

# PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021

**AGGIORNATO A GIUGNO 2021**

**AGGIORNATO A NOVEMBRE 2021**

**AGGIORNATO A DICEMBRE 2021**

*Gli obiettivi 2021 sono finanziati con il fondo 2021, salvi i casi degli obiettivi biennali e triennali.*

## OBIETTIVI GENERALI DELL'ENTE

**A) Obiettivo: AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013 – OBIETTIVO BIENNALE 2021/2022**

*Risultato atteso:* aggiornamento delle pagine “Organizzazione/Articolazione degli uffici” (entro il 31/12/2021) e “Attività e procedimenti/Tipi di procedimenti” (entro il 31/12/2022) nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale. L’obiettivo è conseguente al nuovo assetto che assumerà la struttura organizzativa all’esito della sostituzione programmata di due responsabili di Area e, pertanto, sarà realizzato dopo la presa in servizio dei sostituti. **Pertanto potrà essere prolungato ai primi mesi del 2022 o trasformato in biennale**

*Coordinatori:*

*Indicatore di raggiungimento:* Attestazione OIV ai sensi dell’art. 14, comma 4, lett. g) del D.Lgs. 150/2009

*Termine:* entro il 31.12.2021

*Rilevanza dell’obiettivo:* 10% (2021) - 30% (2022)

**B) Obiettivo: GESTIONE PROATTIVA DELL’EMERGENZA CORONAVIRUS – OBIETTIVO DI MANTENIMENTO**

*Risultato atteso:* Collaborazione di tutti i dipendenti dell’ente nell’attuazione di tutte le misure predisposte dagli enti preposti al fine di fronteggiare l’emergenza coronavirus. L’obiettivo consiste nel dare puntuale applicazione alle disposizioni, nel dare apporto proattivo ai processi decisionali, nel prestare la massima collaborazione anche in termini di flessibilità operativa, disponibilità ad adeguare il proprio orario di lavoro alle esigenze del servizio e tempestività nella fase esecutiva dei servizi comunali soprattutto nei confronti degli utenti, nel gestire correttamente le assenze dal servizio e il lavoro agile ove attivato, nel continuare le attività formative e di aggiornamento anche in autonomia, nel partecipare attivamente alle riunioni organizzate dall’ente anche avvalendosi di strumenti propri in fase emergenziale. La gestione e collaborazione dovrà avvenire in stretta adesione alle disposizioni, alle direttive e agli indirizzi dati dalla Giunta, dal Sindaco e dagli Assessori.

*Coordinatori:*

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione dei Responsabili di Area relativa alla gestione in fase emergenziale.

*Termine:* fino a fine emergenza

*Rilevanza dell’obiettivo:* 50%

**C) Obiettivo: APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 NEL TERMINE DEL 31.12.2021 – OBIETTIVO DI MANTENIMENTO**

*Risultato atteso:* Approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 entro il 31/12/2020. Partecipazione pro-attiva dei responsabili delle aree alla determinazione dei contenuti dei documenti di programmazione inclusi nel DUP, nella determinazione delle tariffe e nella quantificazione delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti

*Coordinatori:*

*Indicatore di raggiungimento:* Approvazione delibera in Consiglio Comunale

*Termine:* entro il 31.12.2021

*Rilevanza dell’obiettivo:* 40%

## **OBIETTIVI ASSEGNATI AL**

1) **Obiettivo: AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

*Risultato atteso:* aggiornamento del codice di comportamento previsto per legge, e adeguamento alle disposizioni normative e contrattuali sopravvenute.

*Indicatore di raggiungimento:* caricamento su Halley del testo del codice e della relativa deliberazione

*Termine:* entro il 31.10.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 50%

2) **Obiettivo: CREAZIONE PIATTAFORMA WHISTLEBLOWING**

*Risultato atteso:* creazione piattaforma che permetta a dipendenti e collaboratori dell'ente, nonché a dipendenti e collaboratori delle aziende che prestano opere o servizi per la PA, di fare segnalazioni in conformità con quanto previsto dalla legge n.179/2017, utilizzando un questionario appositamente elaborato da Transparency International Italia per il contrasto alla corruzione.

*Indicatore di raggiungimento:* creazione link sul sito comunale – Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione

*Termine:* entro il 31.07.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 50%

# OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE AREE

## AREA AMMINISTRATIVA

### 3) *Obiettivo di gruppo:* **PASSAGGIO DI CONSEGNE**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Svolgimento di un passaggio di consegne, tra l'attuale Responsabile di Area e la futura Responsabile di Area, completo ed efficace che permetta di garantire la continuità del servizio.

Il passaggio di consegne deve prevedere, tra l'altro:

- a) creazione di cartelle di rete aggiornate per ciascun affare/pratica/tema che le interessate ritengano opportuno, dove vengano inseriti tutti gli atti significativi;
- b) partecipazione alle sedute di Giunta comunale di entrambe le interessate
- c) affidamento progressivo delle funzioni alla subentrante già durante gli ultimi mesi di servizio

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sottoscritta da entrambe nel quale si attesta il completo passaggio di consegne.

*Termine:* entro il 30.06.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 50%

### 4) *Obiettivo di gruppo:* **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Affidamento del servizio di trasporto scolastico per il triennio scolastico 2021/22-22/23-23/24. Predisposizione di tutta la documentazione di gara, comprensiva del contratto finale di affidamento. Espletamento delle gare con le modalità previste dalla normativa vigente su MEPA o tramite CUC, affidamento agli operatori aggiudicatari previa verifica dei requisiti.

*Indicatore di raggiungimento:* stipulazione dei contratti

*Termine:* ~~31.07.2021~~ 30.09.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 30%

### 5) *Obiettivo di gruppo:* **PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CENTRO DIURNO, DEI SERVIZI SOCIALI DOMICILIARI E CONNESSI E DELLA MENSA SCOLASTICA – OBIETTIVO BIENNALE 2020-2021**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Analisi giuridica delle modalità di affidamento e scelta della procedura da adottarsi anche sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione. Predisposizione di tutta la documentazione di gara, comprensiva del contratto finale di affidamento. Espletamento delle gare con le modalità previste dalla normativa vigente su MEPA o tramite CUC, affidamento agli operatori aggiudicatari previa verifica dei requisiti.

*Indicatore di raggiungimento:* stipulazione dei contratti

*Termine:* ~~31.08.2021~~ 30.09.2021 (gara mensa) – 31.01.2022 (centro diurno)

*Rilevanza dell'obiettivo:* 80% (2020) + 20% (2021)

6) **Obiettivo di gruppo: PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CENTRO DIURNO, DEI SERVIZI SOCIALI DOMICILIARI E CONNESSI E DELLA MENSA SCOLASTICA – OBIETTIVO BIENNALE 2020-2021**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Analisi giuridica delle modalità di affidamento e scelta della procedura da adottarsi anche sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione. Predisposizione di tutta la documentazione di gara, comprensiva del contratto finale di affidamento. Espletamento delle gare con le modalità previste dalla normativa vigente su MEPA o tramite CUC, affidamento agli operatori aggiudicatari previa verifica dei requisiti.

*Indicatore di raggiungimento:* stipulazione dei contratti

*Termine:* ~~31.08.2021~~ 30.09.2021 (gara mensa) – 31.01.2022 (centro diurno)

*Rilevanza dell'obiettivo:* 70% (2020) + 20% (2021)

7) **Obiettivo di gruppo: PASSAGGIO DI CONSEGNE**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Svolgimento di un passaggio di consegne, tra l'attuale Responsabile di Area e la futura Responsabile di Area, completo ed efficace che permetta di garantire la continuità del servizio.

Il passaggio di consegne deve prevedere, tra l'altro:

- a) creazione di cartelle di rete aggiornate per ciascun affare/pratica/tema che le interessate ritengano opportuno, dove vengano inseriti tutti gli atti significativi;
- b) partecipazione alle sedute di Giunta comunale di entrambe le interessate
- c) affidamento progressivo delle funzioni alla subentrante già durante gli ultimi mesi di servizio

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sottoscritta da entrambe nel quale si attesta il completo passaggio di consegne.

*Termine:* entro il 30.06.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

8) **Obiettivo di gruppo: GESTIONE PRATICHE LEGALI**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Gestione e chiusura delle pratiche relative ad alcuni contenziosi legali datati, avviando il recupero di quanto dovuto e saldando i compensi ai patrocinanti. In particolare:

- Primo ricorso al TAR C.G. – Azione esecutiva per recupero spese processuali confermate dal Consiglio di Stato
- Verificare necessità costituzione su secondo ricorso al TAR permesso di costruire n. 50/2012 promosso da F.C.
- Avvio al recupero delle spese legali e di tutto il debito pregresso relativo al trust P., B.M. e M.B.
- Recupero spese processuali sentenza Giudice di Pace su ricorso V.d'I.S. srl
- Recupero spese processuali ordinanza cautelare ricorso al TAR D.G.M. e C.G.
- Chiusura pratica legale sentenza ricorso ex Segretaria T.

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sottoscritta da entrambe nel quale si attesta **il completo passaggio di consegne** l'attività svolta.

*Termine:* entro il 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 20%

9) **Obiettivo di gruppo: FESTA DELLA CERAMICA 2021**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Gestione completa degli aspetti amministrativi della Festa della Ceramica, con partecipazione agli incontri operativi e organizzativi. In particolare:

a) ricognizione di tutte le attività collegate alla festa, redazione di un cronoprogramma dettagliato da utilizzare ogni anno per la festa e rielaborazione di tutta la modulistica e i documenti relativi, sistemazione archivio storico della festa;

b) realizzazione grafica e comunicazione;

c) collaborazione nella definizione del programma della ventiquattresima edizione “portoni aperti festa della ceramica 2021”, a seguito definizione eventi, mostre, eventi collaterali e conviviali, spese di rappresentanza;

d) formazione e coinvolgimento dei nuovi dipendenti

e) predisposizione atti amministrativi (determine di affidamento incarichi per la realizzazione di eventi e per la fornitura di servizi), con monitoraggio delle spese, nei termini temporali concordati con l’Amministrazione

f) predisposizione atti amministrativi di liquidazione spese e rendiconto festa

L’obiettivo consiste nella “presa in carico” dell’evento da parte dei dipendenti assunti tra il 2020 e il 2021 e in un obiettivo di mantenimento per i dipendenti già coinvolti in precedenza.

*Indicatore di raggiungimento:* deposito rendiconto contabile della festa ed eventi correlati, con sintetica relazione degli atti e attività prodotti e attestazione del rispetto dei termini.

*Termine:* 15.12.2021

*Rilevanza dell’obiettivo:* 20%

10) **Obiettivo di gruppo: RIORDINO E RECUPERO INSOLUTI SERVIZIO SAD, PASTI A DOMICILIO ED ICD**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* controllo degli insoluti iscritti a bilancio in merito al servizio SAD ed ai pasti a domicilio, individuazione dei debitori e recupero crediti vantati dall'Ente. Per l'ICD verifica degli assegni di cura ancora da liquidare e versamento degli stessi agli eredi.

*Indicatore di raggiungimento:* invio lettere con richiesta di pagamento agli utenti debitori e versamento delle quote di ICD ove vi sia l'accordo tra gli eredi.

*Termine:* entro il 30.11.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

11) **Obiettivo di gruppo: FESTA DELLA CERAMICA 2021**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Gestione completa degli aspetti amministrativi della Festa della Ceramica, con partecipazione agli incontri operativi e organizzativi. In particolare:

a) ricognizione di tutte le attività collegate alla festa, redazione di un cronoprogramma dettagliato da utilizzare ogni anno per la festa e rielaborazione di tutta la modulistica e i documenti relativi, sistemazione archivio storico della festa;

b) realizzazione grafica e comunicazione;

c) collaborazione nella definizione del programma della ventiquattresima edizione "portoni aperti festa della ceramica 2021", a seguito definizione eventi, mostre, eventi collaterali e conviviali, spese di rappresentanza;

d) formazione e coinvolgimento dei nuovi dipendenti

e) predisposizione atti amministrativi (determine di affidamento incarichi per la realizzazione di eventi e per la fornitura di servizi), con monitoraggio delle spese, nei termini temporali concordati con l'Amministrazione

f) predisposizione atti amministrativi di liquidazione spese e rendiconto festa

L'obiettivo consiste nella "presa in carico" dell'evento da parte dei dipendenti assunti tra il 2020 e il 2021 e in un obiettivo di mantenimento per i dipendenti già coinvolti in precedenza.

*Indicatore di raggiungimento:* deposito rendiconto contabile della festa ed eventi correlati, con sintetica relazione degli atti e attività prodotti e attestazione del rispetto dei termini.

*Termine:* 15.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 20%

12) **Obiettivo di gruppo: RICOGNIZIONE PROCEDIMENTI DEI SERVIZI SOCIALI/AMMINISTRATIVI E PREDISPOSIZIONE SCHEMA REGOLAMENTO**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* ricognizione di tutti i procedimenti dei servizi sociali definendo le modalità operative e l'iter di svolgimento. Aggiornamento su Amministrazione Trasparente. Predisposizione di uno schema di regolamento dei servizi sociali.

*Indicatore di raggiungimento:* caricamento su Halley della proposta di deliberazione consiliare con allegato schema di regolamento

*Termine:* entro il 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40% 30%

13) **Obiettivo di gruppo: CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2021**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* Regolare svolgimento di tutti gli adempimenti necessari previsti dalla normativa vigente. Sulla base delle indicazioni che verranno comunicate dall'ISTAT in merito alle modalità e il numero delle famiglie coinvolte si dovrà provvedere a:

- alla predisposizione del bando per la selezione dei rilevatori;
- a partecipare alle giornate di formazione organizzate dall'Istat
- a costituire i Centri Comunale di Rilevazione;
- a svolgere le rilevazioni secondo le modalità e i tempi del Piano Generale di Censimento e delle Circolari che l'Istat invierà, monitorando l'andamento delle rilevazioni, intervenendo prontamente nei casi di criticità e provvedendo alla verifica delle incoerenze riscontrate con i dati presenti nell'anagrafe;
- a dare assistenza ai Rilevatori;
- a dare assistenza

*Indicatore di raggiungimento:* report sull'attività svolta

*Termine:* al 31.12.2021 o secondo le tempistiche stabilite dall'Istat

*Rilevanza dell'obiettivo:* 20%

#### 14) *Obiettivo di gruppo:* **FORMAZIONE NUOVO DIPENDENTE PRESSO L'UFFICIO DEMOGRAFICO**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* Formazione basilare in campo demografico: – iscrizioni per immigrazione, ricomparsa, e aire, - cancellazioni per trasferimento residenza altri comuni, per l'estero, per irreperibilità - cambi via all'interno del territorio comunale, e relativi adempimenti necessari, previsti dalla normativa vigente - rilascio certificazioni di anagrafe e stato civile, leva ed elettorale - statistiche mensile e annuali – carte d'identità

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sull'avvenuta formazione con attestazione da parte di entrambi i dipendenti coinvolti che attestino la raggiunta autonomia nello svolgimento delle attività oggetto della formazione

*Termine:* prima fase 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 50%

15) **Obiettivo dell'ufficio: BIBLIOGRAFIE A TEMA E PERCORSO ORIENTEERING IN BIBLIOTECA**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* Predisposizione e realizzazione di bibliografie a tema da inviare all' Ist. Comprensivo di Nove, inoltre promozione di un percorso di orienteering in biblioteca per le classi prime dell'istituto.

L'obiettivo si sviluppa in più fasi:

fase 1: rapporti con le insegnanti per conoscere le esigenze degli argomenti da trattare.

fase 2: predisposizione, stampa e distribuzione di un modulo per l'iscrizione ai servizi della biblioteca rivolta a studenti minori di 18 anni;

fase 3: progettazione, realizzazione e distribuzione delle bibliografie, prevedendo impegno di spesa e relativa liquidazione se necessario;

fase 4: realizzazione progetto di orienteering da proporre alle classi interessate nella nuova biblioteca

*Indicatore di raggiungimento:* relazione che attesti l'avvenuta distribuzione delle bibliografie e la liquidazione delle spese

*Termine:* fase 1 ~~30/04/2021~~ 30/05/2021

fase 2 ~~15/05/2021~~ 15/06/2021

fase 3 ~~30/05/2021~~ 30/06/2021

fase 4 ~~31/12/2021~~

*Rilevanza dell'obiettivo:* ~~40%~~ 20%

16) **Obiettivo di gruppo: ATTIVAZIONE AULA STUDIO PRESSO PALAZZO BACCIN.**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* attivare il servizio di apertura delle aule studio presso Palazzo Baccin, individuando almeno 3 responsabili nella gestione dell'aula studio, delineando il protocollo comportamento anti covid e definendo le disposizioni da osservare nell'utilizzo della sala, nonché la procedura da seguire fino ad arrivare a darne comunicazione a tutti i cittadini. Promozione tramite i canali del Comune dell'apertura dell'aula studio presso Palazzo Baccin.

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione attestante la realizzazione dell'obiettivo

*Termine:* entro il 30.06.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* ~~20%~~ 10%

17) **Obiettivo di gruppo: RIORDINO E RECUPERO INSOLUTI SERVIZIO SAD, PASTI A DOMICILIO ED ICD**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* controllo degli insoluti iscritti a bilancio in merito al servizio SAD ed ai pasti a domicilio, individuazione dei debitori e recupero crediti vantati dall'Ente. Per l'ICD verifica degli assegni di cura ancora da liquidare e versamento degli stessi agli eredi.

*Indicatore di raggiungimento:* invio lettere con richiesta di pagamento agli utenti debitori e versamento delle quote di ICD ove vi sia l'accordo tra gli eredi.

*Termine:* entro il ~~30.11.2021~~ 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 30%

**Obiettivo di gruppo: FESTA DELLA CERAMICA 2021**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Gestione completa degli aspetti amministrativi della Festa della Ceramica, con partecipazione agli incontri operativi e organizzativi. In particolare:

a) ricognizione di tutte le attività collegate alla festa, redazione di un cronoprogramma dettagliato da utilizzare ogni anno per la festa e rielaborazione di tutta la modulistica e i documenti relativi, sistemazione archivio storico della festa;

b) realizzazione grafica e comunicazione;

c) collaborazione nella definizione del programma della ventiquattresima edizione “portoni aperti festa della ceramica 2021”, a seguito definizione eventi, mostre, eventi collaterali e conviviali, spese di rappresentanza;

d) formazione e coinvolgimento dei nuovi dipendenti

e) predisposizione atti amministrativi (determine di affidamento incarichi per la realizzazione di eventi e per la fornitura di servizi), con monitoraggio delle spese, nei termini temporali concordati con l'Amministrazione

f) predisposizione atti amministrativi di liquidazione spese e rendiconto festa

L'obiettivo consiste nella “presa in carico” dell'evento da parte dei dipendenti assunti tra il 2020 e il 2021 e in un obiettivo di mantenimento per i dipendenti già coinvolti in precedenza.

*Indicatore di raggiungimento:* deposito rendiconto contabile della festa ed eventi correlati, con sintetica relazione degli atti e attività prodotti e attestazione del rispetto dei termini.

*Termine:* 15.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 10%

18) *Obiettivo di gruppo:* **GESTIONE NUOVE ACQUISIZIONI STRAORDINARIE AL PATRIMONIO LIBRARIO – OBIETTIVO BIENNALE 2020-2021**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Acquisto, catalogazione e classificazione di tutto il materiale acquisito con i fondi concessi dal “fondo emergenze imprese e istituzioni culturali”, concernente “Contributo alle biblioteche per acquisto libri. Sostegno all'editoria libraria”.

*Indicatore di raggiungimento:* Attestazione avvenuta classificazione e completa rendicontazione richiesta dal ministero.

*Termine:* entro il ~~30.06.2021~~ 31.07.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 70% (per il 2020) e 40% (per il 2021)

19) **Obiettivo di gruppo: FESTA DELLA CERAMICA 2021**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Gestione completa degli aspetti amministrativi della Festa della Ceramica, con partecipazione agli incontri operativi e organizzativi. In particolare:

- a) ricognizione di tutte le attività collegate alla festa, redazione di un cronoprogramma dettagliato da utilizzare ogni anno per la festa e rielaborazione di tutta la modulistica e i documenti relativi, sistemazione archivio storico della festa;
- b) realizzazione grafica e comunicazione;
- c) collaborazione nella definizione del programma della ventiquattresima edizione “portoni aperti festa della ceramica 2021”, a seguito definizione eventi, mostre, eventi collaterali e conviviali, spese di rappresentanza;
- d) formazione e coinvolgimento dei nuovi dipendenti
- e) predisposizione atti amministrativi (determine di affidamento incarichi per la realizzazione di eventi e per la fornitura di servizi), con monitoraggio delle spese, nei termini temporali concordati con l’Amministrazione
- f) predisposizione atti amministrativi di liquidazione spese e rendiconto festa

L’obiettivo consiste nella “presa in carico” dell’evento da parte dei dipendenti assunti tra il 2020 e il 2021 e in un obiettivo di mantenimento per i dipendenti già coinvolti in precedenza.

*Indicatore di raggiungimento:* deposito rendiconto contabile della festa ed eventi correlati, con sintetica relazione degli atti e attività prodotti e attestazione del rispetto dei termini.

*Termine:* 15.12.2021

*Rilevanza dell’obiettivo:* 40%

20) **Obiettivo: REALIZZAZIONE PUBBLICAZIONE CITTADINA SEMESTRALE**

21) *Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* ideazione, definizione del layout grafico, coordinamento della redazione, impaginazione, stampa e distribuzione di una pubblicazione semestrale dedicata ai cittadini novesi, fatta con i cittadini e le associazioni di Nove.

Il progetto si struttura in due fasi:

fase 1: ideazione e definizione del layout grafico d’intesa con il Sindaco e la Giunta

fase 2: attività conseguenti fino alla distribuzione della pubblicazione secondo le modalità definite dall’Amministrazione

*Indicatore di raggiungimento:* distribuzione della pubblicazione

*Termine:* 1^ fase entro il ~~31.07.2021~~ 10.08.2021 - 2^ fase entro il 31.12.2021

*Rilevanza dell’obiettivo:* 60%

22) **Obiettivo di gruppo: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Affidamento del servizio di trasporto scolastico per il triennio scolastico 2021/22-22/23-23/24. Predisposizione di tutta la documentazione di gara, comprensiva del contratto finale di affidamento. Espletamento delle gare con le modalità previste dalla normativa vigente su MEPA o tramite CUC, affidamento agli operatori aggiudicatari previa verifica dei requisiti.

*Indicatore di raggiungimento:* stipulazione dei contratti

*Termine:* ~~31.07.2021~~ 30.09.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 70% 40%

23) **Obiettivo di gruppo: GESTIONE PRATICHE LEGALI**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Gestione e chiusura delle pratiche relative ad alcuni contenziosi legali datati, avviando il recupero di quanto dovuto e saldando i compensi ai patrocinanti. In particolare:

- Primo ricorso al TAR C.G. – Azione esecutiva per recupero spese processuali confermate dal Consiglio di Stato
- Verificare necessità costituzione su secondo ricorso al TAR permesso di costruire n. 50/2012 promosso da F.C.
- Avvio al recupero delle spese legali e di tutto il debito pregresso relativo al trust P., B.M. e M.B.
- Recupero spese processuali sentenza Giudice di Pace su ricorso V.d'I.S. srl
- Recupero spese processuali ordinanza cautelare ricorso al TAR D.G.M. e C.G.
- Chiusura pratica legale sentenza ricorso ex Segretaria T.

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sottoscritta da entrambe nel quale si attesta il completo passaggio di consegne l'attività svolta.

*Termine:* entro il 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 30%

24) **Obiettivo di gruppo: RIORDINO E RECUPERO INSOLUTI SERVIZIO SAD, PASTI A DOMICILIO ED ICD**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* controllo degli insoluti iscritti a bilancio in merito al servizio SAD ed ai pasti a domicilio, individuazione dei debitori e recupero crediti vantati dall'Ente. Per l'ICD verifica degli assegni di cura ancora da liquidare e versamento degli stessi agli eredi.

*Indicatore di raggiungimento:* invio lettere con richiesta di pagamento agli utenti debitori e versamento delle quote di ICD ove vi sia l'accordo tra gli eredi.

*Termine:* entro il ~~30.11.2021~~ 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 30%

25) **Obiettivo di gruppo: RIORDINO E RECUPERO INSOLUTI SERVIZIO SAD, PASTI A DOMICILIO ED ICD**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* controllo degli insoluti iscritti a bilancio in merito al servizio SAD ed ai pasti a domicilio, individuazione dei debitori e recupero crediti vantati dall'Ente. Per l'ICD verifica degli assegni di cura ancora da liquidare e versamento degli stessi agli eredi.

*Indicatore di raggiungimento:* invio lettere con richiesta di pagamento agli utenti debitori e versamento delle quote di ICD ove vi sia l'accordo tra gli eredi.

*Termine:* entro il 30.11.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 30%

26) **Obiettivo di gruppo: GESTIONE PRATICHE LEGALI**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Gestione e chiusura delle pratiche relative ad alcuni contenziosi legali datati, avviando il recupero di quanto dovuto e saldando i compensi ai patrocinanti. In particolare:

— Primo ricorso al TAR C.G., — Azione esecutiva per recupero spese processuali confermate dal Consiglio di Stato

— Verificare necessità costituzione su secondo ricorso al TAR permesso di costruire n. 50/2012 promosso da F.C.

— Avvio al recupero delle spese legali e di tutto il debito progressivo relativo al trust P., B.M. e M.B.

— Recupero spese processuali sentenza Giudice di Pace su ricorso V.d'I.S. srl

— Recupero spese processuali ordinanza cautelare ricorso al TAR D.G.M. e C.G.

— Chiusura pratica legale sentenza ricorso ex Segreteria T.

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sottoscritta da entrambe nel quale si attesta il completo passaggio di consegne.

*Termine:* entro il 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 30%

27) **Obiettivo di gruppo: GESTIONE SERVIZIO INFORMATICO E FORMAZIONE NUOVO DIPENDENTE**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Presa in carico autonoma delle competenze in materia di assistenza ed helpdesk informatico agli uffici comunali in precedenza svolte da un dipendente cessato, fino all'assegnazione ad altri. Mantenimento degli standard operativi in accordo con il tecnico esterno a supporto. Attuazione dei progetti avviati dall'Amministrazione (es. palestre digitali, informatizzazione dei flussi documentali) e adempimento dei vincoli normativi (es. PagoPA, piano accessibilità ecc.). Formazione di base sui sistemi in uso e passaggio di consegne al nuovo dipendente della Segreteria.

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sintetica dell'attività svolta.

*Termine:* 31/12/2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

28) **Obiettivo di gruppo: CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2021**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* Regolare svolgimento di tutti gli adempimenti necessari previsti dalla normativa vigente. Sulla base delle indicazioni che verranno comunicate dall'ISTAT in merito alle modalità e il numero delle famiglie coinvolte si dovrà provvedere a:

- alla predisposizione del bando per la selezione dei rilevatori;
- a partecipare alle giornate di formazione organizzate dall'Istat
- a costituire i Centri Comunale di Rilevazione;
- a svolgere le rilevazioni secondo le modalità e i tempi del Piano Generale di Censimento e delle Circolari che l'Istat invierà, monitorando l'andamento delle rilevazioni, intervenendo prontamente nei casi di criticità e provvedendo alla verifica delle incoerenze riscontrate con i dati presenti nell'anagrafe;
- a dare assistenza ai Rilevatori;
  - a dare assistenza

*Indicatore di raggiungimento:* report sull'attività svolta

*Termine:* al 31.12.2021 o secondo le tempistiche stabilite dall'Istat (il progetto è valorizzato per il 2021 anche se la parte conclusiva fosse realizzata nel 2022)

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

29) **Obiettivo di gruppo: FORMAZIONE NUOVO DIPENDENTE PRESSO L'UFFICIO DEMOGRAFICO**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* Formazione basilare in campo demografico: – iscrizioni per immigrazione, ricomparsa, e aire, - cancellazioni per trasferimento residenza altri comuni, per l'estero, per irreperibilità - cambi via all'interno del territorio comunale, e relativi adempimenti necessari, previsti dalla normativa vigente - rilascio certificazioni di anagrafe e stato civile, leva ed elettorale - statistiche mensile e annuali – carte d'identità

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sull'avvenuta formazione con attestazione da parte di entrambi i dipendenti coinvolti che attestino la raggiunta autonomia nello svolgimento delle attività oggetto della formazione

*Termine:* prima fase 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 60%

30) **Obiettivo di gruppo: CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2021**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* Regolare svolgimento di tutti gli adempimenti necessari previsti dalla normativa vigente. Sulla base delle indicazioni che verranno comunicate dall'ISTAT in merito alle modalità e il numero delle famiglie coinvolte si dovrà provvedere a:

- alla predisposizione del bando per la selezione dei rilevatori;
- a partecipare alle giornate di formazione organizzate dall'Istat
- a costituire i Centri Comunale di Rilevazione;
- a svolgere le rilevazioni secondo le modalità e i tempi del Piano Generale di Censimento e delle Circolari che l'Istat invierà, monitorando l'andamento delle rilevazioni, intervenendo prontamente nei casi di criticità e provvedendo alla verifica delle incoerenze riscontrate con i dati presenti nell'anagrafe;
- a dare assistenza ai Rilevatori;
  - a dare assistenza

*Indicatore di raggiungimento:* report sull'attività svolta

*Termine:* al 31.12.2021 o secondo le tempistiche stabilite dall'Istat

*Rilevanza dell'obiettivo:* 60%

31) **Obiettivo: CORREZIONE ED INSERIMENTO NEL PROGRAMMA HALLEY STATO CIVILE DEGLI ATTI DI NASCITA COMPRENSIVI DELLE EVENTUALI ANNOTAZIONI, A PARTIRE DALL'ANNO 1902 ALL'ANNO 1906.**

*Dipendente coinvolta:*

*Risultato atteso:* una più rapida consultazione e un più rapido rilascio di certificati storici.

*Indicatore di raggiungimento:* attestazione di avvenuto inserimento con allegato elenco.

*Termine:* entro il 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

32) *Obiettivo di gruppo:* **RICOGNIZIONE PROCEDIMENTI DEI SERVIZI SOCIALI/AMMINISTRATIVI E PREDISPOSIZIONE SCHEMA REGOLAMENTO**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* ricognizione di tutti i procedimenti dei servizi sociali definendo le modalità operative e l'iter di svolgimento. Aggiornamento su Amministrazione Trasparente. Predisposizione di uno schema di regolamento dei servizi sociali.

*Indicatore di raggiungimento:* caricamento su Halley della proposta di deliberazione consiliare con allegato schema di regolamento

*Termine:* entro il 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 60%

33) *Obiettivo di gruppo:* **PROGETTO DI SENSIBILIZZAZIONE DEGLI ALLIEVI DELLA SCUOLA SECONDARIA SU TEMI SOCIALI**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* l'obiettivo si svolge in fasi:

*fase 1:* predisposizione proposta progettuale per gli allievi della scuola secondaria, di sensibilizzazione su temi sociali (esempio inclusione o dipendenza dall'uso di social network)

*fase 2:* presentazione alla Giunta comunale del progetto per l'approvazione dello stesso

*fase 3:* ~~realizzazione e rendicontazione del progetto~~ programmazione dell'attività da svolgere entro la fine dell'anno scolastico

*Indicatore di raggiungimento:* deposito ~~rendicontazione del progetto~~ programmazione attività

*Termine:* entro il ~~31.12.2021~~ 28.02.2022

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

34) *Obiettivo di gruppo:* **RICOGNIZIONE PROCEDIMENTI DEI SERVIZI SOCIALI/AMMINISTRATIVI E PREDISPOSIZIONE SCHEMA REGOLAMENTO**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* ricognizione di tutti i procedimenti dei servizi sociali definendo le modalità operative e l'iter di svolgimento. Aggiornamento su Amministrazione Trasparente. Predisposizione di uno schema di regolamento dei servizi sociali.

*Indicatore di raggiungimento:* caricamento su Halley della proposta di deliberazione consiliare con allegato schema di regolamento

*Termine:* entro il 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 60%

35) *Obiettivo di gruppo:* **PROGETTO DI SENSIBILIZZAZIONE DEGLI ALLIEVI DELLA SCUOLA SECONDARIA SU TEMI SOCIALI**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* l'obiettivo si svolge in fasi:

*fase 1:* predisposizione proposta progettuale per gli allievi della scuola secondaria, di sensibilizzazione su temi sociali (esempio inclusione o dipendenza dall'uso di social network)

*fase 2:* presentazione alla Giunta comunale del progetto per l'approvazione dello stesso

*fase 3:* ~~realizzazione e rendicontazione del progetto~~ programmazione dell'attività da svolgere entro la fine dell'anno scolastico

*Indicatore di raggiungimento:* deposito ~~rendicontazione del progetto~~ programmazione attività

*Termine:* entro il ~~31.12.2021~~ 28.02.2022  
*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

## AREA TECNICA

### 36) *Obiettivo di gruppo:* **MANTENIMENTO STANDARD DEL SERVIZIO IN CARENZA DI RISORSE**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* mantenimento degli standard qualitativi del servizio durante il periodo di assenza di un dipendente cessato, fino alla sostituzione. ~~Viene preso in considerazione per semplificazione solo un parametro di confronto, ovvero il tempo medio di rilascio dei permessi di costruire per interventi puntuali nel 2021 (limitatamente al periodo di carenza di organico) rispetto a quello del 2019.~~ Vengono presi a riferimento due parametri di confronto, ovvero il tempo medio di rilascio dei permessi di costruire per interventi puntuali nel 2021 (limitatamente al periodo di carenza di organico) rispetto a quello del 2019, e la continuità nella gestione delle varianti urbanistiche.

*Indicatore di raggiungimento:* relazione che attesti i tempi medi di rilascio dei permessi di costruire, con elencazione di tutti gli atti presi in considerazione, **nonché la gestione nei termini di legge delle varianti urbanistiche.**

*Termine:* fino alla copertura del posto vacante **(avvenuta il 01.03.2021)**

*Rilevanza dell'obiettivo:* 20%

### 37) *Obiettivo di gruppo:* **RIFACIMENTO REGOLAMENTO POLIZIA URBANA E RURALE**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Approvazione del nuovo regolamento di polizia urbana e aggiornamento del regolamento di polizia rurale.

L'obiettivo: elaborare una nuova versione del regolamento che tenga conto delle evoluzioni normative. Gli elementi discrezionali dovranno essere preceduti da un confronto con la Giunta comunale.

*Indicatore di raggiungimento:* caricamento su Halley delle proposte di delibera di Consiglio comunale di approvazione dei regolamenti.

*Termine:* entro 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

### 38) *Obiettivo di gruppo:* **GESTIONE SERVIZIO INFORMATICO E FORMAZIONE NUOVO DIPENDENTE**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Presa in carico autonoma delle competenze in materia di assistenza ed helpdesk informatico agli uffici comunali in precedenza svolte da un dipendente cessato, fino all'assegnazione ad altri. Mantenimento degli standard operativi in accordo con il tecnico esterno a supporto. Attuazione dei progetti avviati dall'Amministrazione (es. palestre digitali, informatizzazione dei flussi documentali) e adempimento dei vincoli normativi (es. PagoPA, piano accessibilità ecc.). **Formazione di base sui sistemi in uso e passaggio di consegne al nuovo dipendente della Segreteria.**

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sintetica dell'attività svolta.

*Termine:* **fino all'assegnazione ad altro dipendente 31/12/2021 31/01/2022**

*Rilevanza dell'obiettivo:* **40% 30%**

**37-bis) Obiettivo di gruppo: SISTEMAZIONE E RIORDINO DELLE PRATICHE DELL'UFFICIO TECNICO NELL'ARCHIVIO COMUNALE**

*Personale coinvolto:*

*Risultato atteso:* Sistemazione delle pratiche in faldoni dotati di specifica etichetta uniforme per tutti i faldoni, tale da rendere immediatamente conoscibile il contenuto. Collocazione in ordine logico/cronologico dei faldoni relativo agli anni 2020/2021 (continuazione del vecchio progetto), su indicazioni del Capoarea. Obiettivo specifico del Capoarea è la determinazione del materiale da archiviare, la definizione delle modalità operative e il coordinamento dell'attività.

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione sintetica che attesti l'avvenuta archiviazione di tutti i faldoni assegnati dal Capoarea

*Termine:* entro il 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 2 %

**37-ter) Obiettivo di gruppo: DISMISSIONE DEI MATERIALE/ATTREZZATURE INUTILIZZATI PRESSO IL MAGAZZINO COMUNALE**

*Personale coinvolto:*

*Risultato atteso:* Realizzazione di un elenco dettagliato di tutto quello che verrà dismesso al fine di agevolare lo scarico di eventuali beni inventariati da parte dell'ufficio competente, sotto il coordinamento del Capoarea tecnico. Obiettivo specifico del Capoarea è il coordinamento del gruppo di lavoro che individuerà il materiale da dismettere e la verifica dell'esecuzione della dismissione nei termini previsti da parte della squadra operai.

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione sintetica che attesti l'avvenuta dismissione del materiale previsto.

*Termine:* entro il 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 8 %

39) **Obiettivo di gruppo: MANTENIMENTO STANDARD DEL SERVIZIO IN CARENZA DI RISORSE**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* mantenimento degli standard qualitativi del servizio durante il periodo di assenza di un dipendente cessato, fino alla sostituzione. **Viene preso in considerazione per semplificazione solo un parametro di confronto, ovvero il tempo medio di rilascio dei permessi di costruire per interventi puntuali nel 2021 (limitatamente al periodo di carenza di organico) rispetto a quello del 2019.** Vengono presi a riferimento due parametri di confronto, ovvero il tempo medio di rilascio dei permessi di costruire per interventi puntuali nel 2021 (limitatamente al periodo di carenza di organico) rispetto a quello del 2019, e la continuità nella gestione delle varianti urbanistiche.

*Indicatore di raggiungimento:* relazione che attesti i tempi medi di rilascio dei permessi di costruire, con elencazione di tutti gli atti presi in considerazione, **nonché la gestione nei termini di legge delle varianti urbanistiche.**

*Termine:* fino alla copertura del posto vacante **(avvenuta il 01.03.2021)**

*Rilevanza dell'obiettivo:* 20%

40) **Obiettivo di gruppo: GESTIONE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI PER AGEVOLAZIONI RISTRUTTURAZIONI 110% SENZA INCREMENTO DI RISORSE.**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* riscontro alle domande di accesso agli atti per agevolazioni 110% nel rispetto dei termini di legge, facendo fronte all'esponentiale incremento delle istanze di accesso agli atti con le attuali risorse disponibili. Il raffronto viene effettuato tra la data di ricezione dell'istanza e la data in cui viene fissato (per iscritto) l'appuntamento per prendere visione della pratica o per il ritiro delle copie e verrà effettuato per le istanze presentate dal 01.05.2021 in poi.

*Indicatore di raggiungimento:* elenco istanze con indicazione tempi di risposta di ciascuna.

*Termine:* 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* **40% 30%**

41) **Obiettivo di gruppo: FORMAZIONE NUOVO DIPENDENTE PRESSO L'UFFICIO TECNICO**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* a seguito della mobilità interna che ha visto l'assegnazione di un nuovo dipendente amministrativo all'Area Tecnica in sostituzione di un precedente dipendente tecnico, l'obiettivo è quello di garantire la formazione basilare del nuovo dipendente negli ambiti di competenza. L'obiettivo prevede anche l'affiancamento continuo fino a fine anno e la proposta di eventuali misure organizzative interne per un nuovo riparto di attività ove necessario, da approvare dal responsabile del servizio

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sull'avvenuta formazione con attestazione da parte di entrambi i dipendenti coinvolti che attesti la raggiunta autonomia nello svolgimento delle attività oggetto della formazione

*Termine:* prima fase 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* **40% 30%**

42) **Obiettivo di gruppo: GESTIONE COMUNICAZIONE AREE EDIFICABILI**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* **acquisizione di tutti gli atti che disciplinano il regime IMU delle aree edificabili, formazione e approfondimento della materia, predisposizione di una comunicazione**

ai contribuenti interessati e invito ad un appuntamento con l'ufficio (presenti entrambe le dipendenti) per informarli in merito alla posizione tributaria.

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sintetica dell'attività svolta, con elenco dei contribuenti dichiaranti aree edificabili e di quelli che risultano comunque tenuti all'IMU, elenco dei contribuenti invitati al colloquio e di quelli che hanno risposto all'invito presentandosi in ufficio.

*Termine:* 31.10.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 20%

43) **Obiettivo di gruppo: MANTENIMENTO STANDARD DEL SERVIZIO IN CARENZA DI RISORSE**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* mantenimento degli standard qualitativi del servizio durante il periodo di assenza di un dipendente cessato, fino alla sostituzione. ~~Viene preso in considerazione per semplificazione solo un parametro di confronto, ovvero il tempo medio di rilascio dei permessi di costruire per interventi puntuali nel 2021 (limitatamente al periodo di carenza di organico) rispetto a quello del 2019.~~ Vengono presi a riferimento due parametri di confronto, ovvero il tempo medio di rilascio dei permessi di costruire per interventi puntuali nel 2021 (limitatamente al periodo di carenza di organico) rispetto a quello del 2019, e la continuità nella gestione delle varianti urbanistiche.

*Indicatore di raggiungimento:* relazione che attesti i tempi medi di rilascio dei permessi di costruire, con elencazione di tutti gli atti presi in considerazione, ~~nonché la gestione nei termini di legge delle varianti urbanistiche.~~

*Termine:* fino alla copertura del posto vacante (avvenuta il 01.03.2021)

*Rilevanza dell'obiettivo:* 20%

44) **Obiettivo di gruppo: RILEVAZIONE STATO DI FATTO STADIO COMUNALE**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* relazione atualizzata della situazione manutentiva dello stadio e di tutti i suoi impianti.

*Indicatore di raggiungimento:* trasmissione di una relazione descrittiva dello stato di manutenzione dell'impianto sportivo.

*Termine:* entro 31.08.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

45) **Obiettivo di gruppo: AFFIDAMENTO APPALTI MANUTENTIVI PLURIENNALI**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* affidare con appalti di lunga durata (almeno 3 anni) gli appalti per lo sgombero neve e verde pubblico, ~~manutenzione ordinaria strade, manutenzione ordinaria pubblica illuminazione e manutenzione ordinaria idraulico/termico stabili comunali, manutenzione ordinaria segnaletica stradale orizzontale,~~ previo accordo con l'Amministrazione sulle prestazioni minime oggetto di ogni singolo appalto e sulla possibilità di affidare i servizi in house. Prevedendo prezzo orario per interventi aggiuntivi.

*Indicatore di raggiungimento:* ~~determine provvedimenti~~ di affidamento degli appalti dal 2021 (se non ancora effettuate) o dal 2022.

*Termine:* 31.12.2021.

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40% (sul 2021)

**Obiettivo di gruppo: AFFIDAMENTO APPALTI MANUTENTIVI PLURIENNALI 2022**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* affidare con appalti di lunga durata (almeno 3 anni) gli appalti per la manutenzione ordinaria strade, manutenzione ordinaria pubblica illuminazione e manutenzione ordinaria idraulico/termico stabili comunali, manutenzione ordinaria segnaletica stradale orizzontale, previo accordo con l'Amministrazione sulle prestazioni minime oggetto di ogni singolo appalto e sulla possibilità di affidare i servizi in house. Prevedendo prezzo orario per interventi aggiuntivi.

*Indicatore di raggiungimento:* provvedimenti di affidamento degli appalti dal 2022.

*Termine:* 31.03.2022.

*Rilevanza dell'obiettivo:* 20% (sul 2022)

46) **Obiettivo di gruppo: REALIZZAZIONE PUBBLICAZIONE CITTADINA SEMESTRALE**  
*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* ideazione, definizione del layout grafico, coordinamento della redazione, impaginazione, stampa e distribuzione di una pubblicazione semestrale dedicata ai cittadini novesi, fatta con i cittadini e le associazioni di Nove.

Il progetto si struttura in due fasi:

fase 1: ideazione e definizione del layout grafico d'intesa con il Sindaco e la Giunta

fase 2: attività conseguenti fino alla distribuzione della pubblicazione secondo le modalità definite dall'Amministrazione

*Indicatore di raggiungimento:* distribuzione della pubblicazione

*Termine:* 1^ fase entro il ~~31.07.2021~~ 10.08.2021 - 2^ fase entro il 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

47) **Obiettivo di gruppo: RILEVAZIONE STATO DI FATTO STADIO COMUNALE**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* relazione aggiornata della situazione manutentiva dello stadio e di tutti i suoi impianti.

*Indicatore di raggiungimento:* trasmissione di una relazione descrittiva dello stato di manutenzione dell'impianto sportivo.

*Termine:* entro 31.08.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 20%

48) **Obiettivo di gruppo: AFFIDAMENTO APPALTI MANUTENTIVI PLURIENNALI**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* affidare con appalti di lunga durata (almeno 3 anni) gli appalti per lo sgombero neve e verde pubblico, ~~manutenzione ordinaria strade, manutenzione ordinaria pubblica illuminazione e manutenzione ordinaria idraulico/termico stabili comunali, manutenzione ordinaria segnaletica stradale orizzontale~~, previo accordo con l'Amministrazione sulle prestazioni minime oggetto di ogni singolo appalto e sulla possibilità di affidare i servizi in house. Prevedendo prezzo orario per interventi aggiuntivi.

*Indicatore di raggiungimento:* ~~determine~~ provvedimenti di affidamento degli appalti dal 2021 (se non ancora effettuate) o dal 2022.

*Termine:* 31.12.2021.

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40% (sul 2021)

**Obiettivo di gruppo: AFFIDAMENTO APPALTI MANUTENTIVI PLURIENNALI 2022**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* affidare con appalti di lunga durata (almeno 3 anni) gli appalti per la manutenzione ordinaria strade, manutenzione ordinaria pubblica illuminazione e manutenzione ordinaria idraulico/termico stabili comunali, manutenzione ordinaria segnaletica stradale orizzontale, previo accordo con l'Amministrazione sulle prestazioni minime oggetto di ogni singolo appalto e sulla possibilità di affidare i servizi in house. Prevedendo prezzo orario per interventi aggiuntivi.

*Indicatore di raggiungimento:* provvedimenti di affidamento degli appalti dal 2022.

*Termine:* 31.03.2022.

*Rilevanza dell'obiettivo:* 20% (sul 2022)

49) **Obiettivo di gruppo: FORMAZIONE NUOVO DIPENDENTE PRESSO L'UFFICIO TECNICO**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* a seguito della mobilità interna che ha visto l'assegnazione di un nuovo dipendente amministrativo all'Area Tecnica in sostituzione di un precedente dipendente tecnico, l'obiettivo è quello di garantire la formazione basilare del nuovo dipendente negli ambiti di competenza. L'obiettivo prevede anche l'affiancamento continuo fino a fine anno e la proposta di eventuali misure organizzative interne per un nuovo riparto di attività ove necessario, da approvare dal responsabile del servizio

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sull'avvenuta formazione con attestazione da parte di entrambi i dipendenti coinvolti che attestino la raggiunta autonomia nello svolgimento delle attività oggetto della formazione

*Termine:* prima fase 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

50) **Obiettivo di gruppo: GESTIONE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI PER AGEVOLAZIONI RISTRUTTURAZIONI 110% SENZA INCREMENTO DI RISORSE.**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* riscontro alle domande di accesso agli atti per agevolazioni 110% nel rispetto dei termini di legge, facendo fronte all'esponenziale incremento delle istanze di accesso agli atti con le attuali risorse disponibili. Il raffronto viene effettuato tra la data di ricezione dell'istanza e la data in cui viene fissato (per iscritto) l'appuntamento per prendere visione della pratica o per il ritiro delle copie e verrà effettuato per le istanze presentate dal 01.05.2021 in poi.

*Indicatore di raggiungimento:* elenco istanze con indicazione tempi di risposta di ciascuna.

*Termine:* 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

51) **Obiettivo di gruppo: RIORGANIZZAZIONE SPAZI DEL PIANO INTERRATO DEL MUNICIPIO**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* riorganizzazione degli spazi del piano interrato del municipio, previa preventiva selezione del materiale da scartare in accordo con i responsabili dei servizi, con il Sindaco e con la collega Zacchilli per lo scarto d'archivio. Il dipendente Donadello si occuperà della programmazione, della selezione, del coordinamento del collega Alberti, della esecuzione e della rendicontazione dell'obiettivo. Il dipendente Alberti è coinvolto nella sola esecuzione.

*Indicatore di raggiungimento:* inviare almeno 10 foto di tutto il piano interrato prima e dopo l'intervento

*Termine:* prima fase 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 20%

52) **Obiettivo di gruppo: REALIZZAZIONE DEI PERCORSI PEDONALI ALL'INTERNO DEL CIMITERO**

*Personale coinvolto:*

*Risultato atteso:* l'obiettivo si svolge in tre fasi:

fase 1: ideazione e programmazione di un intervento per la realizzazione di percorsi pedonali all'interno del cimitero con relativa proposta di pavimentazione, che renda il percorso accessibile ai diversamente abili;

fase 2: presentazione della proposta scritta alla Giunta per l'approvazione e per l'indicazione delle modalità di esecuzione

fase 3: realizzazione dell'intervento per la parte che sarà ritenuta possibile fare in economia.

Qualora i lavori possibili in economia siano molto limitati o assenti, verrà modificato l'obiettivo e ne verrà assegnato uno ulteriore per il restante periodo dell'anno.

*Indicatore di raggiungimento:* invio foto delle aree interessate prima e dopo gli interventi decisi nella fase 2.

*Termine:* fase 1) entro il 31.05.2021; fase 2) entro il 20.06.2021; fase 3) entro il 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 50%

53) **Obiettivo di gruppo: INTERVENTO EX CADA**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Risistemazione dell'area esterna e interna di competenza comunale, con selezione del materiale da portare in discarica, riordino del materiale da conservare, pulizia, creazione di una pensilina esterna a nord a protezione del materiale che rimane all'esterno. I dettagli operativi saranno forniti dall'Assessore competente.

Al termine della risistemazione, comunicare all'Ufficio Lavori Pubblici il completamento affinché venga inviata una lettera alle associazioni che utilizzano spazi nell'ex CADA per invitarle alla conseguente sistemazione delle aree di loro competenza. Coordinamento e verifica dei lavori di sistemazione delle aree esterne delle associazioni.

*Indicatore di raggiungimento:* inviare almeno 10 foto delle aree comunali e delle associazioni, prima e dopo l'intervento

*Termine:* 31.10.2021.

*Rilevanza dell'obiettivo:* 50%

54) **Obiettivo di gruppo: REALIZZAZIONE DEI PERCORSI PEDONALI ALL'INTERNO DEL CIMITERO**

*Personale coinvolto:*

*Risultato atteso:* l'obiettivo si svolge in tre fasi:

fase 1: ideazione e programmazione di un intervento per la realizzazione di percorsi pedonali all'interno del cimitero con relativa proposta di pavimentazione, che renda il percorso accessibile ai diversamente abili;

fase 2: presentazione della proposta scritta alla Giunta per l'approvazione e per l'indicazione delle modalità di esecuzione

fase 3: realizzazione dell'intervento per la parte che sarà ritenuta possibile fare in economia.

Qualora i lavori possibili in economia siano molto limitati o assenti, verrà modificato l'obiettivo e ne verrà assegnato uno ulteriore per il restante periodo dell'anno.

*Indicatore di raggiungimento:* invio foto delle aree interessate prima e dopo gli interventi decisi nella fase 2.

*Termine:* fase 1) entro il 31.05.2021; fase 2) entro il 20.06.2021; fase 3) entro il 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 50%

55) **Obiettivo di gruppo: INTERVENTO EX CADA**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Risistemazione dell'area esterna e interna di competenza comunale, con selezione del materiale da portare in discarica, riordino del materiale da conservare, pulizia, creazione di una pensilina esterna a nord a protezione del materiale che rimane all'esterno. I dettagli operativi saranno forniti dall'Assessore competente.

Al termine della risistemazione, comunicare all'Ufficio Lavori Pubblici il completamento affinché venga inviata una lettera alle associazioni che utilizzano spazi nell'ex CADA per invitarle alla conseguente sistemazione delle aree di loro competenza. Coordinamento e verifica dei lavori di sistemazione delle aree esterne delle associazioni.

*Indicatore di raggiungimento:* inviare almeno 10 foto delle aree comunali e delle associazioni, prima e dopo l'intervento

*Termine:* 31.10.2021.

*Rilevanza dell'obiettivo:* 50%

56) *Obiettivo di gruppo:* **REALIZZAZIONE DEI PERCORSI PEDONALI ALL'INTERNO DEL CIMITERO**

*Personale coinvolto:*

*Risultato atteso:* l'obiettivo si svolge in tre fasi:

fase 1: ideazione e programmazione di un intervento per la realizzazione di percorsi pedonali all'interno del cimitero con relativa proposta di pavimentazione, che renda il percorso accessibile ai diversamente abili;

fase 2: presentazione della proposta scritta alla Giunta per l'approvazione e per l'indicazione delle modalità di esecuzione

fase 3: realizzazione dell'intervento per la parte che sarà ritenuta possibile fare in economia.

Qualora i lavori possibili in economia siano molto limitati o assenti, verrà modificato l'obiettivo e ne verrà assegnato uno ulteriore per il restante periodo dell'anno.

*Indicatore di raggiungimento:* invio foto delle aree interessate prima e dopo gli interventi decisi nella fase 2.

*Termine:* fase 1) entro il 31.05.2021; fase 2) entro il 20.06.2021; fase 3) entro il 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 50%

57) *Obiettivo di gruppo:* **INTERVENTO EX CADA**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* Risistemazione dell'area esterna e interna di competenza comunale, con selezione del materiale da portare in discarica, riordino del materiale da conservare, pulizia, creazione di una pensilina esterna a nord a protezione del materiale che rimane all'esterno. I dettagli operativi saranno forniti dall'Assessore competente.

Al termine della risistemazione, comunicare all'Ufficio Lavori Pubblici il completamento affinché venga inviata una lettera alle associazioni che utilizzano spazi nell'ex CADA per invitarle alla conseguente sistemazione delle aree di loro competenza. Coordinamento e verifica dei lavori di sistemazione delle aree esterne delle associazioni.

*Indicatore di raggiungimento:* inviare almeno 10 foto delle aree comunali e delle associazioni, prima e dopo l'intervento

*Termine:* 31.10.2021.

*Rilevanza dell'obiettivo:* 50%

56-bis) *Obiettivo di gruppo:* **SISTEMAZIONE E RIORDINO DELLE PRATICHE DELL'UFFICIO TECNICO NELL'ARCHIVIO COMUNALE**

*Personale coinvolto:* [REDACTED]

*Risultato atteso:* Sistemazione delle pratiche in faldoni dotati di specifica etichetta uniforme per tutti i faldoni, tale da rendere immediatamente conoscibile il contenuto. Collocazione in ordine logico/cronologico dei faldoni relativo agli anni 2020/2021 (continuazione del vecchio progetto), su indicazioni del Capoarea.

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione sintetica che attesti l'avvenuta archiviazione di tutti i faldoni assegnati dal Capoarea

*Termine:* entro il 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 50 %

56-ter) *Obiettivo di gruppo:* **DISMISSIONE DEI MATERIALE/ATTREZZATURE INUTILIZZATI PRESSO IL MAGAZZINO COMUNALE**

*Personale coinvolto:* [REDACTED]

*Risultato atteso:* Realizzazione di un elenco dettagliato di tutto quello che verrà dismesso al fine di agevolare lo scarico di eventuali beni inventariati da parte dell'ufficio competente, sotto il coordinamento del proprio Capoarea.

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione sintetica

*Termine:* entro il 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 50 %

## AREA FINANZIARIA

### 58) *Obiettivo di gruppo:* **PASSAGGIO DI CONSEGNE PRIMA DELLA SOSTITUZIONE**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* affiancamento e passaggio di consegne al nuovo dipendente che verrà assunto in vista della cessazione per mobilità dell'interessata. Formazione su tutti i principali aspetti della gestione contabile e finanziaria dell'ente. Affiancamento nell'attivazione di tutte le abilitazioni a siti, portali e banche dati comunque denominate, di competenza dell'ufficio. Affiancamento nel passaggio di consegne con revisore, tesoriere, PPS, e altri soggetti che collaborano più frequentemente con l'ufficio.

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sintetica dell'attività svolta, sottoscritta da entrambi i dipendenti coinvolti, che attesti l'avvenuta formazione e affiancamento e l'avvenuto passaggio di consegne e l'acquisizione di adeguata autonomia in capo al nuovo dipendente.

*Termine:* fino alla cessazione dal servizio e durante l'eventuale periodo di comando.

*Rilevanza dell'obiettivo:* 50%

### 59) *Obiettivo di gruppo:* **VERIFICA STRAORDINARIA DI CASSA**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* svolgimento di una verifica straordinaria di cassa alla cessazione dal servizio della dipendente

*Indicatore di raggiungimento:* deposito della verifica di cassa.

*Termine:* ultimo giorno di lavoro presso l'ente entro il 20/11/2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 10%

### 60) *Obiettivo di gruppo:* **CAMBIO MANSIONI DEI DIPENDENTI DELL'UFFICIO TRIBUTI E DELL'UFFICIO RAGIONERIA**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* acquisizione della piena autonomia e di adeguata formazione nelle nuove materie. La dipendente acquisirà le competenze dell'ufficio ragioneria, mentre la dipendente acquisirà le competenze dell'ufficio tributi.

Entrambe le dipendenti approfondiranno le proprie conoscenze nella nuova materia anche con lo studio (non mera lettura) di uno specifico manuale da acquistare a cura dell'ente, sentito il. E' prevista per la dipendente anche la formazione esterna presso altri enti e/o con affiancamento in loco da parte di altri colleghi esperti.

Compito della dipendente è affiancare questo passaggio di consegne e dare l'assistenza necessaria e impartire le necessarie disposizioni organizzative per garantire il lavoro congiunto e alternato delle dipendenti in entrambe le materie.

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sintetica dell'attività svolta e attestazione dell'avvenuta formazione e acquisizione di adeguata formazione e autonomia nella materia.

*Termine:* 30.09.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

61) **Obiettivo di gruppo: PASSAGGIO DI CONSEGNE PRIMA DELLA SOSTITUZIONE**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* affiancamento e passaggio di consegne al nuovo dipendente che verrà assunto in vista della cessazione per mobilità dell'interessata. Formazione su tutti i principali aspetti della gestione contabile e finanziaria dell'ente. Affiancamento nell'attivazione di tutte le abilitazioni a siti, portali e banche dati comunemente denominate, di competenza dell'ufficio. Affiancamento nel passaggio di consegne con revisore, tesoriere, PPS, e altri soggetti che collaborano più frequentemente con l'ufficio.

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sintetica dell'attività svolta, sottoscritta da entrambi i dipendenti coinvolti, che attesti l'avvenuta formazione e affiancamento e l'avvenuto passaggio di consegne e l'acquisizione di adeguata autonomia in capo al nuovo dipendente.

*Termine:* fino alla cessazione dal servizio e durante l'eventuale periodo di comando.

*Rilevanza dell'obiettivo:* 90%

62) **Obiettivo di gruppo: VERIFICA STRAORDINARIA DI CASSA**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* svolgimento di una verifica straordinaria di cassa alla cessazione dal servizio della dipendente

*Indicatore di raggiungimento:* deposito della verifica di cassa.

*Termine:* ~~ultimo giorno di lavoro presso l'ente~~ entro il 20/11/2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 10%

63) *Obiettivo di gruppo:* **GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* gestione tempestiva e puntuale di tutte le procedure selettive e concorsuali che verranno attivate dall'ente nel 2021. La caratteristica sfidante dell'obiettivo deriva dall'elevato numero di procedure previste.

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sull'attività svolta e sulla sua tempestività

*Termine:* entro 31.12.2021.

*Rilevanza dell'obiettivo:* 100%

64) **Obiettivo di gruppo: CAMBIO MANSIONI DEI DIPENDENTI DELL'UFFICIO TRIBUTI E DELL'UFFICIO RAGIONERIA**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* acquisizione della piena autonomia e di adeguata formazione nelle nuove materie. La dipendente acquisirà le competenze dell'ufficio ragioneria e trasmetterà tutte le proprie conoscenze in materia di tributi, mentre la dipendente acquisirà le competenze dell'ufficio tributi e trasmetterà tutte le proprie conoscenze in materia di ragioneria. Il fine è quello di consentire al collega la piena autonomia nella nuova mansione.

Entrambe le dipendenti approfondiranno le proprie conoscenze nella nuova materia anche con lo studio (non mera lettura) di uno specifico manuale da acquistare a cura dell'ente, sentito il. E' prevista per la dipendente anche la formazione esterna presso altri enti e/o con affiancamento in loco da parte di altri colleghi esperti.

Compito della dipendente è affiancare questo passaggio di consegne e dare l'assistenza necessaria e impartire le necessarie disposizioni organizzative per garantire il lavoro congiunto e alternato delle dipendenti in entrambe le materie.

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sintetica dell'attività svolta e attestazione reciproca dell'avvenuta formazione e acquisizione di adeguata formazione e autonomia nella materia. La relazione dovrà essere controfirmata da tutti i soggetti coinvolti, compreso il nuovo responsabile.

*Termine:* 30.09.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* ~~100%~~-70%

65) **Obiettivo di gruppo: GESTIONE COMUNICAZIONE AREE EDIFICABILI**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* acquisizione di tutti gli atti che disciplinano il regime IMU delle aree edificabili, formazione e approfondimento della materia, predisposizione di una comunicazione ai contribuenti interessati e invito ad un appuntamento con l'ufficio (presenti entrambe le dipendenti) per informarli in merito alla posizione tributaria.

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sintetica dell'attività svolta, con elenco dei contribuenti dichiaranti aree edificabili e di quelli che risultano comunque tenuti all'IMU, elenco dei contribuenti invitati al colloquio e di quelli che hanno risposto all'invito presentandosi in ufficio.

*Termine:* 31.10.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 30%

66) **Obiettivo di gruppo: GESTIONE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI PER AGEVOLAZIONI RISTRUTTURAZIONI 110% SENZA INCREMENTO DI RISORSE.**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* riscontro alle domande di accesso agli atti per agevolazioni 110% nel rispetto dei termini di legge, facendo fronte all'esponenziale incremento delle istanze di accesso agli atti con le attuali risorse disponibili. Il raffronto viene effettuato tra la data di ricezione dell'istanza e la data in cui viene fissato (per iscritto) l'appuntamento per prendere visione della pratica o per il ritiro delle copie e verrà effettuato per le istanze presentate dal 01.05.2021 in poi.

*Indicatore di raggiungimento:* elenco istanze con indicazione tempi di risposta di ciascuna.

*Termine:* 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 80%

67) **Obiettivo di gruppo: RIORGANIZZAZIONE SPAZI DEL PIANO INTERRATO DEL MUNICIPIO**

*Dipendenti coinvolti:*

*Risultato atteso:* riorganizzazione degli spazi del piano interrato del municipio, previa preventiva selezione del materiale da scartare in accordo con i responsabili dei servizi, con il Sindaco e con la collega per lo scarto d'archivio. Il dipendente si occuperà della programmazione, della selezione, del coordinamento del collega i, della esecuzione e della rendicontazione dell'obiettivo. Il dipendente è coinvolto nella sola esecuzione.

*Indicatore di raggiungimento:* inviare almeno 10 foto di tutto il piano interrato prima e dopo l'intervento

*Termine:* prima fase 31.12.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 20%

68) **Obiettivo di gruppo: CAMBIO MANSIONI DEI DIPENDENTI DELL'UFFICIO TRIBUTI E DELL'UFFICIO RAGIONERIA**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* acquisizione della piena autonomia e di adeguata formazione nelle nuove materie. La dipendente acquisirà le competenze dell'ufficio ragioneria e trasmetterà tutte le proprie conoscenze in materia di tributi, mentre la dipendente acquisirà le competenze dell'ufficio tributi e trasmetterà tutte le proprie conoscenze in materia di ragioneria. Il fine è quello di consentire al collega la piena autonomia nella nuova mansione.

Entrambe le dipendenti approfondiranno le proprie conoscenze nella nuova materia anche con lo studio (non mera lettura) di uno specifico manuale da acquistare a cura dell'ente, sentito il. E' prevista per la dipendente anche la formazione esterna presso altri enti e/o con affiancamento in loco da parte di altri colleghi esperti.

Compito della dipendente è affiancare questo passaggio di consegne e dare l'assistenza necessaria e impartire le necessarie disposizioni organizzative per garantire il lavoro congiunto e alternato delle dipendenti in entrambe le materie.

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sintetica dell'attività svolta e attestazione reciproca dell'avvenuta formazione e acquisizione di adeguata formazione e autonomia nella materia. La relazione dovrà essere controfirmata da tutti i soggetti coinvolti, compreso il nuovo responsabile.

*Termine:* 30.09.2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* ~~100%~~ 90%

69) **Obiettivo di gruppo: VERIFICA STRAORDINARIA DI CASSA**

*Personale interessato:*

*Risultato atteso:* svolgimento di una verifica straordinaria di cassa alla cessazione dal servizio della dipendente

*Indicatore di raggiungimento:* deposito della verifica di cassa.

*Termine:* ~~ultimo giorno di lavoro presso l'ente~~ entro il 20/11/2021

*Rilevanza dell'obiettivo:* 10%