



Comune di Concesio

Provincia di Brescia

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

RELATIVA ALL'ANNO 2022

PREMESSA

La **Relazione sulle Performance** è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre, articolati per obiettivi strategici, obiettivi operativi e singoli indicatori secondo la struttura definita nel Piano delle Performance adottato.

Particolare attenzione, inoltre, deve essere dedicata al monitoraggio dello stato di avanzamento degli impatti attesi associati agli obiettivi specifici triennali nella prospettiva della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere degli utenti e stakeholder di riferimento tenendo conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

La Relazione annuale sulla performance è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della Performance.

E' uno strumento di accountability attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati. In questa prospettiva, i contenuti della Relazione privilegiano la sinteticità, la chiarezza espositiva, la comprensibilità, anche facendo ampio ricorso a rappresentazioni tabellari e/o grafiche dei risultati per favorire una maggiore leggibilità delle informazioni.

Costituiscono inoltre un'appendice al documento gli esiti del processo di valutazione del personale dipendente, le c.d. schede di valutazione del personale, depositate agli atti del Comune.

La Relazione sulle Performance ed i risultati del processo di valutazione dei dipendenti sono validati dal Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e successivamente approvati dalla Giunta Comunale. Tale documento deve poi essere pubblicato nell'apposita sezione dedicata di "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente.

INTRODUZIONE

Il Piano delle Performance, secondo l'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009, è un documento programmatico triennale da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle strutture.

Il Piano della performance deve essere pertanto necessariamente integrato con gli altri documenti di pianificazione adottati dal Comune, ciascuno dei quali interviene ad un livello di programmazione/pianificazione diverso, pur essendo collegati tra di loro: il programma di mandato definisce la missione dell'ente, il Dup ed i bilanci di previsione definiscono la programmazione triennale e annuale delle attività generali e il loro collegamento economico-finanziario, il piano della performance individua e permette di misurare gli obiettivi strategici, infine, il piano esecutivo di gestione collega le azioni operative alle risorse economiche finanziarie

Il Comune di Concesio, seguendo il percorso determinato dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed in coerenza con le risorse umane e finanziarie a disposizione, nel 2022 ha approvato, con atto di Giunta Comunale n.127 del 26 luglio 2022, il proprio PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2022 -2024 integrando la programmazione finanziaria con il ciclo della Performance.

Nel Piano, gli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale in sede di Bilancio di Previsione, sono stati declinati in obiettivi operativi, per ciascuno dei quali sono stati individuati appositi indicatori finalizzati alla misurazione dei risultati raggiunti, nonché i responsabili della loro realizzazione.

Nel corso delle verifiche periodiche sullo stato di avanzamento del piano, sono stati raccolti ed analizzati i risultati emersi dal sistema di monitoraggio degli obiettivi adottato dall'Ente, in modo da individuare eventuali fattori e problematiche che ne potessero rallentare l'attuazione.

Ora, il presente documento costituisce la Relazione sulla Performance e rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre 2022, partendo dagli obiettivi strategici per arrivare agli obiettivi operativi ed ai singoli indicatori.

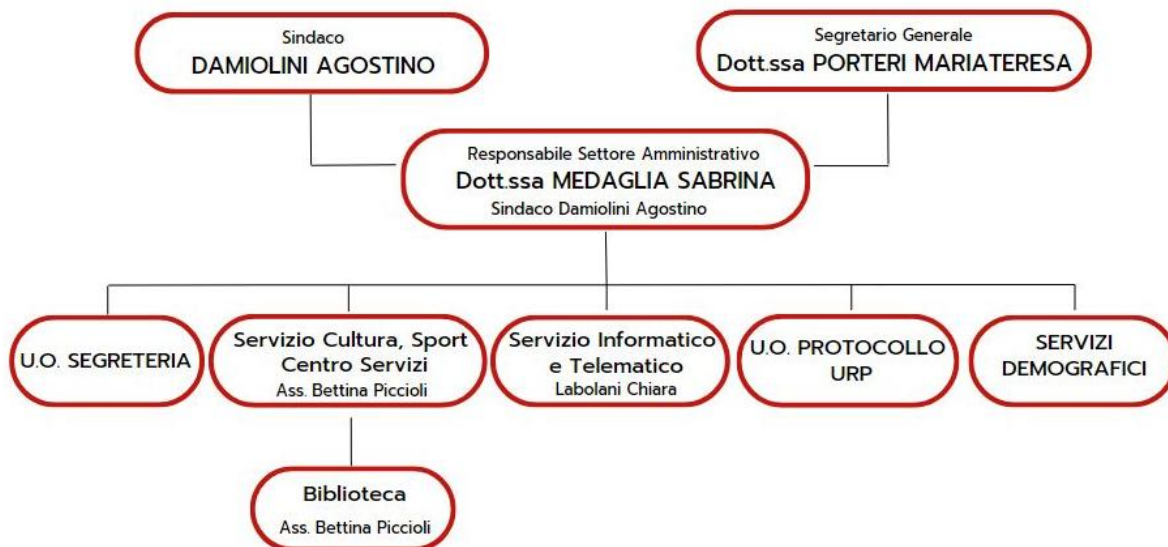
Si evidenzia che, complessivamente, l'Ente ha conseguito gli obiettivi posti attraverso il piano della performance per l'anno 2022.

Si riportano di seguito, gli obiettivi operativi, individuati per ciascun settore ed assegnati ai Responsabili i quali hanno proceduto ad una rendicontazione dei risultati raggiunti, attraverso apposite relazioni, agli atti depositate, già oggetto di esame da parte del Nucleo di Valutazione (Verbale n. 1 in data 04.05.203 e n.2 in data 23.05.2023)

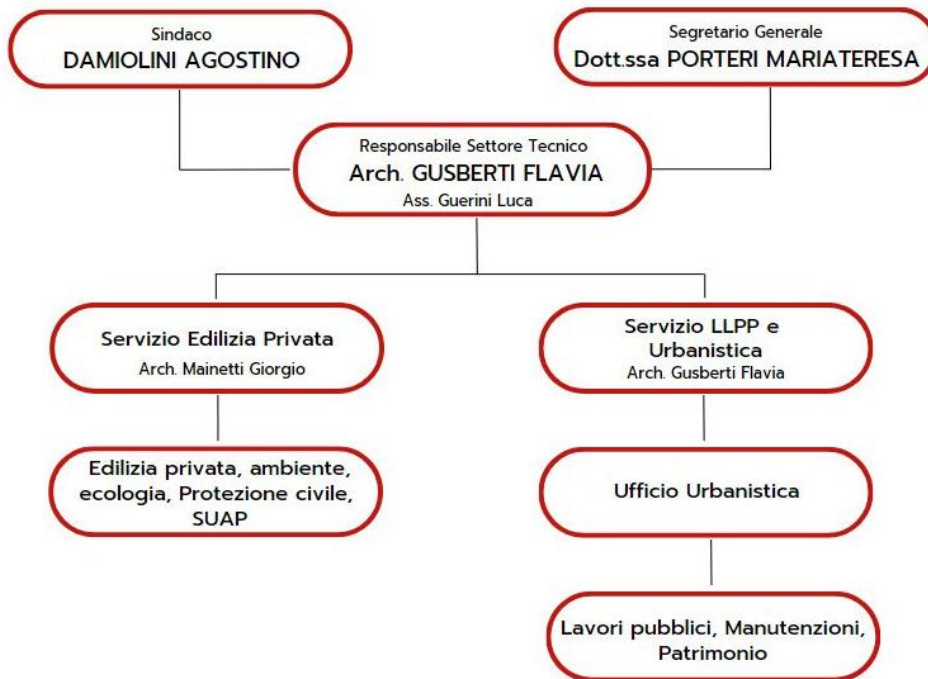
ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

La macrostruttura dell'organigramma dell'Ente è stata revisionata con DGC n. 189 del 29.11.2022

Settore Amministrativo



Settore Tecnico



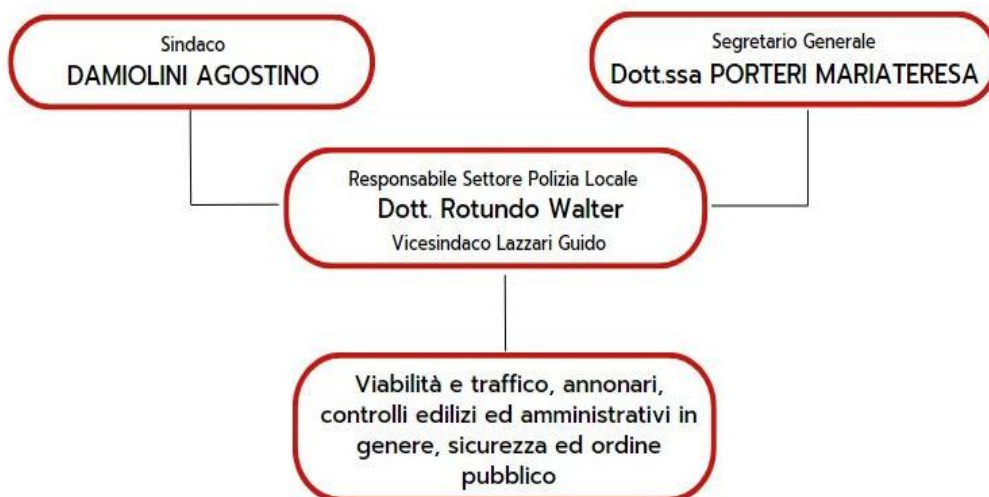
Settore Servizi al Cittadino



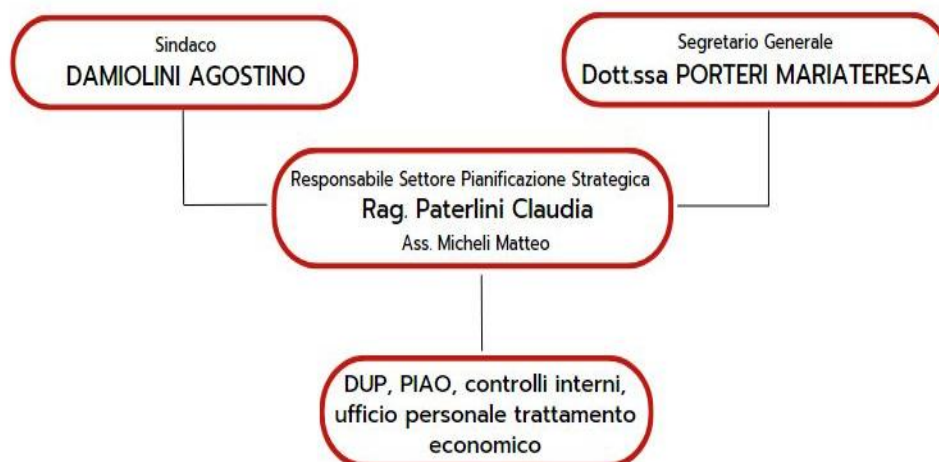
Settore Finanziario



Settore Polizia Locale



Settore Pianificazione Strategica



PROCESSO DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

La Funzione dell'Ente nel redigere la relazione sulla performance (ai sensi dell'art.14 del D. Lgs. n. 150/2009), ha raccolto e riepilogato i rapporti predisposti dai Responsabili di Settore/ Servizio e verificato l'effettiva realizzazione degli obiettivi assegnati rispetto agli indicatori previsti nel PEG. Sotto un profilo generale e secondo le linee guida dell'A.N.A.C. la stesura di questo documento, è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. In riferimento alle finalità sopra descritte nella relazione, al fine della formulazione di un giudizio di sintesi sulla performance, è stato utilizzato il prospetto riepilogativo degli andamenti per gli obiettivi strategici e gestionali. Le tabelle sottostanti riportano lo stato riepilogativo e dettagliato dei risultati ottenuti con le annotazioni dei responsabili sui contenuti delle rilevazioni effettuate al 31/12/2022.

Con l'approvazione del PEG e Piano Performance 2022 l'Amministrazione ha stabilito e assegnato gli obiettivi e le dotazioni necessarie ai responsabili di settore/servizi per l'attuazione degli stessi, individuando altresì il personale coinvolto. Per ogni obiettivo sono stati dettagliatamente descritti i tempi (ove necessari), i targets e gli indicatori di misurazione.

Le sottostanti tabelle riportano i risultati degli obiettivi e concorrono successivamente alla valutazione del personale (dei responsabili incaricati di P.O., dei dipendenti del comparto da parte dei rispettivi incaricati di Posizione Organizzativa), consentendo di valutare la performance, individuale ed organizzativa, anche ai fini della liquidazione degli incentivi economici al personale dell'Ente, nonché di fornire adeguato supporto alle attività tipiche del controllo strategico, per mettere a disposizione dei decisori politici elementi utili al fine di individuare ed applicare gli eventuali necessari correttivi.

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

La prevenzione dei fenomeni corruttivi di cui alla L. n.190 del 6/11/2012, ha richiesto di effettuare una specifica valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione con l'obiettivo di stabilire, in sede di redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Il Segretario Generale dell'Ente è stato nominato con decreto del Sindaco responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi della legge 190/2012 e d.lgs. 33/2013. In ottemperanza a quanto disposto dalla L. n. 190/2012.

Il Comune di Concesio ha adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021–2023 con delibera di Giunta Comunale n.45 del 23.03.2021 e con delibera di Giunta Comunale n. 84 del 17.05.2022 è stata approvata la proroga piano triennale di prevenzione della corruzione (p.t.p.c.) 2021/2023 ai sensi del decreto legge n.36 del 30.03.2022. pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dall'homepage del portale istituzionale del Comune. L'entrata in vigore del D.lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha richiesto all'Ente di riorganizzare integralmente l'intero processo di pubblicità online. E' stata quindi istituita nel sito web dell'Ente la sezione "Amministrazione trasparente" organizzata esattamente secondo lo schema di cui alla tabella 1 allegata al D. Lgs. n. 33/2013 comprensiva degli aggiornamenti/integrazioni dettate dall'A.N.A.C. - Autorità Nazionale Anti Corruzione per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex Civit) - nell'allegato alla delibera 50/2013 e in conformità al PNA, in cui confluiscono tutte le informazioni richieste dalla normativa in oggetto. A fronte di questo quadro, sono state messe in campo azioni complesse finalizzate a migliorare la qualità delle informazioni, dei documenti e dei dati da pubblicare che hanno comportato per tutta l'organizzazione dell'Ente, un impegno decisamente rilevante.

In merito al controllo sulla regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d), del D.L. n. 174/2012 convertito dalla L. n. 213/2012, che ha disciplinato il nuovo sistema dei controlli interni, il Consiglio Comunale con deliberazione n. 39 del 26.05.2022, ha approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni.

In particolare attraverso le verifiche a campione previste dal controllo successivo di regolarità amministrativa, di cui al suddetto Regolamento, il Segretario Generale predispone un rapporto semestrale.

Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i Responsabili di Settore devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei suoi esiti si tiene conto nella valutazione degli stessi Dirigenti.

OBIETTIVI INTERSETTORIALI

OBIETTIVO N. 1				
PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): ricognizione delle misure di prevenzione e relativo monitoraggio	INDICATORI DI RISULTATO	Target	Percentuale	RISULTATI CONSEGUITI
<p>Breve descrizione: In vista della rivisitazione dei PTPCP da inserire nel prossimo PIAO, si rende necessaria una operazione di riordino e razionalizzazione, con l'individuazione delle puntuali misure specifiche a presidio dei procedimenti a più alto rischio. In questa direzione ogni ufficio sarà chiamato ad analizzare la mappatura dei processi ed a verificare se le misure previste sono sufficienti ed attuabili.</p>	Nessuna violazione/ più di 4 violazioni	100%/20%	100%	Nessuna violazione
	Misure di carattere generale di competenza del settore monitorate	100%	85%	Sono state adottate pressoché tutte le misure di controllo a carattere generale come disciplinate nel PTCP approvato con delibera di G.C n. 45 del 23.03.2021 e prorogato con delibera di G.C n. 84 del 17.05.2022
	Processi analizzati / processi da analizzare	50%	100%	<p>Il Comune gestisce tramite il software Mua la mappatura dei processi. All'interno della procedura sono presenti anche quelle necessarie ai fini dell'adempimento delle prescrizioni in tema di trasparenza ed accesso civico.</p> <p>L'attività di MUA in tale ambito consente di gestire i seguenti macro-ambiti: soggetti, ruoli e responsabilità; mappatura dei processi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione aree di rischio e valutazione d'impatto del rischio; • gestione dei piani formativi; • gestione monitoraggio
	Misure anticorruzione consolidate monitorate	100%	85%	Sono state adottate pressoché tutte le misure di controllo a carattere generale come disciplinate nel PTCP approvato con delibera di G.C n. 45 del 23.03.2021 e prorogato con delibera di G.C n. 84 del 17.05.2022
	Misure anticorruzione di nuova introduzione	2	100%	Con delibera di G.C n.168 del 25.10.2022 sono state adottate le misure organizzative per l'attuazione del PNRR anche ai fini della prevenzione e della corruzione e trasparenza con particolare riferimento

				<p>a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'area di rischio Contratti e appalti pubblici</p> <p>E' stato rivisto ed integrato il registro dei contenziosi chiedendo ad ogni legale di stimare il rischio di soccombenza di ogni causa in corso</p>
	Rispetto tempi di compilazione PTPCT e dei relativi monitoraggi	15 gg dalla richiesta	80%	In occasione delle richieste del RPCT nello svolgimento dei controlli interni sono fornite le risposte nei tempi assegnati.
	Iniziative formative frequentate	60% dipendenti	80%	In data 01.08.2022 il segretario ha tenuto una giornata formativa per tutti i dipendenti illustrando gli obiettivi trasversali afferenti all'anticorruzione e trasparenza previsti nel Piano delle performance 2022-2024. Ogni settore nel corso dell'anno 2022 ha partecipato a giornate di formazione specifiche sugli argomenti di propria competenza nell'ottica e nella convinzione che la formazione ha come conseguenza una buona conoscenza del proprio lavoro ed essa è uno strumento cardine per prevenire il rischio di corruzione all'interno dell'ente.
TEMPI DI REALIZZAZIONE		31/12/2022	90%	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE

OBIETTIVO N. 2					
Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal D.Lgs. n.33/2013.	INDICATORI DI RISULTATO	Target	Percentuale	RISULTATI CONSEGUITI	
<p>Breve descrizione: L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016,</p> <p>L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e dal PTPCT, è, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della Performance.</p> <p>L'aggiornamento del PTPCT Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, 2022, dispone che i Responsabili di Settore titolari di P.O. debbano verificare che siano correttamente pubblicati sul sito "Amministrazione Trasparente" tutti i dati, documenti e informazioni previsti dalla legge.</p> <p>I Responsabili di Settore ed il personale da loro coordinato sono altresì responsabili della comunicazione all'Ufficio Segreteria dei flussi informativi. La pubblicazione dei dati viene effettuata dai referenti all'uopo individuati da ciascun Responsabile.</p> <p>La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili.</p>	Rettifica anomalie rilevate nella griglia 2022 (circolare segretario)	100%	95%	Ogni settore a seguito della circolare del segretario Comunale Dott.ssa Giardina Prot. 23589 del 12.07.2022 ha provveduto a rettificare le anomalie rilevate come è stato rilevato anche dallo stesso OIV con verbale n. 5 del 10.11.2022 in misura del 95%.	
	Segnalazioni omesse pubblicazioni non riscontrate	0	100%	Nessuna segnalazione pervenuta	
	Richieste di accesso civico art.5 comma 1	0	100%	Nessuna segnalazione pervenuta	
	Lacune colmate / da colmare altre sezioni	50%	80%	La sezione Amministrazione trasparente anche se ha subito un notevole miglioramento per la qualità e quantità di informazioni, dati e documenti pubblicati è suscettibile di ulteriori aggiornamenti programmati per l'anno 2023 con conseguente formazione specifica per i dipendenti	
TEMPI DI REALIZZAZIONE		31/10/2022	93,75%	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – ANNO 2022

La Relazione sulla Performance dovrà essere sottoposta all'esame del Nucleo di Valutazione ai fini della validazione. Con quest'atto il Nucleo di Valutazione interno ne attesta l'attendibilità, la comprensibilità, la completezza dei dati e delle informazioni e la correttezza nell'applicazione dei sistemi di valutazione rispetto alle disposizioni di legge, che prevedono la distribuzione del personale su più fasce di valutazione, a cui devono corrispondere premi differenti, in modo che vengano premiati i lavoratori più meritevoli.

La validazione della Relazione sulla Performance, così come previsto dal D.Lgs. 150/2009, è condizione indispensabile per procedere all'erogazione del premio di risultato a dipendenti e dirigenti. Il premio di risultato viene erogato sulla base della valutazione della performance organizzativa ed individuale, mediante l'applicazione delle metodologie di valutazione riferite a dipendenti e dirigenti, precedentemente concordate con le rappresentanze sindacali. Queste metodologie prendono in considerazione i comportamenti organizzativi espressi durante il periodo considerato e gli obiettivi raggiunti dalla struttura di appartenenza.

In riferimento al 2022, è già concluso il processo di valutazione dei dipendenti e posizioni organizzative, i cui risultati, in sintesi, sono riportati nel paragrafo seguente.

Valutazione performance dei dipendenti

La definizione degli obiettivi e delle risorse per ciascun settore, è stata effettuata con Deliberazione di Giunta Comunale n.127 del 26 luglio 2022, il proprio PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2022 -2024 integrando la programmazione finanziaria con il ciclo della Performance.

Il processo di valutazione ed i criteri di valutazione del personale dipendente sono stabiliti dal Regolamento Comunale sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici, che qui si riporta per estratto:

La valutazione dei Responsabili incaricati di posizione organizzativa

La valutazione dei Responsabili incaricati di posizione organizzativa avviene attraverso tre macrocategorie di comportamenti organizzativi:

- a. Orientamento ai risultati.
- a. Conduzione del personale.
- b. Qualità dell'apporto personale specifico.

ORIENTAMENTO AI RISULTATI	
1	Capacità di tradurre direttive e atti di indirizzo, piani di attività e piani di lavoro
2	Capacità di organizzare le attività in funzione della qualità dei servizi anche attraverso semplificazioni amministrative e/o innovazioni tecnologiche
CONDUZIONE DEL PERSONALE	
1	Capacità di motivare, guidare e valutare i propri collaboratori, curandone la crescita professionale

2	Capacità di fronteggiare nuovi incombenti normativi ovvero emergenze o imprevisti attraverso l'uso flessibile e sinergico del personale
3	Capacità di gestire e risolvere situazioni di conflittualità interna.
QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE SPECIFICO	
1	Capacità propositiva nei confronti degli organi della direzione politica.
2	Capacità di iniziativa e propensione all'assunzione delle responsabilità correlate alla posizione professionale.
3	Capacità di rappresentare adeguatamente l'ente nelle trattative e nelle relazioni con l'esterno.
4	Capacità di valorizzare l'aspetto della formazione professionale personale provvedendo allo stesso tempo alla formazione interna dei propri collaboratori

A ciascun comportamento organizzativo sono associati quattro livelli di valutazione (migliorabile, adeguato, buono, eccellente) e a ciascun livello sono collegati i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione:

- a. se il valutato è descritto dal livello "migliorabile", ottiene un punteggio pari a 1;
- a. se il valutato è descritto dal livello "adeguato", ottiene un punteggio pari a 2;
- b. se il valutato è descritto dal livello "buono", ottiene un punteggio pari a 3;
- c. se il valutato è descritto dal livello "eccellente", ottiene un punteggio pari a 4.

Il punteggio complessivo attribuibile agli incaricati di posizione organizzativa è pari a max. 100 punti.

Retribuzione di risultato

La retribuzione di risultato viene liquidata in base alla collocazione nelle fasce di merito indicate nella tabella sotto riportata:

La valutazione dei risultati e dei comportamenti organizzativi del personale dipendente non incaricato di P.O.

Il criterio di valutazione dei risultati (realizzazione degli obiettivi)

La valutazione dei risultati ottenuti misura la capacità del personale non incaricato di posizione organizzativa di conseguire, nell'ambito della propria funzione, risultati adeguati agli obiettivi assegnati.

La scelta degli obiettivi

Il sistema si basa sulla valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun Settore.

La definizione del punteggio di risultato

Il sistema si basa sulla valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati per ciascun dipendente del Servizio che ha realizzato l'obiettivo.

In fase di programmazione devono essere individuati gli indicatori quantitativi e qualitativi misurabili. Il rapporto tra il valore dell'indicatore atteso e il valore dell'indicatore conseguito esprime, in fase di valutazione, il livello di raggiungimento di ciascun obiettivo.

Il punteggio massimo realizzabile è pari a 20 punti.

Il calcolo del punteggio di risultato si basa sulla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e si ottiene moltiplicando il punteggio massimo realizzabile per la percentuale di realizzazione dell'obiettivo.

Il criterio di valutazione dei comportamenti organizzativi

La valutazione dei comportamenti organizzativi

Ogni dipendente è soggetto ad una valutazione per la performance resa.

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi vengono considerati tre macrofattori di valutazione (Orientamento al risultato, Competenze organizzative, Modalità di relazione con l'utente), declinati in otto fattori di valutazione, ai quali viene attribuito un punteggio come sotto meglio specificato.

	Indicatore	Valutazione
ORIENTAMENTO AL RISULTATO		
1	Iniziativa personale: (Capacità di lavorare con spirito critico al fine di migliorare i risultati finale e di proporre frequentemente miglioramenti anche di piccola entità, per conseguire risultati migliori in minor tempo e con maggiore efficacia).	40
2	Flessibilità nello svolgere il lavoro. Disponibilità personale: (Disponibilità ed elasticità nell'interpretare il proprio ruolo; disponibilità a svolgere, in caso di bisogno, attività normalmente non richieste dalla posizione. Apporto in termini di assiduità di presenza e di impegno).	
3	Affidabilità: (Vengono considerati a questo proposito fattori specifici come il rispetto delle scadenze e degli impegni presi, nonché la continuità e la qualità dell'apporto lavorativo.)	
COMPETENZE ORGANIZZATIVE		
1	conoscenze e capacità professionali. (capacità di gestione del personale assegnato): (Grado di conoscenze professionali generali e/o specialistiche richieste per lo svolgimento delle mansioni affidate. Capacità di svolgere le mansioni attribuite con la perizia necessaria. (Nei servizi e/o U.O. in cui siano presenti i Coordinatori: Capacità di motivare le persone del proprio ufficio facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto.)	20
2	rendimento quantitativo e qualità della performance: (Dimostrazione impegno e capacità di svolgere il proprio ruolo in modo efficace e di saper affrontare la situazione in modo positivo, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate. Capacità di diversificare e sviluppare le competenze che comportino allargamento ed arricchimento dei compiti assegnati).	
MODALITÀ DI RELAZIONE CON L'UTENTE		
1	capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali interni ed esterni (Dimostrazione di sensibilità alle esigenze degli utenti, è in grado di rilevare i loro bisogni e il livello del servizio richiesto, orienta il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate).	20
2	capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la	

	Circolazione delle informazioni (Dimostrazione di capacità di relazioni con i colleghi e con gli utenti, mantenendo un atteggiamento cortese e improntato alla disponibilità; utilizza appropriate forme di comunicazione).	
3	Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio (Dimostrazione di consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione, capacità di integrazione con gli altri, flessibilità nel recepire le esigenze dei colleghi anche se di uffici diversi scambiando con questi pareri ed informazioni; Fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale, senza personalizzazioni e protagonismo in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio.	
	Totale	80

Il punteggio complessivo assegnabile ai dipendenti può raggiungere il massimo di 100 punti, attribuendo ai punteggi sopra indicati il valore massimo di 20 punti in base al grado raggiungimento degli obiettivi.

SCHEDA PER I DIPENDENTI TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Responsabile del Settore: _____

	Indicatori	Performance individuale			
	Obiettivi conseguiti				
A	Orientamento ai risultati	1	2	3	4
B	Conduzione del personale	1	2	3	4
C	Qualità dell'apporto personale specifico	1	2	3	4
	Totale				

La performance individuale di ciascun indicatore costituisce il livello (distinto in parametri di valutazione da 1 a 4) di capacità dimostrata dal dipendente.

Al totale di ciascun indicatore si giunge come segue:

Peso x livello performance: 4

(Esempio: Livello performance 1, peso 20 - $20 \times 1 : 4 = 5$).

SCHEDA PER I DIPENDENTI NON TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Dipendente _____ Settore: _____

	Indicatori	Performance individuale			
	Obiettivi conseguiti				
A	Orientamento al risultato	1	2	3	4
B	Competenze Organizzative	1	2	3	4
C	Modalità di relazione con l'utente	1	2	3	4
	Totale				

La performance individuale di ciascun indicatore costituisce il livello (distinto in parametri di valutazione da 1 a 4) di capacità dimostrata dal dipendente.

Al totale di ciascun indicatore si giunge come segue:

Peso x livello performance: 4

(Esempio: Livello performance 1, peso 20 - $20 \times 1 : 4 = 5$)

Definizione del coefficiente di presenza

Viene calcolato il coefficiente di presenza "coeff. p" che prevede:

al denominatore, il numero complessivo di giorni lavorativi previsti dal 1° gennaio al 31° dicembre di ciascun anno oggetto di valutazione; al numeratore, i giorni di effettiva presenza del dipendente.

Nel calcolare i giorni di effettiva presenza, si tiene conto:

- a. delle ferie;
- a. dei permessi retribuiti (art. 18 CCNL 1995);
- b. dei congedi per eventi e cause particolari (art. 9 CCNL 2001);
- c. dei congedi di maternità, paternità e parentali (D.Lgs. n. 151/2001);
- d. degli infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio (art. 22 CCNL 1995);
- e. delle assenze connesse al diritto allo studio (art. 13 CCNL 2001);
- f. dei congedi per la formazione (art. 14 CCNL 2001)
- g. delle assenze finalizzate alla tutela dei dipendenti portatori di handicap (art. 12 CCNL 2001);
- h. delle assenze finalizzate alla tutela dei dipendenti in particolari condizioni psico – fisiche (art. 11 CCNL 2001);
- i. permessi per mandato amministrativo
- j. sciopero

mentre non si tiene conto:

- k. delle assenze per malattia (art. 21 CCNL 1995);
- l. delle aspettative per esigenze personali o di famiglia (art. 7 CCNL 2001);
- m. delle altre assenze dal luogo di lavoro, comunque denominate.

Ove il coefficiente di presenza sia inferiore al 30%, si soprassiede per l'anno in questione alla valutazione del dipendente.

**ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE PER L'EFFICIENZA ED IL MIGLIORAMENTO
ORGANIZZATIVO DEL SETTORE**

Settore LL.PP. e Urbanistica – Responsabile Arch. Gusberti Flavia

Obiettivo strategico	Pianificazione del territorio		
Obiettivo operativo	Nuovo strumento urbanistico		
Obiettivo gestionale n. 1	Sviluppo del paese verso la riduzione del consumo del suolo		
Attività	Predisposizione di tutti gli atti necessari (delibere, pubblicazioni, avvisi, ecc) per addivenire all'adozione e successiva approvazione della variante al PGT		
Indicatori	target	%Conclusioni	durata
Rispetto termini procedimento	Predisposizione controdeduzioni per approvazione entro dicembre 2022	100	2022
Grado di raggiungimento	100,00%		
Risultati conseguiti	Delibera C.C. n.71 del 02.12.2022 "VARIANTE GENERALE AL PRG - valutazione dei pareri pervenuti e controdeduzioni alle osservazioni ai sensi dell'art. 13 LR 12/2005 -APPROVAZIONE DEFINITIVA"		
Personale coinvolto	Vieno Michela – Gelati Moris		

Obiettivo strategico	Lavori Pubblici
Obiettivo operativo	Riqualificazione immobili
Obiettivo gestionale n. 2	Migliorare ed efficientare gli edifici pubblici

Attività	Predisposizione di tutti gli atti tecnici ed amministrativi per l'approvazione dei progetti, l'esecuzione lavori e rendicontazione , al fine di avviare le opere pubbliche previste nel bilancio 2022 e portare a termine quelle iniziate nel 2021	
Indicatori	target	Durata
Gare avviate/ Gare da avviare	80%	2022-2023-2024
Opere concluse/ opere da concludere	80%	2022-2023-2024
Rispetto milestone PNRR	100%	2022-2023-2024
Grado di raggiungimento	100,00%	
Risultati conseguiti	Approvato certificati di regolare esecuzione ed avviato nuove gare	
Personale coinvolto	Sharifi Rodolfo- Biasin Francesca-Federica Tedoldi-Moris Gelati	

Obiettivo strategico	Viabilità ed infrastrutture stradali	
Obiettivo operativo	Viabilità e miglioramento circolazione stradale	
Obiettivo gestionale n. 3	Sistemazione dei piani viabili	
Attività	Predisposizione di tutti gli atti tecnici ed amministrativi per l'approvazione dei progetti, l'esecuzione lavori, l'ultimazione e la rendicontazione, allo scopo di garantire una efficiente manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, vie, percorsi ciclabili	
Indicatori	target	durata
n. Reclami pervenuti	Riduzione del 50%	2022
Tempi di intervento dalla segnalazione	20 gg	2022
Grado di raggiungimento	100,00%	

Risultati conseguiti	Miglioramento dei piani viari
Personale coinvolto	Sharifi Rodolfo- Biasin Francesca- Federica Tedoldi- Bertoli Venanzio-Boglioni Fabio-Cristina Saiani

Obiettivo strategico	Servizio necroscopico cimiteriale	
Obiettivo operativo	Manutenzione cimiteri comunali	
Obiettivo gestionale n. 4	Adeguamento cimiteri	
Attività	Pulizia, sorveglianza, custodia manutenzione immobili ed aree, allo scopo di garantire il decoro dei cimiteri programmazione estumulazioni	
Indicatori	target	Durata
n. Reclami pervenuti	0	2022
Estumulazioni effettuate / estumulazioni da effettuare	80%	2022
Grado di raggiungimento	100,00%	
Risultati conseguiti	Decoro cimiteri anche con ditta appaltatrice a seguito di pensionamento operaio	
Personale coinvolto	Sharifi Rodolfo- Biasin Francesca- Federica Tedoldi- Bertoli Venanzio-Boglioni Fabio-Mauro Ferrari	

Settore Amministrativo – Responsabile Dott.ssa Sabrina Medaglia

Obiettivo strategico	Politiche di bilancio ed innovazione		
Obiettivo operativo	Attività del Servizio informatico e telematico		
Obiettivo gestionale n.1	Comune Aperto e Trasparente		
Attività	Potenziare gli strumenti di comunicazione e di partecipazione attiva per dialogare in maniera semplice e veloce con l'Amministrazione comunale. L'Ente si ripromette di raggiungere capillarmente tutti i cittadini e presentare, con chiarezza ed esaustività, le innovazioni e le informazioni di pubblica utilità, utilizzando e incentivando anche strumenti di comunicazione offerti dai social media e rendendo più diretto e immediato il dialogo tra cittadino e pubblica amministrazione, anche promuovendo assemblee e incontri pubblici per favorire il dialogo e soluzioni condivise e accogliere spunti e suggerimenti.		
Indicatori	target	%Conclusioni	Durata
n. copie notiziari	1	60	2022/2024
numero news sul sito	200	30	2022/2024
Numero post facebook	200		
incontri pubblici e/o assemblee	1	10	2022/2024
Grado di raggiungimento	40,00%		
Risultati conseguiti	Informativa di tutti i cittadini su tematiche affrontate dall'amministrazione e rese fruibili attraverso i social e l'app municipium, in particolare le comunicazioni sui nuovi servizi all'utenza rendendo più efficiente l'attività amministrativa. Non si è proceduto alla realizzazione del notiziario comunale poiché nel corso dell'anno 2022 l'amministrazione ha ritenuto di non procedere con tale modalità di comunicazione.		
Personale coinvolto	Maranta Amanda, Buizza Carla, Labolani Chiara, Maggiori Ivonne, Girelli Mara		

Obiettivo strategico	Politiche di bilancio ed innovazione		
Obiettivo operativo	Attività del Servizio informatico e telematico		
Obiettivo gestionale n.2	Digitalizzazione comunicazioni direzioni sanitarie – imprese		
Attività	Trasmissione telematica di documentazione fra Comune – imprese OO.FF. – Direzioni sanitarie – ai fini del rilascio delle autorizzazioni di Polizia Mortuaria		
Indicatori	target	%Conclusioni	Durata
Creazione modello	Entro 2022	20	2022-2024
Individuazione piattaforma	Entro giugno 2023	30	2022-2024

Digitalizzazione processo	Entro dicembre 2023	50	2022-2024
Grado di raggiungimento	94,00%		
Risultati conseguiti	Individuazione del modello attraverso alcuni incontri con referenti delle OOFF per poi operare nell'individuazione della piattaforma che sarà oggetto dei servizi online PNRR		
Personale coinvolto	Tonghini Janis, Frasca Enrica, Loda Laura, Vittoni Federica, Tuzzi Alberto, Dordoni Alberto, Demetryous Gianluca, Ghidini Sara, Girelli Giulia		

Obiettivo strategico	Politiche di bilancio ed innovazione		
Obiettivo operativo	Attività del Servizio informatico e telematico		
Obiettivo gestionale n.3	Piattaforma servizi on line		
Attività	Ricerca piattaforma per erogazione servizi on line Creazione gruppo di lavoro intersettoriale per l'individuazione della metodologia del piano operativo per la gestione dello sviluppo della piattaforma. Analisi e contestualizzazione dei procedimenti all'interno dell'organizzazione dell'ente. Momenti informativi e formativi con gli utenti interni ed esterni.		
Indicatori	target	%Conclusioni	Durata
Ricerca fornitore,	rispetto cronoprogramma	20	2022/2024
Individuazione fornitore	rispetto cronoprogramma	30	2022/2024
Conclusione progetto	rispetto cronoprogramma	50	2022/2024
Grado di raggiungimento	100,00%		
Risultati conseguiti	Analisi del contesto dei servizi comunali attuali con un gruppo di lavoro costituito da dipendenti interni e fornitori attuali dei servizi in essere al fine di sviluppare e migliorare l'approccio alla nuova PA digitale all'interno dei servizi connessi anche al PNRR.		
Personale coinvolto	Chiara Labolani		

Obiettivo strategico	Politiche di bilancio ed innovazione		
Obiettivo operativo	Attività del Servizio informatico e telematico		
Obiettivo gestionale n.4	Migrazione al cloud servizi ed applicativi		
Attività	Analisi della struttura IT dell'ente. Creazione gruppo di lavoro intersettoriale per l'individuazione della metodologia del piano operativo per la gestione dello sviluppo della piattaforma. Creazione di un cronoprogramma per la migrazione dei sistemi di gestione dell'ente. Preparazione della struttura per la migrazione.		

Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Ricerca fornitore,	rispetto cronoprogramma	20	2022/2024
Individuazione fornitore	rispetto cronoprogramma	30	2022/2024
Conclusione progetto	rispetto cronoprogramma	50	2022/2024
Grado di raggiungimento	100,00%		
Risultati conseguiti	Analisi del contesto della infrastruttura IT dell'Ente, valutazione degli eventuali costi e determinazione di un cronoprogramma per la migrazione in Cloud , il tutto contestualizzato all'interno delle azioni del PNRR - PADigitale		
Personale coinvolto	Chiara Labolani		

Obiettivo strategico	Valorizzare e promuovere la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa e la partecipazione ad essa		
Obiettivo operativo	Attività del Servizio Personale		
Obiettivo gestionale n.5	Riorganizzazione del personale		
Attività	<p>A seguito dell'importante ricambio del personale in tutti gli uffici occorre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestire il trasferimento di competenze, in modo che avvenga senza creare disservizi • analizzare le mappature dei processi, per individuare soluzioni più efficaci e funzionali • colmare i deficit formativi del personale neo assunto o che ha cambiato ufficio. <p>L'analisi della mappatura dovrà concentrarsi in via prioritaria sugli uffici interessati da avvicendamento di personale e scendere nel dettaglio sui processi più rilevanti per gli effetti sulla organizzazione e sui cittadini. Le soluzioni organizzative di maggiore impatto dovranno essere illustrate adeguatamente al personale coinvolto, per raccogliere ogni possibile spunto di miglioramento ed anche per gestire le inevitabili resistenze al cambiamento.</p> <p>Sarà necessario verificare se l'attuale sistema di pesatura delle posizioni organizzative sia adeguato e funzionale.</p> <p>Sarà necessario avviare una indagine sui fabbisogni formativi e programmare un percorso di miglioramento organizzativo attraverso la qualificazione del personale.</p> <p>Digitalizzazione di tutta la gestione del personale all'interno dell'attuale gestionale</p> <p>Creazione di un fascicolo personale per ogni dipendente, e relativa banca dati su piattaforma accessibile da più device.</p>		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Risposte a Questionari fabbisogno formativo	50%		2022/2024

Iniziative formative programmate	1 per settore 3 generali		2022/2024
Processi analizzati per settore / processi da analizzare per settore	50%		2022/2024
Test sistema pesatura PO	Entro settembre		2022/2024
Proposta di riorganizzazione	Entro settembre		2022/2024
Grado di raggiungimento	100,00%		
Risultati conseguiti	Competenze aggiornate ampliando le proprie conoscenze e accedere anche a nuovi ruoli . Efficacia ed efficienza sul lavoro		
Personale coinvolto	Marica Rebecchi, Luisa Castagnetti		

Obiettivo strategico	Valorizzare e promuovere la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa e la partecipazione ad essa		
Obiettivo operativo	Attività del Servizio Personale		
Obiettivo gestionale n.6	Attuazione fabbisogno del personale		
Attività	<p>Partendo dai vincoli alla capacità assunzionale, il fabbisogno del personale deve operare scelte strategiche per individuare profili professionali che sono essenziali in funzione del "core business" del Comune, a fronte di altre attività che possono essere esternalizzate senza gravi ricadute sui servizi erogati.</p> <p>In attuazione pertanto delle previsioni del fabbisogno, sono state ultimate le procedure assunzionali previste, sia attraverso lo scorrimento delle graduatorie in vigore, sia attraverso la nuova procedura dell'elenco degli idonei avviata dalla Provincia di Brescia, sia infine attingendo al Centro per l'impiego.</p> <p>La realizzazione del Piano del fabbisogno del personale viene completata con una diversa articolazione dell'orario di lavoro e dell'orario di apertura al pubblico, funzionale ad ottimizzare i tempi di lavoro ed a fornire un miglior servizio al cittadino, scopo ultimo e fondamentale di ogni dipendente dell'ente.</p> <p>Complementare alla realizzazione del fabbisogno è anche la Contrattazione collettiva integrativa, anche questa da definire partendo dagli stringenti limiti al salario accessorio e da concludere entro dicembre 2022.</p>		
Indicatori	target	%Conclusioni	Durata
Nuovo orario	Monitoraggio della presenze allo sportello nella giornata di open day	25	2022/2024
Numero tri incon con organizzazioni sindacali	2	25	2022/2024

Stipula contratto	Entro dicembre		
Assunzioni realizzate / assunzioni previste	100%		
Interpello	Numero partecipanti	25	2022/2024
Grado di raggiungimento		100,00%	
Risultati conseguiti		<p>In attuazione pertanto delle previsioni del fabbisogno, sono state ultimate le procedure assunzionali previste, sia attraverso lo scorrimento delle graduatorie in vigore, sia attraverso la nuova procedura dell'elenco degli idonei avviata dalla Provincia di Brescia, sia infine attingendo al Centro per l'impiego.</p> <p>Si è proceduto a diversa articolazione dell'orario di lavoro e dell'orario di apertura al pubblico, funzionale ad ottimizzare i tempi di lavoro ed a fornire un miglior servizio al cittadino, scopo ultimo e fondamentale di ogni dipendente dell'ente.</p> <p>Si è proceduto a concludere entro l'anno 2022 la Contrattazione collettiva integrative.</p>	
Personale coinvolto		Marica Rebecchi, Luisa Castagnetti	

Settore Finanziario – Responsabile Dott.ssa Elena Ponzoni

Obiettivo strategico	Politiche di Bilancio ed innovazione		
Obiettivo operativo	Gestione nuova contabilità degli enti locali		
Obiettivo gestionale n.1	Gestione del bilancio		
Attività	<p>Il decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118 e s.m.i. detta le regole sulla armonizzazione dei sistemi contabili, diretta a garantire la trasparenza e la comparabilità dei dati di bilancio dei vari settori della pubblica Amministrazione.</p> <p>Sarà garantita una attenta gestione contabile per il funzionamento dei servizi per l'attuazione del programma politico dell' Amministrazione, supportando gli uffici per una corretta attività di impegno ed accertamento, e agevolando una fluida conduzione dei processi operativi.</p>		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Approvazione bilancio di previsione e pluriennale e rendiconto di gestione. <i>(Indicatori di attività)</i> Numero impegni ed accertamenti registrati nel gestionale di contabilità Numero fatture registrate Numero liquidazioni registrate Numero mandati e reversali emessi.	Bilancio di previsione entro dicembre 2022 ed in caso di proroga ex lege, entro marzo 2023 Rendiconto di gestione entro aprile 2023	100	2022-2024
Grado di raggiungimento	100,00%		
Risultati conseguiti	Il bilancio di previsione è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 10/03/2022 entro il termine di legge, mentre il rendiconto di bilancio 2021 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 12/05/2022 oltre il termine di legge. Il rendiconto di bilancio è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 12/05/2022 oltre il termine di legge per il protrarsi delle operazioni necessarie all'elaborazione del documento, ovvero quelle relative all'aggiornamento dell'inventario ed alle scritture economico- patrimoniali.		
Personale coinvolto	Melissa Codenotti –Tiziana Locci-Claudia Paterlini		

Obiettivo strategico	Politiche di Bilancio ed innovazione
Obiettivo operativo	Elaborazione del bilancio consolidato con le società partecipate dell'Ente.
Obiettivo gestionale n.2	Bilancio consolidato e società partecipate

Attività	Individuazione del gruppo amministrazione pubblica. Verifica bilanci ed effettuazione rettifiche operazioni infra gruppo. Elaborazione bilancio consolidato. Indirizzi agli enti controllati e partecipati e attivazione controlli con le modalità di cui al regolamento recentemente approvato		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Approvazione del bilancio consolidato dell'Ente con delibera di Consiglio Comunale	entro il termine di legge	100	2022-2024
Indirizzi agli enti controllati e partecipati e coordinamento con servizi di riferimento	100%		
Grado di raggiungimento	100,00%		
Risultati conseguiti	Con delibera di Giunta Comunale n. 102 del 14/06/2022 è stato approvato l'elenco degli enti e società appartenenti al gruppo amministrazione pubblica (GAP) del Comune di Concesio e l'elenco degli enti e società rientranti nel perimetro di consolidamento ai fini dell'approvazione del bilancio consolidato 2021. Con delibera di Consiglio Comunale n. 58 del 28/09/2022 è stato approvato il bilancio consolidato dell'esercizio 2021 entro il termine di legge. Con delibera di Consiglio Comunale n. 76 del 21/12/2022 è stato approvato l'atto di indirizzo per gli anni 2023/2025 rivolto all'Azienda Speciale Comune di Concesio. Con delibera di Consiglio Comunale n. 80 del 21/12/2022 è stato approvato l'atto di rivolto alla società partecipata Azienda Servizi Farmaceutici s.r.l. per gli anni 2023-2025. Con delibera di Consiglio Comunale n. 81 del 21/12/2022 è stato approvato l'atto di rivolto alla società partecipata Civitas s.r.l. per gli anni 2023-2025. Con richiesta protocollata al n. 17913 in data 26/05/2022 e protocollata al n. 17923 in data 26/05/2022 è stata richiesta alle società partecipate la documentazione necessaria ai fini dei controlli previsti dall'art. 147 quater del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. ed alla compilazione del referto annuale del Sindaco sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni. Le società partecipate hanno dato riscontro alle richieste con comunicazioni protocollate al n. 18706 in data 01/06/2022 ed al n. 22377 in data 01/07/2022.		
Personale coinvolto	Claudia Paterlini		

Obiettivo strategico	Politiche di Bilancio ed innovazione
Obiettivo operativo	Aggiornamento della piattaforma dei debiti dell'Ente.
Obiettivo gestionale n.3	Miglioramento tempi di pagamento

Attività	<p>Nell'ottica di migliorare la trasparenza e la diffusione delle informazioni sui debiti commerciali, la Legge 30 dicembre 2018, n. 145, all'articolo 1, comma 869, ha stabilito che, a decorrere dal 1° gennaio 2019, per le singole amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel sito web istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri sono pubblicati e aggiornati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • con cadenza trimestrale, i dati riguardanti gli importi complessivi delle fatture ricevute dall'inizio dell'anno, i pagamenti effettuati e i relativi tempi medi ponderati di pagamento e di ritardo, come desunti dal sistema informativo della piattaforma elettronica di cui al comma 861; • con cadenza mensile i dati riguardanti le fatture ricevute nell'anno precedente, scadute e non ancora pagate da oltre dodici mesi, come desunti dal sistema informativo della piattaforma elettronica di cui al comma 81. 		
<p>Indicatori</p> <p>Numero posizioni allineate.</p> <p>Monitoraggio tempi di pagamento e mappatura tempi intermedi</p>	<p>target</p> <p>Allineamento al 100% delle posizioni.</p> <p>Report di monitoraggio</p>	<p>%Conclusione</p> <p>100</p>	<p>Durata</p> <p>2022-2024</p>
Grado di raggiungimento	100,00%		
Risultati conseguiti	<p>I dati riguardanti gli importi complessivi delle fatture ricevute dall'inizio dell'anno, i pagamenti effettuati e i relativi tempi medi ponderati di pagamento e di ritardo, come desunti dal sistema informativo della piattaforma elettronica sono stati verificati con quelli contenuti nel programma di gestione della contabilità finanziaria e sono stati allineati quelli che presentavano delle discrepanze. Sono stati effettuati i monitoraggi dei tempi di pagamento e sono stati pubblicati, sul sito dell'ente nella sezione amministrazione trasparente, gli indici trimestrali di tempestività dei pagamenti. E' stata effettuata la mappatura dei tempi relativi all'accettazione delle fatture elettroniche, alla liquidazione delle fatture ed all'emissione e firma dei mandati di pagamento e sulla base dei risultati è stata emanata la circolare del Segretario Generale, protocollata al numero interno 30619 in data 15/09/2022 avente ad oggetto: "Ridefinizione in via sperimentale processo pagamento fatture.</p>		
Personale coinvolto	Claudia Paterlini		

Obiettivo strategico	Politiche di Bilancio ed innovazione		
Obiettivo operativo	Implementazione del controllo di gestione		
Obiettivo gestionale n.4	Verso una integrazione degli strumenti di pianificazione		
Attività	<p>Al fine di una più funzionale integrazione degli strumenti di pianificazione dell'ente e per una più trasparente gestione delle risorse, si procederà ad una ridefinizione di obiettivi attraverso l'implementazione del controllo di gestione.</p> <p>Sarà sperimentata la possibilità di avvalersi del software già in dotazione nell'ente e sarà necessario supportare gli uffici nel percorso di analisi dei programmi e dei servizi per rendere esplicita la coerenza dell'impianto.</p>		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Ridefinizione degli obiettivi dell'ente attraverso un coerente percorso top-down Caricamento degli obiettivi del DUP 2023 sul programma di gestione.	Processo completato Obiettivi caricati	100	2022-2024
Grado di raggiungimento	La ridefinizione degli obiettivi dell'ente attraverso un coerente percorso top-down è stata completata al 100% mentre non sono stati ancora caricati gli obiettivi del DUP 2023 sul programma di controllo di gestione.		
Risultati conseguiti	A seguito della riorganizzazione dei settori deliberata con atto di Giunta Comunale n. 189 del 29/11/2022, è stata prevista la creazione del Settore Pianificazione Strategica. Il personale ha lavorato sulla ridefinizione degli obiettivi, ha collegato nel DUP gli obiettivi strategici agli obiettivi operativi ed alle missioni che compongono la struttura del bilancio di previsione. Il DUP 2023 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 10/03/2023. Gli obiettivi del DUP 2023 non sono stati ancora caricati sul programma di controllo di gestione perché è volontà dell'Ente operare l'integrazione degli obiettivi con la valutazione delle performance del personale. Il programma deve essere implementato con tutti gli elementi necessari per ottenere tale sinergia e sono in calendario delle giornate di formazione per la conoscenza e l'utilizzo del software		
Personale coinvolto	Claudia Paterlini- Melissa Codenotti		

Obiettivo strategico	Politiche di Bilancio ed innovazione		
Obiettivo operativo	Affidamento del servizio di tesoreria e di cassa per gli anni 2022-2027		
Obiettivo gestionale n.5	Verso un nuovo servizio di Tesoreria		
Attività	L'obiettivo consiste nell'avvio del nuovo servizio di tesoreria e di cassa per il prossimo quinquennio attraverso la definizione delle migliori condizioni contrattuali e l'espletamento della gara per l'affidamento		
Indicatori	Target.	%Conclusioni	Durata
Espletamento della gara per l'affidamento del servizio di tesoreria e di cassa per gli anni 2022-2027.	Avvio nuovo servizio gennaio 2023		2022-2024
Grado di raggiungimento	40%		

Risultati conseguiti	La gara non è ancora stata espletata. Risultati conseguiti Con delibera di Consiglio Comunale n. 78 del 21/12/2022 è stata approvata la convenzione per la gestione del servizio di tesoreria per il periodo 01/07/2023-30/06/2028. La gara non è ancora stata espletata a causa degli innumerevoli adempimenti in carico all'ufficio e per mancanza di personale, anche a seguito della riorganizzazione dei settori deliberata con atto di Giunta Comunale n. 189 del 29/11/2022, che ha previsto la creazione del Settore Pianificazione Strategica con personale in servizio presso l'ufficio ragioneria.
Personale coinvolto	Claudia Paterlini

Obiettivo strategico	Politiche di Bilancio ed innovazione		
Obiettivo operativo	Gestione delle entrate tributarie e fiscali		
Obiettivo gestionale n.6	Potenziamento sportello telematico		
Attività	L'obiettivo consiste nell'avvio del nuovo servizio di tesoreria e di cassa per il prossimo quinquennio attraverso la definizione delle migliori condizioni contrattuali e l'espletamento della gara per l'affidamento. Agevolare ed incentivare l'utilizzo dello sportello telematico polifunzionale, presente sul sito istituzionale dell'ente, attraverso cui i contribuenti possono accreditarsi con SPID e consultare la loro posizione ai fini del pagamento dei tributi locali, oltre che, alla scadenze di legge, effettuare il pagamento delle somme dovute. L'Ufficio si riserva di valutare il migliore utilizzo dello sportello attraverso piattaforma web e sta procedendo a favorire, tra i cittadini residenti sul territorio, il rilascio di pec con spese a carico dell'Ente, per la creazione del domicilio digitale e fiscale.		
Indicatori	Target.	%Conclusione	Durata
numero di contribuenti accreditati sullo sportello telematico polifunzionale nell'anno o numero rilascio pec	Incremento del 1% rispetto all'anno precedente.	100	2022-2024
Grado di raggiungimento	100%		
Risultati conseguiti	Il numero di pec rilasciate nel 2021 è stato pari a 643 mentre nel 2022 sono state rilasciate n.279 con un incremento del 43,34%.		
Personale coinvolto	Elena Merli-Itala Borghetti - Giuseppina Zoni		

Obiettivo strategico	Politiche di Bilancio ed innovazione		
Obiettivo operativo	Gestione delle entrate tributarie e fiscali		
Obiettivo gestionale n. 7	Lotta evasione ed elusione dei tributi local		
Attività	L'obiettivo prevede l'attività di verifica del rispetto della normativa ed il controllo dei pagamenti dei tributi comunali, anche attraverso l'operatività di un service.		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Incremento dell'attività di verifica e di accertamento effettuata, rispetto all'anno precedente	1% rispetto allo scorso anno	100	2022-2024
<u>Indicatori di attività</u>	Anno 2021	Anno 2022	
<ul style="list-style-type: none"> • numero dichiarazioni gestite • numero prospetti calcolo e moduli pagamenti trasmessi • numero accertamenti emessi e notificati • numero rateizzazioni sottoscritte • numero mediazioni concluse • numero ricorsi gestiti. 	IMU N. 471 TARI N. 290 TASI N. 238 Rateizzazioni IMU N.33 Rateizzazioni TARI N. 36 Rateizzazioni TASI N.10 Mediazioni N.1 Ricorsi N.8	IMU N. 299 TARI N. 56 TASI N. 48 Rateizzazioni IMU N.14 Rateizzazioni TARI N. 16 Rateizzazioni TASI N.2 Mediazioni N.6 Ricorsi N. 2	
Grado di raggiungimento	100%		
Risultati conseguiti	<p>Il numero totale di accertamenti notificati a contribuenti per IMU-TARI-TASI nell'anno 2021 è stato pari a 999, nell'anno 2022 gli accertamenti sono stati n. 403 con un incremento del 40,30% rispetto all'anno precedente. Il numero totale di rateizzazione concesse dall'Ente per IMU-TARI-TASI nell'anno 2021 è stato pari a 79, nell'anno 2022 le rateizzazioni sono stati n. 32 con un incremento del 40,5% rispetto all'anno precedente. Vi è stata una mediazione tributaria nell'anno 2021 mentre nell'anno 2022 sono state n. 6. I ricorsi gestiti nell'anno 2021 sono stati 8 mentre nell'anno 2022 sono stati 2.</p>		
Personale coinvolto	Elena Merli-Itala Borghetti - Giuseppina Zoni		

Obiettivo strategico	Politiche di Bilancio ed innovazione		
Obiettivo operativo	Gestione delle entrate tributarie e fiscali		
Obiettivo gestionale n. 8	Affidamento della concessione per gestione del canone Unico patrimoniali		
Attività	Espletamento delle procedure per l'affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento, riscossione ordinaria e coattiva del canone unico patrimoniale e del canone di concessione mercatale		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata

Espletamento delle procedure per l'affidamento in concessione della gestione del canone unico patrimoniale e del canone di concessione mercatale.	Affidamento entro il 31/07/2022.	100	2022-2024
Grado di raggiungimento	100%		
Risultati conseguiti	La gara avente ad oggetto: "Affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento, riscossione ordinaria e coattiva del canone unico patrimoniale e del canone di concessione mercatale nel rispetto dei c.a.m. vigenti – periodo dal 01/07/2022 al 30/06/2026 – Opzione di rinnovo per ulteriori anni 4 dal 01/07/2026 al 30/06/2030 – Opzione di proroga ex art. 106, comma 11, D. Lgs. 50/2016 s.m.i.", è stata avviata con determinazione del settore finanziario n. 123 del 24/03/2022. Le operazioni di gara sono state svolte dalla Centrale Unica di committenza dell'Area Vasta della Provincia di Brescia. Con determinazione n. 394 del 07/07/2022 l'affidamento in concessione è stata aggiudicato alla ditta San Marco spa.		
Personale coinvolto	Elena Merli-Claudia Paterlini		

Settore Servizi alla Persona – Responsabile Dott. Domenico Rescigno fino al 30/11/2022 – Responsabile Rag. Elena Merli dal 01/12/2022

Obiettivo strategico	Sostenere l'Istruzione		
Obiettivo operativo	Contratto di appalto del servizio di ristorazione comunale		
Obiettivo gestionale n.1	Servizio di ristorazione		
Attività	<p>Gestione dell'esecuzione del servizio di ristorazione anche attraverso nuove modalità di svolgimento del servizio, in collaborazione con l'Istituto comprensivo, la Commissione mensa ed il tecnologo alimentare;</p> <p>Indizione di incontri e riunioni volte a rilevare le esigenze dei fruitori del servizio a domicilio, degli ospiti del RSA e dell'Istituto Comprensivo. Valutare le numerose richieste dell'Istituto Comprensivo in merito al servizio di ristorazione; applicare criteri di efficienza ed economicità, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio. Coordinare l'attivazione e le eventuali sospensioni del servizio con i provvedimenti governativi e regionali di chiusura delle attività scolastiche. Attivare audit di controllo da parte del tecnologo alimentare, sul rispetto della disciplina tecnico-alimentare di cui al Capitolato d'appalto ed all'offerta tecnica del RTI aggiudicatario. Autorizzare le modifiche tecniche che si rendono necessarie ad ottemperare ad eventuali provvedimenti di contenimento del contagio.</p> <p>Gestione degli atti inerenti la proroga, a seguito di sospensione Covid 2019, attivata alla fine della prima scadenza contrattuale 31/08/2022</p>		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Grado di soddisfacimento dei componenti della commissione mensa tramite i questionari ad essa spettanti	Grado di soddisfazione almeno sufficiente	100	2022
Grado di raggiungimento	100%		
Risultati conseguiti	<p>Buoni.</p> <p>La gestione seppur in presenza di situazione particolarmente delicate, dovute alle misure da adottarsi a seguito della pandemia, hanno comunque mantenuto livelli buoni ed i rapporti con l'appaltatore sono sempre stati</p>		

	improntati sulla massima collaborazione
Personale coinvolto	Roberta Mafessoni – Merli Elena RUP (altro settore) fino al 30/11/2022

Obiettivo strategico	Promuovere la cultura		
Obiettivo operativo	La Biblioteca comunale: comunicazione, conversazione, innovazione e promozione		
Obiettivo gestionale n.2	Servizi bibliotecari eccellenti		
Attività	<p>Allo scopo di offrire ai cittadini la possibilità di fruire di una Biblioteca intesa non solo come luogo di studio e di prestito libri ma come vero centro di aggregazione e cultura, saranno organizzati eventi ed iniziative volti a creare nel contempo sul territorio un'unità di offerta completa e variegata di servizi in ambito culturali.</p> <p>L'organizzazione degli eventi richiederà la partecipazione degli istruttori alle iniziative per garantire l'apertura/chiusura dei locali, l'utilizzo degli strumenti tecnici e telematici quali videoproiettore, microfoni, mixer, al fine di rendere telematico ciò che prima veniva svolto in presenza, l'allestimento delle mostre, e l'accoglienza degli utenti, il supporto tecnico ed operativo per la buona riuscita delle varie manifestazioni.</p>		
Indicatori	target	%Conclusioni	durata
1) grado di soddisfazione dell'utenza della biblioteca rilevato con strumenti di recensione google	Punti "stelle google" 4,5 su 5	Punti stelle 4,9 su 5	2022
2) numero di ingressi in biblioteca	numero ingressi almeno corrispondente alla media ingressi dell'ultimo triennio	57.913 Media ultimo triennio N° 51.595	2022
Grado di raggiungimento	100%		
Risultati conseguiti	Il numero di utenti attivi alla bibliote4cfa comunale è il più alto delle Province di Brescia e Cremona. I soggetti che hanno recensito la biblioteca e le attività da essa gestate hanno determinate il punteggio di 4,9 "stelle google" a fronte di n. 119 recensioni		

Personale coinvolto	Marco Ardesi - Alessandro Todeschini
----------------------------	--------------------------------------

Obiettivo strategico	Tutelare il sociale		
Obiettivo operativo	Interventi a sostegno del reddito		
Obiettivo gestionale n.3	Interventi a favore di persone che versano in gravi difficoltà socio economica aggravata dalla crisi economica		
Attività	Predisposizione dei criteri all'interno del Piano Socio Assistenziale; elaborazione ed approvazione degli avvisi pubblici; ricevimento delle domande ed assistenza al pubblico nella compilazione delle stesse; svolgimento delle istruttorie; approvazione delle graduatorie; comunicazioni ai beneficiari; liquidazione dei contributi; pubblicazioni legali		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
tempo trascorso tra pubblicazione del bando ed approvazione ed approvazione delle graduatorie	30 giorni dalla chiusura del termine per la ricezione delle domande		2022
Ricorsi avverso le graduatorie	nessuno		2022
Grado di raggiungimento	100%		
Risultati conseguiti	<p>I Bandi ed i contributi ai soggetti beneficiari sono stati liquidati nei tempi previsti.</p> <p>Sono stati banditi n. 8 avvisi e per n.7 i tempi sono stati rispettati, per quest'ultimo bando il ritardo è dovuto alla comunicazione tardiva dell'Ufficio Imu deputato alla verifica dei requisiti al fine di procedere alla compensazione prevista dal vigente regolamento.</p> <p>Si evidenzia inoltre che una figura è assente da maggio 2022 per dimissioni.</p>		
Personale coinvolto	Sara Cinelli-Alessia Gnali-Stefano Colpani		

Settore Edilizia Privata – Responsabile Arch. Giorgio Mainetti

Obiettivo strategico	Pianificazione del territorio e tutela ambientale		
Obiettivo operativo	Programmazione assetto territoriale		
Obiettivo gestionale n.1	Migliorare il servizio ed il controllo delle procedure edilizie		
Attività	Monitoraggio dei processi ed individuazione cause deiritardi (se di tipo endemico ovvero occasionale). Proporre soluzioni organizzative migliorative. Rispetto iter di gestione titoli abilitativi		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Rispetto dei termini di legge	90%		2022
Analisi processi	Resoconto		
Grado di raggiungimento	100%		
Risultati conseguiti	Le istanze edilizie sono state svolte con particolare attenzione ai procedimenti con rilascio di titolo autorizzativo. Le istanze sospese riguardano procedimenti che non hanno assolto completamente le richieste di integrazione, senza pregiudicare l'iter procedurale.		
Personale coinvolto	Nicoletta Butti – Claudia Vezzoli – Cirillo Pietroboni		

Obiettivo strategico	Pianificazione del territorio e tutela ambientale		
Obiettivo operativo	Verso un nuovo modello di gestione integrato dei rifiuti		
Obiettivo gestionale n.2	Avvio dei nuovi servizi di igiene urbana		
Attività	A seguito della stipula del protocollo di intesa con 4 comuni limitrofi per la gestione dei servizi di igiene urbana, si procederà al coordinamento con la società incaricata per la raccolta dati e la predisposizione degli atti e con i comuni aderenti all'accordo per la individuazione del migliore modello gestionale e la predisposizione degli atti di gara		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Proposta modello gestionale	Entro settembre 2022	100%	2022 2023
Predisposizione atti di gara ed eventuale proroga tecnica	Entro settembre 2022.		
Aggiudicazione Nuovo appalto	Entro dicembre 2022		
Avvio del servizio	Gennaio 2023		
Grado di raggiungimento	20%		

Risultati conseguiti	E' stata attivata proroga tecnica nei termini di scadenza del contratto condizionata dalla mancata pubblicazione da parte del MASE della graduatoria di accettazione del progetto di PNRR finalizzato all'acquisto di attrezzature funzionali al servizio di igiene urbana. Il mancato raggiungimento dei target è legato al ritardo della pubblicazione della graduatoria del contributo PNRR da parte del MASE
Personale coinvolto	Marisa Tameni

Obiettivo strategico	Pianificazione del territorio e tutela ambientale		
Obiettivo operativo	Prevenzione del rischio idrogeologico		
Obiettivo gestionale n.3	Prevenzione degli eventi correlati ai fenomeni idrogeologici		
Attività	Sarà garantita la manutenzione dei reticoli idrici principali e minori attraverso la partecipazione all'accordo quadro di Comunità Montana Valtrompia. A tal fine saranno segnalate alla Comunità Montana le priorità da fronteggiare e, a seguito di adeguata istruttoria, sarà approvato il progetto redatto da Comunità Montana e ne sarà monitorata attentamente la sua realizzazione		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Approvazione del progetto.	Entro 45 giorni dalla ricezione (detratti i termini per le eventuali integrazioni).	100%	2022 2023 2024
Monitoraggio degli interventi annuali	100% verbale del monitoraggio		
Approvazione rendicontazione	Entro 60 giorni		
Grado di raggiungimento	100%		
Risultati conseguiti	E' stata avviata la manutenzione straordinaria del RIM		
Personale coinvolto	Marisa Tameni		

Obiettivo strategico	Pianificazione del territorio e tutela ambientale		
Obiettivo operativo	Formazione ed aggiornamento dei volontari protezione civile		
Obiettivo gestionale n.4	Aggiornamento del Piano di Emergenza Comunale		
Attività	Predisposizione di tutti gli atti necessari per la formazione e la gestione degli interventi di Protezione Civile e di aggiornamento del Piano di Emergenza Comunale		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Verifica ed approvazione del progetto	Entro 60 giorni dalla ricezione (detratti i termini per le eventuali integrazioni).	100%	2022 2023 2024
Grado di raggiungimento	100%		
Risultati conseguiti	Avvio del processo di revisione e redazione del PEC. La fase di progettazione si è protratta oltre il termine previsto per recepire le informazioni e verifiche puntuali da parte dei gruppi comunali di protezione civile attivi sul territorio		
Personale coinvolto	Marisa Tameni		

Obiettivo strategico	Pianificazione del territorio e tutela ambientale		
Obiettivo operativo	Urbanistica e Assetto del territorio		
Obiettivo gestionale n.5	Aggiornamento del documento di polizia idraulica del RIM		
Attività	Predisposizione di tutti gli atti necessari per la formazione e la gestione degli interventi di Protezione Civile e di aggiornamento del Piano di Emergenza Comunale		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Verifica ed approvazione del progetto	Entro 60 giorni dalla ricezione (detratti i termini per le eventuali integrazioni).	100%	2022 2023 2024
Grado di raggiungimento	100%		
Risultati conseguiti	Avvio del progetto, adozione e pubblicazione del documento. Il procedimento di acquisizione dei pareri e consecutive adozione del documento si è svolto nei termini previsti.		
Personale coinvolto	Marisa Tameni		

Settore Polizia Locale – Responsabile Dott. Walter Rotundo

Obiettivo strategico	Sicurezza		
Obiettivo operativo	Sicurezza dei cittadini		
Obiettivo gestionale n.1	Presidio del territorio e polizia di prossimità		
Attività	<p>Fornire un buon livello di controllo del territorio durante le ore di servizio della Polizia Locale, secondo il piano di mandato e le direttive del Sindaco in conformità a quanto previsto dalla Legge 65/1986. In tal senso appare assolutamente necessario incrementare l'efficacia dei servizi durante le manifestazioni locali per fornire un adeguato servizio di viabilità e ordine pubblico.</p> <p>Le azioni previste sono quelle della polizia di prossimità, attraverso un incremento della presenza di personale in divisa sul territorio durante i fine settimana durante le ore serali, al fine di svolgere un'azione preventiva e di contrasto verso i principali motivi di insicurezza urbana.</p> <p>Presidio del territorio con pattugliamenti mirati al fine di garantire un buon livello di controllo; sviluppo di un programma di lavoro con il sindaco, volto ad aumentare la presenza degli operatori di Polizia Locale oltre la fascia oraria di servizio.</p>		
Indicatori	target	Indicatori	Durata
Servizi di pattugliamento realizzati / servizi di pattugliamento programmati	100%	Servizi di pattugliamento realizzati / servizi di pattugliamento programmati	2022
Grado di raggiungimento	100%		
Risultati conseguiti	Sono stati effettuati tutti i servizi necessari e richiesti dall'Amministrazione Comunale compatibilmente con il personale in servizio		
Personale coinvolto	Giacomelli Lara, Cinelli Alessandro, Gallotta Gianbattista, Gerace Sabrina, Valente Giuseppe		

Obiettivo strategico	Sicurezza	
Obiettivo operativo	Sicurezza stradale	
Obiettivo gestionale n.2	Presidio e miglioramento della sicurezza stradale	
Attività	Particolare attenzione è posta sulla fluidità della circolazione stradale oltre che agli interventi necessari ed urgenti. Predisposizione, riordino e mantenimento della segnaletica stradale, sia orizzontale che verticale; Controllo e verifica da parte degli operatori di polizia stradale della circolazione stradale e della viabilità; segnalazioni di anomalie riscontrate sul territorio con relativo intervento manutentivo e migliorativo.	
Indicatori	target	Durata
Interventi sulla segnaletica realizzati / criticità rilevate	100%	2022
Segnalazione interventi manutentivi all'UT / criticità rilevate	100%	2022
Controlli circolazione stradale effettuati/ previsti	100%	2022
Grado di raggiungimento	100%	
Risultati conseguiti	E' stato effettuato il rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale necessaria rispetto alle risorse economiche assegnate.	
Personale coinvolto	Giacomelli Lara, Cinelli Alessandro, Gallotta Gianbattista, Gerace Sabrina, Valente Giuseppe, Terzi Alessandro	

Obiettivo strategico	Sicurezza	
Obiettivo operativo	Sicurezza urbana e salute pubblica	
Obiettivo gestionale n.3	Promozione del Senso civico e del rispetto dei beni pubblici	
Attività	Garantire il controllo delle aree destinate alla raccolta dei rifiuti solidi urbani e dei littering in collaborazione con l'ufficio ecologia al fine di individuare e sanzionare i responsabili dell'abbandono irregolare dei rifiuti sul territorio e fuori dai cassonetti. Controllo delle aree verdi attrezzate con presidio del personale e l'ausilio di sistemi di videosorveglianza.	
Indicatori	target	Durata
Riduzione fuori cassonetto (peso 2021/ peso 2020)	-10%	2022
Presidio delle aree cassonetti con pattuglie	Quotidiano	2022
Attivazione videosorveglianza su aree verdi (Costorio e S. Andrea)	+ 2	2022

Grado di raggiungimento	100%
Risultati conseguiti	Il presidio delle aree sensibili sul territorio comunale è stato svolto in maniera costante durante i turni di servizio ed i controlli hanno ridotto notevolmente i fenomeni di abbandono dei R.S.U.
Personale coinvolto	Giacomelli Lara, Cinelli Alessandro, Gallotta Gianbattista, Gerace Sabrina, Valente Giuseppe.

Settore Pianificazione strategica – Responsabile Rag. Claudia Katia Paterlini

Premesso che con delibera di G.C N. 189 DEL 29.11.2022 è stata istituito con decorrenza 01.12.2022 il nuovo settore: Settore Pianificazione Strategica, la cui architettura è così suddivisa: Ufficio Controlli interni, Ufficio Personale trattamento economico, DUP e PIAO.

Dato atto che non si è proceduto alla modifica del piano delle performance vista l'imminente scadenza dell'anno solare e preso atto della relazione effettuata dalla Responsabile del Settore finanziario sul raggiungimento dell'obiettivo sottostante:

Obiettivo strategico	Politiche di Bilancio ed innovazione
Obiettivo operativo	Implementazione del controllo di gestione
Obiettivo gestionale n.4	Verso una integrazione degli strumenti di pianificazione
Attività	Al fine di una più funzionale integrazione degli strumenti di pianificazione dell'ente e per una più trasparente gestione delle risorse, si procederà ad una ridefinizione di obiettivi attraverso l'implementazione del controllo di gestione. Sarà sperimentata la possibilità di avvalersi del software già in dotazione nell'ente e sarà necessario supportare gli uffici nel percorso di analisi dei programmi e dei servizi per rendere esplicita la coerenza dell'impianto.

Si precisa che con delibera di G.C N. 213 del 27.12.2022 si è proceduto ad approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, collegando gli obiettivi strategici definiti nel DUP 2022-2024, con gli obiettivi operativi del Piano della performance e individuando per ognuno di essi degli indicatori di valore pubblico

CONCLUSIONI

Con la presente relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione sarà validata dal Nucleo di Valutazione. La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

Il segretario generale
Dott.ssa Mariateresa Porteri