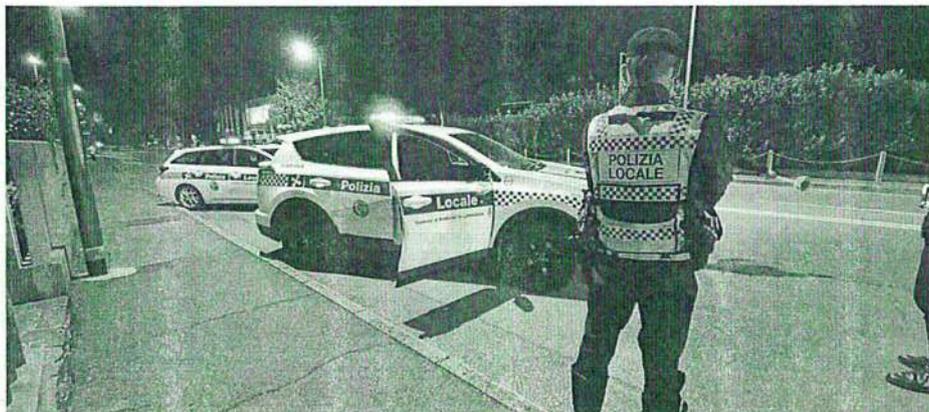
Azione progettuale n. 1): “Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di sicurezza stradale e urbana in particolare e preferibilmente nelle notti di venerdì e sabato”.

La sicurezza è un diritto di ogni cittadino: vivere in un ambiente sicuro e poter uscire di casa senza la paura che possa accadere qualcosa a sé stessi o ai propri cari è un diritto che il Comune deve contribuire a tutelare e garantire. Il progetto prevede azioni volte a garantire una maggiore presenza della Polizia Locale sul territorio, sia per quanto riguarda la sicurezza urbana sia per quanto attiene alla sicurezza stradale e le azioni di contrasto dell'illegalità. Si intende garantire la sicurezza secondo le sue svariate accezioni, comprendendo anche tutti gli interventi posti in essere in situazioni di emergenza per tutelare l'incolumità delle persone e la sicurezza del territorio con particolare riguardo all'attività di contrasto al degrado urbano ai comportamenti illeciti, per prevenire e reprimere infrazioni alle norme di comportamento del C.d.S., nonché ogni condotta comportamentale che costituisce turbativa alla pacifica convivenza e che incide negativamente sulla percezione di sicurezza da parte dei cittadini.

OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE:

Incrementare la presenza sul territorio preferibilmente durante le sere di venerdì/sabato e le mattine di domenica è l'obiettivo che il progetto si propone di raggiungere. A tale fine le azioni previste sono quelle della “polizia di prossimità”, attraverso un consistente incremento della presenza del personale sul territorio, conferendo maggiore efficacia ai servizi svolti, al fine di svolgere un'azione preventiva e di contrasto verso i principali motivi di insicurezza urbana. La finalità dell'obiettivo, ovvero fornire un buon livello di controllo del territorio durante tutte le ore di servizio della Polizia Locale, prevede la valutazione qualitativa delle attività ordinarie e straordinarie, secondo il programma di mandato e le direttive del Sindaco, in conformità a quanto previsto dalla Legge 65/1986. L'obiettivo quantitativo del progetto consiste nella programmazione di n. 20 complessivi servizi di sicurezza urbana e stradale ciascuno composto da pattuglia automontata e/o appiedata, attraverso la quale vengano effettuati controlli/interventi nelle seguenti materie

- controlli per contrasto alla criminalità diffusa;
- controlli per contrasto alle violazioni al C.d.S.;
- controlli in ambito di sicurezza urbana in genere;
- controlli per il rispetto dei regolamenti e delle ordinanze comunali;

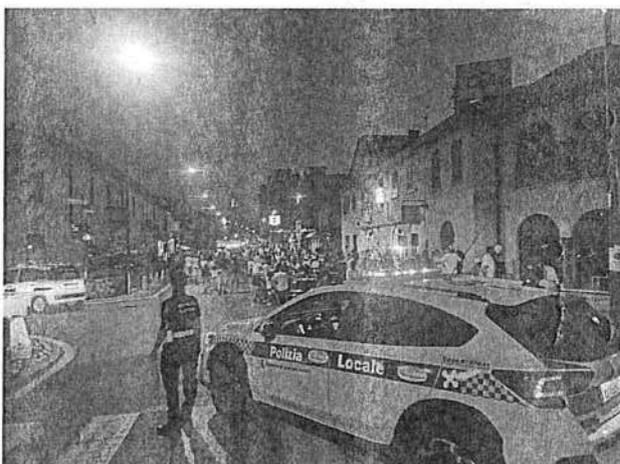


Azione progettuale n. 2): “Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di sicurezza stradale e urbana nei turni di lavoro in occasione di grandi eventi diurni/serali” e cerimonie civili e religiose

Nel corso degli ultimi anni dopo il terribile periodo della pandemia la nostra comunità, indipendentemente dalle iniziative culturali e di intrattenimento proposte, è stata caratterizzata da un aumento di manifestazioni ed eventi specialmente nel periodo estivo che, per dimensione e afflusso di persone, possono essere denominati, nella nostra realtà e con riferimento alle nostre dimensioni demografiche, “Grandi Eventi”.

OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE:

La finalità dell’obiettivo è incrementare l’efficacia dei servizi svolti durante un c.d. “Grande Evento” per fornire un adeguato servizio di viabilità nonché per contrastare i principali fenomeni di insicurezza urbana che interessano l’intera durata dell’evento programmato. L’obiettivo quantitativo del progetto consiste nella realizzazione di controlli di sicurezza urbana e stradale ad opera di pattuglia appiedata, automontata e nel caso di reperimento dei mezzi, anche ciclomotata.



Azione progettuale n. 3): “Produttività speciale finalizzata alla presenza del personale di Polizia Locale in occasioni di calamità naturali ed emergenze”.

Nel corso degli ultimi anni stiamo assistendo ad un repentino cambiamento climatico e gli eventi metereologici estremi possono provocare danni e impedimenti alle private abitazioni e al bene pubblico, come strade bloccate a causa di alberi caduti, strade crollate e allagate.

OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE:

La finalità dell'obiettivo è garantire la nostra assistenza e collaborazione alla Protezione Civile e alle altre Forze dell'Ordine, col fine di evitare e prevenire ulteriori disordini in caso di calamità naturali, garantendo una prima assistenza ai cittadini, eseguendo servizi viabilistici e antisciacallaggio.

Le eventuali attività d'urgenza/emergenza sostituiscono le attività descritte nei punti precedenti.



Valutazione del progetto e criteri di erogazione dei compensi

I compensi saranno erogati in un'unica soluzione in concomitanza con l'erogazione del sistema premiale anno 2024 in esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi. Per la realizzazione del progetto viene corrisposto un compenso volto a

riconoscere il maggior impegno lavorativo richiesto e il contributo personale al raggiungimento degli obiettivi. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto sarà effettuata dopo il 31 dicembre 2024 (data fissata per la scadenza dello stesso) e verrà eseguita in rapporto all'indice tabellare di check quality, attestante il contributo qualitativo del singolo dipendente. Il progetto s'intenderà comunque pienamente realizzato al raggiungimento di almeno il 90% di tutti gli obiettivi previsti.

CHECK QUALITY	PERCENTUALE
Tra 90% e 100%	100%
Tra 80% e 89%	80%
Tra 50% e 79%	70%
Sotto il 50%	0%

E' ribadito che, come detto, i criteri di riparto si applicano solamente al positivo riscontro dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi di progetto.

Il Responsabile di Servizio

Vice Commissario

Salimbeni dr. Alessandro



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Alessandro Salimbeni".

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA

“TERRA DI CASCINE”



**Comune di
Castelverde**



**Comune di
Pozzaglio ed Uniti**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
TRIENNIO 2024 - 2026**

Allegato C)

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione); - articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 1, comma 557, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE	ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:
		TOTALE: di cui:	n. 23 unità di personale n. 23 a tempo indeterminato n. 0 a tempo determinato n. 18 a tempo pieno n. 5 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 5 cat. D – Area Funzionari così

articolate:

- n. 2 con profilo di Istruttore direttivo contabile
- n. 2 con profilo di Istruttore direttivo tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo contabile

n. 16 cat. C – Area Istruttori così

articolate:

- n. 4 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 4 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 2 con profilo di Agente di Polizia Locale
- n. 3 con profilo di Istruttore amministrativo contabile
- n. 3 con profilo di Istruttore contabile

n. 3 cat. B – Area Operatori

così articolate:

- n.1 con profilo di Collaboratore amministrativo
- n. 1 con profilo di Operaio specializzato
- n.1 con profilo di Autista scuolabus

n. 0 cat. A – Area Operatori

In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, nella declinazione della dotazione organica - le categorie (A, B, C, D), verranno automaticamente trasposte nelle nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno eventualmente individuati dall'Amministrazione al loro interno.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Premesso:

- L'art. 33, co. 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 27 dicembre 2019, n. 162 e ss.mm. e ii. e il decreto interministeriale del 17 marzo 2020, i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni;
- che in data 31/03/2021 la Corte dei Conti Sezione delle Autonomie con deliberazione n. 4/SEZAUT/2021/QMIG, depositata in data 13/04/2021 ha sancito quanto segue: "1. L'art. 33, co. 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 27 dicembre 2019, n. 162 e ss.mm. e ii. e il decreto interministeriale del 17 marzo 2020, i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni, non si applicano alle Unioni di Comuni. 2. le facoltà di assunzione delle Unioni dei comuni sono tuttora disciplinate dall'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 che costituisce norma speciale, consentendo il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.3. I vincoli applicabili alla spesa per il personale delle Unioni di Comuni restano quelli stabiliti dalle norme richiamate nei principi affermati nelle deliberazioni n. 8/2011/SEZAUT/QMIG e n. 20/2018/SEZAUT/QMIG";
- che la Deliberazione della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia n.76/2021/PAR del 6 maggio 2021 che, richiamando la deliberazione di orientamento della Sezione Autonomie, evidenzia che alle Unioni di Comuni è consentito il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente, in conformità all'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, non trovando applicazione la disciplina dell'art. 33, co. 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34;

Precisato che nell'attuale contesto normativo per questo Ente la copertura del posto resosi vacante a seguito della concessione di mobilità "in uscita" potrà avvenire solo tramite mobilità "in entrata" da parte di Enti non assoggettati alla normativa D.M. 17 marzo 2020 (Unioni e Consorzi). In caso di copertura del posto tramite personale in mobilità in entrata proveniente da parte di enti assoggettati alla normativa D.M. 17 marzo 2020 dovrà essere effettuata a valere sulle proprie facoltà assunzionali (Circolare congiunta del Ministero dell'economia e delle Finanze e del Dipartimento della Ragioneria generale dello stato del 13 maggio 2020);

Ricordato che in sede di conversione del D.L. n. 4 del 27/01/2022 con la Legge n. 25 del 28/03/2022, è stato inserito all'art. 3, comma 5-sexies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90: "*Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over*" il seguente capoverso: "*Le disposizioni di cui al periodo precedente si applicano, per il triennio 2022-2024, limitatamente agli enti territoriali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all'art. 33 del decreto- legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58*";

Dato atto che sono attualmente vacanti due posti relativi alle cessazioni di due dipendenti di Categoria C avvenute nel dicembre del 2023 rispettivamente sul settore demografico e sul servizio tecnico

- Dato atto che le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale sono state determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste (rispetto del 100% della spesa del personale cessato), indicate nella tabella di seguito riportata:

	Media 2011/2013	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	1.131.902,17	967.600,00	967.600,00	967.600,00
Spese macroaggregato 103	6.140,49	12.500,00	12.500,00	12.500,00
Irap macroaggregato 102	69.994,57	64.500,00	64.500,00	64.500,00
Spese segreteria in capo a Castelverde	67.654,85	54.500,00	54.500,00	54.500,00
Totale spese di personale (A)	1.125.691,85	1.093.100,00	1.093.100,00	1.093.100,00
(-) Componenti escluse (B)	77.351,53	88.270,30	88.270,30	88.270,30
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	1.198.340,32	1.004.829,70	1.004.829,70	1.004.829,70

(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006)

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per il triennio 2024/2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 1.198.340,32
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 1.004.829,70

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

il valore di riferimento per il lavoro flessibile è pari a Euro 9.817,00. (deliberazione della Giunta dell'Unione n.28)
Spesa la voro flessibile anno l'anno 2024: Euro 9.817,00

a.4) eccedenze di personale

Spesa per lavoro flessibile per **verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001.

a.5 verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i dati relativi alla banca Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione; l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2; l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; l'Unione di Comuni lombarda "Terra di Cascine" non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) Stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

cat. D) nessuna cessazione
cat. C) n. 1 cessazione
cat. B) nessuna cessazione

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Categoria D	0	0	0
Categoria C	1	0	0
Categoria B	0	0	0
Categoria A	0	0	0

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- L'Ente necessità di sostituire le unità di personale cessate nel dicembre 2023 ossia :

Categoria C	Istruttore tecnico	Cessato il 31/12/2023
Categoria C	Istruttore amministrativo	Cessato il 21/12/2023

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio, ottenendone parere positivo

<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione di risorse/Strategia di copertura del fabbisogno delle</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: non sono previste al momento modifiche.</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 unità di personale di Cat. C1, profilo professionale istruttore amministrativo, a tempo indeterminato (Area degli Istruttori), presso l'URP - Servizi demografici - Segreteria, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, attraverso scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica o procedura concorsuale pubblica per esami. - n. 1 unità di personale di Cat. C1, profilo professionale di istruttore amministrativo a tempo indeterminato (Area degli Istruttori) da assegnare all'ufficio tecnico, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, attraverso scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica o procedura concorsuale pubblica per esami. <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</p> <p>nessuna mobilità prevista</p> <p>d) progressioni verticali di carriera:</p> <p>nessuna progressione prevista</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <p>n. 1 unità di personale con la qualifica di istruttore amministrativo, categoria giuridica C, mediante l'attivazione di contratto "a scavalco d'eccedenza", ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004 per esperire formazione ai servizi demografici:</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</p> <p>nessuna assunzione prevista</p> <p>Si precisa che l'Ente sostituirà in corso d'anno il personale che dovesse per qualunque motivo cessare.</p>
--	---

