UNIONE TERRE DI FIUME
tra i Comuni di
Molino dei Torti - Sale
Via Manzoni n° 1 – Sale - Cap. 15045
unioneterredifiume@legalmail.it
tel. 0131/84178– fax 0131/828288

Modificato con deliberazione di Giunta Unione n. 47/2023

PIANO DELLA PERFORMANCE (OBIETTIVI)

ANNO 2023

Documenti richiamati:

- ✓ Statuto dell'Unione "Terre di Fiume";
- ✓ Il Bilancio di Previsione – triennio 2023/2025 dell'Unione "Terre di Fiume"
- ✓ I Bilanci di Previsione 2023/2025 dei Comuni associati di Molino dei Torti;
- ✓ I Documenti Unici di Programmazione (D.U.P.) – triennio 2023/2025 dell'Unione "Terre di Fiume" e dei Comuni associati di Molino dei Torti e Sale.

****

Vista la macro organizzazione dell'Unione in cui sono confluite dal 1° gennaio 2017 le dotazioni organiche dei Comuni Associati;

Vista la deliberazione della Giunta dell'Unione n. 2 del 29/12/2016, esecutiva ai sensi di legge, con cui sono stati approvati l'organigramma e funzionigramma dell'Unione "Terre di Fiume", da ultimo modificati con deliberazione di giunta unione n. 36 del 06/12/2019;

Dato che a seguito del recesso del Comune di Alluvioni Piovera, in attuazione della deliberazione di Consiglio Comunale di Alluvioni Piovera n. 19 del 27/09/2019 e presa d'atto da parte del Consiglio dell'Unione con proprio atto n. 22 del 19/11/2019, l'Unione "Terre di Fiume" risulta costituita dai 2 (due) Comuni di Molino dei Torti e Sale;

Visti i decreti presidenziali di nomina dei Responsabili di Servizio;

Richiamato il Capo V *"Ciclo delle Performance"* della parte I^ del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nella fattispecie richiamato l'art. 24 che testualmente recita:

Articolo 24 – Ciclo della performance, misurazione, valutazione e trasparenza

1. *L'Ente coordina i propri sistemi di programmazione strategica, gestionale ed operativa nonché di monitoraggio delle linee di attività ordinaria e dell'osservanza degli standard erogativi fissati, al fine di permettere il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni fornite dall'organizzazione della forma associativa..*
2. *Le risultanze dell'attività di rendicontazione e valutazione previste dalla normativa vigente sono organicamente rappresentate al fine di permettere una loro lettura integrata e una valutazione coordinata dei risultati ottenuti. La "relazione sulla performance" è il documento rappresentativo della sintesi del processo valutativo.*
3. *La "relazione sulla performance" di cui al D.lgs. n. 150/2009 si identifica con la relazione sull'attuazione degli obiettivi riferiti all'anno precedente, che viene redatta contestualmente all'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario precedente entro il 30 aprile di ciascun anno .*
4. *Il sistema della performance è strettamente coordinato con il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità inserito nel suddetto PTPC.*
5. *Per gli istituti non disciplinati dal presente articolo o comunque dal presente Regolamento, e relativi alla misurazione, valutazione e trasparenza della cosiddetta "performance", si fa rinvio alle normativa di settore direttamente applicabile agli enti locali, precisando altresì con riferimento al D.Lgs. 150/2009 quanto segue:*

- *per organo di indirizzo politico amministrativo ai sensi delle disposizioni di cui agli artt. 5 e 15 del D.Lgs. 150/2009, si intendono il Consiglio e la Giunta per quanto di rispettiva competenza ai sensi dello Statuto dell'Unione e del vigente ordinamento istituzionale degli enti locali;*
- *in coerenza con le linee programmatiche di mandato dei Singoli Comuni associati, i Documenti Unici di Programmazione (D.U.P.) dei singoli Comuni e associati e dell'Unione , nonché il bilancio di previsione annuale e pluriennale di pari durata, definiscono i programmi / progetti nonché le finalità per ciascun programma / progetto cioè gli obiettivi gestionali, che in tale ambito vengono indicati in modo generale e sintetico;*
- *gli obiettivi gestionali vengono ulteriormente indicati e dettagliati in coerenza con i succitati documenti programmatici in sede di Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato dalla Giunta con riferimento a ciascun esercizio finanziario, successivamente all'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale.*
- *Il cosiddetto "piano della performance" di cui al D.lgs. n. 150/2010 coincide, in senso più generale, con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e, in senso più dettagliato e operativo, con il PEG annuale.*

6. *Il sistema di valutazione dei soggetti con funzioni di direzione e dei dipendenti è proposto dall'Organismo Indipendente di Valutazione e adottato dalla Giunta.*
7. *La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione e alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati ed efficienza nell'impiego delle risorse destinate al loro perseguimento.*
8. *Tutti i documenti relativi alla performance, alla sua misurazione e valutazione sono pubblicati sul sito istituzionale nell'apposita sezione in "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.*

Richiamato l'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;

Atteso che nella redazione del suddetto piano vengono definiti gli obiettivi operativi e gestionali correlati al Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.) contabile con cui si intende dare attuazione ai documenti programmatici mediante la contestuale attribuzione delle risorse "ratione materiae" (budget) ai Responsabili di Servizio.

Atteso che in merito all'applicazione negli enti locali:

- il piano delle performance negli enti locali deve essere redatto utilizzando, con tutte le opportune modifiche, gli strumenti di programmazione esistenti.
- il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025 riveste carattere programmatorio per un arco temporale di tre anni e sulla base dell'art. 170 del Tuel, illustra le caratteristiche generali, "comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari" e per la spesa "redatta per missioni, programmi e titoli", prevede le finalità che si intendono conseguire e le risorse umane e strumentali ad esse destinate. Il Documento indica altresì *"gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi"*.

Ricordato che l'Unione "Terre di Fiume" è l'unica configurazione datoriale, avendo i comuni associati trasferito con decorrenza 1° gennaio 2017 tutto il proprio personale all'Unione.

Richiamati:
- l'art 4 del menzionato D.Lgs. n. 150/2009, che definisce il ciclo della performance, individuando quale prima fase la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

- l'art 169 del D.Lgs. n. 267/2000 secondo cui: *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"*;
- l'art. 151, comma 1, del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., laddove dispone che gli Enti Locali deliberano il Bilancio di Previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferito ad un orizzonte temporale almeno triennale;

Richiamate altresì le seguenti deliberazioni:

- Deliberazione di Giunta Unione n. 45 in data 23/12/2022 ad oggetto: "*Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2023 – Assegnazione fondi ai Responsabili di Servizio";*
- Deliberazione di Giunta di Molino dei Torti n. 2 in data 25/01/2023 ad oggetto: *"Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) Provvisorio 2023 – Assegnazione fondi ai Responsabili di Servizio*" e la Deliberazione di Giunta di Molino dei Torti n. 7 in data 08/03/2023 ad oggetto: *"Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2023 – Assegnazione fondi ai Responsabili di Servizio;*
- Deliberazione di Giunta di Sale n. 2 in data 24/01/2023 oggetto: *"Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) Provvisorio 2023 – Assegnazione fondi ai Responsabili di Servizio"* e la Deliberazione di Giunta di Sale n. 12 in data 28/04/2023 ad oggetto: *"Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2023 – Assegnazione fondi ai Responsabili di Servizio;*

Rilevato che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.

La sezione 2, denominata "Valore pubblico, performance e Anticorruzione", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- ~~Sottosezione 2.1 – Valore pubblico;~~
- ~~Sottosezione 2.2 – Performance;~~
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

~~**Sezione 4 = Monitoraggio.**~~

Il Piano dettagliato degli obiettivi, previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a), sulla base delle previsioni di cui all'art. 109 predisposto dal Segretario, inglobato nel Piano della Performance 2023, prende corpo sulla base del D.U.P.S. 2023/2025 e dal Bilancio di previsione 2023/2025 con la fissazione degli obiettivi gestionali personali per i Responsabili di Servizio con posizioni organizzative dell'Ente, oltre al Segretario incaricato di funzioni gestionali, come da vigente organigramma dell'Unione allegato alla presente.

DOTAZIONE ORGANICA DELL'UNIONE TERRE DI FIUME AL 06/07/2023:

DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE	AREA/EX CATEGORIA	SERVIZIO
BONISSONE PAOLO	SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA (ISTRUTTORE DIRETTIVO DI POLIZIA LOCALE)	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – EX D1 (Pos. Ec. D2)	Servizio di Polizia Locale e Commercio
ALOISIO ELVIO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX C (Pos. Ec. C1)	Servizio di Polizia Locale e Commercio
RAIMONDO LORENZO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX C (Pos. Ec. C1)	Servizio di Polizia Locale e Commercio
GIANI ALESSIO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX C (Pos. Ec. C1)	Servizio di Polizia Locale e Commercio
BRERA PAOLA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' CONTABILI (ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE)	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – EX D1 (Pos. Ec. D6)	Servizio Gestione Entrate Patrimoniali e Tributarie
MOSCARDINI CARLA	ISTRUTTORE CONTABILE (RAGIONIERE)	AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX C (Pos. Ec. C5)	Servizio Gestione Entrate Patrimoniali e Tributarie
ROMANIN ALESSIA	ISTRUTTORE CONTABILE (RAGIONIERE)	AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX C (Pos. Ec. C2)	Servizio Gestione Entrate Patrimoniali e Tributarie
BUFFADOSSI OMBRETTA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' CONTABILI (ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE)	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – EX	Servizio Gestione Bilancio – Contabilità Finanziaria-Economico Patrimoniale

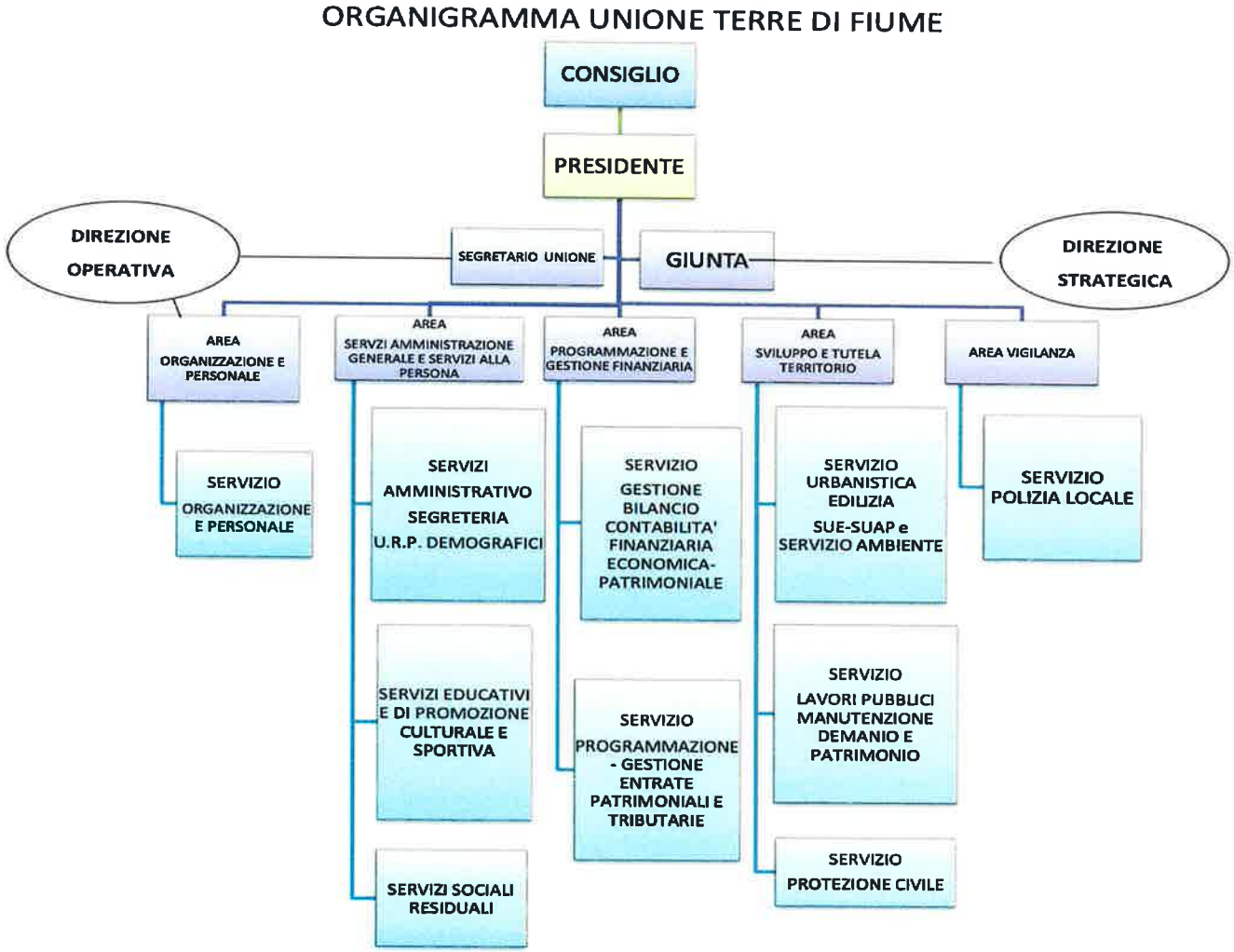
		D1 (Pos. Ec. D4)	
GIGLIA PIETRO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (ESECUTORE AMMINISTRATIVO)	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – EX B1 (Pos. Ec. B3)	Servizio Gestione Bilancio – Contabilità Finanziaria-Economico Patrimoniale
CELLA LUCIANO	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI (ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO)	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – EX D1 (Pos. Ec. D2)	Servizio LL.PP. – Manutenzione Demanio e Patrimonio
NEBBIA SIMONE	ISTRUTTORE TECNICO (ESPERTO IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI)	AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX C (Pos. Ec. C1)	"" ""
CAVANNA PIETRO	OPERAIO SPECIALIZZATO (CONDUTTORE DI MACCHINE COMPLESSE)	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – EX B3 (Pos. Ec. B7)	"" ""
GIROTTI FRANCO	OPERAIO PROFESSIONALE (ESECUTORE DEI SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI)	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – EX B1 (Pos. Ec. B6)	"" ""
MOGNI GIANCARLO	OPERAIO PROFESSIONALE (ESECUTORE DEI SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI)	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – B1 (Pos. Ec. B1)	"" ""
MONTANARO FRANCO	OPERAIO PROFESSIONALE (ESECUTORE DEI SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI)	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – B1 (Pos. Ec. B1)	"" ""
FIORETTI SIMONA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI (ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO)	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – EX D1 (Pos. Ec. D1)	Servizio Urbanistica Edilizia SUE-SUAP e Servizio Ambiente
TAVERNA MARIA LUISA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (cessata per pensionamento in data 31/07/2023)	AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX C (Pos. Ec. C5)	"" ""
FERRERO LAURA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE (ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO)	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – EX D1 (Pos. Ec. D1)	Servizio Demografici- Amm.vo-Segreteria e Servizi Sociali residuali
PICOLLO DAVIDE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX C (Pos. Ec. C5)	"" ""

DRAGO MONICA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (ESECUTORE AMMINISTRATIVO)	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – EX B (Pos. Ec. B7)	“”” “””
DIANA PIERA ANTONELLA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI (ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE)	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – EX D1 (Pos. Ec. D4)	Servizio Organizzazione e Personale

SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA MARIA MATRONE

- Convenzione di Segreteria tra i Comuni Mede (Comune Capo Convenzione), Molino dei Torti e Sale (AL)
- Segretario dell'Unione "Terre di Fiume"
- Responsabile del Servizio Organizzazione e Personale
- Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione

ORGANIGRAMMA DELL'UNIONE "TERRE DI FIUME" (approvato con delibera di G.U. n. 2/2016, da ultimo modificato con delibera di G.U. n. 36/2019):



Codice obiettivo:	0.01
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	SEGRETERIA GENERALE
Unità organizzative coinvolte	TUTTI I SERVIZI

Denominazione	DIGITALIZZAZIONE: GESTIONE FASCICOLO INFORMATICO
Responsabile	DR.SSA MARIA MATRONE
Obiettivo	*annuale* / *pluriennale* / **2023** / 2024 / 2025
	performance individuale / / *performance organizzativa*

Risultato atteso

DIGITALIZZAZIONE: GESTIONE FASCICOLO INFORMATICO

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

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

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	Digitalizzazione: avvio della gestione del fascicolo informatico	n. di fascicoli telematici creati/n. istanze telematiche pervenute	0	20%					proporzionale

Codice obiettivo:	0.02	Denominazione	MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	DR.SSA MARIA MATRONE
Unità organizzative coinvolte	TUTTI I SERVIZI	Obiettivo	*annuale* / *pluriennale* / 2023 / 2024 / 2025
			performance individuale / *performance organizzativa*

Risultato atteso

MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI TRASPARENZA.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

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

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	Livello di trasparenza	punteggio medio griglia OIV	0	2					proporzionale tra 2 e1;0 per valori inferiori

Codice obiettivo:	**1.01**	**Denominazione**	**Predisposizione per la gestione da remoto delle telecamere di lettura targhe tramite nuovi strumenti tecnologici od evoluzione di quelli esistenti**
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	**Responsabile**	**DR. PAOLO BONISSONE**
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	***annuale*** / **2023** / **2024** / **2025**
			performance individuale / ***performance organizzativa***

Risultato atteso

Predisposizione per la gestione da remoto delle telecamere di lettura targhe tramite nuovi strumenti tecnologici od evoluzione di quelli esistenti

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	**8**	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 30 + **Complessità:** 20) x **Tipologia:** 0,80 = **Punteggio:** **40**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 31/07/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 31/07/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	50%	Predisposizione impianti di lettura targhe di Sale	giorni di ritardo rispetto al 31/12/2023	0%	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	50%	Predisposizione impianti di lettura targhe di Molino dei Torti	giorni di ritardo rispetto al 31/12/2023	0%	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	Predisposizione impianti di Sale	giorni di ritardo rispetto al 31/12/2023	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	50%	Predisposizione impianti di Molino dei Torti	giorni di ritardo rispetto al 31/12/2023	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Fattibilità da un punto di vista tecnico e adeguatezza delle linee dati pubbliche a disposizione. Si precisa che gli impianti dei Comuni di Molino dei Torti e Sale hanno software legati ad hardware differenti pertanto sono necessari due interventi distinti. Istruzione del personale sull'utilizzo delle nuove funzioni.

Vincoli e condizionamenti

Costi e conseguente disponibilità delle risorse economiche messe a disposizione dalle amministrazioni.

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Predisposizione impianto Sale	Paolo Bonissone	Bonissone 80%					
2	Predisposizione impianto Molino dei Torti	Paolo Bonissone	Giani 20%	Raimondo 20%				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	1.02	Denominazione	ATTIVITA' SANZIONATORIA MEDIANTE L'UTILIZZO DELLE NUOVE STRUMENTAZIONI (VARCO MOLINO DEI TORTI, FOTOTRAPPOLE KILLER E SNAKE)
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	Responsabile	DR. PAOLO BONISSONE
Unità organizzative coinvolte		Obiettivo	*annuale* / 2023 / 2024 / 2025
			performance individuale / *performance organizzativa*

Risultato atteso

ATTIVITA' SANZIONATORIA MEDIANTE L'UTILIZZO DELLE NUOVE STRUMENTAZIONI (VARCO MOLINO DEI TORTI, FOTOTRAPPOLE KILLER E SNAKE)

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

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

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	50%	CONTROLLI VARCHI MOLINO DEI TORTI	NUMERO CONTROLLI	0	50					proporzionale
2	50%	UTILIZZO DELLE STRUMENTAZIONI: FOTOTRAPPOLE KILLER E SNAKE	NUMERO CONTROLLI	0	30					proporzionale
3										

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	CONTROLLI VARCHI MOLINO DEI TORTI	31 dicembre 2023	numero controlli	100%	proporzionale
2	50%	UTILIZZO DELLE STRUMENTAZIONI: FOTOTRAPPOLE KILLER E SNAKE	31 dicembre 2023	numero controlli	100%	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Disponibilità di personale da poter utilizzare per tali attività

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	CONTROLLI VARCHI MOLINO DEI TORTI	Paolo Bonissone	G. Fleba 25%		Giani 25%		Raimondo 25%	
2	UTILIZZO DELLE STRUMENTAZIONI: FOTOTRAPPOLE KILLER E SNAKE	Paolo Bonissone	G. Fleba 10%		Giani 25%		Raimondo 25%	

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	1.03	Denominazione	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO SUL BENESSERE ANIMALE
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	Responsabile	DR. PAOLO BONISSONE
Unità organizzative coinvolte		Obiettivo	annuale / 2023 / 2024 / 2025
			performance individuale / performance organizzativa

Risultato atteso

PREDISPOSIZZIONE DEL REGOLAMENTO SUL BENESSERE ANIMALE

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategicità: 30 + Complessità: 20) x Tipologia: 0,60 = Punteggio: 30

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	Redazione Regolamento sul benessere animale	giorni di ritardo rispetto al 31 dicembre 2023	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	Predisposizione del Regolamento sul benessere animale	31 dicembre 2023	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%, 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Predisposizione del Regolamento sul benessere animale	Paolo Bonissone	G. Fleba 5%		L. Raimondo 15%		G. Alessio 35%	

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
		da definire
	totale	

Codice obiettivo:	2.01	Denominazione	PROGETTI "TRANSIZIONE AL DIGITALE" FINANZIATI CON FONDI PNRR
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PROG. E GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI E TRIB.	Responsabile	DR.SSA PAOLA BRERA
Unità organizzative coinvolte		Obiettivo	*annuale* / 2023 / 2024 / 2025
			performance individuale / *performance organizzativa*

Risultato atteso	PROGETTI "TRANSIZIONE AL DIGITALE" FINANZIATI CON FONDI PNRR

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategicità: 60 + Complessità: 20) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 80

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v. a. intemedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	Avvio dei progetti "transizione al digitale" finanziati con fondi PNRR	n. di progetto avviati	0	8					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	25%	Avvio del progetto: migrazione al cloud	3 giugno 2023	n. 2 progetti	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	25%	Avvio del progetto: adozione piattaforma PAGOPA	5 giugno 2023	n. 2 progetti	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
3	25%	Avvio del progetto: Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	3 luglio 2023	n. 2 progetti	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
4	25%	Avvio del progetto: SPID e CIE	28 luglio 2023	n. 2 progetti	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Avvio del progetto: migrazione al cloud	Dr.ssa Paola brera						
2	Avvio del progetto: adozione piattaforma PAGOPA	Dr.ssa Paola brera						
3	Avvio del progetto: Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	Dr.ssa Paola brera						
4	Avvio del progetto: Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	Dr.ssa Paola brera						

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	2.02	Denominazione	ACCERTAMENTI TRIBUTARI
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PROG. E GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI E TRIB.	Responsabile	DR.SSA PAOLA BRERA
Unità organizzative coinvolte		Obiettivo	annuale / 2023 / 2024 / 2025
			performance individuale / performance organizzativa

Risultato atteso

ACCERTAMENTI TRIBUTARI

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategicità: 30 + Complessità: 20) x Tipologia: 0,50 = Punteggio: 25

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	40%	Accertamenti TARI	atti	0	190					proporzionale
2	60%	Accertamenti IMU	atti	0	80					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	40%	Accertamenti tributari: TARI 2018 (Comuni di Molino dei Torti e Sale)	31 dicembre 2023	n. atti	100%	proporzionale
2	60%	Accertamenti tributari: IMU 2018 (Comuni di Molino dei Torti e Sale)	31 dicembre 2023	n. atti	100%	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Le direttive per l'attività di recupero evasione tributaria ferranno fornite mediante atto di organizzazione del responsabile del servizio Programmazione e Gestione Entarte Patrimoniali e Tributarie, ai sensi del vigente Regolamento per il potenziamento dell'attività di recupero evasione.

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Accertamenti tributari: TARI 2018 (Comuni di Molino dei Torti e Sale)	Dr.ssa Paola Brera	C. Moscardini 40%	A. Romanin 10%	E. Di Stazio 10%	S. Nebbia 10%	M. Drago 10%	
2	Accertamenti tributari: IMU 2018 (Comuni di Molino dei Torti e Sale)	Dr.ssa Paola Brera	C. Moscardini 40%	A. Romanin 10%	E. Di Stazio 10%	S. Nebbia 10%	M. Drago 10%	

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	2.03	**Denominazione**	LA DIGITALIZZAZIONE DEL CITTADINO: INCONTRI FORMATIVI
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PROG. E GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI E TRIB.	**Responsabile**	DR.SSA PAOLA BRERA
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	***annuale*** / **2023** / **2024** / **2025**
			performance individuale / ***performance organizzativa***

Risultato atteso

LA DIGITALIZZAZIONE DEL CITTADINO: INCONTRI FORMATIVI

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 30 + **Complessità:** 20) x **Tipologia:** 0,50 = **Punteggio:** 25

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	La digitalizzazione del cittadini: incontro formativo per l'accesso telematico ai servizi scolastici	n. dei partecipanti	0	20					*proporzionale*
2	100%	Lo sportello del cittadini: Accesso ai servizi comunali - Incontro fomativo	n. dei partecipanti			20				proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	La digitalizzazione del cittadini: incontro formativo per l'accesso telematico ai servizi scolastici	10 settembre 2023	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	100%	Lo sportello del cittadini: Accesso ai servizi comunali - Incontro fomativo	30 giugno 2024	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Al termine dell'incontro saranno distribuite schede per la valutazione del gradimento dell'iniziative

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	La digitalizzazione del cittadini: incontro formativo per l'accesso telematico ai servizi scolastici	Dr.ssaPaola Brera	L. Ferrero 30%					
2	Lo sportello del cittadini: Accesso ai servizi comunali - Incontro fomativo	Dr.ssaPaola Brera	L. Ferrero 30%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	3.01	**Denominazione**	PREDISPOSIZIONE MANUALE DI GESTIONE DELL'UNIONE TERRE DI FIUME E
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICO	**Responsabile**	DR.SSA LAURA FERRERO
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	*pluriennale* / 2023 / 2024 / 2025
			performance individuale / *performance organizzativa*

Risultato atteso

MANUALE DI GESTIONE DELL'UNIONE TERRE DI FIUME

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 30 + **Complessità:** 20) x **Tipologia:** 0,50 = **Punteggio:** 25

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	MANUALE DI GESTIONE DELL'UNIONE TERRE DI FIUME	giorni di ritardo rspetto al 30/04/2023	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	40%	attività di istruttoria delle procedure di gestione	gennaio/giugno	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	60%	predisposizione manuale di gestione dell'Unione	31 dicembre 2023	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	attività di istruttoria delle procedure di gestione	Dr.ssa Laura Ferrero	E. Di Stazio 20%	M.Drago 20%	D.Picollo 20%			
2	predisposizione manuale di gestione	Dr.ssa Laura Ferrero						

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	3.02
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO AMMINISTRATIVP-DEMOGRAFICO
Unità organizzative coinvolte	

Denominazione	ATTIVAZIONE SERVIZIO DI DOPOSCUOLA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA E DI ORA AGGIUNTIVA POMERIDIANA PRESSO LA SCUOLA DI INFANZA SITE NEL COMUNE DI SALE
Responsabile	DR.SSA LAURA FERRERO

Obiettivo				
annuale		2023	2024	2025
performance individuale			*performance organizzativa*	

Risultato atteso

ATTIVAZIONE SERVIZIO DI DOPOSCUOLA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA E DI ORA AGGIUNTIVA POMERIDIANA PRESSO LA SCUOLA DI INFANZA SITE NEL COMUNE DI SALE

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 30 + **Complessità:** 20) x **Tipologia:** 0,80 = **Punteggio:** 40

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	ATTIVAZIONE SERVIZIO DI DOPOSCUOLA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA E DI ORA AGGIUNTIVA POMERIDIANA PRESSO LA SCUOLA DI INFANZA SITE NEL COMUNE DI SALE	giorni di ritardo rispetto al 31/10/2023	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	Attivazione del servizio di post scuola presso la scuola primaria del comune di Sale	luglio/ottobre	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	50%	Attivazione del servizio di ora aggiuntiva pomeridiana presso la scuola dell'infanzia del comune di Sale	luglio/ottobre	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Attivazione del servizio di post scuola presso la scuola primaria del comune di Sale	Dr.ssa Laura Ferrero	E. Di Stazio 30%	M. Drago 30%				
2	Attivazione del servizio di ora aggiuntiva pomeridiana presso la scuola dell'infanzia del comune di Sale	Dr.ssa Laura Ferrero						

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	3.03
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICO
Unità organizzative coinvolte	

Denominazione	CARTA SOLIDALE ACQUISTI PREVISTA DAL DECRETO INTERMINISTERIALE 18 APRILE 2023
Responsabile	DR.SSA LAURA FERRERO
Obiettivo	*annuale* / 2023 / 2024 / 2025
	performance individuale / *performance organizzativa*

Risultato atteso

CARTA SOLIDALE ACQUISTI PREVISTA DAL DECRETO INTERMINISTERIALE 18 APRILE 2023: ATTIVITA' ISTRUTTORIA IN CAPO AI COMUNI

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategicità: 30 + Complessità: 30) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 48

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	CARTA SOLIDALE ACQUISTI PREVISTA DAL DECRETO INTERMINISTERIALE 18 APRILE 2023: ATTIVITA' ISTRUTTORIA IN CAPO AI COMUNI	giorni di ritardo rispetto al 31/12/2023		0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	Verifica angrafica e consolidamento liste dei benificiari individuati da INPS	giugno/luglio	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	50%	Invio ai beneficiari comunicazioni concessione contributo e indicazioni ritro carte presso Uffici Postali	luglio/agosto	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Verifica angrafica e consolidamento liste dei benificiari individuati da INPS	Dr.ssa Laura Ferrero	Drago Monica 50%					
2	Invio ai beneficiari comunicazioni concessione contributo e indicazioni ritro carte presso Uffici Postali	Dr.ssa Laura Ferrero	Drago Monica 50%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	4.01	Denominazione	Relazione di Fine e Inizio Mandato 2023 del Comune di Molino dei Torti: predisposizione delle relazioni.
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO GESTIONE BILANCIO CONTABILITA' FINANZIARIA	Responsabile	OMBRETTA BUFFADOSSI
Unità organizzative coinvolte		Obiettivo	annuale / 2023 / 2024 / 2025
			performance individuale / performance organizzativa

Risultato atteso

Relazione di Fine e Inizio Mandato 2023 del Comune di Molino dei Torti: predisposizione delle relazioni.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 30 + **Complessità:** 30) x **Tipologia:** 0,80 = **Punteggio:** 48

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	50%	Relazione di Fine Mandato 2023 del Comune di Molino dei Torti: predisposizione della relazione e trasmissione alla Corte dei Conti me adempimenti connessi	giorni di ritardo rispetto al 07/04/2023	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	50%	Relazione di Inizio Mandato 2023 del Comune di Molino dei Torti e adempimenti connessi	giorni di ritardo rispetto al 31/08/2023	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	Relazione di Fine Mandato 2023 del Comune di Molino dei Torti: predisposizione della relazione e trasmissione alla Corte dei Conti e adempimenti connessi	7 aprile 2023	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	50%	Relazione di Inizio Mandato 2023 del Comune di Molino dei Torti e adempimenti connessi	31 agosto 2023	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Relazione di Fine Mandato 2023 del Comune di Molino dei Torti: predisposizione della relazione e trasmissione alla Corte dei Conti e	Ombretta Buffadossi	A. Romanin 30%	M. Matrone 30%				
2	Relazione di Inizio Mandato 2023 del Comune di Molino dei Torti e adempimenti connessi	Ombretta Buffadossi	A. Romani 30%	M. Matrone 30%				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	4.02	Denominazione	Piattaforma informatica DM Infrastrutture e Trasporti di concerto con il Ministero dell'Interno n. 608 del 30/12/2019
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO GESTIONE BILANCIO CONTABILITA' FINANZIARIA	Responsabile	OMBRETTA BUFFADOSSI
Unità organizzative coinvolte		Obiettivo	*annuale* / 2023 / 2024 / 2025
			performance individuale / *performance organizzativa*

Risultato atteso

Certificazione delle sanzioni al Codice della Strada – annualità 2022. (Unione Terre di Fiume - Comune di Molino dei Torti e Comune di Sale)

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

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

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	Certificazione delle sanzioni al Codice della Strada – annualità 2022. (Unione Terre di Fiume - Comune di Molino dei Torti e Comune di Sale)	giorni di ritardo rispetto al 31/05/2023	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	Certificazione delle sanzioni al Codice della Strada – annualità 2022. (Unione Terre di Fiume - Comune di Molino dei Torti e Comune di Sale)	31 maggio 2023	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Certificazione delle sanzioni al Codice della Strada – annualità 2022. (Unione Terre di Fiume - Comune di Molino dei Torti e Comune di Sale)	Ombretta Buffadossi	P. Bonissone 20%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	4.03	Denominazione	Debiti commerciali: Monitoraggio Area RGS - Rispetto tempi di pagamento
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO GESTIONE BILANCIO CONTABILITA' FINANZIARIA	Responsabile	OMBRETTA BUFFADOSSI
Unità organizzative coinvolte		Obiettivo	annuale / 2023 / 2024 / 2025
			performance individuale / performance organizzativa

Risultato atteso

Debiti commerciali: Monitoraggio Area RGS - Rispetto tempi di pagamento: N. 12 report. (Unione Terre di Fiume - Comune di Molino dei Torti e Comune di Sale) - Siffatta attività è prodroma a scongiurare potenziali accantonamenti al Fondo smaltimento debiti Commerciali.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 50 + **Complessità:** 20) x **Tipologia:** 0,50 = **Punteggio:** 35

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	Debiti commerciali: Monitoraggio Area RGS - Rispetto tempi di pagamento: N. 12 report. (Unione Terre di Fiume - Comune di Molino dei Torti e Comune di Sale) - Siffatta attività è prodroma a scongiurare potenziali accantonamenti al Fondo smaltimento debiti Commerciali.	giorni di ritardo rispetto al 31/12/2023	0	n. 12 report nel termine del 31/12/2023					gg. Ritardo: 0=100%, 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	80%	Monitoraggio a cadenza mensile	31 dicembre 2023	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	20%	Monitoraggio a cadenza trimestrale degli indicatori di tempestività dei pagamenti (N.12 report).	febbraio/dicembre	numero report - realizzazione	100%	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Monitoraggio a cadenza mensile	Ombretta Buffadossi	A. Romanin 50%					
2	Monitoraggio a cadenza trimestrale degli indicatori di tempestività dei pagamenti (N.12 report).	Ombretta Buffadossi						

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	5.01
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO LL.PP. MANUTENZIONE - PATRIMONIO E DEMANIO
Unità organizzative coinvolte	

Denominazione	Alienazione terreno reliquato residuo da recente demolizione edificio pericolante in Via Einaudi - Molino dei Torti
Responsabile	LUCIANO CELLA
Obiettivo	*pluriennale* / 2023 / 2024 / 2025
	performance individuale / *performance organizzativa*

Risultato atteso

Alienazione terreno reliquato residuo da recente demolizione edificio pericolante in Via Einaudi - Molino dei Torti

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 30 + **Complessità:** 20) x **Tipologia:** 0,80 = **Punteggio:** 40

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	Valorizzazione del patrimonio comunale: Alienazione terreno reliquato	giorni di ritardo rispetto al 31/12/2023		0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	60%	Pubblicazione avviso di preinformazione	30 agosto 2023	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	40%	Affidamento variazioni catastali	30 dicembre 2023	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	prubblicazione avviso di preinformazione	Luciano cella	S. Nebbia 40%					
2	affidamento variazioni catastali	Luciano cella	S. Nebbia 30%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	5.02	Denominazione	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO FATEBENEFRATELLI - SALE
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO LL.PP. MANUTENZIONE - PATRIMONIO E DEMANIO	Responsabile	GEOM. LUCIANO CELLA
Unità organizzative coinvolte		Obiettivo	annuale / 2023 / 2024 / 2025
			performance individuale / performance organizzativa

Risultato atteso

MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO FATEBENEFRATELLI - SALE

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategicità: 50 + Complessità: 20) x Tipologia: 0,60 = Punteggio: 42

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO FATEBENEFRATELLI - SALE	giorni di ritardo rispetto al 31/12/2023	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	Avvio procedura di affidamento	30 settembre 2023	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	50%	Affidamento opere	31 dicembre 2023	risapetto dei termini	100	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Avvio procedura di affidamento	Geom. Luciano Cella	S. Nebbia 40%					
2	Affidamento opere	Geom. Luciano Cella	S. Nebbia 40%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	5.03
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO LL.PP. MANUTENZIONE - PATRIMONIO E DEMANIO
Unità organizzative coinvolte	

Denominazione	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI				
Responsabile	LUCIANO CELLA				
Obiettivo	*pluriennale*		2023	2024	2025
	performance individuale			*performance organizzativa*	

Risultato atteso

MANUTENZIONE STRAORDINARIA VARIE STRADE COMUNALI

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

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

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI - SALE	giorni di ritardo rispetto al 31/12/2023	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	100%	COLLAUDO MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	giorni di ritardo rispetto al 29/02/2024			0				gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	APPROVAZIONE PROGETTO	15 agosto 2023	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	50%	AVVIO PROCEDURA DI GARA PER AGGIUDICAZIONE	15 dicembre 2023	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
3	100%	COLLAUDO MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	29 febbraio 2024	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione (relativamente al Servizio LL.PP.)					
1	APPROVAZIONE PROGETTO	geom. Luciano Cella	S. Nebbia 40%					
2	AVVIO PROCEDURA DI GARA PER AGGIUDICAZIONE	geom. Luciano Cella	S. Nebbia 30%					
3	COLLAUDO MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRAD	S. Nebbia 30%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	6.01	Denominazione	APPROVAZIONE PIANO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA - SUE/SUAP - PROTEZIONE CIVILE	Responsabile	ARCH. SIMONA FIORETTI
Unità organizzative coinvolte		Obiettivo	*annuale* / 2023 / 2024 / 2025
			performance individuale / *performance organizzativa*

Risultato atteso

APPROVAZIONE PIANO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

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

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	APPROVAZIONE PIANO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	Giorni di ritardo rispetto al 31/12/2023	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	APPROVAZIONE PIANO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	31 dicembre 2023	Rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	APPROVAZIONE PIANO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE		S. Nebbia 30%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	6.02
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA - SUE/SUAP - PROTEZIONE CIVILE
Unità organizzative coinvolte	

Denominazione	REGOLAMENTO COMUNALE E NORME ELETTORALI DI PC
Responsabile	ARCH SIMONA FIORETTI

Obiettivo

annuale		2023	2024	2025
performance individuale			*performance organizzativa*	

Risultato atteso

PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE E NORME ELETTORALI DI PC (COMUNE DI SALE E COMUNE DI MOLINO)

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

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

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE E NORME ELETTORALI DI PC (COMUNE DI SALE E COMUNE DI MOLINO)	Giorni di ritardo rispetto al 31/12/2023	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE E NORME ELETTORALI DI PC (COMUNE DI SALE E COMUNE DI MOLINO)	31 dicembre 2023	Rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE E NORME ELETTORALI DI PC (COMUNE DI SALE E COMUNE DI MOLINO)	Arch. Simona Fioretti	S. Nebbia 20%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	6.03
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA - SUE/SUAP - PROTEZIONE CIVILE
Unità organizzative coinvolte	

Denominazione	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE - 1° LOTTO - ANNI 1945 - 1960
Responsabile	ARCH. SIMONA FIORETTI
Obiettivo	*annuale* | | 2023 | 2024 | 2025
	performance individuale | | *performance organizzativa*

Risultato atteso

DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE - 1° LOTTO - ANNI 1945 - 1960

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 30 + **Complessità:** 20) x **Tipologia:** 0,50 = **Punteggio:** 25

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE - 1° LOTTO - ANNI 1945 - 1960	giorni di ritardo rispetto al 31/12/2023	0	0					*gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%*

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE - 1° LOTTO - ANNI 1945 - 1960	31 dicembre 2023	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE - 1° LOTTO - ANNI 1945 - 1960	RESPONSABILE DI SERVIZIO	S- NEBBIA 40%	ML. TAVERNA 20%				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	7.01
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Unità organizzative coinvolte	

Denominazione	Relazione di Fine e Inizio Mandato 2023 del Comune di Molino dei Torti: predisposizione delle relazioni.
Responsabile	DR.SSA MARIA MATRONE
Obiettivo	*annuale* / 2023 / 2024 / 2025
	performance individuale / *performance organizzativa*

Risultato atteso

Relazione di Fine e Inizio Mandato 2023 del Comune di Molino dei Torti: predisposizione delle relazioni.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategicità: 30 + Complessità: 30) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 48

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	50%	Relazione di Fine Mandato 2023 del Comune di Molino dei Torti: predisposizione della relazione e trasmissione alla Corte dei Conti e adempimenti connessi	giorni di ritardo rispetto al 07/04/2023	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	50%	Relazione di Inizio Mandato 2023 del Comune di Molino dei Torti e adempimenti connessi	giorni di ritardo rispetto al 31/08/2023	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	Relazione di Fine Mandato 2023 del Comune di Molino dei Torti: predisposizione della relazione e trasmissione alla Corte dei Conti e adempimenti connessi	7 aprile 2023	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	50%	Relazione di Inizio Mandato 2023 del Comune di Molino dei Torti e adempimenti connessi	31 agosto 2023	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%, 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Relazione di Fine Mandato 2023 del Comune di Molino dei Torti: predisposizione della relazione e trasmissione alla Corte dei Conti e adempimenti connessi	Dr.ssa Maria Matrone	O.Buffadossi 40%	A. Romanin 30%				
2	Relazione di Inizio Mandato 2023 del Comune di Molino dei Torti e adempimenti connessi	Dr.ssa Maria Matrone	O. Buffadossi 40%	A. Romanin 30%				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	7.02
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Unità organizzative coinvolte	

Denominazione	Aggiornamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi: Parte II° "Procedure di accesso all'impiego"
Responsabile	DR.SSA MARIA MATRONE

Obiettivo				
annuale		2023	2024	2025
performance individuale			*performance organizzativa*	

Risultato atteso

Aggiornamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi: Parte II° "Procedure di accesso all'impiego"

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 30 + **Complessità:** 20) x **Tipologia:** 0,50 = **Punteggio:** 25

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	Revisione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi: Parte II° "Procedure di accesso all'impiego"	giorni di ritardo rispetto al 30/06/2023	0	0					gg Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	Revisione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi: Parte II° "Procedure di accesso all'impiego"	febbraio/aprile	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Revisione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi: Parte II° "Procedure di accesso all'impiego"	Dr.ssa Maria Matrone	A. Diana 30%					
			30%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	7.02
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Unità organizzative coinvolte	

Denominazione	Aggiornamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi: a) Parte I° "Regolamento di Organizzazione"
Responsabile	DR.SSA MARIA MATRONE

Obiettivo				
annuale		2023	2024	2025
performance individuale			*performance organizzativa*	

Risultato atteso

Aggiornamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi: a) Parte I° "Regolamento di Organizzazione";

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 30 + **Complessità:** 20) x **Tipologia:** 0,50 = **Punteggio:** 25

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
1	100%	Revisione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi: Parte I° "Regolamento di organizzazione"	giorni di ritardo rispetto al 31/12/2023		0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	Revisione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi: Parte I° "Regolamento di organizzazione"	febbraio/dicembre	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%, >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Revisione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi: Parte I° "Regolamento di organizzazione"	Dr.ssa Maria Malrone	A. Diana 30%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

La valutazione verrà illustrata con relativa scheda predisposta con l'indicazione oltre che degli obiettivi da raggiungere anche dei criteri di valutazione.

L'insieme di questi documenti corrisponde alle esigenze che il legislatore ha posto a base del piano della performance, tenuto conto che i predetti documenti non devono limitarsi esclusivamente alle indicazioni di carattere finanziario, ma devono contenere gli elementi necessari per la valutazione della performance dell'ente e delle sue articolazioni organizzative, nonché per la valutazione individuale del singolo responsabile. In tale ambito, il Piano degli obiettivi, comunque denominato, costituisce il documento di importanza centrale, in quanto appare come il "contenitore omnibus capace di portare a sistema i diversi aspetti del processo programmatorio e del conseguente controllo".

Per quanto riguarda una dimensione triennale non solo del D.U.P., si precisa che gli obiettivi pur pianificati anche su tale base, alla luce delle contenute dimensioni dell'Ente, risultano, tuttavia esplicitati in modo specifico nella loro declinazione annuale, per una più idonea configurazione degli stessi e inoltre, per quanto riguarda il sistema di misurazione ed i relativi indicatori, con l'indicazione della misura/standard di partenza e la misura/target attesa", il "sistema di raccordo tra i risultati misurati e la struttura organizzativa", e i "fattori/parametri di misurazione degli apporti individuali.

Il Piano della Performance risulta strettamente e direttamente raccordato con il DUP, il quale deve contenere l'indicazione delle priorità strategiche che l'ente assume. Pertanto, il Piano degli obiettivi contiene le indicazioni attraverso cui dare attuazione alle prescrizioni dettate nei suddetti atti programmatici ed i singoli obiettivi in essi indicati sono raccordati con le priorità strategiche degli Enti.

****

RENDICONTAZIONE: Al termine dell'esercizio i Responsabili predisporranno, ciascuno, una relazione sull'attività svolta ai fini della determinazione del grado di raggiungimento degli obiettivi sia specifici che routinari con riferimento all'attività svolta nell'ambito dell'Unione "Terre di Fiume" e dei Comuni associati.