



UNIONE DEI COMUNI TERRE D'ACQUE

COMUNI DI TORNACO E VESPOLATE

(Provincia di Novara)

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2024-2026 **Annualità 2024**

Approvato con Deliberazione di G.U. n. ...del....

PREMESSA

Nella legislazione degli ultimi anni la pubblica amministrazione è chiamata a rendere trasparente e tracciabile l'iter programmatico e attuativo in virtù del quale intende raggiungere degli obiettivi prefissati in base agli atti pianificatori a monte che, da ultimo, sono riconducibili al programma di mandato e alle attività che obbligatoriamente l'Ente deve svolgere e, alla fine del percorso, a dare conto del proprio operato. E' quanto viene sintetizzato nel concetto di "performance organizzativa e individuale", inteso a rafforzare l'esigenza di migliorare la produttività della pubblica amministrazione. In sostanza tutto il sistema di gestione della performance è finalizzato a misurare la capacità dell'Ente di raggiungere gli obiettivi prefissati secondo una logica coerente con le linee politiche o strategiche declinate all'interno dei documenti programmatici dell'Amministrazione. Misurare la performance significa, dunque, verificare se si sta seguendo la linea giusta per giungere al traguardo e se le risorse per farlo sono sufficienti e correttamente allocate sia sotto l'aspetto organizzativo sia quello individuale di ciascun dipendente. In questi termini, il piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'Ente e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere, il tutto in un'ottica di rendicontazione trasparente in modo da rendere palesi anche gli aspetti di un'Amministrazione di qualità, che altrimenti correrebbero il rischio di passare inosservati.

Negli ultimi decenni, la Pubblica Amministrazione ha subito una grossa trasformazione, perché è passata dall'essere una struttura centralizzata e verticistica ad una conformazione decentrata, basata su obiettivi di efficacia, efficienza, economicità, dove un elemento-chiave del successo o meno dell'operato dell'amministrazione è il personale.

Pertanto il presente documento propone, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 e ss. mm. e ii., il ciclo di gestione della performance che tiene conto:

- dell'attuale sistema degli strumenti di programmazione finanziaria dell'Ente (DUP, Bilancio Annuale e Pluriennale);
- dell'attuale sistema di valutazione dei Responsabili di Settore e dei dipendenti;
- dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente;
- dell'attuale normativa vigente in materia, con particolare riguardo al nuovo sistema contabile di bilancio armonizzato previsto dal D. Lgs. n. 118/2011, le norme contenute nel D. Lgs. n. 150/2009, nel D. Lgs. n. 33/2013 oltre alle novità contenute nel D. Lgs. n. 74/2017 e 75/2017.

Inoltre dal 01/01/2021, l'Ente ha subito l'iter di recesso manifestato, ai sensi dell'art. 4 dello Statuto Unionale, dal Comune di Borgolavezzaro, impegnando tutto il personale rimasto nei ruoli unionali e gli Amministratori dell'Ente a ridisegnare interamente l'assetto organizzativo degli uffici e dei servizi, cercando di mantenere inalterata l'offerta dei servizi ai cittadini. In un Ente di piccole dimensioni, come l'Unione dei Comuni Terre d'Acque, divenuto ancora più piccolo a seguito del recesso del Comune di Borgolavezzaro, l'attuazione del ciclo della performance deve, ovviamente, tenere conto dell'esiguo numero di personale dipendente, delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché della oggettiva difficoltà per gli operatori di tenersi costantemente in linea con una normativa che, ormai quotidianamente, viene modificata, integrata, complicata, impedendo il formarsi di prassi consolidate nel tempo. L'ottica di semplificazione dei documenti di programmazione riflette per molti aspetti il principio contabile di programmazione attuativo dell'armonizzazione contabile prevista dal D. Lgs. n. 118/2011 e dal relativo DPCM applicativo, i quali hanno previsto il DUP quale nuovo documento di programmazione. Il DUP è il principale strumento programmatico dell'Ente e per il legislatore è lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e

coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. In tal senso è strutturato il DUP approvato contestualmente al Bilancio annuale e pluriennale. Al DUP si rimanda per il dettaglio dei programmi e dei progetti dell'Amministrazione e della loro coerenza con il programma di mandato amministrativo. Si sottolinea tuttavia lo sfasamento temporale tra scadenze per l'adozione del DUP e del suo aggiornamento e atti programmatici contenuti nella sua sezione operativa che, di fatto, negli Enti di piccole dimensioni costituiscono un ulteriore appesantimento burocratico piuttosto che un agevole strumento organizzativo il cui fine dovrebbe essere l'efficientamento della macchina amministrativa e non il suo appesantimento.

In particolare, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, il piano della performance è il documento programmatico definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'art. 5, comma 1, lett. b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale apicale ed i relativi indicatori.

Attraverso questo strumento sono quindi definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance. Il Piano ha pertanto lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formularlo.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 il quale dispone che l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi, viene approvato il seguente Piano degli Obiettivi. Tale piano costituisce lo strumento sul quale verrà svolta, da parte dell'organo a ciò preposto, la valutazione delle performance della struttura amministrativa nel suo complesso e dei singoli Responsabili di Settore. Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate al Settore. Il comma 3 bis dello stesso articolo, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, prevede, inoltre, che al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico, e il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Considerato tuttavia che negli enti al di sotto dei 15.000 abitanti non è obbligatoria l'adozione del PEG, l'Unione Terre d'Acque ha elaborato il presente Piano della Performance, sulla scorta di quanto previsto nel DUP 2023/2025.

Il presente piano, pertanto, assicura l'individuazione di appositi obiettivi gestionali finalizzati alla completa attuazione dei programmi, affidati ai Responsabili dei Settori.

Da ultimo con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come successivamente integrato e modificato, il Piano delle Performance è assorbito dal nuovo strumento di pianificazione e programmazione, il Piano integrato attività e organizzazione (PIAO), con la finalità di garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi atti di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

L'Unione Terre d'Acque, pur avvalendosi della facoltà, riconosciuta dalla normativa in vigore per gli Enti al di sotto dei 50 dipendenti, di adottare separatamente il Piano performance, definisce i suoi obiettivi in maniera coerente con gli altri strumenti di programmazione e gli obiettivi anticorruzione e trasparenza definiti nell'ambito del PIAO.

DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

L'Unione dei Comuni Terre d'Acque definisce annualmente gli obiettivi dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa dell'Ente, aggiornando il piano triennale delle performance e degli obiettivi annuali. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso.

Con il termine Obiettivo si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

La struttura del piano è articolata in schede, una per ciascun settore operativo in cui si articola la macrostruttura dell'Unione, in coerenza con il PIAO 2024/2026.

Essi sono diretti da personale re-inquadrato nell'area Funzionari, ai sensi del CCNL 2019/2021, e incaricato di Elevata Qualificazione, come segue:

SETTORE	ELEVATA QUALIFICAZIONE
Settore S1: ECONOMICO FINANZIARIO – TRIBUTI – ECONOMATO – PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Dott. Giuseppe Siano
Settore S2: SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA – SEGRETERIA GENERALE	Dott.ssa Concetta Picone (dal 16.02.2024 al 31.08.2024) Segretario Comunale Dott.ssa Giuliana Balbo (dal 01.09.2024)
Settore S3: LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE - EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA - SERVIZI INFORMATICI E ICT	Arch. Varia Gatti (fino al 31 maggio 2024) Geom. Laura Pessina (dal 01.06.2024)
Settore S4: POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - COMMERCIO	Vice Comm. Dott. Giovanni Cavalotto

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Presente Piano della Performance e PDO è stato predisposto in coerenza con il sistema di valutazione e misurazione della performance vigente, con la mappatura dei processi organizzativi dell'Ente, il Documento Unico di Programmazione, il Piano degli Indicatori di Bilancio di cui al DM

22.12.2015 e con il sistema interno dei controlli di regolarità amministrativa.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 9 del 21.01.2023, l'Unione Terre d'Acque ha adottato, in ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 74/2017, il nuovo Sistema di valutazione delle Performance dei dipendenti, ritagliato sulle specificità dell'Ente, che definisce in maniera dettagliata i criteri di valutazione della performance del personale dipendente e delle Elevate qualificazioni, nonché le fasi del processo di programmazione ed i suoi attori.

Il Piano della Performance, in coerenza con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, presuppone i seguenti pesi assegnati agli ambiti e ai relativi fattori di valutazione.

RESPONSABILI DI SETTORE - EQ

Performance Organizzativa		Performance individuale
Di ente	Di settore	Comportamenti organizzativi/manageriali
20%	40%	40%

DIPENDENTI

Performance Organizzativa	Performance individuale	
Di settore	Obiettivi individuali	Comportamenti organizzativi
10%	30%	60%

Il punteggio complessivo **per ogni ambito di valutazione** (performance organizzativa di ente, performance organizzativa di settore, performance individuale) è 100, ma questo va riproporzionato in relazione al peso che l'ambito ha nella valutazione totale comprensiva di tutti gli ambiti.

Ad esempio, poiché il peso relativo al raggiungimento degli "OBIETTIVI DI SETTORE" nella valutazione dei Responsabili di Settore è posto uguale a 40, la votazione conseguita è rapportata a tale soglia mediante la seguente formula: 100 sta a "punteggio ottenuto" come 40 sta a X. Pertanto $X = \frac{\text{punteggio ottenuto} \times 100}{40}$.

I comportamenti organizzativi oggetto di valutazione sono elencati e descritti nelle schede allegate al Sistema di misurazione e valutazione.

L'assegnazione degli obiettivi 2024 tiene conto del disposto di cui all'articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale *“le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento ... La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013”*.

Nelle more di una revisione organica del sistema di misurazione e valutazione della Performance, in conformità alle indicazioni normative, si è provveduto ad inserire l'obiettivo della tempestività dei pagamenti nell'ambito della performance organizzativa di Settore, quale obiettivo rilevante ai fini retribuzione di risultato degli incaricati di E.Q.

ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE

L'Unione Terre d'Acque opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2023 (compresi i Responsabili di Settore), a cui va aggiunto il Segretario Unionale

AREA	PROFILO	Uomini	Donne	Totali
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Amministrativo - Contabile	1	2	3
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Tecnico		1	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario di Polizia Locale	1		1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	2		2
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico		1	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Agente Di Polizia Locale	1		1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore Servizi Amministrativi		1	1

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore Professionale	1		1
AREA DEGLI OPERATORI	Operatore Servizi Ausiliari	1		1

L'Unione Terre d'Acque ha attivato nel 2023, inoltre:

- un incarico extra time ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 unità di Area Funzionari (Funzionario amministrativo) dal Comune di Magenta;
- un incarico extra time ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 unità di Area Istruttori (Istruttore amministrativo) dal Comune di Novara;
- un incarico extra time ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 unità di Area Istruttori (Istruttore tecnico) dal Comune di Trecate, diventato nel corso dell'anno Funzionario Tecnico;
- un incarico extra time ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 unità di Area Istruttori (Agente Di Polizia Locale) dal Comune di Cameri;
- la gestione associata della Funzione SUAP con il Comune di Trecate.

L'andamento del numero dei dipendenti dal 2021 al 2023 rispetto al numero degli abitanti risulta il seguente:

	2021	2022	2023
Dipendenti	11	12	12
Abitanti	2912	2894	2921
Dipendenti per 1000 abitanti	3,78	4,15	4,11

Dipendenti dal 2021 al 2023 distinti per genere:

Anno	2021		2022		2023	
	n.	%	n.	%	n.	%
Uomini	7	63	7	58	7	58
Donne	4	37	5	42	5	42
Totale	11	100	12	100	12	100

Dipendenti anno 2023 distinti per fasce di età:

Fasce	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65-67	Totale
Dipendenti	0	1	1	1	0	5	2	0	2	0	12

Dipendenti anno 2023 distinti per titolo di studio:

Titolo	Scuola Obbligo	Diploma	Laurea breve	Laurea	Totale
Dipendenti	0	7	2	3	12

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

TUTTI I SETTORI

Responsabili del raggiungimento degli obiettivi: TUTTI I RESPONSABILI DEI SETTORI

OBIETTIVO N. 1 – DIGITALIZZAZIONE

IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO GESTIONALE

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Concreto utilizzo piattaforma di gestione degli atti amministrativi in CLOUD	Efficienza	Pieno utilizzo di tutte le funzionalità del gestionale a seguito del passaggio in cloud	Entro il 31.12.2024	Cittadini Dipendenti	10

OBIETTIVO N. 2 – ACCESSIBILITA'

ACCESSIBILITA' DIGITALE E ACCESSIBILITA' FISICA

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito web. Formazione Aspetti normativi in materia di "accessibilità". Avvio studio l'adeguamento della normativa interna alle esigenze di abbattimento delle barriere architettoniche.	n. moduli aggiornati o introdotti. Formazione espletata.	Pubblicazione nella sezione modulistica dell'Ente dei nuovi o aggiornati modelli. Completamento della formazione per il personale amministrativo e ICT. Verifica delle disposizioni normative sull'abbattimento delle barriere architettoniche presenti	Entro il 31.12.2024	Cittadini Dipendenti	20

Nomina e formazione del disability manager.		nel regolamento edilizio comunale o in altri strumenti normativi comunali. Adozione dell'atto di individuazione del Disability Manager.			
OBIETTIVO N. 4 – FORMAZIONE					
ATTIVITA' FORMATIVA PROGRAMMATA NEL PIAO E FORMAZIONE CONTINUA					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Attivazione nell'ambito di ogni settore di corsi di formazione per il personale dipendente, come programmati nel PIAO o successivamente attivati nell'ambito dell'obiettivo di formazione continua. Completamento dei corsi attivati. Aggiornamento professionale sulle novità del settore.	n. corsi attivati e conclusi.	Attivazione dell'attività formativa e completamento del corso, mediante attestazione o autodichiarazione equivalente.	Entro il 31.12.2024	Dipendenti	20
OBIETTIVO N. 6 – PARITA' DI GENERE					
CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI FISSATI DAL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Adozione di tutte le azioni concrete per il conseguimento degli obiettivi di parità di genere inseriti nel Piano delle azioni positive.	Efficacia	Conseguimento degli obiettivi volti a favorire la parità di genere, il benessere organizzativo e ad evitare le discriminazioni.	Durante tutto il periodo di vigenza del Piano azioni positive, secondo i tempi ivi programmati.	Dipendenti	10
OBIETTIVO N. 7 – ANTICORRUZIONE					

RISPETTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE STABILITE NELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Attuazione di tutte le misure anticorruzione previste nella Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Completamento dell'attività formativa obbligatoria in materia di anticorruzione.	Misure adottate/misure programmate	100% degli adempimenti programmati nel rispetto dei tempi fissati nel PIAO.	Entro i tempi programmati nel PIAO	Dipendenti	20

OBIETTIVO N. 8 – TRASPARENZA

RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE STABILITI NELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Pubblicazione di tutti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013, ciascun Responsabile secondo il settore di rispettiva competenza, come meglio specificato nell'ambito del PIAO.	Dati pubblicati/dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Pubblicazione di tutti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in amministrazione trasparente.	Monitoraggio nel termine fissato con circolare ANAC. Entro il 31.12.2024	Dipendenti	20

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE

SETTORE S1 **ECONOMICO FINANZIARIO – TRIBUTI – ECONOMATO – PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

Responsabile E.Q.: Dott. Giuseppe Siano

OBIETTIVO N. 1 – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

RELAZIONE DI FINE MANDATO COMUNE DI VESPOLATE E COMUNE DI TORNACO

Risorse umane coinvolte Sig.ra Federica Mercalli

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Predisposizione relazione fine mandato ai sensi art. 4, comma 1, del d.lgs. n. 149/2011	Fatto/non fatto	Sottoscrizione e invio	Entro il 26 marzo 2024	Sezione regionale controllo corte dei conti /Amministrazione trasparente	20

OBIETTIVO N. 2 – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

RICOGNIZIONE DEI CONTRATTI E SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE E ADEGUAMENTO DEI BILANCI AGLI INDIRIZZI UNIONALI IN MERITO ALLO SCIOGLIMENTO DELL'UNIONE

Risorse umane coinvolte Sig.ra Federica Mercalli

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
ricognizione dei contratti e servizi gestiti dall'unione di propria competenza ai fini della valutazione in merito alla riorganizzazione della gestione e riprogrammazione delle correlate risorse di bilancio sui singoli comuni in vista dello scioglimento dell'unione dei comuni terre d'acque e adeguamento dei bilanci degli enti in conformità alle linee di indirizzo stabilite dal consiglio unionale in merito all'iter di scioglimento	Fatto/non fatto	Redazione della relazione e predisposizione delle variazioni necessarie (unione/ Comune di Vespolate/ comune di Tornaco)	31.12.2024	Dipendenti/ Giunta/ Consiglio	20
OBIETTIVO N.3 SERVIZIO FINANZIARIO CONVENZIONE DI TESORERIA – COMUNE DI VESPOLATE, COMUNE DI TORNACO e UNIONE					
Risorse umane coinvolte Federica Mercalli					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
predisposizione di tutti gli atti necessari al nuovo servizio di tesoreria comunale e unionale	Fatto/non fatto	Approvazione in consiglio Convenzione (Tornaco e Vespolate e Unione),	31.12.2024	Cittadini/imprese/amministrazione	10

		espletamento della gara e aggiudicazione			
OBIETTIVO N. 4 – SERVIZIO TRIBUTI TESTO UNICO PER LA REGOLAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI (TQRIF) RELAZIONE Attività anno 2023 TORNACO e VESPOLATE					
Risorse umane coinvolte Sig.ra Federica Mercalli					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Predisposizione relazione Testo Unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (tqrif) relazione attività anno 2023	FATTO/NON FATTO	Predisposizione e invio relazione ARERA	Entro il 31.05.2024	Agenzia Indipendente	10
OBIETTIVO N. 4 – SERVIZIO PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE AGGIORNAMENTO E DIGITALIZZAZIONE MODULISTICA GESTIONE DEL PERSONALE (UNIONE)					
Risorse umane coinvolte Dott.ssa Annalisa Borelli					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI

Aggiornamento e digitalizzazione della modulistica	N. di moduli introdotti o aggiornati	Predisposizione modulistica aggiornate e semplificazione burocratica relativa alle richieste del personale	Entro il 30.09.2024	Dipendenti	10
--	--------------------------------------	--	---------------------	------------	----

OBIETTIVO N. 5 – TUTTI I SERVIZI

Tempestività dei pagamenti (Unione – Tornaco – Vespolate)

Risorse umane coinvolte: Responsabile del Settore

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	Indice di tempestività dei pagamenti dell'Ente	Riduzione dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali rispetto all'anno precedente per tutti e tre gli Enti o comunque raggiungimento di valore pari o inferiore a 0	Entro il 31.12.2024	Cittadini/imprese	30

SETTORE S2 SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA – SEGRETERIA GENERALE

Responsabile E.Q.:

Dott.ssa Concetta Picone (dal 01.03.2024 al 31.08.2024)
Segretario Comunale – Dott.ssa Giuliana Balbo (dal 01.09.2024)

OBIETTIVO N. 1 – SERVIZI ALLA PERSONA

Ricognizione dei contratti e servizi gestiti dall'unione di competenza del settore

Risorse umane coinvolte: Annalisa Borelli e Leonardo Picco

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Ricognizione dei contratti e servizi gestiti dall'unione di competenza del settore ai fini della valutazione in merito alla riorganizzazione della gestione e riprogrammazione delle correlate risorse sui singoli comuni in vista dello scioglimento dell'unione dei comuni terre d'acque.	Fatto/non fatto	Predisposizione di una relazione	Entro il 31.12.2024	Amministrazione	20

OBIETTIVO N. 2 – SERVIZI DEMOGRAFICI

ELEZIONI AMMINISTRATIVE - REGIONALI – PARLAMENTARI EUROPEE (TORNACO E VESPOLATE)

Risorse umane coinvolte: Vitantonio Fornarelli e Leonardo Picco

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
---	------------	-----------------------------	------------------------	------------------------------	-------

GARANTIRE LA TEMPESTIVA ESECUZIONE DEGLI ADEMPIMENTI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI EUROPEE, REGIONALI ED AMMINISTRATIVE 2024	Tempestività dell'espletamento di tutti gli adempimenti entro i termini indicati dalla normativa vigente e comunicati dalla prefettura	ADOZIONE DEGLI ATTI NECESSARI (delimitazione spazi elettorali, aggiornamento liste elettorali, revisione straordinaria delle liste, albo scrutatori, albo presidenti di seggio, determinazione dello straordinario elettorale e liquidazione, rapporti con gli organi preposti, presenza nei giorni previsti per la tornata elettorale al fine di garantire prontamente il rilascio delle tessere elettorali) ESPLETAMENTO DELLE APERTURE STRAORDINARIE DEGLI UFFICI ENTRO I TEMPI DETERMINATI DALLA NORMATIVA VIGENTE E COMUNICATI DALLA PREFETTURA	PRIMA FASE: APRILE 2024: costituzione ufficio elettorale e autorizzazione ad effettuare il lavoro straordinario; programmazione delle attività e ripartizione di massima all'interno dei componenti dell'ufficio elettorale comunale SECONDA FASE: DAL 08 GIUGNO 2024 AL 30 GIUGNO 2024: svolgimento consultazioni elettorali ed eventuale turno di ballottaggio; TERZA FASE: DAL TERMINE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI AL MESE DI LUGLIO 2024: operazioni post elettorali previste dalla normativa vigente per le singole consultazioni.	cittadini	20
--	--	---	--	-----------	----

OBIETTIVO N. 3 – SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE (al 50% con SETTORE S3)

INSERIMENTO DATI PNRR NEL SITO ISTITUZIONALE E REVISIONE DELLA SEZIONE REGOLAMENTI (UNIONE – TORNACO – VESPOLATE)

Risorse umane coinvolte: Annalisa Borelli e Leonardo Picco					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
RICOGNIZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEL CORRETTO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CON RIFERIMENTO ALLA SPECIFICA SEZIONE PNRR E VERIFICA DELLA CORRETTEZZA DELLE PUBBLICAZIONI ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "REGOLAMENTI" DEL SITO ISTITUZIONALE	Fatto/non Fatto	AGGIORNAMENTO DELLA APPOSITA SEZIONE PNRR CON TUTTI GLI ATTI OGGETTO DI OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE ALL'INTERNO DEI SINGOLI PROGETTI ELIMINAZIONE DEI REGOLAMENTI NON PIU' VIGENTI E INSERIMENTO DEGLI ULTIMI REGOLAMENTI APPROVATI	DA GENNAIO 2024 AL 31 DICEMBRE 2024	Dipendenti/cittadini/imprese	10
OBIETTIVO N. 4 – SERVIZI ALLA PERSONA – SEGRETERIA REVISIONE REGOLAMENTI DEL SETTORE E RELATIVA MODULISTICA					
Risorse umane coinvolte: Annalisa Borelli e Leonardo Picco					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Revisione al fine di un adeguamento alla normativa vigente e alle sopravvenute esigenze organizzative determinate dallo scioglimento	Fatto/non fatto	SOTTOPOSIZIONE DELLE PROPOSTE DI MODIFICA DEL REGOLAMENTO ALL'ORGANO	PRIMA FASE: DA GENNAIO A LUGLIO 2024: ricognizione degli attuali contenuti dei Regolamenti al fine di individuare le	Cittadini, Associazioni	20

dell'Unione dei Comuni Terre d'Acque dei seguenti regolamenti: - Regolamento per il riconoscimento di contributi, patrocini, sovvenzioni e altri benefici ad associazioni, enti pubblici e privati ed altri soggetti diversi (Tornaco e Vespolate) - Regolamento del comune di Tornaco per il conferimento di premi di laurea; - Regolamento per l'utilizzo e assegnazione dei beni immobili, beni mobili e/o attrezzature di proprietà comunale o in disponibilità al Comune (Tornaco e Vespolate); - Nuovo Regolamento di Tornaco dell'Università del Tempo libero		COMPETENTE PER LA SUA APPROVAZIONE	previsioni che saranno oggetto di modifica SECONDA FASE: DAL 1AGOSTO AL 31 DICEMBRE 2024: predisposizione dei testi dei regolamenti con le modifiche necessarie al fine di procedere all'approvazione dei testi revisionati		
OBIETTIVO N. 5 – TUTTI I SERVIZI Tempestività dei pagamenti (Unione – Tornaco – Vespolate)					
Risorse umane coinvolte: Responsabile del Settore					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI

Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	Indice di tempestività dei pagamenti del'Ente	Riduzione dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali rispetto all'anno precedente per tutti e tre gli Enti o comunque raggiungimento di valore pari o inferiore a 0	Entro il 31.12.2024	Cittadini/imprese	30
--	---	--	---------------------	-------------------	----

SETTORE S3
LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE – EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA – SERVIZI
INFORMATICI E ICT

Responsabile E.Q.:
Arch. Valeria Gatti (fino al 31.05.2024)
Geom. Laura Pessina (dal 01.06.2024)

OBIETTIVO N. 1 - Servizio LL.PP.

Avvio e gestione progetti 2024 EX PNRR e altri, rendicontazione anni 2022 – 2023

Risorse umane coinvolte: Responsabile di Settore

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Avvio dei progetti finanziati con fondi PNRR del 2024 e rendicontazione all'interno del sistema Regis dei progetti relativamente agli anni 2022 e 2023. Realizzazione area sportiva all'interno di piazza Sarino (area ex Area Consorzio). Secondo lotto copertura villa Marzoni.	Per i progetti da avviare ricevimento quota parte contributo (50%) Rendiconto progetti 2022 e 2023	Per i progetti da avviare ricevimento quota parte contributo (50%) Rendiconto progetti	Avvio ex PNRR Entro il 31.12.2024 e rendicontazione nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa Completamento dei lavori relativi all'area sportiva entro il 31.12.2024, condizionato al reperimento delle risorse. Secondo lotto copertura villa Marzoni completamento lavori entro il 31.12.2024	Dipendenti/cittadini/imprese	10

Riferimento è il Manuale per il soggetto attuatore – Piccole Opere – M2C4 Investimento 2.2					
--	--	--	--	--	--

OBIETTIVO N. 2- Servizio Edilizia privata – Urbanistica
PREDISPOSIZIONE ATTI PER FASE TECNICA DEL PRGC DEL COMUNE DI TORNACO

Risorse umane coinvolte: geom. Serena Viviani

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Redazione proposta tecnica del progetto preliminare del PRGC del Comune di Tornaco	Pubblicazione della proposta tecnica	Indizione prima conferenza di copianificazione e valutazione	Inizio: 01.07.2024 Termine: 31.12.2025	Dipendenti/cittadini/imprese	10

OBIETTIVO N. 3 – Servizio Edilizia privata - Urbanistica
PREDISPOSIZIONE ATTI PER CONFERENZE DEI SERVIZI DEL PRGC DEL COMUNE DI VESPOLATE

Risorse umane coinvolte: geom. Serena Viviani

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Redazione proposta tecnica del progetto preliminare del PRGC del Comune di Vespolate. Svolgimento Conferenze dei servizi.	Pubblicazione della proposta tecnica	Approvazione progetto preliminare	Inizio: 01.07.2024 Termine: 31.12.2025	Dipendenti/cittadini/imprese	10

OBIETTIVO N. 4 – Servizio Edilizia privata - Urbanistica
CENSIMENTO PISCINE PRIVATE

Risorse umane coinvolte geom. Serena Viviani

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Censimento piscine private e relativo corretto accatastamento	Rilevazione delle piscine private anche tramite Google Maps	Controllo tassazione IMU e modifiche rendite catastali	31.12.2024	Dipendenti/cittadini	10

OBIETTIVO N. 5 – Servizi Informatici e ICT
PA DIGITALE avvio e gestione progetti 2024

Risorse umane coinvolte: Responsabile di Settore

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Avvio dei progetti finanziati con fondi PNRR del 2024	Fatto/non fatto	Predisposizione di tutti gli atti necessari all'avvio dei progetti assegnati, rendicontazione dei progetti portati a completamento	Predisposizione atti e, richiesta di contributo entro il 31.12.2024 Attuazione entro il 31.12.2025	Dipendenti/cittadini/imprese	10

OBIETTIVO N. 6 - Servizio Ambiente
APERTURA SPORTELLO AMBIENTE VESPOLATE

Risorse umane coinvolte: Massimiliano Accorsi

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Garantire l'apertura una volta al mese dello sportello ambiente per la distribuzione di sacchetti e contenitori per la raccolta.	Numero giornate di apertura	Fornire un supporto al cittadino che necessita di contenitori e sacchetti per la raccolta	Inizio: 01.01.2024 Fine: 31.12.2024	Dipendenti/cittadini/imprese	5

OBIETTIVO N. 7 - Servizio LL.PP.
INSERIMENTO DATI PNRR NEL SITO ISTITUZIONALE E REVISIONE DELLA SEZIONE REGOLAMENTI (UNIONE – TORNACO – VESPOLATE)
al 50% con SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Risorse umane coinvolte: Responsabile di Settore

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
---	------------	-----------------------------	---------------------	------------------------------	-------

RICOGNIZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEL CORRETTO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CON RIFERIMENTO ALLA SPECIFICA SEZIONE PNRR E VERIFICA DELLA CORRETTEZZA DELLE PUBBLICAZIONI ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "REGOLAMENTI" DEL SITO ISTITUZIONALE	Fatto/Non fatto	AGGIORNAMENTO DELLA APPOSITA SEZIONE PNRR CON TUTTI GLI ATTI OGGETTO DI OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE ALL'INTERNO DEI SINGOLI PROGETTI ELIMINAZIONE DEI REGOLAMENTI NON PIU' VIGENTI E INSERIMENTO DEGLI ULTIMI REGOLAMENTI APPROVATI	Inizio: 01.01.2024 Fine: 31.12.2024	Dipendenti/cittadini/imprese	5
--	-----------------	--	--	------------------------------	---

OBIETTIVO N. 8 – Servizio LL.PP.
GESTIONE VEICOLO SCUOLABUS TORNACO

Risorse umane coinvolte: Luca Crupi

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
--	------------	-----------------------------	---------------------	------------------------------	-------

Controllo e segnalazione al Responsabile delle scadenze correlate al mezzo (bollo, assicurazione, revisione, tagliando).	n. scadenze/n. segnalazioni	Verifica periodica delle scadenze e segnalazione con tempestività delle scadenze al Responsabile	Inizio: 01.01.2024 Fine: 31.12.2024	Dipendenti/cittadini	10
OBIETTIVO N. 6 – TUTTI I SERVIZI Tempestività dei pagamenti (Unione – Tornaco – Vespolate)					
Risorse umane coinvolte: Responsabile di Settore					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	Indice di tempestività dei pagamenti dell'Ente	Riduzione dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali rispetto all'anno precedente per tutti e tre gli Enti o comunque raggiungimento di valore pari o inferiore a 0	Entro il 31.12.2024	Cittadini/imprese	30

SETTORE S4
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E COMMERCIO

Responsabile E.Q.: Vice Comm. Dott. Pier Giovanni Cavalotto

OBIETTIVO N. 1 – SERVIZIO COMMERCIO

REALIZZAZIONE BANDO PER OPERATORI COMMERCIALI OPERANTI NEL MERCATO DI VESPOLATE

Risorse umane coinvolte Ag. Scelto Loris Lovison – Federica Gritti

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Realizzazione del bando rivolto agli operatori commerciali per consentire ai vincitori di occupare il suolo pubblico con Aut. TIPO A	Fatto/non fatto	Partecipazione degli operatori e riordino dei posti come previsto dalla nuova planimetria del mercato in relazione alle nuove occupazioni	Inizio: 01.04.2024 Monitoraggio: 1° step 30.05.2024 2° step 31.08.2024 Fine: 30.09.2024	Imprese	20

OBIETTIVO N. 2 – SERVIZIO POLIZIA LOCALE

VERIFICA ATTIVITÀ DI CONTROLLO ED ACCERTAMENTI C.D.S. TRAMITE STRUMENTO DI MISURAZIONE DELLA VELOCITA'

Risorse umane coinvolte Ag. Scelto Loris Lovison – Ass. Roberto Volpi

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Durante i posti di controllo, a seguito dell'utilizzo dello strumento di misurazione telelaser di proprietà del Comune di Bogogno sarà possibile perseguire un controllo più capillare della velocità dei veicoli circolanti sulle strade urbane ed extraurbane dei Comuni di Tornaco e Vespolate. Nello specifico saranno effettuati servizi di controllo alla circolazione stradale al fine di ottenere dapprima il monitoraggio delle velocità ed in seguito, eventualmente, elevare la contestazione delle infrazioni al C.d.s.	efficienza	controllo della velocità dei mezzi circolanti dentro e fuori i centri abitati ed irrogazioni delle relative sanzioni ai trasgressori	Inizio: 01.03.2024 Monitoraggio: 1° step 30.08.2024 2° step 31.12.2024 Fine: 31.12.2026 (obiettivo triennale)	cittadini/imprese	30

OBIETTIVO N. 3 - SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE**SUPPORTO ALLA NOTIFICA DEGLI ATTI DI ACCERTAMENTO TRIBUTI**

Risorse umane coinvolte Ag. Scelto Loris Lovison

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
---	------------	-----------------------------	------------------------	------------------------------	-------

Servizio supporto notifica atti di accertamento tributi	Fatto/non fatto	Notifica di tutti gli atti di accertamento trasmessi dall'Ufficio Tributi	Fine: 31.12.2024	cittadini/imprese	20
OBIETTIVO N. 4 - TUTTI I SERVIZI Tempestività dei pagamenti (Unione – Tornaco – Vespolate)					
Risorse umane coinvolte: Responsabile di Settore					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	Indice di tempestività dei pagamenti dell'Ente	Riduzione dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali rispetto all'anno precedente per tutti e tre gli Enti o comunque raggiungimento di valore pari o inferiore a 0	Entro il 31.12.2024	Cittadini/imprese	30

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO UNIONALE 2024 (allegato al Decreto Sindacale del Comune di Vespolate n. 4 del 15/04/2024)

OBIETTIVI INDIVIDUALI – LEGATI ALLE FUNZIONI (ART. 97 TUEL)

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI	TARGET/RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
-----------------------	------------	-------------------------	---------------------	---------------------------	-------

Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di Giunta e Consiglio con funzioni di assistenza	✓ n. richieste a vario titolo presentate al Segretario comunale; ✓ n. personale in servizio; ✓ tempo medio di evasione delle richieste; ✓ n. incontri richiesti; ✓ n. incontri svolti.	Assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l’Ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell’azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti.	Continuo	Organi di indirizzo politico-amministrativo	15
Leadership		Capacità di gestire relazioni efficaci all’interno e all’esterno dell’organizzazione comunale; capacità di guidare i dipendenti verso il raggiungimento degli obiettivi Capacità di dirigere i cambiamenti organizzativi	Continuo	Organi di indirizzo politico-amministrativo Dipendenti	10
Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di settore (E.Q.)	✓ n. richieste a vario titolo presentate al Segretario Comunale; ✓ n. personale in servizio.	Sovrintendenza e coordinamento dell’attività dei responsabili d’area, tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale.	Continuo	Responsabili dei settori	15
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e d’assistenza alle riunioni di Consiglio e Giunta.	✓ n. di richieste di assistenza scritte presentate; ✓ n. di richieste di assistenza esaurite; ✓ n. di richieste di assistenza verbali presentate; ✓ n. di richieste di assistenza esaurite.	Funzioni di partecipazione alle riunioni di Consiglio e giunta e altri (es. Commissione Elettorale), sovrintendenza alla redazione dei verbali.	Continuo	Organi di indirizzo politico-amministrativo	15

Funzioni di rogito di contratti e scritture private autenticate	✓ n. di contratti presentati al Segretario comunale ✓ n. di contratti rogati; ✓ n. di contratti presentati al Segretario comunale; ✓ n. di contratti registrati, trascritti e volturati nei termini; ✓ n. scritture private	Garantire le funzioni di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private, sovrintendenza all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione, trascrizione, voltura, ecc.).	Continuo	Organi di indirizzo politico-amministrativo, dipendenti, cittadini/utenti	10
---	---	--	----------	---	----

OBIETTIVI LEGATI ALL'ANTICORRUZIONE E ALLA TRASPARENZA E OBIETTIVI SPECIFICI

Responsabile: Dott.ssa Giuliana Balbo, in quanto RPCT					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Aggiornamento delle schede di controllo di regolarità in ragione della mutata macrostruttura dell'Ente	Fatto/non fatto	Adozione di direttiva e attuazione dei controlli	Entro il 31.12.24	Dipendenti/cittadini/imprese	15

OBIETTIVI SPECIFICI (obiettivi dell'Unione di cui Vespolate fa parte)					
Responsabile: Dott.ssa Giuliana Balbo					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PESO
Attività di supporto all'adozione degli atti necessari alla realizzazione dello scioglimento dell'Unione.	Fatto/non fatto	Predisposizione degli atti necessari e assistenza agli organi di governo nella mediazione.	31.12.2024	Dipendenti	5
Attività di contrattazione in qualità di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica	Fatto/non fatto	Stipula dell'accordo economico in conformità alle indicazioni del con CCNL 2019/2021 e al nuovo CCDI	Entro il 31.12.2024	Dipendenti	5
Presidenza della Commissioni di concorso e mobilità	Fatto/non fatto	Espletamento di tutte le attività necessarie correlate al ruolo	Entro il 31.12.2024	Dipendenti	5
Supporto nella predisposizione degli atti relativi alle elezioni amministrative	Fatto/ non fatto	Supporto agli uffici nella predisposizione di atti (determine, delibere, Relazione di fine mandato, Relazione di inizio mandato)	Entro il 31.12.2024 e nel rispetto dei termini di legge	Amministratori, cittadini	5