



UNIONE DEI COMUNI TERRE D'ACQUE

COMUNI DI TORNACO E VESPOLATE

(Provincia di Novara)

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2023-2025 **Annualità 2023**

Approvato con Deliberazione di G.U. n. 22 del 08.05.2023

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. 33/20136 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 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 27/12/2019, 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.

Della volontà di recesso da parte del Comune di Borgolavezzaro se ne è preso atto con Deliberazione del Consiglio Unionale n. 6 del 25/03/2020 e con Deliberazione della Giunta Unionale n. 55 dell'11/11/2020 è stato approvato lo schema di accordo in merito al recesso del Comune di Borgolavezzaro dall'Unione dei Comuni Terre d'Acque, deliberata da tutti i consigli comunali dei comuni aderenti e successivamente ratificata dal Consiglio Unionale.

La volontà del Comune di Borgolavezzaro di uscire dalla compagine costitutiva dell'Unione Terre d'Acque ha richiesto un'attenta fase di progettazione organizzativa, che alla fine dell'anno 2022 permettessero:

- una sostanziale salvaguardia del quadro dei servizi erogati e degli interventi effettuati a favore delle comunità e del territorio;
- un'efficace ripartizione degli impegni e degli oneri programmati e comunque messi in campo dagli organi di governo;
- l'ottimizzazione delle risorse professionali ed organizzative disponibili.

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.

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

DENOMINAZIONE DEI SETTORI	ELEVATA QUALIFICAZIONE
Settore Servizi Demografici e alla Persona	Dott.ssa Paola Lorena Marangoni (F.F.)
Settore Economico Finanziario - Tributi - Economato - Segreteria Generale e I.C.T.	Dott.ssa Paola Lorena Marangoni
Settore Tecnico - Ambiente - Commercio - Personale e Organizzazione	Arch. Valeria Gatti
Settore Polizia Locale e Protezione Civile	Dott. Pier 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 $X = \text{"punteggio ottenuto"} \cdot \frac{100}{40}$.

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

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 QUALFICAZIONE	Funzionario Amministrativo - Contabile		2	2
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALFICAZIONE	Funzionario Tecnico		1	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALFICAZIONE	Funzionario Amministrativo-Contabile	1		1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALFICAZIONE	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, inoltre:

- un incarico extra time ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 unità di Area Funzionari amministrativa dal Comune di Magenta;
- un incarico extra time ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 unità di Area Istruttori amministrativa dal Comune di Galliate; (che diventerà comune di Novara)
- un incarico extra time ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 unità di Area Istruttori tecnica dal Comune di Trecate;

- un incarico extra time ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 unità di Area Istruttori agente di vigilanza dal Comune di Oleggio;
- un incarico extra time ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 unità di Area Istruttori agente di vigilanza dal Comune di Cameri;
- la gestione associata della Funzione SUAP con il Comune di Trecate.

L'andamento del numero dei dipendenti dal 2019 al 2022 rispetto al numero degli abitanti risulta il seguente:

	2019	2020	2021	2022
Dipendenti	18	16	11	12
Abitanti	4958	4942	2912	2894
Dipendenti per 1000 abitanti	3,63	3,24	3,78	4,15

Dipendenti dal 2019 al 2022 distinti per genere:

Anno	2019		2020		2021		2022	
	n.	%	n.	%	n.	%	n.	%
Uomini	9	50	9	50	7	63	7	58
Donne	9	50	9	50	4	37	5	42
Totale	18	100	18	100	11	100	12	100

Dipendenti anno 2022 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	1	4	2	0	2	0	12

Dipendenti anno 2020 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 31.12.2023	Cittadini Dipendenti	20

OBIETTIVO N. 2 - SEMPLIFICAZIONE

STANDARDIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ATTRAVERSO L'AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Adozione di moduli o formulari nell'ambito della rispettiva attività di competenza	n. moduli aggiornati o introdotti	Pubblicazione nella sezione modulistica dell'Ente dei nuovi o aggiornati modelli.	Entro il 31.12.2023	Cittadini	20

OBIETTIVO N. 3 - ACCESSIBILITA'

UTILIZZO DEL REGISTRO DEGLI ACCESSI

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Inserimento nel registro degli accessi presente in cartella condivisa dei dati relativi alle istanze di accesso documentale, dei consiglieri ex art. 43 TUEL,	Efficienza	Concreto utilizzo del registro degli accessi, introdotto con disposizione organizzativa del RPCT.	Monitoraggio il 31.07.2023 (pubblicazione del registro nel sito istituzionale) Fine il 31.12.2023	Cittadini Dipendenti	10

civico e generalizzato, nonché dei dati relativi al successivo iter procedimentale.					
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 31.12.2023	Dipendenti	10
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 ed 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 il 10.10.2023. Entro il 31.12.2023	Dipendenti	10

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA Responsabile del Settore: Dott.ssa Paola Lorena Marangoni

OBIETTIVO N.1 - SERVIZIO ALLA PERSONA DIGITALIZZAZIONE ATTI CON FIRMA ELETTRONICA

Responsabile: DR.SSA MARANGONI PAOLA LORENA

Risorse umane coinvolte: Fornarelli Vito, Picco Leonardo, Borelli Annalisa

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Monitoraggio situazione attuale Formazione Fascicolo digitale	Efficienza	FASCICOLI DIGITALI PER IL SERVIZIO ANAGRAFE (REVISIONI, ECC)	Inizio: 01/01/2023 Monitoraggio: 01/10/2023 Fine: 31/12/2023	Cittadini Dipendenti	50

OBIETTIVO N.2 – SERVIZI DEMOGRAFICI					
CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE – VESPOLATE E TORNACO					
Responsabile: DR.SSA MARANGONI PAOLA LORENA					
Risorse umane coinvolte: Fornarelli Vito, Picco Leonardo					

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Rilevazione da una lista a campione inviata da ISTAT dei dati anagrafici delle persone iscritte all'anagrafe e le la denominazione del toponimo, nonché la presenza di convivenze anagrafiche e persone senza fissa dimora, da confermare o modificare. Veridica della correttezza dei dati inseriti in SGI da parte del Responsabile UCC	Fatto/non fatto	FASCICOLI DIGITALI PER IL SERVIZIO ANAGRAFE (REVISIONI, ECC)	Inizio: 15/03/2023 - saranno attive le funzionalità SGI per permettere al Responsabile UCC di inserire eventuale personale di staff a supporto delle rilevazioni Il 21/03/2023 attivazione di tutte le funzionalità di SGI per procedere con le attività di verifica Fine: 31/05/2023	Cittadini Dipendenti	50

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – TRIBUTI – SEGRETARIA GENERALE E ICT
Responsabile del Settore: Dott.ssa Paola Lorena Marangoni

OBIETTIVO N. 1 – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

ATTIVAZIONE CONVENZIONI ACI (TORNACO E VESPOLATE) PER ISCRIZIONI FERMI AMMINISTRATIVI IN CONDIVISIONE CON SOGGETTO RISCOSSIONE COATTIVA

Responsabile: DR.SSA MARANGONI PAOLA LORENA
 Risorse umane coinvolte: Mercalli Federica

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Attività coordinamento con agente riscossione coattiva Attivazione convenzioni ACI Accreditamento		ATTIVAZIONE CONVENZIONI	Inizio: 01/01/2023	Utenti/Contribuenti	20
			Monitoraggio: 01/10/2023		
			Fine: 31/03/2023		

OBIETTIVO N. 2 – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

ADEGUAMENTO REGOLAMENTO TARIP PER I COMUNI IN BASE ALLE NUOVE DIRETTIVE ARERA

Responsabile: DR.SSA MARANGONI PAOLA LORENA
 Risorse umane coinvolte: Siano Giuseppe

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Monitoraggio Verifica necessità di adeguamento Proposta nuovo regolamento (integrazione regolamento)		REDAZIONE/INTEGRAZIONE REGOLAMENTI TARIP	Inizio: 01/01/2023	Utenti/Contribuenti	20
			Monitoraggio: 01/10/2023		
			Fine: SCADENZA BILANCIO		

OBIETTIVO N. 3 -SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI (CONDIVISO AL 50% CON IL SERVIZIO POLIZIA LOCALE) MONITORAGGIO NECESSITA' ADEGUAMENTO REGOLAMENTO CANONE UNICO PER I COMUNI					
Responsabile: DR.SSA MARANGONI PAOLA LORENA Risorse umane coinvolte: Siano Giuseppe					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Monitoraggio Verifica necessità di adeguamento Proposta nuovo regolamento (integrazione regolamento)		REDAZIONE/INTEGRAZIONE REGOLAMENTI CANONE UNICO	Inizio: 01/01/2023	Utenti/Contribuenti	20
			Monitoraggio: 01/10/2023		
			Fine: SCADENZA BILANCIO		
OBIETTIVO N. 4 - SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E ICT MONITORAGGIO ADESIONE PADIGITALE PER I COMUNI					
Responsabile: DR.SSA MARANGONI PAOLA LORENA Risorse umane coinvolte: Siano Giuseppe, Viviani Serena					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Monitoraggio Misure attivate Individuazione Misure attivabili Evidenza possibili candidature per l'Unione		CANDIDATURE ED OTTENIMENTO CONTRIBUTI	Inizio: 01/01/2023	Utenti/Contribuenti	20
			Monitoraggio: 01/10/2023		
			Fine: 31/12/2023		
OBIETTIVO N. 5 - SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E ICT ATTUAZIONE E SVILUPPO DELL'ARCHIVIAZIONE DIGITALE PER I TRE ENTI					
Responsabile: DR.SSA MARANGONI PAOLA LORENA Risorse umane coinvolte: Borelli Annalisa, Picco Leonardo					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Monitoraggio situazione attuale Formazione Fascicolo digitale Proposta del Manuale di gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale		REDAZIONE/ADOZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE	Inizio: 01/01/2023	Utenti/Contribuenti Personale	20
			Monitoraggio: 01/10/2023		
			Fine: 31/12/2023		

SETTORE TECNICO – AMBIENTE – COMMERCIO – ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Responsabile del Settore: Arch. Valeria Gatti

OBIETTIVO N. 1 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, SERVIZI CIMITERIALI

CONTROLLO TOPONOMASTICA E REVISIONE NUMERAZIONE CIVICA

Responsabile: Valeria GATTI
 Risorse umane coinvolte: Serena VIVIANI

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
<p>A seguito dell'istituzione dell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (di seguito ANNCSU), si è reso necessario un controllo di tutta la toponomastica delle strade urbane dei Comuni di Tornaco e Vespolate (esposizione cartelli e corretta dicitura) e una puntuale verifica e presenza della numerazione civica.</p> <p>L'ANNCSU costituisce uno strumento indispensabile per l'attuazione del censimento permanente della popolazione e delle abitazioni (art. 3, comma 1, del D. l. n. 179/2012). Infatti, la cadenza annuale, e non più decennale, dei censimenti</p>	Fatto/non fatto	Realizzazione di un archivio informatizzato su Gis con la numerazione civica e lo stradario costantemente aggiornati.	Inizio: 01.01.2023	Cittadini	10
			Monitoraggio: 1° step: 30.06.2023 2° step: 31.12.2023 3° step: 30.06.2024 (fine Vespolate)	Uffici comunali	
			Fine: 31.12.2024 (fine Tornaco)		

necessita di ridurre, portandole praticamente a zero, le tempistiche necessarie per la raccolta dei dati relativi agli stradari e agli indirizzari. La realizzazione di un archivio informatizzato contenente dei numeri civici e delle strade urbane comporterà un abbattimento dei costi legato alla gestione degli indirizzi e grazie ai processi di aggiornamento, un grado di integrazione sempre maggiore tra i settori comunali (ad esempio anagrafe, tributi, tecnico, ecc)					
---	--	--	--	--	--

OBIETTIVO N. 2 – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, SERVIZI CIMITERIALI

PREDISPOSIZIONE ATTI PER FASE TECNICA DEL PRGC DEL COMUNE DI VESPOLATE E AVVIO PROCEDURA PER VARIANTE GENERALE AL PRGC DEL COMUNE DI TORNACO

Responsabile: Valeria GATTI
 Risorse umane coinvolte: 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	Fatto/non fatto	Pubblicazione della proposta tecnica Indizione prima conferenza di copianificazione e valutazione	Inizio: 15.02.2023 Monitoraggio: 30.06.2023 Fine: 31.12.2023	Cittadini	20
Avvio della procedura per la redazione di un progetto preliminare della Variante generale del PRGC di Tornaco		Avvio della procedura per Tornaco	Entro il 31.12.2023	Cittadini	

--	--	--	--	--	--

OBIETTIVO N. 3 – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

**AVVIO E GESTIONE PROGETTI 2023 FINANZIATI CON FONDI PNRR E ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO ESTERNE,
RENDICONTAZIONE ANNI 2020 - 2021**

Responsabile: Valeria GATTI
Risorse umane coinvolte: Valeria GATTI

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Avvio dei progetti finanziati con fondi PNRR del 2023 e rendicontazione all'interno del sistema Regis dei progetti transitati dal BDAP al Regis relativamente agli anni 2020 e 2021. Riferimento è il Manuale per il soggetto attuatore – Piccole Opere – M2C4 Investimento 2.2. Avvio e gestione dei progetti finanziati da altre fonti di finanziamento esterne non PNRR	n. progetti gestiti e rendicontati/numero progetti finanziati	Per i progetti da avviare ricevimento quota parte contributo (50%) Per i progetti transitati da BDAP al sistema Regis creazione dei fascicoli di progetto Per i progetti non PNRR avvio dei progetti.	Inizio: 01.01.2023	Comune di Tornaco Comune di Vespolate Cittadini	20
			Monitoraggio: 15.09.2023		
			Fine: 31.12.2024		

OBIETTIVO N. 4 – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, SERVIZI CIMITERIALI

INSERIMENTO DATABASE NEL PROGRAMMA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO CIMITERIALE – TORNATO E VESPOLATE

Responsabile: Valeria GATTI
Risorse umane coinvolte: Serena VIVIANI

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

Trasferire tutti i dati relativi alle sepolture dei singoli cimiteri, ad oggi inseriti e aggiornati tramite fogli di excel, nel database del programma Gismaster.	Quantità di campi inseriti	Avere la gestione delle sepolture cimiteriali completamente informatizzata e gestita da un database.	01.01.2023 Vespolate 01.01.2024 Tornaco	Cittadini	20
			Monitoraggio: 30.06.2023 Vespolate 31.12.2023 Tornaco		
			Fine: 30.06.2024 Vespolate 31.12.2024 Tornaco		

OBIETTIVO N. 5 - SERVIZI LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO - COMMERCIO (OBIETTIVO AL 50% CON IL SERVIZIO POLIZIA LOCALE)

ADEGUAMENTO E REGOLAMENTAZIONE AREA MERCATALE DI VESPOLATE

Responsabile: Valeria GATTI – Vice Commissario Piergiovanni CAVALOTTO

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Predisposizione e revisione dell'area mercatale del Comune di Vespolate nel rispetto delle normative in ambito sanitario e commerciale emanate dalla Regione Piemonte e ASL di Novara. L'obiettivo si prefigge la revisione dei posteggi tipologia A e tipologia B e l'adeguamento alla normativa igienico sanitaria.	Fatto/non fatto	Adeguamento dell'area mercatale alla normativa vigente e assegnazione attraverso bando pubblico dei posteggi fissi. Predisposizione bando per assegnazione posteggi fissi Predisposizione convenzione con pubblici esercizi per fruizione bagni ad uso pubblico Verifica incassi in aumento del canone unico	Inizio: 01.01.2023 Monitoraggio: 30.09.2023 Fine: 31.12.2023	Cittadini	10

OBIETTIVO N. 6 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, SERVIZI CIMITERIALI

APERTURA SPORTELLLO AMBIENTE VESPOLATE

Responsabile: Valeria GATTI

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 differenziata	Numero giornate di apertura	Fornire un supporto al cittadino che necessita di contenitori e sacchetti per la raccolta differenziata	Inizio: 01.01.2023 Monitoraggio: 30.06.2023 Fine: 31.12.2023	Cittadini	10

OBIETTIVO N. 7 - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CUG (COMITATO UNICO DI GARANZIA)

Responsabile: Valeria GATTI – Giuliana Balbo (Segretario Unionale)

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Istituzione del CUG Adozione del Regolamento del CUG	Fatto/non fatto	Adozione di tutti gli atti	Inizio: 10.04.2023 Fine: entro 30.05.2023 istituzione CUG entro il 30.07. 2023 regolamento CUG	Dipendenti	5

OBIETTIVO N. 8 - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

ADEGUAMENTO DELLA NORMATIVA REGOLAMENTARE INTERNA AL NUOVO CCNL

Responsabile: Valeria GATTI – Giuliana Balbo (Segretario Unionale)

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Verifica di tutti i regolamenti da aggiornare o da introdurre per dare attuazione alle disposizioni del nuovo CCNL. Avvio del processo di adeguamento.	n. di regolamenti mappati. n. di regolamenti modificati n. regolamenti introdotti.	Adozione di tutti gli atti conseguenti.	Entro il 31.12.2023	Dipendenti	5

SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
Responsabile del Settore: Dott. Pier Giovanni Cavalotto

OBIETTIVO N. 1 – SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
VERIFICA ATTIVITÀ DI CONTROLLO ED ACCERTAMENTI C.D.S. TRAMITE SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA

Responsabile: Pier Giovanni CAVALOTTO
 Risorse umane coinvolte: Loris LOVISON – Ivano GNOCCHI – Roberto VOLPI

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
<p>A seguito dell'implemento del sistema di videosorveglianza è possibile perseguire un controllo più capillare sulle strade urbane ed extraurbane dei Comuni di Tornaco e Vespolate attraverso l'impiego congiunto col personale durante lo svolgimento di posti di controllo.</p> <p>I controlli rivolti al rispetto delle norme del C.d.s. attraverso il sistema di accesso varchi, ripropone il personale preposto al risultato sperato attraverso l'utilizzo dei tablet in dotazione al servizio di polizia durante i posti di controllo. Nello specifico saranno effettuati posti di controllo alla circolazione stradale impiegando n. 2/3 operatori ciascuna volta al fine di ottenere ottenere verifiche riferite alla</p>	<p>Verifica implemento sistema videosorveglianza II° step</p>	<p>controllo dei documenti di circolazione ed irrogazioni delle relative sanzioni emanate agli utenti della strada</p>	Inizio: 01.04.2023	Cittadini	20
			Monitoraggio: 1° step 30.08.2023	Uffici comunali	
			Fine: 31.12.2023		

circolazione dei veicoli senza aver provveduto alla periodica revisione (art. 80 C.d.s.) o sprovvisti della obbligatoria R.C.A. (art. 193 C.d.s.).					
OBIETTIVO N. 2- SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE REDAZIONE REGOLAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA UNIONALE					
Responsabile: Pier Giovanni CAVALOTTO					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
La sicurezza rappresenta un bene primario verso il quale la collettività manifesta un grande interesse e forti aspettative. Essa è declinabile sia nel concetto di ordine e sicurezza pubblica, sia anche in quello di sicurezza partecipata ed integrata, in cui ogni possibile strumento, ogni risorsa, concorre al mantenimento di una ordinata e civile convivenza e alla vivibilità e fruibilità degli spazi pubblici delle nostre città. I Comuni di Tornaco e Vespolate utilizzano l'impianto di videosorveglianza per far fronte alle esigenze di sicurezza e di ordine pubblico ordinarie e straordinarie. Nello specifico si può far riferimento all'opportunità di un controllo in orari diurni e notturni anche in una visione allargata di tutela della sicurezza urbana.		Redazione dell'atto che garantisce il trattamento dei dati personali, effettuato tramite l'impianto di videosorveglianza nel territorio urbano, gestito ed impiegato dal Comando di Polizia Municipale, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale. Garantisce altresì i diritti delle persone giuridiche e di ogni altro Ente o Associazione coinvolti nel trattamento.	Inizio: 15.03.023 Monitoraggio:30/07 Fine: 31.12.2023	Cittadini Amministratori Uffici Comunali	20

--	--	--	--	--	--

OBIETTIVO N. 3 – SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA LOCALE UNIONALE

Responsabile: Pier Giovanni CAVALOTTO
 Risorse umane coinvolte: Loris LOVISON

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Creazione dell'atto riferito al nuovo regolamento di Polizia Urbana Unionale al fine di unificare i divieti, gli obblighi, le sanzioni e i comportamenti in capo all'utenza all'interno dei territori dei Comuni di Tornaco e Vespolate.		Unicità dei comportamenti adottati dai cittadini. Strumento a tutela dell'integrità del demanio comunale; a garanzia della libertà dei singoli dal libero arbitrio di altri; contribuisce alla sicurezza pubblica e al buon andamento della comunità	Inizio: 20.02.23	Cittadini Uffici Comunali	20
			Monitoraggio: 30.07.23		
			Fine: 31.12.2022		

OBIETTIVO N. 4 – SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE (OBIETTIVO AL 50% CON IL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI)

ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CANONE PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO, DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE

Responsabile: Lorena Paola MARANGONI – Pier Giovanni CAVALOTTO
 Risorse umane coinvolte: Giuseppe SIANO

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Rivisitazione, monitoraggio e adeguamento del Canone Unico considerate le necessità presentate dagli Amministratori e dagli utenti.	Fatto/non fatto	adeguamento del canone unico e revisione delle tariffe comunali al fine di attuarne omogeneità nell'applicazione.	Inizio: 15.02.2023	Cittadini Amministratori	20
			Monitoraggio: -----		
OBIETTIVO N. 5 – SERVIZIO POLIZIA LOCALE (OBIETTIVO AL 50% CON I SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO - COMMERCIO) ADEGUAMENTO E REGOLAMENTAZIONE AREA MERCATALE DI VESPOLATE					
Responsabile: Valeria GATTI – Vice Commissario Pier Giovanni CAVALOTTO					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PUNTI
Predisposizione e revisione dell'area mercatale del Comune di Vespolate nel rispetto delle normative in ambito sanitario e commerciale emanate dalla Regione Piemonte e ASL di Novara. L'obiettivo si prefigge la revisione dei posteggi tipologia A e tipologia B e l'adeguamento alla normativa igienico sanitaria.	Fatto/non fatto	Adeguamento dell'area mercatale alla normativa vigente e assegnazione attraverso bando pubblico dei posteggi fissi. Predisposizione bando per assegnazione posteggi fissi Predisposizione convenzione con pubblici esercizi per fruizione bagni ad uso pubblico Verifica incassi in aumento del canone unico	Inizio: 01.04.2023	Cittadini	20
			Monitoraggio: 01.09.2023		
			Fine: 31.12.2023		

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO UNIONALE 2023 (allegato al Decreto Sindacale del Comune di Vespolate n. 3 del 08/05/2023)

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO	TARGET/RISULTATI ATTESI	INDICATORI	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	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.	<ul style="list-style-type: none">✓ 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.	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.)	Sovrintendenza e coordinamento dell’attività dei responsabili d’area, tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale.	<ul style="list-style-type: none">✓ n. richieste a vario titolo presentate al Segretario Comunale;✓ n. personale in servizio.	Continuo	Responsabili dei settori	15
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e d’assistenza alle riunioni di Consiglio e Giunta.	Funzioni di partecipazione alle riunioni di Consiglio e giunta e altri (es. Commissione Elettorale), sovrintendenza alla redazione dei verbali.	<ul style="list-style-type: none">✓ n. di richieste di assistenza scritte presentate;✓ n. di richieste di assistenza esaudite;	Continuo	Organi di indirizzo politico-amministrativo	15

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ n. di richieste di assistenza verbali presentate; ✓ n. di richieste di assistenza esaudite. 			
Funzioni di rogito di contratti e scritture private autenticate	Garantire le funzioni di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private, sovrintendenza all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione, trascrizione, voltura, ecc.).	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 	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
Predisposizione Regolamento unionale sugli accessi.	Fatto/non fatto	Adozione del regolamento sugli accessi	Entro il 31.12.23	I cittadini, le imprese	5
Predisposizione della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO	Fatto/non fatto	Adozione del PIAO con relativa sotto-sezione	Entro il 30.06.23	Cittadini, dipendenti	10

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
Predisposizione del Sistema di Valutazione delle performance	Fatto/non fatto	Adozione del sistema di valutazione	30.05.2023	Dipendenti	5
Attività di contrattazione in qualità di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica	Fatto/non fatto	Stipula del nuovo contratto integrativo decentrato in conformità alle indicazioni del con CCNL 2019/2021	Avvio entro il 30.04.2022 Fine entro il 31.12.2022	Dipendenti	5
Predisposizione del regolamento delle Elevate qualificazioni.	Fatto/non fatto	Adozione del regolamento	Entro il 30.06.23	Dipendenti	5
Adeguamento dei regolamenti interni al nuovo contratto collettivo 2019/2021	N. regolamenti introdotti o aggiornati/ numero regolamenti mappati	Mappatura dei regolamenti da aggiornare e	Entro il 31.12.23	Dipendenti	5