



COMUNE DI PIANORO

Città Metropolitana di Bologna

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

Sottosezione 2.2 - Performance

*Adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 03/04/2024
Aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 28/11/2024*



2.2. PERFORMANCE

Con i termini performance organizzativa e individuale si intendono rispettivamente gli obiettivi per l'attuazione di politiche e il conseguimento di risultati collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività e il contributo dei singoli al conseguimento delle performance organizzativa stessa.

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ed è finalizzata in particolare alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza ed efficacia dell'Amministrazione, all'interno dei quali sono ricompresi obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia), obiettivi di digitalizzazione, obiettivi e strumenti per la realizzazione della piena accessibilità, obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il ciclo di gestione della performance prevede la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere - in coerenza con i contenuti del Documento Unico di Programmazione e con gli obiettivi di valore pubblico e di trasparenza - il loro collegamento con le risorse finanziarie, la fase di monitoraggio in corso di esercizio con l'attivazione di eventuali interventi correttivi, la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e la rendicontazione.

Gli obiettivi sono programmati su base triennale, con caratteristiche di rilevanze e pertinenza ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, correlati alle risorse disponibili e tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi e dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo n. 150/2009:

- l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il Nucleo di Valutazione compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale delle posizioni apicali dell'Ente, sulla base di indicatori di performance, del raggiungimento di specifici



obiettivi individuali, della del contributo assicurato alla performance generale della struttura, dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali dimostrate, nonché sulla base della capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi. Le posizioni apicali dell'Ente valutano a loro volta la performance individuale del personale assegnato tenendo conto del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali e della qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, nonché delle competenze e dei comportamenti professionali e organizzativi tenuti. Può inoltre rilevare sulla valutazione della performance il grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati espresso dai cittadini e dagli utenti.

A definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa il Comune di Pianoro ha adottato il *“Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale e organizzazione e funzionamento del Nucleo di Valutazione”* e la *“Metodologia di valutazione della performance dell'ente, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti”* costituenti rispettivamente allegato “F” e “G” al *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*.

2.2.2 Sviluppo del sistema di misurazione e valutazione delle performance

L'Amministrazione si impegna a sviluppare il sistema di valutazione della performance attualmente in uso al fine di migliorarne l'efficacia e l'utilità nell'ottica non solo del valore pubblico finale da perseguire ma anche al fine di una più concreta ed effettiva valorizzazione del merito, intesa come accrescimento del profilo di competenze, esperienze, motivazioni del proprio personale, in coerenza con le linee guida e le direttive del Dipartimento della funzione pubblica e del Ministro per la pubblica amministrazione.

2.2.2 Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance

Gli indirizzi e gli obiettivi di ente, anche detti strategici e di Area, e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione sono individuati nel documento *“Obiettivi annuali e pluriennali di performance organizzativa e individuale”* allegato al presente Piano e che definisce scopi e modalità di ciascun obiettivo, il soggetto coordinatore, le tempistiche, gli indicatori e la relativa pesatura. Il coordinamento complessivo di tutti gli obiettivi è affidato al Segretario Generale.

Allegato 2.2.a

Costituisce allegato della presente sottosezione il documento *“Obiettivi annuali e pluriennali di performance organizzativa e individuale”*, conseguentemente accluso al PIAO quale sua parte integrante e sostanziale, individuato con la voce *“Allegato 2.2.a”*.



COMUNE DI PIANORO

Città Metropolitana di Bologna

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 Sezione 2.2 *Performance*

Allegato 2.2.a

Obiettivi annuali e pluriennali di performance organizzativa e individuale

Aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 28/11/2024



| RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI - OBIETTIVO ANNUALE ASSEGNATO AI TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 4BIS DEL D.L. 24 FEBBRAIO 2023, N. 13 COME CONVERTITO IN L. 21 APRILE 2023, N. 41 | | | | | | PESO PRIORITARIO 30% QUOTA RETRIBUZION E RISULTATO | |
|--|------|-------------------|----------|----------|----------|---|--------------------|
| <p>Descrizione: l'articolo 4bis "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" di cui al decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, come convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni assegnino ai responsabili delle strutture apicali o comunque ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti norme, da valutarsi ai fini del riconoscimento della valutazione del risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute a pagare le proprie fatture entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento, ad eccezione degli enti del servizio sanitario nazionale, o quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche, per i quali il termine massimo di pagamento è fissato in 60 giorni. Il sistema informatico "Piattaforma dei crediti commerciali (PCC)" realizzato e gestito dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato rileva le informazioni sulle singole fatture ricevute dalle amministrazioni pubbliche ai fini del monitoraggio dei debiti commerciali.</p> | | | | | | | |
| <p>Coordinamento: Responsabile finanziario</p> | | | | | | | |
| <p>Obiettivo condiviso con: titolari di incarico di Elevata Qualificazione</p> | | | | | | | |
| <p>Risultato: in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà possibile procedere al pagamento al corrispondente titolare di incarico di Elevata Qualificazione della parte di retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%. Il risultato è verificato dal Nucleo di Valutazione e dall'Organo di revisione economico-finanziaria, sulla base degli esiti delle risultanze prodotte dal coordinatore dell'obiettivo.</p> | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Tempo medio di ritardo dei pagamenti | 100 | Indicatore da PCC | Target 0 | Target 0 | Target 0 | | |



OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024-2026

Segretario Generale in coordinamento con gli Incarichi di Elevata Qualificazione

| OBIETTIVO 1: WHISTLEBLOWING – ATTIVAZIONE DI PIATTAFORMA INFORMATICA PER LE SEGNALAZIONI E DEFINIZIONE DEGLI ULTERIORI CANALI DI SEGNALAZIONE E DELLE PROCEDURE CORRELATE | | | | | | | PESO 30 |
|--|-------------|-----------|-------------|-------------|-------------|------------------------|---------------------------|
| Scopo: facilitare le segnalazioni assicurando la massima riservatezza della persona segnalante, dei soggetti menzionati nella segnalazione e del suo contenuto | | | | | | | |
| Modalità: attivazione di piattaforma informatica crittografata conforme alla normativa in materia di whistleblowing, definizione degli ulteriori canali di segnalazione interna e del modello di gestione nel suo complesso | | | | | | | |
| Coordinamento: Segretario Generale | | | | | | | |
| Obiettivo condiviso con l'Area I – Affari Generali (vedi relativa scheda) | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Fase 1: definizione di nuove procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni da ricomprendersi in apposito documento costituente allegato al PIAO | 40 | data | 15/04/2024 | | | | |
| Fase 2: validazione della specifica valutazione d'impatto sul trattamento dei dati personali ex art. 35 GDPR | 35 | data | 15/10/2024 | | | | |
| Fase 3: presentazione delle procedure di nuova definizione alle rappresentanze sindacali | 10 | data | 31/12/2024 | | | | |
| Fase 4: nomina del fornitore della piattaforma informatica a responsabile esterno del trattamento dei dati ex art. 28 GDPR ed attivazione della piattaforma | 15 | data | | 31/03/2025 | | | |

| OBIETTIVO 2: COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DI REDAZIONE DEL PIAO | | | | | | | PESO 30 |
|---|-------------|-----------|-------------|-------------|-------------|------------------------|---------------------------|
| Scopo: addivenire, attraverso gli aggiornamenti annuali ed in un'ottica di graduale e progressivo miglioramento, ad un Piano Integrato di Attività e Organizzazione caratterizzato da un sempre maggiore livello di integrazione della programmazione. | | | | | | | |
| Modalità: svolgere adeguata attività di coordinamento finalizzata alla creazione di una programmazione realmente integrata e semplificata che assicuri migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi a cittadini ed imprese. | | | | | | | |
| Coordinamento: Segretario Generale | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Coordinamento dei Responsabili di Area per la stesura integrata delle varie sottosezioni del PIAO | 40 | data. | 31/03/2024 | | | | |
| Adozione dell'aggiornamento annuale del PIAO nel rispetto della struttura e delle modalità redazionali di cui al decreto 30 giugno 2022, n. 132 | 50 | data | 31/05/2024 | | | | |
| Fase 3: aggiornamenti in corso d'anno secondo necessità | 10 | nr. | 1 | | | | |

| OBIETTIVO 3: RIORGANIZZAZIONE DELL'AREA TECNICA | | | | | | | PESO 40 |
|--|-------------|---------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|---------------------------|
| Scopo: riorganizzazione funzionale dell'area tecnica al fine di efficientare le risorse a disposizione. | | | | | | | |
| Modalità: attuare la riorganizzazione attraverso la suddivisione in due distinte aree funzionali, una afferente l'assetto del territorio e il patrimonio dell'ente ed una relativa alla gestione del territorio, assegnando a quest'ultima specifici obiettivi relativi a progetti PNRR e ricostruzione post-alluvione maggio 2023. | | | | | | | |
| Coordinamento: Segretario Generale | | | | | | | |
| Obiettivo condiviso con: Vice Segretario | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Separazione dell'area tecnica in due distinte aree funzionali: - Area Assetto del Territorio e del Patrimonio, comprendente i servizi: Urbanistica, patrimonio ed espropri ed Edilizia privata e SUE; - Area Gestione del Territorio comprendente i servizi: Lavori pubblici e tecnico-manutentivi e Ambiente. | 100 | adozione atti | 31/01/2024 | | | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024-2026

AREA I – AFFARI GENERALI

EQ: Luca Bartolotti

| OBIETTIVO 1: PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA | | | | | | | PESO 25 |
|--|------|----------------------------|------------|------------|------|--------------------|-----------------------|
| Scopo: promuovere la trasparenza e la cultura dell'etica e della legalità. | | | | | | | |
| Modalità: adozione di misure organizzative e loro periodico monitoraggio, individuazione di strumenti a supporto dei processi di trasparenza, definizione di azioni ulteriori da intraprendere. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: E.Q., Bacci (20%), Urzia (10%) | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM (output entro il) | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Adeguamento dello strumento di programmazione della trasparenza (sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO) alla disciplina in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici | 10 | Documento | 15/04/2024 | | | | |
| Adeguamento del Manuale degli obblighi di trasparenza al regime di pubblicazione dei contratti pubblici delineato da ANAC con la deliberazione n. 605/2023 di aggiornamento al PNA 2022 | 25 | Documento | 15/04/2024 | | | | |
| Approntamento schede di rilevazione per il monitoraggio di primo livello su specifici obblighi di pubblicazione. | 10 | Schede | | 30/06/2025 | | | |
| Adeguamento delle sottosezione "Bandi di gara e contratti" in Amministrazione Trasparente alle indicazioni sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici fornite da ANAC con le deliberazioni nn. 263, 264, 582, 601/2023 e con il comunicato del 19 settembre 2023 | 40 | Attività | 30/06/2024 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|----|-------------|--|------------|------------|--|--|
| <p>Formazione: referenza per la fase di attivazione e fruizione gratuita attraverso la piattaforma e-learning SELF della Regione Emilia-Romagna dei seguenti corsi destinati ai dipendenti selezionati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la trasparenza nella Pubblica Amministrazione; - la prevenzione della corruzione e la trasparenza alla luce del nuovo PNA; - la disciplina in tema di protezione dei dati personali in applicazione del GDPR e del Codice privacy; - Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO); - il contrasto al fenomeno del riciclaggio nelle Pubbliche Amministrazioni | 15 | Attivazione | 31/10/2024 30/06/2024 30/09/2024 | 30/09/2025 | 30/09/2026 | | |
|---|----|-------------|--|------------|------------|--|--|

| OBIETTIVO 2: PARTECIPAZIONE E DIALOGO TRA I CITTADINI E LA PA | | | | | | | PESO 15 |
|---|------|----------------------|--------------------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: il cittadino attivo come risorsa. Avvicinare il cittadino alla pubblica amministrazione coinvolgendolo nelle scelte e favorendone l'ascolto. | | | | | | | |
| Modalità: la comunicazione quale strumento di trasparenza e partecipazione. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: E.Q., Bacci (30%), Urzia (50%) | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM (output entro il) | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Rilevazione grado di conoscenza strumenti di dialogo con la pubblica amministrazione e opinioni in materia di politiche locali per il buon funzionamento amministrativo – Definizione questionario e avvio rilevazione. | 25 | adozione determina | 30/11/2024 | | | | |
| Riproposizione indagine qualità servizio protocollo – Definizione questionario e avvio rilevazione. | 20 | adozione determina | 30/11/2024 | | | | |
| Ulteriori strumenti di pubblicizzazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO – Informazione specifica in evidenza sul sito istituzionale (n. 2 eventi annui / 30 gg.). | 15 | pubblicazione | 15/05/2024 15/10/2024 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|----|---------------|--|--|--|--|--|
| <p>Ulteriore diffusione della conoscenza degli strumenti di amministrazione partecipata e dialogo con la pubblica amministrazione – Informazioni specifiche in evidenza sul sito istituzionale (n. 1 evento annuo cad. / 30 gg.) relative a: --accesso a dati, documenti e informazioni; - potere sostitutivo in caso di inerzia; - strumento di difesa civica.</p> | 15 | pubblicazione | 01/06/2024 01/09/2024 01/11/2024 | | | | |
| <p>Definizione e attivazione avviso pubblico per la consultazione dei portatori di interesse al fine della partecipazione alla programmazione della strategia di prevenzione dei fenomeni di malfunzionamento amministrativo.</p> | 25 | pubblicazione | 30/11/2024 | | | | |

| OBIETTIVO 3: INNOVAZIONE GESTIONALE E AZIONI DI SUPPORTO PER L'EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA | | | | | | | PESO 25 |
|---|------|------------|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------|--------------------|
| Scopo: innovare e migliorare la gestione dei processi. | | | | | | | |
| Modalità: consolidamento del livello di digitalizzazione interna conseguita, verifica di nuove soluzioni organizzative. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: E.Q., Bacci (40%), Urzia (40%) Lupiccolo (100%) | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Monitoraggio operazioni di invio in conservazione presso il Polo Archivistico Regionale dei vari anni di produzione, in osservanza del disciplinare tecnico, delle unità documentarie e dei documenti riferiti a registri giornalieri, registri annuali, documenti protocollati, delibere, determine, ordinanze, decreti, fatture attive e passive, atti formati da pubblici ufficiali soggetti a registrazione in termine fisso. | 15 | esiti | report mensili invio in conservazione | | | | |
| Proseguimento delle operazioni di acquisizione a repertorio delle registrazioni audio del Consiglio comunale. | 20 | repertorio | acquisizione registrazioni 2022, 2023 | acquisizione registrazioni 2024 | acquisizione registrazioni 2025 | | |

| | | | | | | | |
|---|----|-----------|--|--|--|--|--|
| Estensione delle operazioni di invio in conservazione presso il Polo Archivistico Regionale degli atti di liquidazione - inizio trasmissione pacchetti di versamento riferiti agli atti delle Aree funzionali da I a VII - comunicazioni per l'inserimento nel disciplinare tecnico di nuovo tipo registro per gli atti dell'Area funzionale di nuova istituzione (Area VIII) e relativi test - inizio trasmissione pacchetti di versamento atti Area VIII | 20 | attività | 30/06/2024 30/04/2024 30/11/2024 | | | | |
| Predisposizione, ad ogni modifica apportata in corso d'anno al contenuto del PIAO o ai suoi allegati, di testo coordinato del Piano. Estrazione delle sottosezioni 2.2., 2.3, 3.3 per distinta ulteriore pubblicazione in Amministrazione Trasparente a facilitazione dell'accesso ai contenuti di interesse | 20 | documento | Riscontro pubblicazione albo on line e AT ad ogni modifica | | | | |
| Fascicolazione a supporto del competente ufficio istruttore delle domande di saldo riferite al contributo di immediato sostegno (CIS) | 10 | attività | creazione fascicolo individuale | | | | |
| Supporto agli uffici per la creazione dei fascicoli informatici afferenti i procedimenti PA Digitale 2026 e appalti PNRR | 15 | attività | creazione fascicoli e sottofascicoli dedicati | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-------------|-----------|-------------|-------------|-------------|------------------------|---------------------------|
| OBIETTIVO 4: VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE PER IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DEI SERVIZI | | | | | | | PESO 15 |
| Scopo: incremento dell'efficienza amministrativa e della qualità dei servizi. | | | | | | | |
| Modalità: sviluppo di competenze interne e adozione di strumenti di supporto. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: E.Q., Amighetti (100%), Tedeschi A.M. (100%), Palomba (100%) | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Elaborazione di modello per l'acquisizione di segnalazioni telefoniche in situazioni di emergenza | 15 | documento | 30/09/2024 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|----|----------------|------------|------------|--|--|--|
| Definizione di nuovi modelli di relata e/o avviso per le notificazioni di atti eseguite ai sensi degli artt. 138, 139, 140, 143, 145 c.p.c. | 55 | documento | 31/10/2024 | | | | |
| Definizione di nuovo modello dell'avviso contenente il sunto della domanda di cambiamento di nome e/o cognome di cui al D.P.R. n. 396/2000 | 15 | documento | | 31/03/2025 | | | |
| Predisposizione form per la raccolta segnalazioni relative all'emergenza alluvionale | 15 | modulo on line | 25/10/2024 | | | | |

| OBIETTIVO 5: AZIONI DI SUPPORTO ALL'ADOZIONE DI NUOVE PROCEDURE PER LE SEGNALAZIONI DI WHISTLEBLOWING | | | | | | | PESO 20 |
|--|-------------|---------------|---|-------------|-------------|------------------------|---------------------------|
| Scopo: azioni propedeutiche all'attivazione di piattaforma informatica per le segnalazioni e alla gestione degli ulteriori canali interni di segnalazione | | | | | | | |
| Modalità: redazione di valutazione d'impatto sul trattamento dei dati personali ex art. 35 GDPR e predisposizione di informativa ai soggetti interessati | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: E.Q., Bacci (10%) | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2023 | Valutazione Nucleo |
| Redazione della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali relativa all'adozione della piattaforma informatica per le segnalazioni di whistleblowing al fine di analizzare preventivamente l'intero processo di trattamento, valutare i rischi e l'adeguatezza delle misure adottate. Sulla valutazione d'impatto dovranno essere acquisiti i pareri e le osservazioni del DPO per poi essere trasmessa per la validazione al Segretario Generale | 65 | documento | Trasmissione al DPO prima stesura DPIA 30/09/2024 | | | | |
| Predisposizione di informativa per i soggetti interessati ex artt. 13 e 14 GDPR | 20 | documento | 15/10/2024 | | | | |
| Adeguamento pagina dedicata in Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale | 15 | pubblicazione | 31/10/2024 | | | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024-2026
AREA II – AFFARI DEMOGRAFICI
EQ: Alessandra Poli

| OBIETTIVO 1: DIGITALIZZAZIONE STORICO BANCA DATI ANAGRAFE LOCALE | | | | | | | PESO 30 |
|---|------|------|------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: inserimento dati anagrafici, archiviati nello schedario cartaceo, nella banca dati dell'applicativo software "anagrafe" | | | | | | | |
| Modalità: correzione e digitalizzazione nell'applicativo locale Datagraph "anagrafe" dei dati riguardanti una lista di nominativi, archiviati nelle schede individuali cartacee, che presentano errori risalenti al riversamento della banca dati avvenuta in occasione del cambiamento di software da Halley a Datagraph. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Vanna Negrini 80% Anna Maria Campeggi 80% Licia Galli 100% Erika Potenza 80% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Revisione banca dati archivio digitalizzato nel software locale "Anagrafe" di Datagraph in particolare per quanto riguarda gli errori generati dal trasferimento massivo effettuato in occasione del subentro della SH Datagraph ad Halley. | 100 | data | 31/12/2024 | | | | |

| OBIETTIVO 2: REVISIONE ED AGGIORNAMENTO PROCEDIMENTO ISCRIZIONE ANAGRAFICA “SENZA FISSA DIMORA” / “SENZA TETTO” | | | | | | | PESO 30 |
|---|-------------|-----------|-------------|-------------|-------------|------------------------|---------------------------|
| Scopo: revisione della modulistica e della pagina web sul sito del Comune di Pianoro in tema di procedimento di iscrizione anagrafica della categoria fragile denominata <i>senza fissa dimora</i> e <i>senza tetto</i> . Revisione ed aggiornamento della strada fittizia deliberata nel Comune di Pianoro. | | | | | | | |
| Modalità: creazione pagina web sul sito del Comune di Pianoro e corrispondente analogico in tema di residenza per <i>senza fissa dimora</i> e <i>senza tetto</i> . Revisione modalità esecuzione del procedimento anche sulla base delle disposizioni rilasciate dall'Istat nel 2022. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Gabriele Bullita 90% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Aggiornamento pagina web sito del Comune e modulistica analogica. Revisione istruttoria procedimento. | 50 | data | 31/12/2024 | | | | |
| Proposta di delibera per modifica della via fittizia. | 50 | data | 31/12/2024 | | | | |

| OBIETTIVO 3: ASSEGNAZIONE TOMBA DI FAMIGLIA CIMITERO DI MUSIANO | | | | | | | PESO 30 |
|---|-------------|-----------|-------------|-------------|-------------|------------------------|---------------------------|
| Scopo: concessione per 99 anni di tomba di famiglia nel cimitero di Musiano. | | | | | | | |
| Modalità: procedura di gara ex R.D. n. 827 del 23/05/1924. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Steccanella Sabrina 80% Maria Vaioli 100% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Elaborazione atti e modulistica per procedura di gara. | 33 | data | 30/09/2024 | | | | |
| Indizione asta pubblica | 33 | data | 31/10/2024 | | | | |
| Aggiudicazione e chiusura procedura di gara | 33 | data | 31/12/2024 | | | | |

| OBIETTIVO 4: DIGITALIZZAZIONE ATTI DI STATO CIVILE | | | | | | | PESO 10 |
|--|-------------|-----------|-------------|-------------|-------------|------------------------|---------------------------|
| Scopo: formazione personale in vista dell'adesione all'Archivio Nazionale dei registri dello Stato Civile sulla piattaforma ANPR. Adesione all'Archivio Nazionale dei Registri dello Stato Civile e dismissione registri analogici. | | | | | | | |
| Modalità: monitoraggio delle comunicazioni del Ministero dell'Interno - servizi demografici per l'adesione al servizio dell'Archivio Nazionale dei Registri dello Stato Civile e della corrispondente attività formativa | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Erika Potenza 20% Anna Maria Campeggi 20% Vanna Negrini 20% Gabriele Bullita 10% Sabrina Steccanella 20% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| formazione on line organizzata dalla SNA, Scuola Nazionale dell'Amministrazione. | 30 | data | 31/12/2024 | | | | |
| adesione all'Archivio Nazionale dei Registri dello Stato Civile e dismissione versione analogica dei registri di stato civile. | 70 | data | | 31/12/2025 | | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024-2026
AREA III – FINANZIARIA
EQ: Ciancabilla Laura

| OBIETTIVO 1: APPLICAZIONE NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PARTE SECONDA IN MERITO ALLA DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI ARTT. DA 19 AL 36 | | | | | | | PESO 30 |
|---|------|------|------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: adeguare le procedure di acquisti sotto soglia al contratto digitale come previsto dal nuovo codice dei contratti | | | | | | | |
| Modalità: adeguare tutte le utenze dell'ente sulle piattaforme certificate di acquisto, messa a regime della nuova procedura di acquisizione dei cig e della chiusura dei contratti sulle piattaforme digitali certificate per la PA | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Daniela Benni 100%, Donatella Bertuzzi 100% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Adeguamento delle utenze dell'ente su Mepa e su Intercenter | 50 | data | 31/07/2024 | | | | |
| Chiusura digitalizzata sulle piattaforme delle gare per ANAC | 50 | data | 31/12/2024 | | | | |

| OBIETTIVO 2: REDAZIONE DEL NUOVO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE | | | | | | | PESO 30 |
|--|------|------|------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: redigere il nuovo statuto ai sensi del D.Lgs. 219/2023 | | | | | | | |
| Modalità: verificare con documentazione ufficiale e produrre gli attestati da inserire nel fascicolo. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Pietro Davia 100% Barbara Medini 100% Donatella Gallucci 100% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2026 | Valutazione Nucleo |
| Studio della normativa anche con partecipazione a corsi di aggiornamento o seminari | 50 | data | 31/10/2024 | | | | |
| Predisposizione dello statuto e relativa approvazione | 50 | data | 31/12/2024 | | | | |

| OBIETTIVO 3: PNRR: IMPLEMENTAZIONE DI PROCEDURE INTERNE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI DALLA RIFORMA 1.11 (TEMPI MEDI DI PAGAMENTO) E 1.15 (ACCRUAL) | | | | | | | PESO 40 |
|--|------|------|------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: Predisporre una procedura per supportare le aree nel rispetto dei tempi medi di pagamento e iniziare la formazione per la nuova contabilità Accrual | | | | | | | |
| Modalità: predisposizione linee guida | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Giulia Naldi 100%. Vittorio Tovoli 100% Micaela Casoni 100% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Aggiornamento e attualizzazione circolare interna tempi medi. | 50 | data | 31/12/2024 | | | | |
| Partecipazione a formazione organizzata da RGS su implementazione contabilità Accrual | 50 | data | 31/12/2024 | | | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024-2026
AREA IV – PERSONALE
EQ ad interim: Laura Ciancabilla

| OBIETTIVO 1: PREDISPOSIZIONE DELLA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI TRA AREE IN REGIME TRANSITORIO (ART. 52, COMMA 1-BIS DEL D.LGS. 165/2001 E ART. 13 CCNL CFL 16/11/2022) | | | | | | | PESO 35 |
|---|------|------|------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: predisposizione disciplina progressioni verticali | | | | | | | |
| Modalità: applicazione CCNL 16/11/2022 art.13 e art.52 comma 1-bis DLGS.165/01 smi | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Perra Silvia 15%, Tossani Valentina 35%, D'Agostino Riccardo 15%, Pelliccia Flavio 30% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Studio della materia specifica | 30 | data | 31/05/2024 | | | | |
| Redazione della proposta della disciplina progressioni verticali e presentazione al tavolo sindacale | 70 | data | 30/9/2024 | | | | |

| OBIETTIVO 2: APPLICAZIONE GIURIDICA ED INFORMATICA DEL DISCIPLINARE ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO E ISTITUTI CORRELATI | | | | | | | PESO 45 |
|---|-------------|-----------|-------------|--------------------------------|-------------|------------------------|---------------------------|
| Scopo: applicazione giuridica e informatica del disciplinare orario di lavoro e di servizio e istituti correlati. | | | | | | | |
| Modalità: dare applicazione fattiva al testo del disciplinare approvato nel 2023 in materia di orario di lavoro e di servizio, sia in termini giuridici che informatici con l'aggiornamento dell'applicativo di rilevazione presenze | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Perra Silvia 45%, Tossani Valentina 45%, D'Agostino Riccardo 45%, Pelliccia Flavio 45% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Fase 1: incontri con tecnico individuato dalla software house per lo studio relativo alle modifiche apportate dal disciplinare orario di lavoro e di servizio. | 20 | nr. | 3 | verifiche, eventuali modifiche | | | |
| Fase 2: predisposizione del nuovo impianto dei profili orari da attribuire ad ogni dipendente. | 50 | data | 30/04/2024 | verifiche, eventuali modifiche | | | |
| Fase 3: applicazione del nuovo impianto dei profili e verifica delle eventuali criticità rilevate. | 30 | data | 31/12/2024 | verifiche, eventuali modifiche | | | |

| OBIETTIVO 3: PENSIONI - PREVIDENZA | | | | | | | PESO: 20 |
|--|-------------|-----------|-------------------------------|-------------|-------------|------------------------|---------------------------|
| Scopo: A seguito di proroga da parte dell'INPS per la sistemazione del Passweb, si pone l'obiettivo di ampliare ulteriormente e mantenere i risultati conseguiti negli 'anni precedenti, in riferimento alla sistemazione dei fascicoli previdenziali cartacei con inserimento in procedura PASSWEB dei dipendenti nuovi assunti a tempo indeterminato e determinato, con ricostruzione carriera giuridica ed economica e verifica del corretto versamento dei contributi per i servizi prestati. | | | | | | | |
| Modalità: analisi e ricerca dell'esistente negli archivi cartacei di delibere di giunta e verifica degli estratti conto INPS dei dipendenti. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Perra Silvia 40%, Tossani Valentina 20%, D'Agostino Riccardo 40%, Pelliccia Flavio 25% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Ricostruzione tramite Passweb della carriera giuridica ed economica del dipendente. Verifica corretto versamento dei contributi per i servizi prestati ed eventuali conteggi per sistemazioni contributive. L'attività descritta riguarda il numero di protocolli inoltrati all'Inps per sistemazione posizione lavorativa. | 100 | data | 31/12/2024 e nr.35 protocolli | | | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024-2026
AREA V – ISTRUZIONE, CULTURA, PARTECIPAZIONE
EQ: Andrea Demaria

| OBIETTIVO 1 (SCUOLA): QUALIFICARE I COMPLESSIVI SERVIZI EDUCATIVI 0-3 ANNI (NIDI COMUNALI, SPAZIO BAMBINI, LUDOLAB) | | | | | | | PESO 25 |
|---|-------------|-----------|-------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|
| Scopo: rendere i servizi comunali sempre più qualificati, attrattivi ed in grado di intercettare i diversi bisogni delle famiglie. | | | | | | | |
| Modalità: differenziare la formazione del personale educativo ed ausiliario comunale a seconda della tipologia di servizi presente in struttura (educatrice / atelierista) 2) creazione TAVOLO PROGETTUALE 0/3 ANNI coordinato dal pedagogo per garantire sinergia tra attività proposte a questa fascia di età dalla biblioteca e dal servizio LudoLab al fine di creare offerta unitaria e condivisa per le famiglie 3) Definizione di un' offerta progettuale all'interno del POT rivolta espressamente anche ai servizi 0/3 | | | | | | | |
| Collaboratori obiettivo: De Rose Emanuela 80%, Simonucci Stefano 50%; Benaglia Chiara 100%, Sisti Carla 100%, Armaroli Sandra 100% Ragno 100% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Predisposizione del piano formativo dei dipendenti con funzioni educative: Piano formativo interno (condotto dal coordinatore pedagogico) ed esterno (tramite attivazioni di formazioni specifiche) | 25 | data | 15/06/2024 | verifiche, eventuali modifiche | verifiche, eventuali modifiche | | |
| Riunioni del tavolo progettuale 0-3 anni con il personale educativo comunale e con le Bibliotecarie Area Bambini: Calendario degli incontri ed Elenco delle iniziative | 50 | data | 31/12/2024 | verifiche, eventuali modifiche | verifiche, eventuali modifiche | | |

| | | | | | | | |
|---|----|------|------------|--------------------------------|--------------------------------|--|--|
| Progettualità 0-3 anni nell'offerta del POT (Piano dell'Offerta Territoriale din qualificazione scolastica) : Catalogo Pot a.s. 2024-25 | 25 | data | 01/10/2024 | verifiche, eventuali modifiche | verifiche, eventuali modifiche | | |
|---|----|------|------------|--------------------------------|--------------------------------|--|--|

| OBIETTIVO 2: EMERGENZA ALLUVIONE MAGGIO 2023/SETTEMBRE 2024/OTTOBRE 2024 CONTRIBUTO AUTONOMA SISTEMAZIONE | | | | | | | PESO 20 |
|--|-------------|-----------|-------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|
| Scopo: Gestire le domande di CAS, istruendole, ed erogare tempestivamente i contributi ai richiedenti | | | | | | | |
| Modalità: condurre l'istruttoria di tutte le istanze di contributo CAS in capo al Comune di Pianoro, acquisendo i controlli anagrafici, tributari e tecnici dagli altri uffici. Predisporre il riepilogo trimestrale dei contributi ammissibili; inviarlo alla struttura commissariale; liquidare i beneficiari appena ricevuto il contributo regionale . | | | | | | | |
| Collaboratori obiettivo: Simonucci 50% ; De Rose 20%; Simoncini 50% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Trasmissione all'Agenzia regionale entro il 10 febbraio, 10 maggio, 10 agosto per i periodi novembre-gennaio; febbraio-aprile; maggio-luglio dell' elenco riepilogativo delle domande di contributo per l'autonoma sistemazione unitamente alla richiesta di trasferimento delle risorse finanziarie a relativa copertura. Determine di approvazione beneficiari | 50 | data | 31/12/2024 | verifiche, eventuali modifiche | verifiche, eventuali modifiche | | |
| Liquidazione, ad avvenuto trasferimento delle risorse finanziarie, dei contributi agli interessati. Atti di liquidazione | 50 | data | 31/12/2024 | verifiche, eventuali modifiche | verifiche, eventuali modifiche | | |

| OBIETTIVO 3 (BIBLIOTECHE): PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'OFFERTA ESTIVA SEDE DI PIANORO (SPERIMENTAZIONE NUOVO ORARIO CON UNA APERTURA SERALE E LA CHIUSURA DI SABATO). | | | | | | | PESO 20 |
|---|-------------|-----------|-------------|-------------|-------------|------------------------|---------------------------|
| Scopo: Sviluppare le attività per progetti collegando e integrando le funzioni proprie (Diffusione della Cultura. Promozione della Lettura, documentazione della Storia Locale) nella complessiva programmazione Culturale.Sperimentare un'apertura serale nel periodo estivo, programmando un relativo calendario di attività | | | | | | | |
| Modalità: Definizione di un calendario attività culturali delle Biblioteche, integrato nella complessiva programmazione culturale del Comune, che tenga conto della sperimentazione dell'apertura serale nel periodo estivo. | | | | | | | |
| Collaboratori obiettivo: Andreozzi Rosanna 100%, Casoni Chiara 100%, Cuppini Silvia 100%, Gabuzzini Elena 100%, Rambaldi Emanuela 100%, Fabbri Martina 100%; Zuffi 20%; Pizzi 20% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Atto di indirizzo della Giunta in merito alla sperimentazione del nuovo orario serale di apertura del servizio bibliotecario di Pianoro. Documento della Giunta comunale | 50 | Data. | 30/06/2024 | | | | |
| n. eventi organizzati nella serata di apertura: calendario della programmazione culturale | 50 | Nr. | 10 | | | | |

| OBIETTIVO 4: AFFIDAMENTO CENTRO CIVICO DI BOTTEGHINO (EX SCUOLINA) | | | | | | | PESO 35 |
|--|------|------|------------|--|--------------------------------|-----------------|--------------------|
| Modalità: Ricognizione dell'immobile comunale ad uso di presidio civico: usi, gestioni e/ occupazioni attuali, costi medi annui derivanti da utenze e manutenzioni, eventuali tariffazioni vigenti e relative entrate medie annue. | | | | | | | |
| Scopo: fornire elementi ai decisori politici per a) la definizione di linee di indirizzo generali per la gestione ottimale e sostenibile del centro civico; b) individuare eventuali stakeholders specifici con cui intraprendere percorsi per l'affidamento. | | | | | | | |
| Collaboratori obiettivo: Zuffi Marina 80%; Pizzi Angela (80%), Simoncini 50% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Redazione e presentazione della ricognizione alla Giunta. | 100 | Data | 31/12/2024 | Monitoraggio progetti, rendicontazione | verifiche, eventuali modifiche | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024-2026
AREA VI - ASSETTO DEL TERRITORIO E PATRIMONIO
EQ: Loredana Maniscalco

| OBIETTIVO 1: ATTUAZIONE DEL PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE PUG | | | | | | | PESO 100 |
|--|------|------|---|---|---|-----------------|--------------------|
| <p>Scopo: in ottemperanza alle disposizioni normative della L.R. n. 24/2017, attuazione del procedimento di approvazione del nuovo strumento urbanistico (PUG) attraverso le fasi di assunzione, adozione e approvazione.</p> | | | | | | | |
| <p>Modalità: Dopo le fasi delle Consultazioni Preliminari con gli Enti coinvolti nel procedimento di approvazione, svolgimento incontri periodici con il gruppo di progettazione e con il tavolo tecnico, composto dai rappresentanti tecnici dei 4 Comuni, per dare supporto/indirizzi alla definizione della stesura condivisa del PUG e controllo tecnico/cartografico degli elaborati predisposti.</p> | | | | | | | |
| <p>Personale assegnato all'obiettivo: tutte le figure tecniche e amministrative dell'Area VI al 100%</p> | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| <p>Attuazione del procedimento di approvazione del PUG (assunzione, adozione e approvazione) attraverso incontri periodici con gruppo di progettazione, tavolo tecnico e Amministrazione; studio e verifica degli elaborati progettuali costituenti il Piano, quali Tavole Grafiche e Norme Tecniche di Attuazione, al fine di apportare contributi, indicazioni e strategie necessari al confezionamento di uno strumento urbanistico coerente con le disposizioni normative vigenti e condiviso sotto il profilo tecnico e politico; emanazione dei relativi atti.</p> | 100 | data | <p>Assunzione del Piano e successiva Adozione, emanazione di atti conseguenti entro il 31/12/2024</p> | <p>Assunzione del Piano entro il 31/12/2024. Emanazione di atti conseguenti</p> | <p>Adozione</p> <p>Approvazione da parte del competente organo di governo</p> | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024-2026
AREA VII - POLIZIA LOCALE
EQ ad interim: Roberto Mazzetti

| OBIETTIVO 1: AUMENTARE LA SICUREZZA STRADALE IN OCCASIONE DELL'UTILIZZO DEGLI ATTRAVERSAMENTI PEDONALI DA PARTE DEGLI UTENTI DEFINITI "DEBOLI" IN QUANTO MENO PROTETTI FISICAMENTE E DUNQUE CONSIDERATI MAGGIORMENTE VULNERABILI ANCHE AL FINE DI DIMINUIRE L'INCIDENTALITA' | | | | | | | PESO 100 |
|---|------|----|-----------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: contrastare le derive di comportamento da parte degli utenti che circolano sulle strade comunali nei pressi degli attraversamenti pedonali con particolare riferimento alla ex SP 65 della Futa (Via A. Costa, Via Nazionale) ed alla frazione di Rastignano. | | | | | | | |
| Modalità: effettuare controlli di polizia stradale mirati a verificare il rispetto delle norme di comportamento dei conducenti dei veicoli in corrispondenza degli attraversamenti pedonali. Verifica dell'osservanza del segnale semaforico sull' attraversamento con semaforo a chiamata a Rastignano. | | | | | | | |
| Personale Assegnato all'obiettivo: tutti gli agenti e il personale amministrativo in servizio nell'Area VII al 100% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Numero di controlli nel periodo febbraio - dicembre | 40 | nr | almeno 50 | | | | |
| Diverse tipologie di violazioni | 20 | nr | almeno 2 | | | | |
| Numero frazioni coinvolte | 10 | nr | almeno 3 | | | | |
| Numero attraversamenti controllati | 10 | nr | almeno 5 | | | | |
| Numero controlli al mattino | 10 | nr | almeno 30 | | | | |
| Numero controlli al pomeriggio | 10 | nr | almeno 20 | | | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024-2026
AREA VIII - GESTIONE DEL TERRITORIO

EQ: Margherita Merendino

| OBIETTIVO 1: LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CENTRI CIVICI DI RASTIGNANO E PIAN DI MACINA | | | | | | | PESO 25 |
|---|-------------|-----------|---|---|-------------|------------------------|---------------------------|
| Scopo: Attuazione dei progetti di efficientamento energetico dei Centri Civici di Rastignano e Pian di Macina. | | | | | | | |
| Modalità: supporto allo studio di progettazione/direzione lavori e alta sorveglianza nelle varie fasi di esecuzione dei lavori, attraverso incontri periodici con la partecipazione di personale tecnico/amministrativo, rendicontazione sui portali dedicati | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Ricciardi+Vitali+Luisi al 50% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Esecuzione dei progetti approvati relativi alle opere di efficientamento energetico dei due Centri Civici: attività di sorveglianza attraverso sopralluoghi in cantiere ed incontri periodici con i progettisti e direzione lavori e rendicontazione delle varie fasi di esecuzione dei lavori sui portali dedicati; report degli incontri periodici tra gruppo di progettazione/direzione lavori e personale tecnico/amministrativo dell'Amministrazione Comunale. | 100 | data | Attività di sorveglianza sull'esecuzione dei lavori e rendicontazione | Monitoraggio, esecuzione lavori e rendicontazione | | | |

| OBIETTIVO 2: PNRR Missione 4 Componente 1 Investimento 3.3 - REALIZZAZIONE NUOVO PLESSO SCOLASTICO | | | | | | | PESO 25 |
|---|------|------|---|---|------|-----------------|--------------------|
| <p>Scopo: Nell'ambito degli interventi PNRR, approvazione progetto di realizzazione di nuovo plesso scolastico nell'area che già ospita la Scuola d'Infanzia "Colibrì".</p> | | | | | | | |
| <p>Modalità: supporto allo studio di progettazione/direzione lavori nelle varie fasi di esecuzione dei lavori, attraverso incontri periodici con la partecipazione di personale tecnico/amministrativo, rendicontazione sui portali dedicati</p> | | | | | | | |
| <p>Personale assegnato all'obiettivo: Ricciardi+Vitali+Luisi al 50%</p> | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Esecuzione del progetto approvato relativo alla costruzione di nuovo plesso scolastico: attività di sorveglianza attraverso sopralluoghi in cantiere ed incontri periodici con i progettisti e direzione lavori e rendicontazione delle varie fasi di esecuzione dei lavori sui portali dedicati; report degli incontri periodici tra gruppo di progettazione/direzione lavori e personale tecnico/amministrativo dell'Amministrazione Comunale | 100 | data | Attività di sorveglianza sull'esecuzione dei lavori e rendicontazione | Monitoraggio, esecuzione lavori e rendicontazione | | | |

| OBIETTIVO 3: GESTIONE DISSESTI A SEGUITO DEGLI EVENTI ALLUVIONALI DI MAGGIO 2023 | | | | | | | PESO 30 |
|--|-------------|-----------|---|---|-------------|------------------------|---------------------------|
| <p>Scopo: A seguito degli eventi alluvionali del mese di maggio 2023 che hanno interessato il territorio di Pianoro con numerosissimi movimenti franosi che hanno compromesso la funzionalità e sicurezza di alcune infrastrutture viarie del territorio è necessario attuare le disposizioni contenute nell'Ordinanza 13 del Commissario Straordinario, per la ricostruzione dei danni subiti attraverso la gestione di tutte le attività (tecniche e amministrative) finalizzate al raggiungimento delle fasi di progettazione degli interventi e successiva esecuzione delle opere</p> | | | | | | | |
| <p>Modalità: Predisposizione atti di approvazione e aggiudicazione delle procedure di affidamento della progettazione/esecuzione e svolgimento di incontri cadenzati con i tecnici incaricati.</p> | | | | | | | |
| <p>Personale assegnato all'obiettivo: Fortunati+Stopponi+Guidetti al 100%, Tedeschi al 50%</p> | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Emanazione Determine di affidamento degli incarichi di progettazione e direzione lavori, approvazione dei progetti di ripristino e messa in sicurezza, alta sorveglianza durante le fasi di esecuzione dei lavori e report degli incontri con i tecnici incaricati. | 100 | data | Determine dirigenziali entro 31/12/2024 | Attività di validazione progetti, attività di sorveglianza sull'esecuzione dei lavori | | | |

| OBIETTIVO 4: MONITORAGGIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO IN CORSO DI VALIDITA' ED EVENTUALI RICHIESTE DI RINNOVO | | | | | | | PESO 20 |
|---|-------------|-----------|-------------|-------------|-------------|------------------------|---------------------------|
| Scopo: ci si prefigge l'obiettivo di monitorare le autorizzazioni allo scarico in corso di validità e l'eventuale richiesta di rinnovo per quelle scadute, al fine di perseguire la verifica della conformità degli impianti di smaltimento privati presenti nel territorio. | | | | | | | |
| Modalità: verifica delle autorizzazioni già rilasciate e richieste di rinnovo delle autorizzazioni scadute. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Rignanese al 100%, Tedeschi al 50% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2024 | 2025 | 2026 | Consuntivo 2024 | Valutazione Nucleo |
| Report delle verifiche e delle eventuali richieste di rinnovo inviate | 100 | data | 31/12/2024 | | | | |