



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 49 del 23/04/2021

OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE / PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

Il giorno **ventitre Aprile duemilaventuno**, alle ore **12:00**, presso la sede municipale, si riunisce la Giunta Comunale.

Sono presenti:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza	Assenza
COMAGLIO DAVIDE	SINDACO	X	
SCALMANA OMBRETTA	Assessore	X	
MANELLI CATERINA	Assessore		X
BETTINZOLI ANGELO	Assessore	X	
GHIDINELLI FABRIZIO	Assessore	X	
PERANI EMANUEL	Assessore	X	

PRESENTI: 5

ASSENTI: 1

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale Dott.ssa Annalisa Lo Parco, il quale provvede alla stesura dei verbali [articolo 97, comma 4, lettera a) del TUEL].

Visto il numero di presenti, il Sindaco Arch. Davide Comaglio dichiara aperta la seduta per l'esame dell'oggetto di cui sopra.

OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE / PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

LA GIUNTA COMUNALE

richiamati:

i principi di economicità, efficacia, pubblicità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1 comma 1 della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;
il decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 con particolare riferimento agli articoli 4 e 5 comma 2;
il comma 3-bis dell'articolo 169 del TUEL quando prevede che il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance siano "unificati organicamente nel PEG";

richiamato, inoltre, il Regolamento sul sistema permanente di valutazione della performance organizzativa e individuale approvato con deliberazione del Commissario Straordinario numero 39 dell'8 marzo 2019 e successiva modifica del 28 marzo 2019 con deliberazione numero 52;

premesse che:

attraverso il Piano della performance/Piano degli obiettivi, che integra e completa il Piano esecutivo di gestione di cui all'articolo 169 del TUEL, l'amministrazione definisce i parametri per valutare la performance dei funzionari e del segretario comunale;
inoltre, applicando tali parametri l'amministrazione indirizza l'operato della struttura burocratica, attuando il controllo della gestione (artt. 198 e seguenti del TUEL);
ai parametri individuati per le sei aree funzionali dell'ente si aggiungono gli undici indicatori assegnati al segretario comunale, per un totale di 85 obiettivi, concreti, oggettivi e misurabili;
attraverso il monitoraggio periodico e la verifica conclusiva del grado di realizzazione degli obiettivi sarà possibile: 1) governare e orientare la gestione; 2) valutare la performance dei responsabili e del segretario in ragione della realizzazione o meno dei suddetti obiettivi; 3) valutare la performance organizzativa;
inoltre, attraverso l'attuazione di 19 dei 72 parametri previsti (indicati in fondo a ciascuna scheda), si dà attuazione alle misure di "trasparenza dell'azione amministrativa" previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023, approvato dall'esecutivo il 3 febbraio 2021, verbale n. 13;

premesse che:

il decreto legislativo 150/2009 assegna agli organi politici un ruolo essenziale nel processo di programmazione e definizione degli obiettivi;

gli obiettivi devono essere qualificati “rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione”;

solo l'organo politico di governo può indicare alla struttura burocratica obiettivi con tali caratteristiche;

gli amministratori sono i soggetti deputati a raccogliere le istanze e le necessità della popolazione, programmare gli interventi richiesti, verificare se i programmi siano stati o meno realizzati e con quale esito;

questo esecutivo, che ha collaborato fattivamente alla stesura del Piano, ritiene gli obiettivi “rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione”;

premesso, infine, che:

a norma del comma 3-bis dell'articolo 169 del TUEL, il Piano è da ritenersi parte integrante del più ampio Piano Esecutivo di Gestione (PEG) licenziato da questo esecutivo con deliberazione 10 marzo 2021 n. 28;

accertato che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile (articolo 49 TUEL);

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli:

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare il Piano della performance / Piano degli obiettivi 2021-2023 che al presente siallega a formarne parte integrante e sostanziale;
3. di dichiarare tali obiettivi gestionali “rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione”;
4. di dare atto che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile (articolo 49 TUEL).

Inoltre, la giunta, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, volendo avviare quanto prima la gestione per obiettivi e attivare il sistema di valutazione, con ulteriore votazione, all'unanimità:

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).

Letto, a conferma si sottoscrive con firma digitale.

II SINDACO
Atto Firmato Digitalmente
Arch. Davide Comaglio

II SEGRETARIO COMUNALE
Atto Firmato Digitalmente
Dott.ssa Annalisa Lo Parco



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE N° 67.

SEGRETARIO GENERALE

Oggetto : PIANO DELLA PERFORMANCE / PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Esprimo parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Gavardo, li 22/04/2021

Il Responsabile
LO PARCO ANNALISA / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE N° 67.

SEGRETARIO GENERALE

Oggetto : PIANO DELLA PERFORMANCE / PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Relativamente alla regolarità contabile di cui sopra, ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, esprimo parere **FAVOREVOLE**

Anno	N° Impegno	Intervento	Capitolo	Importo

Gavardo, li 22/04/2021

Il Responsabile
Area Economico Finanziaria
CALZONI GIANLUCA / INFOCERT SPA

Area Affari generali - Obiettivi 2021

Responsabile: Andreina Mabellini

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione			parametro	prima verifica		
1	Gestione turn-over servizi demografici. Formazione nuovi dipendenti	2021	Il servizio demografico dovrà garantire la formazione interna ai neoassunti per metterli in grado di svolgere le funzioni principali dell'ufficio e rendendoli quanto prima autonomi nella gestione delle pratiche funerarie al fine di inserirli nei turni di reperibilità del sabato.	Breve relazione attività svolte e risultati raggiunti	31 dicembre 2021	10	
2	Controlli anagrafici reddito di cittadinanza	2021-2023	L'art. 2, c. 1 del D.L. 4 del 28 gennaio 2019, convertito con modificazioni in L. 26, del 28 marzo 2019, stabilisce tra i requisiti per il riconoscimento del Reddito di cittadinanza (Rdc) l'aver avuto la residenza in Italia per almeno dieci anni, di cui gli ultimi due, considerati al momento della presentazione della domanda e per tutta la durata dell'erogazione del beneficio, in modo continuativo. E' in capo ai Comuni la verifica dei requisiti di residenza e di soggiorno del richiedente e l'esito delle verifiche è comunicato all'INPS per il tramite della Piattaforma GePI. E' un notevole aggravio per il servizio, in particolare: le due figure interessate (coordinatore e responsabile dei controlli anagrafici) devono controllare la composizione del nucleo familiare e attestare il requisito degli anni di soggiorno in base ai dati in proprio possesso e a quelli da richiedere ai comuni di provenienza. Pur essendo un obiettivo proposto l'anno precedente, si tratta di un obiettivo performante in quanto il servizio affronta le attività con nuove figura da formare (una delle quali sostituisce proprio il responsabile dei controlli in oggetto).	n. richieste evase (considerando tali anche quelle in attesa di risposta dai comuni di provenienza) su n. richieste ricevute; almeno 90%	31 dicembre 2021	10	
3	Trascrizioni pratiche cittadinanza	2021-2023	CITTADINI STRANIERI A CUI NEGLI ANNI PRECEDENTI E' STATA CONFERITA LA CITTADINANZA ITALIANA - L'obiettivo, da attuare in più di un'annualità, è di recuperare l'arretrato delle pratiche di trascrizione dei relativi atti di Stato Civile. L'attuale arretrato consiste in: Atti da trascrivere ai sensi degli artt. 12 e 19 del D.P.R. 03/11/2000 N. 396: Anno 2019 Atti nascita n. 23 Atti di matrimonio n. 0 Anno 2020 Atti di nascita n. 32 Atti di matrimonio n. 2 La trascrizione presuppone il controllo degli atti, la verifica degli stati di fatto e la convocazione degli interessati per la sottoscrizione	L'obiettivo è trascrivere almeno n. 15 atti nell'anno 2021 e a seguire	31 dicembre 2021	10	
4	Ordinaria attività demografici in situazione di sotto organico	2021	Garantire il rispetto delle scadenze e degli adempimenti durante il periodo in cui gli uffici demografici risultano sotto organico, mantenendo per ciascun procedimento un arretrato inferiore al 10%.	Indicatore n. pratiche arretrate / totale pratiche arretrate	31 dicembre 2021	10	
5	Piano Triennale Fabbisogni di personale	2021-2023	Monitorare e determinare le opportunità di gestione del fabbisogno del personale e provvedere alla modifica e all'attuazione del fabbisogno assunzionale. Contestualmente, è necessario che il servizio personale garantisca la gestione degli aspetti giuridici imposti dall'evoluzione della normativa legata all'emergenza COVID	Breve report sull'attività svolta	Adeguamento costante del piano fino al 31 dicembre 2021. Le operazioni concorsuali dovranno essere portate a termine entro 6 mesi dall'approvazione del relativo piano assunzionale, fatte salve diverse indicazioni e necessità dei settori di interesse	10	
6	Organizzazione lavoro agile conseguente al POLA	2021-2023	Ai sensi e in attuazione della L. 124/2015 e smi e del POLA che approverà l'Amministrazione Comunale, per l'anno 2021 è previsto l'avvio del lavoro agile (smart working) su base volontaria al fine di tutelare le cure parentali, di promuovere nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti dell'ente – ove lo richiedano – di avvalersi di tali modalità senza subire penalizzazioni di carriera o formative. La realizzazione dell'obiettivo passa attraverso: - la predisposizione dello schema di regolamento - definizione degli elementi essenziali dell'accordo individuale tra Amministrazione e lavoratrice/tore agile; - monitoraggio delle attività avviate, tramite indicatori significativi e misurabili	Breve report sull'attività svolta	31 dicembre 2021	10	

7	Pari Opportunità	2021	L'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183, ha stabilito che tutte le Pubbliche Amministrazioni devono procedere alla costituzione di un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. L'Area Affari Generali deve gestire le procedure per la sua istituzione e nomina e per l'approvazione del regolamento di funzionamento del comitato.	Breve report dell'attività svolta	31 dicembre 2021	5	
8	Fascicoli del personale	2021-2023	L'articolo 21 del nuovo CCNL del 21.5.2018 ha sancito l'onere, a carico della struttura che ha in gestione le risorse umane, di predisporre i "fascicoli del personale" e ne suggerisce la predisposizione digitale. L'obiettivo, che si svolgerà su più annualità, si propone di riprendere l'attività di sistemazione e completamento degli attuali fascicoli cartacei, anche dei dipendenti trasferiti per mobilità in altri enti, finalizzata alla successiva informatizzazione, con l'uso di apposito software da acquistare, nonché rivedere i flussi documentali per garantire da un lato il più tempestivo ed efficace aggiornamento dei fascicoli e dall'altro il più incisivo rispetto della privacy. Il fascicolo di ogni dipendente conterrà la cronistoria del servizio del lavoratore, i documenti di competenza del dipendente indicizzati per argomento (ad es. delibere, determine, passaggi di categorie, valutazioni, formazione, documentazione relativa alle assenze, dichiarazioni per detrazioni, assegni familiari, ecc.). In tal modo, il fascicolo consentirà di semplificare le procedure per la predisposizione delle pratiche di valutazione, di calcolo e corresponsione della produttività, di verifica dei requisiti posseduti e delle pratiche di fine rapporto. L'obiettivo è articolato in più fasi: 1) sistemazione, completamento e aggiornamento dell'attuale fascicolo cartaceo 2) reperimento e acquisto del software necessario 3) dematerializzazione dei supporti storici e cartacei e loro digitalizzazione con caricamento in digitale 4) archiviazione e conservazione del cartaceo 5) progressivo aggiornamento del fascicolo digitale (obiettivo di mantenimento)	Fasi 1 e 2 (fatta salva indisponibilità risorse finanziarie) Breve report attività svolte	31 dicembre 2021	10	
9	Digitizzazione processi e transizione digitale	2021-2023	Garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'Amministrazione accompagnando la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione, con l'obiettivo generale di realizzare un'amministrazione digitale e aperta. Quindi rapportarsi con la Soc. Secoval e fungere da raccordo con gli uffici comunali. Dare attuazione alle scelte operate sia con l'assunzione delle spese necessarie che con l'adozione degli atti organizzativi. Rilevazione dei processi da gestire, rilevazione dati e priorità, predisposizione moduli. Predisposizione piano informatizzazione.	verifica delle attività svolte. Breve report	31 dicembre 2021	10	
10	Controlli interni	2021-2023	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	Assenza di rilievi	tutto l'anno	5	
11	Trasparenza e anticorruzione	2021-2023	Adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	
12	Formazione	2021-2023	Formazione di tutto il personale: frequenza di almeno un seminario di formazione	Partecipazione a rotazione di tutto il personale dell'area	tutto l'anno	5	

100

NOTA: i parametri 10 e 11 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2021-2023

Area Economico / Finanziaria - Obiettivi 2021

Responsabile: Calzoni Gianluca

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione			parametro	prima verifica		
1	Gestione del Bilancio Preventivo, del Rendiconto e del Bilancio consolidato	2021-2023	predisposizione del Bilancio di previsione e del rendiconto con relativi allegati	deposito del bilancio e del rendiconto completi degli allegati	approvazione Bilancio di previsione entro il 31.03, il Rendiconto entro il 15.05 ed il Bilancio consolidato entro 30.09	10	
2	Equilibri di bilancio	2021-2023	monitoraggio continuo della gestione del bilancio e attivazione di tutte le possibili misure utili al mantenimento degli equilibri introdotte dai decreti collegati all'emergenza COVID 19	attivazione misure nei tempi di legge	tutto l'anno	10	
3	Gestione PagoPA	2021-2023	Avvio e gestione incassi tramite portale Mypay di Regione Lombardia - Formazione personale del Comune	avvio gestione incassi. Breve report	entro il 31 marzo 2021	10	
4	Certificazione Covid-19	2021	Trasmissione al MEF tramite la piattaforma "pareggio di Bilancio" della Certificazione COVID-19 relativa agli utilizzi dei ristori di entrata e spesa del 2020	trasmissione certificazione	entro il 31 maggio 2021	10	
5	Tempestività dei pagamenti	2021-2023	gestione delle scadenze che assicurino un comportamento virtuoso nell'esecuzione dei pagamenti	indice di tempestività dei pagamenti rispettoso dei limiti di legge, con pagamenti disposti in media entro il giorno di scadenza delle fatture	tutto l'anno	5	
6	Mercato settimanale	2021	Sistemazione definitiva del mercato settimanale del mercoledì con rilascio delle nuove autorizzazioni con durata di 12 anni	100% autorizzazioni rilasciate	entro il 30 aprile 2021	10	
7	Pubblici esercizi	2021-2023	Effettuare controlli su tutte le dichiarazioni rese dai titolari di pubblici esercizi	100% dichiarazioni controllate	tutto l'anno	5	
8	Nuovi regolamenti Canone Unico Patrimoniale	2021	Approvazione nuovi regolamenti sul canone unico del mercato e canone patrimoniale di concessione, autorizzazione ed esposizione pubblicitaria	proposta nuovo regolamento	entro il 31 marzo 2021	10	

9	Modifica regolamento TARI	2021	Modifica del regolamento TARI a seguito delle novità introdotte dal D.Lgs. 116/2020	proposta di modifiche al regolamento	entro il 31 marzo 2021	5	
10	Sostegno nuove imprese centro storico	2021	Misure agevolative per nuove attività insediate nel centro storico: proposta agevolativa, pubblicizzazione, informazione e assistenza, raccolta istanze e ammissione alle agevolazioni	elaborazione proposta. Breve report	proposta entro il 30 aprile 2021	10	
11	Controlli interni	2021-2023	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	Assenza di rilievi	tutto l'anno	5	
12	Trasparenza e anticorruzione	2021-2023	Adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	
13	Formazione	2021-2023	Formazione di tutto il personale: frequenza di almeno un seminario di formazione	Partecipazione a rotazione di tutto il personale dell'area	tutto l'anno	5	

100

NOTA: i parametri 11 e 12 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2021-2023

Area Gestione del territorio - obiettivi 2021

Responsabile: Beltrami Stefano

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione			parametro	prima verifica		
1	Provvedimenti abilitativi edilizi	201-2023	Espletare i procedimenti abilitativi, di controllo e statistici anche relativi alle istanze di sanatoria, in materia di attività edilizia, con particolare attenzione alla informatizzazione, semplificazione e riduzione dei tempi	100% pratiche evase, tempo medio 40 gg	tutto l'anno	10	
2	Procedure in variante al PGT - Studio idrogeologico	2021	Avvio e approvazione dei sub procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati entro i termini fissati dalla normativa	Avvio - chiusura	31/12/2021	10	
3	Procedure in variante al PGT - Studio geologico	2021	Avvio e approvazione dei sub procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati entro i termini fissati dalla normativa	Avvio - chiusura	31/12/2021	10	
4	Lavori di completamento strada ATE08 e ATE09	2021	Approvazione progetto	Avvio	31/12/2021	10	
5	Procedure variante all'ATEa06	2021	Presentazioni osservazioni entro i termini fissati dalla normativa	Avvio	tutto l'anno	10	
6	Procedure variante all'ATEa07	2021	Presentazioni osservazioni entro i termini fissati dalla normativa	Avvio	tutto l'anno	10	
7	Chiusura procedimenti in corso	2021-2023	proseguimento e conclusione di vecchi procedimenti tutt'ora non chiusi (ordinanze e procedimenti avviati negli anni scorsi mai conclusi)	conclusione di almeno 2 vecchi procedimenti	31/12/2021	10	
8	Controlli attività estrattive	2021-2023	Avvio del procedimento di verifica, rilievi stato di fatto e verifiche presso i siti estrattivi in esercizio	deposito di 2 verbali di verifica	31/12/2021	10	
9	Lavori di mitigazione della criticità indotta dal Torrente Rio Legnago	2021	Avvio e approvazione opera pubblica fino alla consegna dei lavori	consegna lavori	31/12/2021	5	

10	Controlli interni	2021-2023	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	Assenza di rilievi	tutto l'anno	5	
11	Trasparenza e anticorruzione	2021-2023	Adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	
12	Formazione	2021-2023	Formazione di tutto il personale: frequenza di almeno un seminario di formazione	Partecipazione a rotazione di tutto il personale dell'area	tutto l'anno	5	
		2021				90	

NOTA: i parametri 10 e 11 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2021-2023

Area Infrastrutture - obiettivi 2021

Responsabile: Marco Della Fonte

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione			parametro	prima verifica		
1	Messa in sicurezza di strade, ed interventi sulla viabilità (140mila euro da Regione Lombardia)	2021	predisposizione progetto esecutivo ed appalto delle opere	approvazione del progetto e aggiudicazione appalto	aggiudicazione entro il 10 settembre 2021	10	
2	Messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico – SAN QUIRICO	2021	responsabile unico del procedimento	validazione progetto e aggiudicazione appalto	affidamento lavori entro il 20 ottobre 2021	15	
3	Messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico – MONTACOLI-LIMONE	2021	responsabile unico del procedimento	validazione progetto e aggiudicazione appalto	affidamento lavori entro il 20 ottobre 2021	10	
4	Messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico – TORRENTE GOMBRA	2021	responsabile unico del procedimento	validazione progetto e aggiudicazione appalto	affidamento lavori entro il 20 ottobre 2021	10	
5	Messa in sicurezza solai scuola secondaria di primo grado e intervento strutturale	2021	predisposizione progetto esecutivo ed appalto delle opere	approvazione del progetto e aggiudicazione appalto	inizio lavori entro il 15 settembre 2021	10	
6	Realizzazione di opere di mitigazione del rischio derivante dalla caduta di massi dal versante in località Casalicolo-Monte Magno	2021	responsabile unico del procedimento	validazione progetto e aggiudicazione appalto	affidamento lavori entro il 15 maggio 2021	10	

7	Concessione del servizio di ristorazione scolastica (6 anni)	2021	responsabile unico del procedimento di gara	aggiudicazione servizio	aggiudicazione definitiva entro il 25 luglio 2021	10	
8	Esumazioni/estumulazioni straordinarie cimitero di Gavardo	2021	considerata la scarsa disponibilità di loculi e di tombe a terra nei cimiteri di Gavardo e Sopraponte risulta necessaria una operazione di estumulazioni/esumazioni	rimozione e valutazione delle inumazioni/tumulazioni esistenti scadute - ordinanza, pubblicazione e comunicazioni con gli utenti - n. 25 estumulazioni/esumazioni straordinarie da ditta specializzata	entro il 31 dicembre 2021	10	
9	Controlli interni	2021-2023	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	Assenza di rilievi	tutto l'anno	5	
10	Trasparenza e anticorruzione	2021-2023	Adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	
11	Formazione	2021-2023	Formazione di tutto il personale: frequenza di almeno un seminario di formazione	Partecipazione a rotazione di tutto il personale dell'area	tutto l'anno	5	

Area Servizi alla Persona - obiettivi 2021

Responsabile: Giancarlo Zambelli

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione			parametro	prima verifica		
1	Sistema Abitativo Pubblico	2021	Piano Annuale dell'Offerta Abitativa	Predisposizione del piano 2021 quale ente capofila dell'Ambito Valle Sabbia	31/03/2021	10	
2	Biblioteca	2021-2023	definizione delle seguenti procedure: consegna a domicilio, bibliolocker e libri in dono	Predisposizione protocollo operativo	31/05/2021	10	
3	Servizi sociali	2021	Piano Socio Assistenziale	Predisposizione piano	30/06/2021	10	
4	Refezione Scolastica	2021	Affidamento in concessione del servizio	Predisposizione della documentazione della gara di affidamento	30/04/2021	10	
5	Sistema Informativo Unico dei Servizi Sociali	2021-2023	Costante inserimento dati	Inserimento tutti i dati relativi alle prestazioni erogate nell'anno 2020 - breve report	30/06/2021	5	
6	Biblioteca	2021	attivazione scarto straordinario della documentazione e sistemazione del deposito	Scarto dei periodici - breve report	31/05/2021	5	
7	Biblioteca	2021	attivazione scarto straordinario della documentazione e sistemazione del deposito	Scarto della sezione locale, consultazione, storia e geografia - breve report	31/12/2021	5	
8	Cartella Sociale	2021	Riordino delle cartelle cartacee relative ai minori in tutela	Divisioni delle cartelle in sottofascicoli con sommario iniziale e adeguamento anche delle relative cartelle informatizzate - breve report	31/12/2021	5	
9	Cartella Sociale	2021-2023	Aggiornamento costante cartelle sociali informatizzate	N. cartelle aggiornate - breve report	31/12/2021	5	

10	Trasformazione digitale	2021-2023	Attivazione moduli di accesso on line per tutti i servizi dell'area	N moduli attivati - breve report	31/12/2021	10	
11	Biblioteca	2021	Utilizzo dei giochi in scatola	Avvio contatti per l'attivazione di un gruppo per la gestione autonoma dei giochi in scatola	31/12/2021	5	
12	Biblioteca	2021	Rivisitazione degli spazi interni	Predisposizione dello studio di fattibilità	31/12/2021	5	
13	Controlli interni	2021-2023	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	Assenza di rilievi	tutto l'anno	5	
14	Trasparenza e anticorruzione	2021-2023	Adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	
15	Formazione	2021-2023	Formazione di tutto il personale: frequenza di almeno un seminario di formazione	Partecipazione a rotazione di tutto il personale dell'area	tutto l'anno	5	

100

NOTA: i parametri 13 e 14 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2021-2023

Area URP e viabilità - obiettivi 2021

Responsabile: Luca Quinzani

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione			parametro	prima verifica		
1	URP	2021	Gestione appuntamenti e controllo afflusso in Municipio in periodo emergenza COVID-19	Assenza di reclami da parte della cittadinanza	31/12/2021 o fine emergenza sanitaria	10	
2	URP	2021-2023	Garantire l'attività di ascolto multicanale (telefono, mail, di persona) e di contatto con i cittadini. Fornire informazioni anche con incremento pubblicazioni sul sito istituzionale comunale	Breve report	31/12/2021	10	
3	Notifiche - Gestione deposito atti nella casa comunale	2021-2023	Gestione informatizzata dell'attività di notificazione degli atti. Contenere i tempi medi di gestione della notifica decorrenti dalla registrazione dell'atto alla data di notifica. Formazione per incremento delle notifiche tramite PEC	Tempo medio 7 giorni. Incremento del 20% notifiche tramite PEC	31/12/2021	15	
4	Protocollo e centralino	2021-2023	Istruzione e controllo per la corretta protocollazione e fascicolazione degli atti con affiancamento degli uffici secondo calendario predefinito	Breve report	31/12/2021	10	
5	Archivio	2021-2023	Riordino dell'archivio storico comunale	Almeno uno scarto delle pratiche prescritte. Breve report sull'attività di riordino	31/12/2021	10	
6	Viabilità	2021	Riordino della disciplina delle autorizzazioni in deroga alle limitazioni di tempo (ZONA DISCO) e al pagamento (PARCOMETRI) a titolo gratuito rilasciate a particolari categorie di utenti (amministratori, volontari, servizi pubblici, sacerdoti ecc.)	Proposta nuova disciplina. Breve report	31/07/2021	10	
7	Viabilità	2021	Ammodernamento della forma di pagamento della sosta nei parcheggi con parcometri	Introduzione nuova modalità di pagamento	31/07/2021	10	
8	Trasformazione digitale	2021-2023	Attivazione moduli di accesso on line per almeno tre servizi tra cui le autorizzazioni onerose alla sosta in deroga	Moduli attivati - breve report	31/12/2021	10	

9	Controlli interni	201-2023	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	Assenza di rilievi	tutto l'anno	5	
10	Trasparenza e anticorruzione	201-2023	Adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	
11	Formazione	201-2023	Formazione di tutto il personale: frequenza di almeno un seminario di formazione	Partecipazione a rotazione di tutto il personale dell'area	tutto l'anno	5	
						100	
NOTA: i parametri 10 e 11 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2021-2023							

Segretario comunale - obiettivi 2021

Responsabile: Annalisa Lo Parco

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione			parametro	prima verifica		
1	Atti amministrativi	2021-2023	per finalità di trasparenza, contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione e la data di pubblicazione delle deliberazioni della giunta e del consiglio;	10 giorni	31/12/2021	5	
2	Aree organizzative 1	2021-2023	affiancare e collaborare attivamente con le Aree organizzative al fine di migliorarne la produttività ed accelerare i tempi di conclusione dei procedimenti	collaborazione attiva e stesura degli atti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, contratti, bandi, ecc.) di particolare rilievo, interventi di riorganizzazione di concerto con il responsabile	tutto l'anno	10	
3	Aree organizzative 2	2021-2023	coordinare e governare i Responsabili d'Area affinché realizzino gli obiettivi loro assegnati	95% degli obiettivi	tutto l'anno	10	
4	Organi collegiali	201-2023	esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore del sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali	collaborazione attiva, proposte di deliberazioni, stesura di pareri	tutto l'anno	10	
5	Personale	2021	dare attuazione all'art. 263, comma 4-bis lett. a), del DL 34/2020 con l'elaborazione di una prima ipotesi di Piano Organizzativo del Lavoro Agile POLA	proposta di POLA	31/05/2021	10	
6	Attività di rogito	2021-2023	svolgimento delle funzioni di ufficiale rogante negli atti nei quali l'ente è parte, anche di natura immobiliare	n. atti in cui è parte il Comune / n. atti rogati	tutto l'anno	5	
7	Anticorruzione	2021	elaborazione del nuovo Codice di comportamento aggiornato ai contenuti della deliberazione ANAC 177/2020	adozione e approvazione	adozione entro il 30 aprile, approvazione entro il 31/12/2021	10	
8	PTPC 1	2021-2023	monitoraggio dell'attuazione del PTPC 2021-2023	report di controllo (anche integrati nei verbali relativi ai controlli interni)	tutto l'anno	10	

9	PTPC 2	2021-2023	elaborare il PTPC svolgendo la gestione del rischio secondo PNA 2019	deposito della proposta di PTPCT	31/12/2021	10	
10	Controlli interni	2021-2023	svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa	report di controllo come da regolamento	attività da svolgere su base semestrale	10	
11	Trasparenza e anticorruzione	2021-2023	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e smi e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza PTPC	Sovrintendere all pubblicazione di dati, informazioni e documenti in "amministrazione trasparente" e all'aggiornamento delle relative pagine web	tutto l'anno	10	

100

NOTA: i parametri 1, 8, 9, 10 e 11 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2021-2023