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

PIANO DELLA PERFORMANCE (OBIETTIVI)

ANNO 2024

Documenti richiamati:

- ✓ Statuto dell'Unione "Terre di Fiume";
- ✓ Il Bilancio di Previsione – triennio 2024/2026 dell'Unione "Terre di Fiume"
- ✓ I Bilanci di Previsione 2024/2026 dei Comuni associati di Molino dei Torti e Sale;
- ✓ I Documenti Unici di Programmazione semplificati (D.U.P.S.) – triennio 2024/2026 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 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 semplificato (D.U.P.S.) 2024/2026 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 e s.m.i.;

- 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;
- il D.M. del 22 dicembre 2023 (pubblicato in G.U. n. 3030 del 30 dicembre 2023) che ha disposto il differimento del termine per l'approvazione del Bilancio al 15 marzo 2024;

Richiamate altresì le seguenti deliberazioni:

- Deliberazione di Giunta Unione n. 48 in data 18/12/2023 ad oggetto: "*Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2024/2026 – Assegnazione fondi ai Responsabili di Servizio";*
- Deliberazione di Giunta di Molino dei Torti n. 36 in data 13/12/2023 ad oggetto: *"Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2024/2026 – Assegnazione fondi ai Responsabili di Servizio*";
- Deliberazione di Giunta di Sale n. 36 in data 18/12/2023 oggetto: *"Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2024/2026 – 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;
  - 3.3.4 – Piano dedicato alla formazione del personale;
  - 3.3.5 – Piano delle azioni positive (Art. 48 del d.lgs. n. 198/2006 e s.m.i.);

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

Il Piano della Performance 2024/2026, prende corpo sulla base del D.U.P.S. 2024/2026 e dal Bilancio di previsione 2024/2026 con la fissazione degli obiettivi gestionali personali per i Responsabili di Servizio con posizioni di elevata qualificazione dell'Ente, oltre al Segretario incaricato di funzioni gestionali, come da vigente organigramma dell'Unione allegato alla presente.

Nel Piano Perfomance 2024/2026 dell'Unione "Terre di Fiume", ai sensi dell'articolo 4-bis del decreto-legge n. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41/2023, è assegnato a tutti i Responsabili di Servizio titolari di elevata qualificazione uno specifico obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento e valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30% (sul punto sono state fornite ulteriori importanti indicazioni con la circolare RGS n. 1/2024).

Tecnicamente è necessario fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (su cui sono state fornite specifiche istruzioni nell'ambito della circolare RGS n. 17/2022).

DOTAZIONE ORGANICA DELL'UNIONE TERRE DI FIUME AL 01/01/2024:

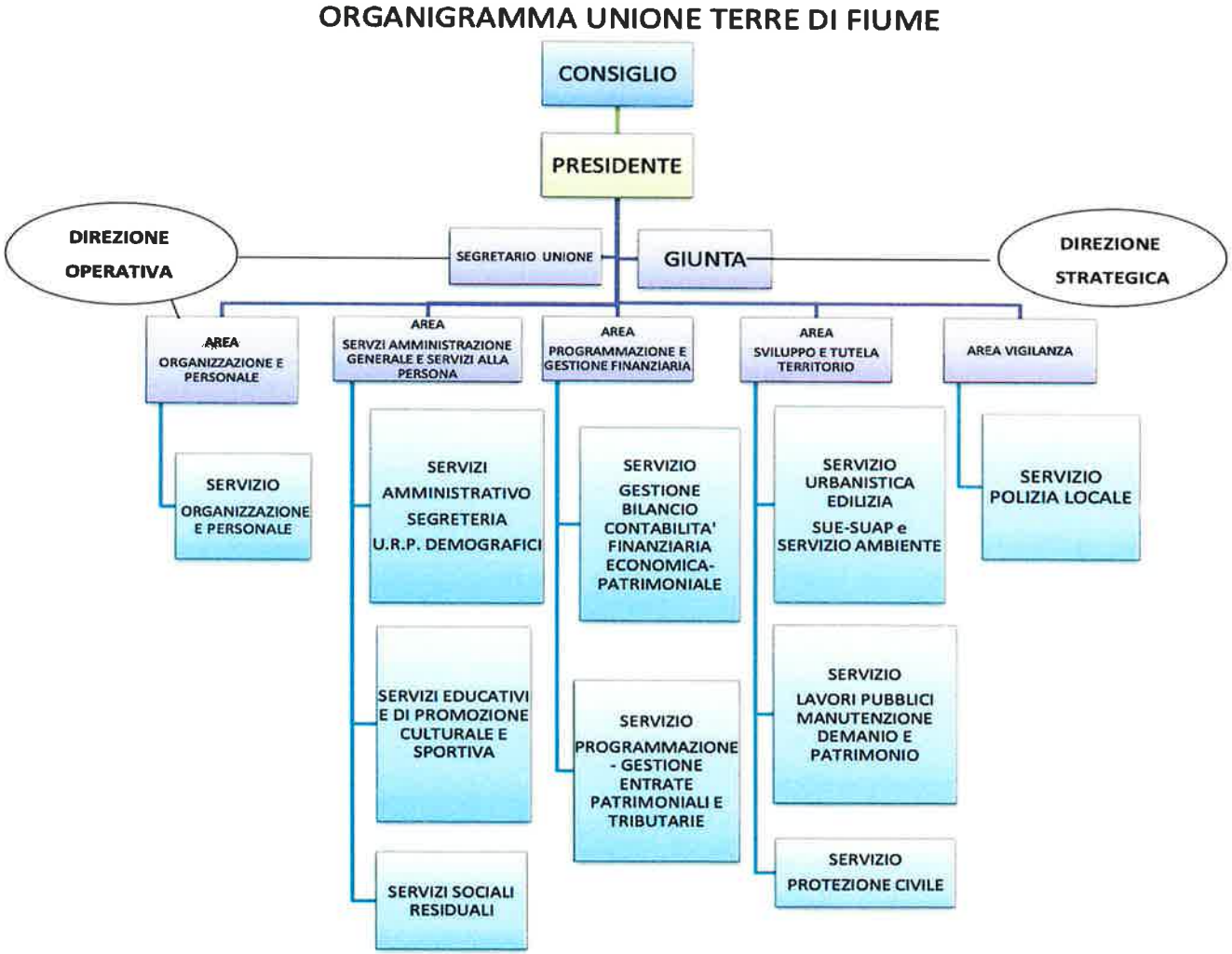
DIPENDENTE	**PROFILO PROFESSIONALE**	**AREA / EX CATEGORIA**	**SERVIZIO**
BONISSONE PAOLO	SPECIALISTA IN ATTIVITA' DI VIGILANZA	Funzionari ed EQ / ex cat. D1 (Pos. Ec. D2)	Servizio di Polizia Locale e Commercio
ALOISIO ELVIO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori / ex cat. C (Pos. Ec. C1)	Servizio di Polizia Locale e Commercio
RAIMONDO LORENZO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori / ex cat. C (Pos. Ec. C1)	Servizio di Polizia Locale e Commercio
GIANI ALESSIO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori / ex cat. C (Pos. Ec. C1)	Servizio di Polizia Locale e Commercio
BRERA PAOLA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' CONTABILI	Funzionari ed EQ / ex cat. D1 (Pos. Ec. D6)	Servizio Gestione Entrate Patrimoniali e Tributarie
MOSCARDINI CARLA	ISTRUTTORE CONTABILE	Istruttori / ex cat. C (Pos. Ec. C5)	Servizio Gestione Entrate Patrimoniali e Tributarie
ROMANIN ALESSIA	ISTRUTTORE CONTABILE	Istruttori / ex cat. C (Pos. Ec. C2)	Servizio Gestione Entrate Patrimoniali e Tributarie
BUFFADOSSI OMBRETTA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' CONTABILI	Funzionari ed EQ / ex cat. D1 (Pos. Ec. D4)	Servizio Gestione Bilancio – Contabilità Finanziaria-Economico Patrimoniale
GIGLIA PIETRO	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	Operatori esperti / ex cat. B1 (Pos. Ec. B3)	Servizio Gestione Bilancio – Contabilità Finanziaria-Economico Patrimoniale

CELLA LUCIANO	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI	Funzionari ed EQ / ex cat. D1 (Pos. Ec. D2)	Servizio LL.PP. – Manutenzione Demanio e Patrimonio
NEBBIA SIMONE	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori / ex cat. C (Pos. Ec. C1)	"" ""
MOGNI GIANCARLO	OPERATORE ESPERTO TECNICO	Operatori esperti / ex cat. B1 (Pos. Ec. B1)	"" ""
GIROTTI FRANCO	OPERATORE ESPERTO TECNICO	Operatori esperti / ex cat. B1 (Pos. Ec. B6)	"" ""
MONTANARO FRANCO	OPERATORE ESPERTO TECNICO	Operatori esperti / ex cat. B1 (Pos. Ec. B1)	"" ""
FIORETTI SIMONA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI	Funzionari ed EQ / ex cat. D1 (Pos. Ec. D1)	Servizio Edilizia Urbanistica SUE e Suap e Sevizio Ambiente
FERRERO LAURA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE	Funzionari ed EQ / ex cat. D1 (Pos. Ec. D1)	Servizio Demografici- Amm.vo-Segreteria e Servizi Sociali residuali
PICOLLO DAVIDE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori / ex cat. C (Pos. Ec. C5)	"" ""
DRAGO MONICA	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	Operatori esperti / ex cat. B (Pos. Ec. B7)	"" ""
DIANA PIERA ANTONELLA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	Funzionari ed EQ / ex cat. 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	Denominazione	MIGLIORAMENTO LIVELLO DI DIGITALIZZAZIONE: IMPLEMENTAZIONE GESTIONE FASCICOLO INFORMATICO
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	DR.SSA MARIA MATRONE
Unità organizzative coinvolte	TUTTI I SERVIZI	Obiettivo	*annuale* / *pluriennale* / 2024 / 2025 / 2026
			performance individuale / *performance organizzativa*

Risultato atteso

MIGLIORAMENTO LIVELLO DI DIGITALIZZAZIONE: IMPLEMENTAZIONE 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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	Miglioramento del livello di gestione del fascicolo informatico	n. di fascicoli telematici creati/n. istanze telematiche pervenute	0	50%					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 / 2024 / 2025 / 2026
			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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	Livello di trasparenza	punteggio medio gliglia OIV	0	80%					proporzionale 50%; 0 per valori inferiori

Codice obiettivo:	0.03	**Denominazione**	FORMAZIONE DEL PERSONALE
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SEGRETERIA GENERALE	**Responsabile**	DR.SSA MARIA MATRONE
Unità organizzative coinvolte	TUTTI I SERVIZI	**Obiettivo**	***annuale*** / ***pluriennale*** / **2024** / 2025 / 2026
			performance individuale / ***performance organizzativa***

Risultato atteso

FORMAZIONE DEL PERSONALE

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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	Livello di formazione del personale	numero dipendenti con più di 20 ore di fomrazione / numero dipendenti	0	50%					proporzionale

Codice obiettivo:	0.04
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Unità organizzative coinvolte	TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO DELL'UNIONE

Denominazione	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO
Responsabile	DR.SSA MARIA MATRONE
Obiettivo	*annuale* / 2024 / 2025 / 2026
	performance individuale / *performance organizzativa*

Risultato atteso

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	giorni di ritardo rispetto al termine di 30 giorni	0	0					ITP ≤ 30 gg e ITR ≤ 0= 100%; ITP >30 gg e ITR > 0= 70%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	giorni di ritardo rispetto al termine di 30 giorni	rispetto dei termini	100%	ITP ≤ 30 gg e ITR ≤ 0= 100%; ITP >30 gg e ITR > 0= 70%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Maria Matrone	Tutti i Responsabili di Servizio titolari di elevata qualificazione					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	1.02	**Denominazione**	SERVIZI SERALI DI POLIZIA LOCALE
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	**Responsabile**	DR. PAOLO BONISSONE
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	***annuale*** / **2024** / **2025** / **2026**
			performance individuale / ***performance organizzativa***

Risultato atteso

SERVIZI SERALI DI POLIZIA LOCALE

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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	SERVIZI SERALI	NUMERO SERVIZI	0	12					proporzionale
2										
3										

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	SERVIZI SERALI	31 dicembre 2024	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	SERVIZI SERALI	Paolo Bonissone	Aloisio 30%		Giani 30%		Raimondo 30%	

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	1.03	**Denominazione**	NOTIFICHE DEL SERVIZIO TRAMITE PIATTAFORMA DIGITALE
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	**Responsabile**	DR. PAOLO BONISSONE
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	***annuale*** / **2024** / **2025** / **2026**
			performance individuale / ***performance organizzativa***

Risultato atteso

NOTIFICHE DEL SERVIZIO TRAMITE PIATTAFORMA DIGITALE

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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	NOTIFICHE TRAMITE PIATTAFORMA DIGITALE: ATTIVAZIONE	giorni di ritardo rispetto al 31 dicembre 2024	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%	NOTIFICHE TRAMITE PIATTAFORMA DIGITALE: ATTIVAZIONE	31 dicembre 2024	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

COMPATIBILITA' CON GESTIONALE DELLA VERBALIZZAZIONE

Vincoli e condizionamenti

DISPONIBILITA' RISORSE ECONOMICHE PER L'ACQUISTO DEI MODULI NECESSARI

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	NOTIFICAZIONI TRAMITE PIATTAFORMA DIGITALE: ATTIVAZIONE	Paolo Bonissone	Bonissone 80%	Aloisio 5%	L. Raimondo 5%		G. Alessio 10%	

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
		da definire
	totale	

Codice obiettivo:	1.01	**Denominazione**	SERVIZI DI CONTROLLO DELLA VELOCITA'
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	**Responsabile**	DR. PAOLO BONISSONE
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	***annuale*** / **2024** / **2025** / **2026**
			performance individuale / ***performance organizzativa***

Risultato atteso

SERVIZI DI CONTROLLO DELLA VELOCITA'

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 31/07/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 31/07/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	SERVIZI DI CONTROLLO DELLA VELOCITA'	NUMERO SERVIZI	0	15					PROPORZIONALE

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	SERVIZI DI CONTROLLO DELLA VELOCITA'	giorni di ritardo rispetto al 31/12/2024	rispetto del termine	100%	PROPORZIONALE

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Disponibilità di personale e strumentazione

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	SERVIZI DI CONTROLLO VELOCITA'	Paolo Bonissone	Aloisio 30%	Giani 30%	Raimondo 30%			

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	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 / 2024 / 2025 / 2026
			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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	realizzazione 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%	Realizzazione progetto piattaforma notifiche digitali (PND)	21 aprile 2024	n. 2 progetti	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	25%	Realizzazione del progetto: adozione piattaforma PAGOPA	24 gennaio 2024	n. 2 progetti	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
3	25%	Realizzazione del progetto: Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	22 maggio 2024	n. 2 progetti	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
4	25%	Realizzazione del progetto: SPID e CIE	20 maggio 2024	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	Realizzazione progetto piattaforma notifiche digitali (PND)	Dr.ssa Paola Brera						
2	Realizzazione del progetto: adozione piattaforma PAGOPA	Dr.ssa Paola Brera						
3	Realizzazione del progetto: Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	Dr.ssa Paola Brera						
4	Realizzazione del progetto: SPID e CIE	Dr.ssa Paola Brera						

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	2.02
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PROG. E GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI E TRIB.
Unità organizzative coinvolte	

Denominazione	ACCERTAMENTI TRIBUTARI				
Responsabile	DR.SSA PAOLA BRERA				
Obiettivo	*annuale*		2024	2025	2026
	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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	40%	Accertamenti TARI	atti	0	300					proporzionale
2	60%	Accertamenti IMU	atti	0	50					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	40%	Accertamenti tributari: TARI 2019 (Comuni di Molino dei Torti e Sale)	31 dicembre 2024	n. atti	100%	proporzionale
2	60%	Accertamenti tributari: IMU 2019 (Comuni di Molino dei Torti e Sale)	31 dicembre 2024	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 2019 (Comuni di Molino dei Torti e Sale)	Dr.ssa Paola Brera	C. Moscardini 40%	A. Romanin 10%	P. Giglia 10%	Istruttore Ufficio Tecnico 10%	M. Drago 10%	
2	Accertamenti tributari: IMU 2019 (Comuni di Molino dei Torti e Sale)	Dr.ssa Paola Brera	C. Moscardini 40%	A. Romanin 10%	P. Giglia 10%	Istruttore Ufficio Tecnico 10%	M. Drago 10%	

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	2.03
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PROG. E GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI E TRIB.
Unità organizzative coinvolte	

Denominazione	LA DIGITALIZZAZIONE DELLA P.A. E DEL CITTADINO: INCONTRI FORMATIVI
Responsabile	DR.SSA PAOLA BRERA
Obiettivo	*annuale* / 2024 / 2025 / 2026
	performance individuale / *performance organizzativa*

Risultato atteso

LA DIGITALIZZAZIONE DELLA P.A. E 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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	50%	La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione: incontro formativo per la piattaforma notifiche digitali SEND (rivolta al personale interno dell'unione)	n. dei partecipanti	0	20					proporzionale
2	50%	Lo sportello del cittadini: Accesso ai servizi comunali - Incontro fomativo	n. dei partecipanti	0	20					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione: incontro formativo per la piattaforma notifiche digitali SEND (rivolta al personale interno dell'unione)	30 giugno 2024	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	50%	Lo sportello del cittadini: Accesso ai servizi comunali - Incontro formativo	30 novembre 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 della Pubblica Amministrazione: incontro formativo per la piattaforma notifiche digitali SEND (rivolta al personale interno dell'unione)	Dr.ssaPaola Brera	P. Bonissone 30%					
2	Lo sportello del cittadini: Accesso ai servizi comunali - Incontro formativo	Dr.ssaPaola Brera	L. Ferrero 30%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	3.01
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICO
Unità organizzative coinvolte	

Denominazione	PREDISPOSIZIONE MANUALE DI GESTIONE DELL'UNIONE TERRE DI FIUME E DEI COMUNI DI SALE E DI MOLINO DEI TORTI
Responsabile	DR.SSA LAURA FERRERO
Obiettivo	*annuale* / 2024 / 2025 / 2026
	performance individuale / *performance organizzativa*

Risultato atteso

MANUALE DI GESTIONE DEI COMUNI DI SALE E DI 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:** 0,50 = **Punteggio:** 25

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	MANUALE DI GESTIONE DEI COMUNI DI SALE E DI MOLINO DEI TORTI	giorni di ritardo rspetto al 31/12/2024	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	luglio/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	attività di istruttoria delle procedure di gestione	Dr.ssa Laura Ferrero	nuovo istruttore amm cont 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	**Denominazione**	RIORDINO DEGLI ATTI PERVENUTI DALLE AUTORITA' DIPLOMATICHE ITALIANE ALL'ESTERO (COMUNE DI SALE)
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICO	**Responsabile**	DR.SSA LAURA FERRERO
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	*annuale* / 2024 / 2025 / 2026
			performance individuale / *performance organizzativa*

Risultato atteso

RIORDINO DEGLI ATTI PERVENUTI DALLE AUTORITA' DIPLOMATICHE ITALIANE ALL'ESTERO (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:** 0,80 = **Punteggio:** 48

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	Riordino atti	atti riordinati/atti da riordinare	0	100%					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%	Correzioni, rettifiche e trascrizione degli atti pervenuti dalle autorità diplomatiche italiane all'estero	31 dicembre 2024	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	Correzioni, rettifiche e trascrizione degli atti pervenuti dalle autorità diplomatiche italiane all'estero	Dr.ssa Laura Ferrero	D. Picollo 30%	ISTRUTTORE (in fase di assunzione) 30%	M. Drago 30%			

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

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

Denominazione: REALIZZAZIONE DI UN MICRONIDO PRESSO I LOCALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI MOLINO DEI TORTI SITI IN VIA ROMA (EX SCUOLA) E AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE

Responsabile: DR.SSA LAURA FERRERO

Obiettivo: *annuale* | | 2024 | 2025 | 2026

performance individuale | | *performance organizzativa*

Risultato atteso: REALIZZAZIONE DI UN MICRONIDO PRESSO I LOCALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI SALE SITI IN VIA MARCONI - AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE

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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	REALIZZAZIONE DI UN MICRONIDO PRESSO I LOCALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI SALE SITI IN VIA MARCONI - AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE	giorni di ritardo rispetto al 30/04/2024	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2										

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	pubblicazione avviso manifestazione di interesse	29 febbraio 2024	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	50%	concessione dei locali e affidamento del servizio	30 aprile 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					
1	pubblicazione avviso manifestazione di interesse	Dr.ssa Laura Ferrero	A.Romanin 30%	nuovo istruttore amm. Cont. 30%				
2	concessione dei locali e affidamento del servizio	Dr.ssa Laura Ferrero	L.Cella 30%	nuovo istruttore amm. Cont. 20%	A.Romanin 30%			

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	**4.01**	**Denominazione**	**Relazione di Fine e Inizio Mandato 2024 del Comune di Salei: predisposizione delle relazioni.**
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO GESTIONE BILANCIO CONTABILITA' FINANZIARIA	**Responsabile**	**OMBRETTA BUFFADOSSI**
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	***annuale*** / **2024** / **2025** / **2026**
			performance individuale / ***performance organizzativa***

Risultato atteso

Relazione di Fine e Inizio Mandato 2024 del Comune di Sale: 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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	50%	Relazione di Fine Mandato 2024 del Comune di Sale: predisposizione della relazione e trasmissione alla Corte dei Conti me adempimenti connessi	giorni di ritardo rispetto al 01/04/2024	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	50%	Relazione di Inizio Mandato 2024 del Comune di Sale e adempimenti connessi	giorni di ritardo rispetto al 08/09/2024	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 2024 del Comune di Sale: predisposizione della relazione e trasmissione alla Corte dei Conti me adempimenti connessi	1 aprile 2024	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	50%	Relazione di Inizio Mandato 2024 del Comune di Sale e adempimenti connessi	8 settembre 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					
1	Relazione di Fine Mandato 2024 del Comune di Sale: predisposizione della relazione e trasmissione alla Corte dei Conti me adempimenti connessi	Ombretta Buffadossi	A. Romanin 30%	M. Matrone 30%				
2	Relazione di Inizio Mandato 2024 del Comune di Sale e adempimenti connessi	Ombretta Buffadossi	A. Romanin 30%	M. Matrone 30%				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	4.02
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO GESTIONE BILANCIO CONTABILITA' FINANZIARIA
Unità organizzative coinvolte	

Denominazione	Piattaforma informatica DM Infrastrutture e Trasporti di concerto con il Ministero dell'Interno n. 608 del 30/12/2019
Responsabile	OMBRETTA BUFFADOSSI
Obiettivo	*annuale* | | 2024 | 2025 | 2026
	performance individuale | | *performance organizzativa*

Risultato atteso

Certificazione delle sanzioni al Codice della Strada – annualità 2023. (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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	Certificazione delle sanzioni al Codice della Strada – annualità 2023. (Unione Terre di Fiume - Comune di Molino dei Torti e Comune di Sale)	giorni di ritardo rispetto al 31/05/2024	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 2023. (Unione Terre di Fiume - Comune di Molino dei Torti e Comune di Sale)	31 maggio 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					
1	Certificazione delle sanzioni al Codice della Strada – annualità 2023. (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 - Stock del debito**
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO GESTIONE BILANCIO CONTABILITA' FINANZIARIA	**Responsabile**	**OMBRETTA BUFFADOSSI**
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	***annuale*** / **2024** / 2025 / 2026
			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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	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 31/12/2024	0	n. 12 report nel termine del 31/12/2024					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 2024	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).	gennaio/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	Denominazione	Riqualificazione Patrimonio comunale - Molino dei Torti
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO LL.PP. MANUTENZIONE - PATRIMONIO E DEMANIO	Responsabile	LUCIANO CELLA
Unità organizzative coinvolte		Obiettivo	*annuale* / 2024 / 2025 / 2026
			performance individuale / *performance organizzativa*

Risultato atteso

Riqualificazione patrimonio comunale - 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: 50 + Complessità: 30) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 64

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	Riqualificazione patrimonio immobiliare Molino dei Torti	giorni di ritardo rispetto ai termini di cui al piano ooperativo	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	30%	Stipula atto notarile reliquato Via Einaudi	31 marzo 2024	rispetto dei termini		gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	35%	Avvio procedura ricognizione impiantistica fabbricato ex pro loco Piazza Caduti per la Patria	31 marzo 2024	rispetto dei termini		gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
3	35%	Definizione situazione impiantistica e eventuali necessità di intervento (attivazione intervento di impiantistica)	30 giugno 2024	rispetto dei termini		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	Stipula atto notarile reliquato Via Einaudi	Luciano cella	S. Nebbia 30%					
2	Avvio procedura ricognizione impiantistica fabbricato ex pro loco Piazza Caduti per la Patria	Luciano cella	S. Nebbia 40%					
3	Definizione sutuazione impiantistica e eventuali necessità di intervento	Luciano cella	S. Nebbia 4%40					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	5.02
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO LL.PP, MANUTENZIONE - PATRIMONIO E DEMANIO
Unità organizzative coinvolte	

Denominazione	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI				
Responsabile	LUCIANO CELLA				
Obiettivo	*annuale*		2024	2025	2026
	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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI - SALE	giorni di ritardo rispetto ai termini di cui al piano operativo	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		CONCLUSIONE PROCEDURA DI GARA PER AGGIUDICAZIONE STRADE VARIE	15 febbraio 2024	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2		CONSEGNA LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE VARIE	31 marzo 2024	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
3		AVVIO PROCEDURA COMPLETAMENTO CONSOLIDAMENTO E MESSA IN SICUREZZA VIA ORTI GRANDI	15 aprile 2024	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
4						

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	CONCLUSIONE PROCEDURA DI GARA PER AGGIUDICAZIONE STRADE VARIE	geom. Luciano Cella	S. Nebbia 40%					
2	CONSEGNA LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE VARIE	geom. Luciano Cella	S. Nebbia 30%					
3	AVVIO PROCEDURA COMPLETAMENTO CONSOLIDAMENTO E MESSA IN SICUREZZA VIA ORTI GRANDI	geom. Luciano Cella	S. Nebbia 40%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	5.03
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Unità organizzative coinvolte	SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICO

Denominazione: REALIZZAZIONE DI UN MICRONIDO PRESSO I LOCALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI SALE SITI IN VIA MARCONI E AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE

Responsabile: DR.SSA LAURA FERRERO

Obiettivo: *annuale* | | 2024 | 2025 | 2026

performance individuale | | *performance organizzativa*

Risultato atteso: REALIZZAZIONE DI UN MICRONIDO PRESSO I LOCALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI SALE SITI IN VIA MARCONI - AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE

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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	REALIZZAZIONE DI UN MICRONIDO PRESSO I LOCALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI SALE SITI IN VIA MARCONI - AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE	giorni di ritardo rispetto al 30/04/2024	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2										

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	pubblicazione avviso manifestazione di interesse	29 febbraio 2024	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	50%	concessione dei locali e affidamento del servizio	30 aprile 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					
1	pubblicazione avviso manifestazione di interesse	Luciano Cella - Laura Ferrero	S. Nebbia 30%					
2	concessione dei locali e affidamento del servizio	Luciano Cella - Laura Ferrero	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* / 2024 / 2025 / 2026
			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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	APPROVAZIONE PIANO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	Giorni di ritardo rispetto al 31/05/2024	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 maggio 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					
1	APPROVAZIONE PIANO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE		n. 1 dipendente 30%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	6.02	**Denominazione**	REGOLAMENTO COMUNALE E NORME ELETTORALI DI PC
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA - SUE/SUAP - PROTEZIONE CIVILE	**Responsabile**	ARCH. SIMONA FIORETTI
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	*annuale* / 2024 / 2025 / 2026
			performance individuale / *performance organizzativa*

Risultato atteso

REDAZIONE E APPROVAZIONE 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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	REDAZIONE E APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE E NORME ELETTORALI DI PC (COMUNE DI SALE E COMUNE DI MOLINO)	Giorni di ritardo rispetto al 31/05/2024	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%	REDAZIONE E APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE E NORME ELETTORALI DI PC (COMUNE DI SALE E COMUNE DI MOLINO)	31 maggio 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					
1	REDAZIONE E APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE E NORME ELETTORALI DI PC (COMUNE DI SALE E COMUNE DI MOLINO)		n. 1 dipendente 20%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	6.03	**Denominazione**	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE - 1° LOTTO - ANNI 1950 - 1960
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA - SUE/SUAP - PROTEZIONE CIVILE	**Responsabile**	ARCH. SIMONA FIORETTI
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	*annuale* / 2024 / 2025 / 2026
			performance individuale / *performance organizzativa*

Risultato atteso

DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE - 1° LOTTO - ANNI 1950 - 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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE - 1° LOTTO - ANNI 1950 - 1960	giorni di ritardo rispetto al 31/12/2024	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 1950 - 1960	31 dicembre 2024	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 1950 - 1960	RESPONSABILE DI SERVIZIO	n. 1 dipendente 40%	n. 1 dipendente 20%				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	7.01	**Denominazione**	Relazione di Fine e Inizio Mandato 2024 del Comune di Sale: predisposizione delle relazioni.
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	**Responsabile**	DR.SSA MARIA MATRONE
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	***annuale*** / **2024** / **2025** / **2026**
			performance individuale / ***performance organizzativa***

Risultato atteso

Relazione di Fine e Inizio Mandato 2024 del Comune di Sale: 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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	50%	Relazione di Fine Mandato 2024 del Comune di Sale: predisposizione della relazione e trasmissione alla Corte dei Conti e adempimenti connessi	giorni di ritardo rispetto al 01/04/2024	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	50%	Relazione di Inizio Mandato 2024 del Comune di Sale e adempimenti connessi	giorni di ritardo rispetto al 08/09/2024	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 2024 del Comune di Sale: predisposizione della relazione e trasmissione alla Corte dei Conti e adempimenti connessi	1 aprile 2024	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	50%	Relazione di Inizio Mandato 2024 del Comune di Sale e adempimenti connessi	8 settembre 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					
1	Relazione di Fine Mandato 2024 del Comune di Sale: 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 2024 del Comune di Sale e adempimenti connessi	Dr.ssa Maria Matrone	O. Buffadossi 40%	A. Romanin 30%				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	7.02	**Denominazione**	Regolamento dell'Unione "Terre di Fiume" recante norme e criteri per gli incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art. 45 del decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36. (aggiornamento normativo)
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	**Responsabile**	DR.SSA MARIA MATRONE
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	*annuale* / 2024 / 2025 / 2026
			performance individuale / *performance organizzativa*

Risultato atteso

Regolamento dell'Unione "Terre di Fiume" recante norme e criteri per gli incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art. 45 del decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36. (aggiornamento normativo)

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 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	70%	Predisposizione del Regolamento dell'Unione "Terre di Fiume" recante norme e criteri per gli incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art. 45 del decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36. (aggiornamento normativo)	giorni di ritardo rispetto al 31/05/2024	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	30%	Approvazione del Regolamento dell'Unione "Terre di Fiume" recante norme e criteri per gli incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art. 45 del decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36. (aggiornamento normativo)	giorni di ritardo rispetto al 30/09/2024	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	70%	Predisposizione del Regolamento dell'Unione "Terre di Fiume" recante norme e criteri per gli incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art. 45 del decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36. (aggiornamento normativo)	gennaio/maggio	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	30%	Approvazione del Regolamento dell'Unione "Terre di Fiume" recante norme e criteri per gli incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art. 45 del decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36. (aggiornamento normativo)	giugno/settembre	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 dell'Unione "Terre di Fiume" recante norme e criteri per gli incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art. 45 del decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36. (aggiornamento normativo)	Dr.ssa Maria Matrone	A. Diana 30%					
2	Approvazione del Regolamento dell'Unione "Terre di Fiume" recante norme e criteri per gli incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art. 45 del decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36. (aggiornamento normativo)	Dr.ssa Maria Matrone	A. Diana 30%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	7.03
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Unità organizzative coinvolte	

Denominazione	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO SUL LAVORO A DISTANZA DELL'UNIONE "TERRE DI FIUME"
Responsabile	DR.SSA MARIA MATRONE
Obiettivo	*annuale* | 2024 | 2025 | 2026
	performance individuale | *performance organizzativa*

Risultato atteso

PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO SUL LAVORO A DISTANZA 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:** 30) x **Tipologia:** 0,80 = **Punteggio:** 48

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	Predisposizione del Regolamento sul lavoro a distanza dell'Unione "Terre di Fiume"	giorni di ritardo rispetto al 31/12/2024	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2										

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	Predisposizione del Regolamento per il lavoro a distanza	31 dicembre 2024	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Confronto sindacale

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Le stategie, gli obittivi e la fattibilità del lavoro a distanza è delineata nel PIAO - Piano Integrato di attività e organizzazione

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Predisposizione del Regolamento per il lavoro a distanza	Dr.ssa Maria Malrone						

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.S., 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 DUPS, 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.