

COMUNE DI MALONNO

(Provincia di Brescia)

RELAZIONE DELLE PERFORMANCE 2020

Introduzione

Il Piano delle Performance è lo strumento operativo del ciclo di gestione della performance ed ha durata triennale con decorrenza dall'esecutività della deliberazione di approvazione. Esso rende concreti nella singola amministrazione i principi di misurazione, valutazione e premialità delle performance dei singoli operatori all'interno della medesima e dell'intera organizzazione amministrativa. Ciò con la finalità di migliorare i servizi e le prestazioni che l'organizzazione comunale rende ai cittadini finalizzando l'azione gestionale, che lavora per obiettivi concreti e misurabili.

Il presente Piano delle Performance è adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo del Comune ai sensi dell'art. 15, c. 2 lett. b) del D. Lgs. del 27 ottobre 2009 n. 150.

Secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, lettera a) del decreto, con il presente documento il Comune di Malonno individua:

- = gli indirizzi e gli obiettivi strategici per il triennio 2020-2022;
- = gli obiettivi operativi assegnati ai responsabili dei servizi per l'anno 2020;
- = i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura organizzativa ed individuali.

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 all'art. 10, come modificato dal D.Lgs. 74/2017 prevede che le amministrazioni pubbliche entro il 30 giugno di ciascun anno redigono e pubblicano sul proprio sito istituzionale la Relazione annuale sulla performance, approvata dall'Organo di indirizzo e validata dall'OIV;

La misurazione e la valutazione delle performance delle risorse umane dell'ente si articolerà su due livelli:

- = Valutazione di 1° livello, che riguarderà i singoli dipendenti e sarà effettuata, di norma, dai responsabili dei settori;
- = Valutazione di 2° livello, che riguarderà i responsabili delle singole aree/settori, che sarà effettuata dal Nucleo di Valutazione, in assenza di O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione).

Pertanto la presente relazione alla quale vengono allegare le schede di valutazione di 1° livello disposte dai Responsabili di Area verrà trasmessa all'OIV per la validazione e l'integrazione della Valutazione di 2° livello, che riguarderà i responsabili delle singole aree/settori

Piano dettagliato degli Obiettivi settoriali ed indicatori di Performance

VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

Organizzazione dell'Ente

L'Organizzazione del Comune di Malonno è articolata in CINQUE aree, come da delibera di Giunta Comunale n. 51 del 14.11.2018, ciascuna affidata ad un titolare di posizione organizzativa:

- Area Amministrativa - Responsabile: Caforio Dr. Onofrio
- Area Economico-Finanziaria - Responsabile: Caforio Dr. Onofrio;
- Area Servizi alla Persona ed Imprese – Responsabile: Gregorini Daniela.
- Area Servizi Tecnici – Responsabile: Mariotti Giordano

Nel corso dell'anno 2020 il Segretario Comunale è stato nominato responsabile delle Aree Amministrativa e Finanziaria. Pertanto la valutazione dei dipendenti verrà effettuata dal Dr. Onofrio Caforio per le suddette aree mentre la valutazione del personale assegnato all'Area Servizi Tecnici sarà effettuata dal Responsabile Mariotti geom. Giordano.

La Relazione ha lo scopo di individuare il grado di raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano come di seguito specificato:

Piano dettagliato degli Obiettivi settoriali ed indicatori di Performance VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

AREA AMMINISTRATIVA/PERSONALE - Responsabile: Onofrio Dott. Caforio

Personale assegnato: Porcini Claudio Istruttore Amministrativo- messo
Autista Scuolabus
Parolari Moira Lucia Istruttore Amministrativo – uff.
segreteria e personale

OBIETTIVO N. 1: ESPLETAMENTO GARE D'APPALTO ANNUALI DI CARATTERE GENERALE

- Finalità dell'obiettivo: attivare le corrette procedure di gare d'appalto per l'anno 2020 mediante piattaforme telematiche Arca Sintel e Mepa, relativamente ai servizi ed alle forniture assegnate al settore in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione, nonché forniture generali che interessano anche spese inerenti altri settori, in quanto affidate allo stesso per "specialità" (es. carta, cancelleria, riviste ecc.).
- Assegnatari dell'obiettivo: Collaboratore Parolari M.L.
- Stakeholders*: ditte fornitrici e dipendenti e ANAC
- Performance attesa (Indicatore di Performance): 100% atti di affidamento forniture continuative entro il 31.12.2020.

- Verifica dello stato di attuazione:
Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
Motivazione/commenti:
Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 2: GESTIONE RETRIBUTIVA E CONTRIBUTIVA DEL PERSONALE DIPENDENTE, ASSIMILATI ED AMMINISTRATORI

- Finalità dell'obiettivo: imput e controllo dei cedolini paga esternalizzati (dipendenti e assimilati a lavoro dipendente, amministratori) compilazione mensile dei mandati di pagamento attinenti le competenze del personale dipendente, versamenti contributivi pensionistici/previdenziali ex Inpdap, versamenti fiscali tramite F24EP canale Entratel, invio DMA. Predisposizione e invio del Conto annuale del personale.
- Assegnatari dell'obiettivo: Collaboratore Parolari M.L.
- Stakeholders*: dipendenti e amministratori/Enti Previdenziali
- Performance attesa (Indicatore di Performance): corretta conformità dei dati stipendiali agli inquadramenti contrattuali del personale dipendente, rispetto delle scadenze fiscali e contributive, statistiche relative al personale;
- Verifica dello stato di attuazione:
Status obiettivo: Raggiunto
Motivazione/commenti:
Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 3: SITUAZIONE PRESENZE/ASSENZE DIPENDENTI E ALLINEAMENTO SOFTWARE GESTIONALE.

- Finalità dell'obiettivo: verificare costantemente la situazione di presenza/assenza del personale. Gestione Anagrafe delle Prestazioni del Personale.
- Assegnatari dell'obiettivo: Collaboratore Parolari M.L.
- Stakeholders*: dipendenti e amministratori - ANAC
- Performance attesa (Indicatore di Performance): controllo dei tabulati di rilevazione delle presenze del personale ed eventuale allineamento dei dati del software con eventuali aggiustamenti manuali; rendicontazione a cadenza mensile e statistica trimestrale da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale nell'ambito degli obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i.; Gestione autorizzazioni e richieste autorizzazioni per prestazioni extra lavorative dipendenti del settore pubblico mediante piattaforma PERLAPA dispositivo "Anagrafe delle Prestazioni".
- Verifica dello stato di attuazione:

Status obiettivo: Raggiunto

Motivazione/commenti:

Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 4: GESTIONE DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATA DEL PERSONALE

- *Finalità dell'obiettivo:* predisposizione del fondo delle risorse decentrate in funzione alle limitazioni normative e finanziarie; redazione relazione tecnico contabile del fondo decentrato per la parte di costituzione e di distribuzione definita dalla delegazione trattante e degli atti relativi al Contratto Collettivo decentrato. Trasmissione della documentazione all'ARAN. Predisposizione degli atti di liquidazione degli istituti previsti dalla Contrattazione Collettiva Decentrata in funzione alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi dettati dal Piano Triennale delle Performance ;
- *Assegnatari dell'obiettivo:* Collaboratore Parolari M.L.
- *Stakeholders*:* dipendenti e amministratori Ministero dell'Economia e delle Finanze - ARAN
- *Performance attesa (Indicatore di Performance):* Supporto alla delegazione trattante sia di parte datoriale che di parte sindacale nella fase di definizione e distribuzione fondo e predisposizione documentazione CCID e allegati da trasmettere all'ARAN e da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale nell'ambito degli obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i.;
- *Verifica dello stato di attuazione:*
Status obiettivo: Raggiunto
Motivazione/commenti:
Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 5: GESTIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA, PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E ANALISI DELLE SITUAZIONI DI ESUBERO.

- *Finalità dell'obiettivo:* Analisi annuale della consistenza della dotazione organica, predisposizione del piano triennale del fabbisogno di personale previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 165/20001 e modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 75/2017 e verifica delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 1 dell'art. 16 della L.n. 183/2011.
- *Assegnatari dell'obiettivo:* Collaboratore Parolari M.L.
- *Stakeholders*:* dipendenti e amministratori Ministero della Funzione Pubblica
- *Performance attesa (Indicatore di Performance):* Analisi e definizione dotazione organica, predisposizione Piano Triennale dei fabbisogni di personale, analisi di eventuali situazioni di esubero di personale, rispetto limiti delle spese di personale e capacità assunzionali dell'ente. Pubblicazione atti nella sezione "Amministrazione

Trasparente” del sito istituzionale nell’ambito degli obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ai sensi dell’art. 16 del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i.;

- = Verifica dello stato di attuazione:
Status obiettivo: Raggiunto
Motivazione/commenti:
Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 6 – CONTROLLO E SISTEMAZIONE ANOMALIE CONTRIBUTIVE ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA PASSWEB DI INPS

- = Finalità dell’obiettivo: verifica degli estratti conto contributivi dei dipendenti del Comune di Malonno e sistemazione di eventuali situazioni errate prima della prescrizione degli stessi.
 - Assegnatari dell’obiettivo: Collaboratore Parolari M.L.
- = Stakeholders*: Dipendenti, INPS
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): Controllo ed eventuale correzione di errori in merito alle situazioni contributive dei dipendenti del Comune di Malonno.: 100%.
- = Verifica dello stato di attuazione:
Status obiettivo: Raggiunto
Motivazione/commenti:
Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 7: PRATICHE AMMINISTRATIVE GESTIONE PARCO MEZZI.

- = Finalità dell’obiettivo: copertura assicurativa dei mezzi comunali e pagamento tassa di circolazione dei mezzi di proprietà del Comune, gestione eventuali trasferimenti di proprietà ecc. e relativi adempimenti; assunzione relativi atti di impegno di spesa.
- = Assegnatari dell’obiettivo: Collaboratore Parolari M.L.
- = Stakeholders*: dipendenti e amministratori
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): attivazione pratiche in tempo utile per il rispetto delle scadenze previste per legge e/o nei tempi richiesti dall’amministrazione ove non legiferati (max 30 giorni da eventuale richiesta).
- = Verifica dello stato di attuazione:
Status obiettivo: Raggiunto
Motivazione/commenti:
Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 8: GESTIONE USCITE SCUOLABUS E MONITORAGGIO COSTI

- = Finalità dell'obiettivo: Organizzazione ed espletamento servizio di trasporto scolastico. Valutazione dei costi a carico dell'ente per le uscite effettuate con autista e scuolabus di proprietà comunale.
- = Assegnatari dell'obiettivo: collaboratore Porcini
- = Stakeholders*: dipendenti, amministratori e utenti
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): trasporto scolastico alunni plessi primaria e secondaria di primo grado. Gestione e organizzazione trasporto in occasione di visite didattiche richieste dall'istituto Comprensivo di Edolo. Quantificazione costi a carico dell'ente per visite didattiche effettuate con mezzi e risorse umane comunali.
- = Verifica dello stato di attuazione:
Status obiettivo: Raggiunto
Motivazione/commenti:
Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 9: AFFISSIONE SU BACHECHE, DISTRIBUZIONE AVVISI SU TERRITORIO COMUNALE E NOTIFICA ATTI

- Finalità dell'obiettivo: affissione su bacheche, distribuzione avvisi su territorio comunale e notifica degli atti e nel rispetto dei termini previsti
- = Assegnatari dell'obiettivo: collaboratore Porcini
- = Stakeholders*: dipendenti, amministratori e utenti
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): affissione nelle bacheche di avvisi, bandi rivolti alla popolazione con relativa distribuzione nei luoghi pertinenti. Notifica ad imprese e privati degli atti predisposti dagli uffici nel rispetto delle tempistiche.
- = Verifica dello stato di attuazione:
Status obiettivo: Raggiunto
Motivazione/commenti:
Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 10: PUBBLICAZIONE SU SITO ISTITUZIONALE.

- = Finalità dell'obiettivo: pubblicazione su sito istituzionale delle determine e delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale.
- = Assegnatari dell'obiettivo: Collaboratore Porcini

- = Stakeholders*: dipendenti e amministratori – ANAC - Cittadini
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): pubblicazione delibere e determine di G.C. e C.C. su albo pretorio on-line e sezione “Amministrazione trasparente” nel rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. e da Piano Prevenzione Corruzione 2020-2021;
- = Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto/ non raggiunto/Raggiunto in parte
 Motivazione/commenti: in fase di passaggio di consegne da parte dell’Agente di polizia Locale
 Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 11: TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

- = Finalità dell’obiettivo: pubblicazione dati e contenuti dell’Area Amministrativa – personale sul sito istituzionale Sezione Trasparenza come previsto dal Piano Prevenzione corruzione 2020-2021 – obblighi di pubblicazione.
- = Assegnatari dell’obiettivo: collaboratori Parolari - Porcini
- = Stakeholders*: dipendenti e cittadini
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): pubblicazione dati previsti da Piano Prevenzione della corruzione 2020-2021- Trasparenza obblighi di pubblicazione secondo le tempistiche stabilite dal Piano.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto
 Motivazione/commenti:
 Data verifica: 03/06/2021

*Stakeholder: Un qualsiasi individuo o gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi da parte dell’Ente. Possono essere sia interni che esterni e possono essere portatori di diritti ed interessi.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA - Responsabile: Onofrio Dott. Caforio

Personale assegnato:	Cattaneo Claudia	Istruttore Direttivo Addetta Ufficio Ragioneria
	Gelmi Paola	Istruttore Direttivo Gestione fasi opere pubbliche e appalti Area Tecnica
	Boldini Cristina	Istruttore Amministrativo Addetta Ufficio Ragioneria

OBIETTIVO N. 1: PIANIFICAZIONE CONTABILE

- = *Finalità dell'obiettivo:* garantire la regolarità contabile degli atti e delle procedure di gestione dell'entrata e della spesa assicurando tempestività e salvaguardia degli equilibri di bilancio. Pubblicazione dati previsti da Piano Prevenzione della corruzione 2020-2021- Trasparenza obblighi di pubblicazione secondo le tempistiche stabilite dal Piano.
- =
- *Assegnatari dell'obiettivo:* Cattaneo Claudia
- = *Stakeholders*:* vari dipendenti, amministratori ed enti sovra comunali.
- = *Performance attesa (Indicatore di Performance):* predisposizione atti fondamentali nei termini di legge (Bilancio di Previsione, Conto Consuntivo, DUP, Certificati, variazioni di bilancio): 100%; rilascio pareri contabili: tempo medio 8 giorni dalla richiesta.
- = *Verifica dello stato di attuazione:*
 - Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
 - Motivazione/commenti:
 - Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 2: GESTIONE CONTABILE

- = *Finalità dell'obiettivo:* procedure di gestione dell'entrata e della spesa assicurando tempestività e salvaguardia degli equilibri di bilancio. Pubblicazione dati previsti da Piano Prevenzione della corruzione 2020-2021- Trasparenza obblighi di pubblicazione secondo le tempistiche stabilite dal Piano.
- *Assegnatari dell'obiettivo:* Boldini Cristina
- = *Stakeholders*:* vari dipendenti, amministratori ed enti sovra comunali.
- = *Performance attesa (Indicatore di Performance):* gestione fatture in tutte le fasi dallo scarico al pagamento, controllo regolarità contributiva dei creditori, copertura entrate, gestione registri IVA, inventario, versamento contributi fiscali su prestazioni di liberi professionisti ed erogazione contributi associazioni, redazione ed inoltro. Compilazione questionari SOSE, rendicontazioni spesa sociale.
- = *Verifica dello stato di attuazione:*
 - Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
 - Motivazione/commenti:
 - Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 3: SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI

- = Finalità dell'obiettivo: ricognizione di tutte le società partecipate, controllo del corretto inserimento nel conto del patrimonio, comunicazione dati al Ministero mediante software ministeriale per la rilevazione del patrimonio pubblico. Pubblicazione dati previsti da Piano Prevenzione della corruzione 2020-2021- Trasparenza obblighi di pubblicazione secondo le tempistiche stabilite dal Piano.
- Assegnatari dell'obiettivo: Cattaneo Claudia
- = Stakeholders*: amministratori, Ministero, enti sovra comunali.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): ricognizione ed inserimento: 100% entro 31.12.2020.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100 %)
 Motivazione/commenti:
 Data verifica:03/06/2021

OBIETTIVO N. 4: PREDISPOSIZIONE CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE

- = Finalità dell'obiettivo: predisposizione ai sensi dell'art 2 comma 1 del D. Lgs. 118/2011 modificato ed integrato dal D. Lgs. 126/2014 del sistema di contabilità economico-patrimoniale, da affiancare a titolo conoscitivo alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale.
- Assegnatari dell'obiettivo: collaboratori
- = Stakeholders*: amministratori, Ministero, enti sovra comunali.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): predisposizione atti: 100% entro 31.12.2020.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
 Motivazione/commenti:
 Data verifica:03/06/2021

OBIETTIVO N. 5: AGGIORNAMENTO INVENTARIO

- = Finalità dell'obiettivo: ai sensi del D. Lgs. 118/2011 modificato ed integrato dal D. Lgs. 126/2014 i Comuni sono stati obbligati, ad avere necessariamente un "Inventario aggiornato e coerente con la contabilità dell'Ente" ed a codificare le varie voci dell'Inventario al Piano dei Conti Integrato (All. 6, D. Lgs. 118/11), dai quali discendono e si integrano con il Conto Economico e il Conto del Patrimonio.
- Assegnatari dell'obiettivo: Cattaneo Claudia

- = Stakeholders*: amministratori, Ministero, enti sovra comunali.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): revisione completa dell'inventario ai sensi del D. Lgs. 118/2011 modificato ed integrato dal D. Lgs. 126/2014: 100% entro 31.12.2020.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
 Motivazione/commenti:
 Data verifica:03/06/2021

OBIETTIVO N. 6: PIANIFICAZIONE ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI - ESPLETAMENTO GARE D'APPALTO ANNUALI DI CARATTERE GENERALE DELL'AREA TECNICA

- = Finalità dell'obiettivo: Predisposizione Piano acquisti beni e servizi, attivare le corrette procedure di gare d'appalto per l'anno 2020 mediante piattaforme telematiche Arca Sintel e Mepa, relativamente ai servizi ed alle forniture assegnate al settore tecnico in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione,.
 - Assegnatari dell'obiettivo: collaboratore Gelmi Paola
- = Stakeholders*: ditte fornitrici e dipendenti e ANAC
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): 100% atti di affidamento entro il 31/12/2020.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
 Motivazione/commenti:
 Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 7: PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE E QUADRO DELLE SPESE DI INVESTIMENTO E PIATTAFORMA BDAP

- = Finalità dell'obiettivo: Predisposizione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche, garantire l'attuazione delle diverse fasi di attuazione delle opere pubbliche inserite nel piano triennale in corso, secondo i tempi indicati nello stesso. Rilevazione dell'esigibilità delle spese di investimento per la corretta gestione del fondo pluriennale vincolato. Pubblicazione dati previsti dal Piano Prevenzione della Corruzione 2020-2021.
 - Assegnatari dell'obiettivo: collaboratore Gelmi Paola
- = Stakeholders*: amministratori, cittadini
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): attivazione 90% (arrotondate ad 1 unità superiore) delle pratiche necessarie al rispetto dei tempi previsti nel piano per

l'attuazione delle diverse fasi delle opere. Inserimento fasi delle opere attraverso nella banca dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) ai sensi della legge 196/2009. Aggiornamento delle opere sulla piattaforma Osservatorio di LLPP.
Gestione spese di investimento

- = Verifica dello stato di attuazione:
 - Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
 - Motivazione/commenti:
 - Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 8: ARCHIVIAZIONE STRUTTURATA

- = Finalità dell'obiettivo: Archiviazione strutturata delle pratiche.
 - Assegnatari dell'obiettivo: collaboratori Cattaneo Claudia, Boldini Cristina e Gelmi Paola
- = Stakeholders*: amministratori, cittadini
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): archiviazione strutturata delle pratiche all'interno dell'Area.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 - Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
 - Motivazione/commenti:
 - Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 9: ATTIVAZIONE TRASPARENZA 2020-2021

- = Finalità dell'obiettivo: pubblicazione dati e contenuti di competenza dell'Area sul sito istituzionali- Sezione Trasparenza - in conformità a quanto previsto dal Piano della Prevenzione della Corruzione 2020-2021 .
- =
 - Assegnatari dell'obiettivo: collaboratori Cattaneo Claudia, Boldini Cristina, Gelmi Paola e Mariotti Susanna
- = Stakeholders*: dipendenti e cittadini
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): pubblicazione dati secondo le tempistiche previste dal Piano della Prevenzione della Corruzione 2020-2021 – sezione obblighi di pubblicazione.
- =
- = Verifica dello stato di attuazione:
 - Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
 - Motivazione/commenti:
 - Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 10: PROTOCOLLO

- = Finalità dell'obiettivo: registrazione atti in entrata e smistamento ai servizi

- Assegnatari dell'obiettivo: collaboratore Mariotti Susanna
- Stakeholders*: utenti esterni e dipendenti.
- Performance attesa (Indicatore di Performance): protocollazione posta in entrata e uscita e gestione registro giornaliero da inoltrare per la conservazione sostitutiva come previsto dal Codice di amministrazione digitale
- Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
 Motivazione/commenti:
 Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 11: TRIBUTI

- Finalità dell'obiettivo: gestione tariffa sui rifiuti (TARI), collaborazione con ditta incaricata per gestione IMU e TASI ordinaria e accertamenti
- Assegnatari dell'obiettivo: collaboratore Mariotti Susanna
- Stakeholders*: utenti esterni e dipendenti.
- Performance attesa (Indicatore di Performance): registrazione variazioni e predisposizione ruolo TARI, controllo pagamenti e predisposizione solleciti e avvisi di accertamento anni 2015-2016.
 Verifica insoluti ruolo acquedotto anni di competenza comunale.
 Pubblicazione sul sito del Ministero delle economie e delle finanze delle delibere relative a Tariffe e regolamenti.
- Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
 Motivazione/commenti:
 Data verifica: 03/06/2021

*Stakeholder: Un qualsiasi individuo o gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi da parte dell'Ente. Possono essere sia interni che esterni e possono essere portatori di diritti ed interessi.

1) AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA - LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA - Responsabile: Mariotti Giordano

Personale assegnato:	Bettinelli Francesco	Collaboratore Professionale - (Stradino/Autista Scuolabus)
	Gelmi Valentino	Collaboratore professionale - (Stradino)

OBIETTIVO N. 1: MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI

- = Finalità dell'obiettivo: monitoraggio dello stato degli edifici comunali e della viabilità, finalizzato a tempestivi ed efficaci interventi di manutenzione ordinaria degli stessi. Segnalazione eventuali interventi da apportare agli edifici
- Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile – Mariotti Giordano
- = Stakeholders*: cittadini e amministratori.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): 100% evasione richieste di intervento pervenute agli uffici da cittadini e/o da amministratori inerenti interventi urgenti e improrogabili; 95% attivazione pratica per richieste di interventi differibili.
- = Verifica dello stato di attuazione:
Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
Motivazione/commenti:
Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 2: SEGNALAZIONE INTERVENTI SU IMMOBILI E TERRITORIO

- = Finalità dell'obiettivo: Segnalazione eventuali interventi da apportare agli immobili ed al territorio.
- Assegnatari dell'obiettivo: Collaboratori Gelmi Valentino e Bettinelli Francesco
- = Stakeholders*: cittadini e amministratori.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): 100% Segnalazione al Responsabile dell'Area di eventuali interventi di manutenzione da compiere sugli immobili e sul territorio comunale.
- = Verifica dello stato di attuazione:
Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
Motivazione/commenti:
Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 3: GESTIONE FUNZIONALITA' PARCO MEZZI

- = Finalità dell'obiettivo: garantire la sicurezza del parco mezzi del Comune, mediante interventi di manutenzione ordinaria, meccanica, di carrozzeria ecc. e proposizione interventi di manutenzione straordinaria.
- Assegnatari dell'obiettivo: collaboratori Gelmi Valentino e Bettinelli Francesco
- = Stakeholders*: dipendenti, amministratori.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): evasione 100% interventi di manutenzione meccanica necessari.

- = Verifica dello stato di attuazione:
 - Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
 - Motivazione/commenti:
 - Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 4: INFORMATIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE

- = Finalità dell'obiettivo: gestione delle pratiche di edilizia privata attraverso il nuovo sistema SUAP.
 - Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile – Mariotti Giordano
- = Stakeholders*: amministratori, cittadini.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): attivazione 100% della gestione informatizzata delle pratiche necessarie al rispetto dei tempi previsti per la loro evasione.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 - Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
 - Motivazione/commenti:
 - Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 5 RISPETTO DEI TEMPI PER RICHIESTE DI FINANZIAMENTO DELLE OPERE E CARICAMENTO SUI PORTALI

- = Finalità dell'obiettivo: Caricamento sui portali ministeriali delle pratiche finalizzate al recepimento di finanziamenti pubblici rispettando la tempistica.
- =
 - Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile – Mariotti Giordano
- = Stakeholders*: amministratori
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): Gestione fasi di recepimento finanziamenti e rispetto dei termini
- = Verifica dello stato di attuazione:
 - Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
 - Motivazione/commenti:
 - Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 6 RISPETTO DEI TEMPI DI EVASIONE PRATICHE EDILIZIA PRIVATA

- = Finalità dell'obiettivo: Gestione dei procedimenti ed evasione pratiche relative al settore di edilizia privata nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa.
- =
 - Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile – Mariotti Giordano

- = Stakeholders*: cittadini
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): Gestione pratiche di edilizia privata nel rispetto delle tempistiche previste dalla legge.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
 Motivazione/commenti:
 Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 7: COORDINAMENTO PERSONALE ASSEGNATO

- = Finalità dell'obiettivo: gestione del personale assegnato mediante incontri settimanali al fine dell'attribuzione delle attività da svolgere. Autorizzazione ferie, permessi e recuperi sulla base delle esigenze del personale e dell'attività dell'ente. Valutazione degli obiettivi raggiunti dal personale assegnato. Gestione delle attività da assegnare al personale in stato di disoccupazione assunto con contratto di prestazione occasionale e supervisione sull'operato dello stesso.
 - Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile – Mariotti Giordano e collaboratori: Gelmi Valentino e Bettinelli Francesco
- = Stakeholders*: amministratori, cittadini.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): attivazione 100% della gestione del personale assegnato e valutazione delle attività svolte.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
 Motivazione/commenti:
 Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 8: RISPETTO E PUNTUALITA' ESECUZIONE DEL PIANO SETTIMANALE DI LAVORO ASSEGNATO

- = Finalità dell'obiettivo: Esecuzione dei compiti assegnati con cadenza settimanale dal Responsabile di Area nel rispetto della tempistica stimata.
 - Assegnatari dell'obiettivo: collaboratori: Gelmi Valentino e Bettinelli Francesco
- = Stakeholders*: amministratori, cittadini.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): svolgimento 100% delle mansioni assegnate con cadenza settimanale nel rispetto delle tempistiche concordate.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
 Motivazione/commenti:
 Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 9: TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

- = Finalità dell'obiettivo: pubblicazione dati e contenuti dell'Area Tecnica sul sito istituzionale Sezione Trasparenza in conformità a quanto previsto dal Piano Prevenzione corruzione 2020-2021.

Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile – Mariotti Giordano

- = Stakeholders*: dipendenti e cittadini
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): pubblicazione dati previsti da Piano Prevenzione della corruzione 2020-2021- Trasparenza obblighi di pubblicazione secondo le tempistiche stabilite dal Piano.
- = Verifica dello stato di attuazione:
Status obiettivo: Raggiunto
Motivazione/commenti:
Data verifica: 03/06/2021

*Stakeholder: Un qualsiasi individuo o gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi da parte dell'Ente. Possono essere sia interni che esterni e possono essere portatori di diritti ed interessi.

5. AREA SERVIZI ALLA PERSONA ED IMPRESE - Responsabile: Gregorini Daniela

Personale assegnato: =====

OBIETTIVO N. 1: PIANO CIMITERIALE

- = Finalità dell'obiettivo: Attuazione del Piano Cimiteriale, del Regolamento del relativo Piano Tariffario, riorganizzazione archivi di assegnazione fosse, loculi ecc., rinnovo relativi contratti di concessione.
- Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile – Gregorini Daniela
- = Stakeholders*: cittadini e amministratori.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): 100% evasione richieste, in tempo reale. Attuazione del nuovo piano cimiteriale e del Regolamento. Applicazione delle tariffe approvate,
- = Verifica dello stato di attuazione:
Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
Motivazione/commenti: Raggiunta la parte di competenza (regolamento attualmente in fase di approvazione da parte del Consiglio Comunale)
Data verifica: 03/06/2021

**OBIETTIVO N. 2: ESPLETAMENTO GARE D'APPALTO ANNUALI
DI CARATTERE GENERALE**

- = Finalità dell'obiettivo: attivare le corrette procedure di gare d'appalto per l'anno 2020 mediante piattaforme telematiche Arca Sintel e Mepa, relativamente ai servizi ed alle forniture assegnate al settore in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione,
 - Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile – Gregorini Daniela
- = Stakeholders*: ditte fornitrici e dipendenti e ANAC
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): 100% atti di affidamento entro il 30.04.2021.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 - Status obiettivo: Raggiunto (indicare 100%)
 - Motivazione/commenti:
 - Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N.3: TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

- = Finalità dell'obiettivo: pubblicazione dati e contenuti dell'Area Anagrafe, stato civile ed elettorale sul sito istituzionale Sezione Trasparenza in conformità a quanto previsto dal Piano Prevenzione corruzione 2020-2021.
- = Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile Gregorini Daniela
- = Stakeholders*: amministratori e ditte esterne
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): pubblicazione dati previsti da Piano Prevenzione della corruzione 2020-2021- Trasparenza obblighi di pubblicazione secondo le tempistiche stabilite dal Piano.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 - Status obiettivo: Raggiunto
 - Motivazione/commenti:
 - Data verifica: 03/06/2021

*Stakeholder: Un qualsiasi individuo o gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi da parte dell'Ente. Possono essere sia interni che esterni e possono essere portatori di diritti ed interessi.

OBIETTIVI COMUNI ALLE AREE

OBIETTIVO N. 1: MIGLIORAMENTO EFFICACIA, EFFICIENZA E CONTENIMENTO COSTI

- = Finalità dell'obiettivo: I soggetti coinvolti propongono soluzioni che rendano i procedimenti amministrativi maggiormente efficaci, efficienti e/o comportino un contenimento dei costi.
- = Assegnatari dell'obiettivo: Responsabili e collaboratori
- = Stakeholders*: amministratori, cittadini, enti sovracomunali
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): idee che migliorino l'efficacia, l'efficienza e permettano un contenimento dei costi dei processi amministrativi
- = Verifica dello stato di attuazione:
 - Status obiettivo: Raggiunto
 - Motivazione/commenti:
 - Data verifica: 03/06/2021

OBIETTIVO N. 2: COSTUMER SATISFACTION

- = Finalità dell'obiettivo: rispondere in modo esaustivo e puntuale alle esigenze del cittadino nel rispetto delle tempistiche e della normativa vigente
- = Assegnatari dell'obiettivo: Responsabili e collaboratori
- = Stakeholders*: cittadini
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): efficacia ed efficienza nei rapporti con gli utenti.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 - Status obiettivo: Raggiunto
 - Motivazione/commenti:
 - Data verifica: 03/06/2021

*Stakeholder: Un qualsiasi individuo o gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi da parte dell'Ente. Possono essere sia interni che esterni e possono essere portatori di diritti ed interessi.