

PIAO Sotto sezione 2.2

Performance



Sommario

Sommario

1.	3		
1.1	3		
1.2	3		
1.3	4		
1.4	4		
1.5	4		
2.	5		
2.1	7		
2.2	8		
		Obiettivo esecutivo comune a tutti i titolari di Posizione di Elevata Qualificazione: Indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento	8
		Area AFFARI GENERALI - Obiettivo esecutivo 1: Sviluppo dell'accessibilità digitale a dati, informazioni e documenti	10
		Area AFFARI GENERALI - Obiettivo esecutivo 2: Revisione regolamento cimiteriale e avvio procedura esumazione straordinaria	11
		Area FINANZIARIA - Obiettivo esecutivo 1: Riorganizzazione dell'ufficio Tributi finalizzato al miglioramento del servizio	13
		Area FINANZIARIA - Obiettivo esecutivo 2: Ricognizione dei servizi erogati dall'ente	14
		Area POLIZIA LOCALE - Obiettivo esecutivo 1: Contrasto all'abbandono illecito dei rifiuti	16
		Area POLIZIA LOCALE - Obiettivo esecutivo 2: Attuazione nuova strategia di gestione delle soste a pagamento.	17
		Area POLIZIA LOCALE - Obiettivo esecutivo 3: Istituzione ZTL nella via San Carlo.	18
		Area SERVIZI ALLA PERSONA - Obiettivo esecutivo 1: Proseguire il procedimento di co-programmazione e conseguente co-progettazione per la rilevazione partecipata dei bisogni da soddisfare e degli interventi da realizzare a favore della popolazione fascia 18 - 35 anni.	20
		Area SERVIZI ALLA PERSONA - Obiettivo esecutivo 2: Proseguire il procedimento di co-programmazione e conseguente co-progettazione per la rilevazione partecipata dei bisogni da soddisfare e degli interventi da realizzare in materia di politiche abitative.	21
		Area TECNICO-MANUTENTIVA - Obiettivo esecutivo n. 1: Ottimizzazione della gestione manutentiva e autonomia operativa dell'istruttore manutenzioni	23
		Area TECNICO-MANUTENTIVA - Obiettivo esecutivo n. 2: Gestione e ottimizzazione dei lavori pubblici programmati con responsabilità esterne: pianificazione, coordinamento e monitoraggio	24
		Area TECNICO-MANUTENTIVA - Obiettivo esecutivo 3: Predisposizione del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche	26
		Area TECNICO-MANUTENTIVA - Obiettivo esecutivo 4: Attivazione SUE (Sportello Unico Edilizia)	27
2.3		PESATURA DEGLI AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ATTESA	28

1. Premessa

1.1 L'attuazione della strategia di valore pubblico

La strategia di creazione del valore pubblico trova attuazione mediante:

- la definizione di obiettivi coerenti con gli indirizzi strategici dell'ente;
- il perseguimento di standard qualitativi e quantitativi sui principali servizi erogati;
- il presidio degli altri elementi che qualificano la performance dell'organizzazione.

La sottosezione "Performance" del PIAO illustra le modalità con le quali la strategia di creazione del valore pubblico viene concretamente attuata dall'ente, attraverso la definizione della performance attesa.

1.2 Quadro normativo di riferimento

Per la definizione della sottosezione performance del PIAO si deve tenere conto di quanto richiesto:

- dal D.Lgs. 150/09 e succ. modd.;
- dalle Linee guida della funzione pubblica in materia di performance;

Linee guida Dipartimento della funzione pubblica

Linee guida N. 5/19 per la misurazione e valutazione della performance individuale
Linee guida N. 4/19 sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche
Linee guida N. 3/18 per la Relazione annuale sulla performance
Linee guida N. 2/17 per i Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance
Linee guida N. 1/17 per il Piano della performance

- dalla Direttiva del Ministro della funzione pubblica "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" (28 novembre 2023);
- dall'art. 1, lett. c del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81;

Art. 1, lett. c del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81

Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, c. 1, del decreto D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:
[...]
c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance).

- dall'art. 3 del DM 132, 30 giugno 2022;

Art. 3, c., lett. b del DM 30 giugno 2022 - Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/09 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

- dallo Schema tipo PIAO - Sottosezione 2.2;

Schema tipo PIAO – Sottosezione 2.2 (Performance)

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- g) Da dove partiamo (baseline)?
- h) Qual è il traguardo atteso (target)?
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

1.3 Definizione di performance

Il concetto di performance può essere definito facendo riferimento al glossario del Dipartimento della funzione pubblica (<https://www.funzionepubblica.gov.it/glossario>). In particolare, la Funzione pubblica specifica che:

- la performance viene intesa, in ambito organizzativo, come prestazione efficace, ossia come il contributo che l'azione di un soggetto, individuale o anche collettivo, ad es. un gruppo di lavoro, un'unità operativa, etc., apporta al raggiungimento di specifici risultati dell'organizzazione;
- la performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini;
- la performance individuale esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

1.4 Finalità del ciclo della performance

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. (art. 3, c. 1 del D.Lgs. 150/09).

1.5 Finalità della sottosezione

La presente Sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/09 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

2. PERFORMANCE ATTESA PER L'ANNO 2025

La performance attesa per l'anno 2025 si articola nel modo seguente:

- performance organizzativa;
- obiettivi individuali.

A ciascun obiettivo sono associati:

- stakeholder finali ed intermedi di riferimento;
- modalità di attuazione;
- tempi;
- indicatori di risultato e relativi target,
- riferimento alle dimensioni di creazione di valore pubblico (raggiungimento della mission istituzionale, capacità operativa, consenso degli stakeholder, legittimazione da parte degli organi di controllo).

PERFORMANCE 2025



2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<i>Tipologia di performance organizzativa</i>	<i>Indicatore di performance</i>	<i>Target</i>
Grado di attuazione della performance	Grado medio di raggiungimento degli obiettivi di performance di tutte le Aree dell'ente	> 80%
Anticorruzione e trasparenza	Punteggio ottenuto con l'attestazione del Nucleo di valutazione in merito a AT/Punteggio ottenibile	>85%
Portafoglio dei servizi erogati	Mappatura dei servizi erogati da ciascuna Area	31 dicembre 2025

2.2 OBIETTIVI INDIVIDUALI

Obiettivo esecutivo comune a tutti i titolari di Posizione di Elevata Qualificazione: Indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Fornitori, MEF	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di legge, prendendo come riferimento l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della Lg. 145/18, secondo le disposizioni previste dall'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 e dalla Circolare MEF n. 1 del 3/1/24	-	Verifica ritardo dei tempi di pagamento a fine esercizio	Annuale

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target (Quanto?)</i>	<i>Tipologia</i>
Rispetto dell'indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento rilevato in PCC, a livello di ente al 31/12	-	< o = 0 gg.	Qualità/ Tempestività

Il mancato raggiungimento di tale obiettivo comporterà una decurtazione del 30% della retribuzione di risultato delle EQ (art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 e dalla Circolare MEF n. 1 del 3/1/24)

Area

AFFARI GENERALI



Area AFFARI GENERALI - Obiettivo esecutivo 1: Sviluppo dell'accessibilità digitale a dati, informazioni e documenti (Peso: 50%)

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini, dipendenti e altri stakeholder	Favorire l'accesso a informazioni, dati e documenti previsti dal D.Lgs. 33/13 attraverso la corretta tenuta di Amministrazione trasparente	NDV, EQ e dipendenti	Verifiche della sezione di Amministrazione trasparente e relativo report di suggerimenti agli uffici sulla corretta compilazione e l'aggiornamento costante di informazioni, dati e documenti	Quadrimestrale
			Supportare il RPCT nell'implementazione dei tre schemi tipo ANAC ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di: utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis), organizzazione (art. 13) e controlli su attività e organizzazione (art. 31) - all.ti 1, 2, 3 Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024	Dicembre
			Supportare il RPCT nell'implementazione delle misure di trasparenza già adottate e nell'individuazione e adozione di ulteriori misure utili a superare le criticità segnalate dal NdV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili	Annuale

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia di indicatore</i>
Rispetto dei tempi del cronoprogramma	-	100%	Qualità/Tempestività
Punteggio acquisito in esito all'attestazione annuale del NDV (post monitoraggio)/punteggio massimo acquisibile	-	>=85%	Quantità

Area AFFARI GENERALI - Obiettivo esecutivo 2: Revisione regolamento cimiteriale e avvio procedura esumazione straordinaria (Peso: 50%)

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini	Nell'area dei colombari "vecchi" del cimitero molte concessioni sono scadute. L'obiettivo è volto ad avviare il processo di rinnovo delle concessioni, attraverso una revisione del regolamento, oppure di arrivare ad una nuova assegnazione, a seguito di esumazioni	Ufficio tecnico	Verifica situazione concessioni	30/06/2025
		Ufficio ragioneria	Revisione regolamento cimiteriale	30/06/2025
			Avvio procedura per esumazioni	31/12/2025
		Cittadini	Realizzazione esumazioni	Da avviare dal primo luglio

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>
Rispetto del cronoprogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività
Gestione pratiche esumazione	-	>30%	Quantità

<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico</i>
Mission istituzionale	-

Area

FINANZIARIA



Area FINANZIARIA - Obiettivo esecutivo 1: Riorganizzazione dell'ufficio Tributi finalizzato al miglioramento del servizio (Peso: 50%)

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini, Amministratori	Con il focus di produrre un miglioramento del servizio, si intende procedere con una riorganizzazione dell'ufficio Tributi attraverso una pianificazione più strutturata delle fasi operative interne e lo snellimento dei processi interni di lavorazione.	Personale in dotazione al servizio	Armonizzazione dei software dell'ufficio Finanziario e Tributi al fine di snellire ed efficientare i processi interni.	31/04/2025
		Personale in dotazione al servizio	Programmazione delle fasi gestite internamente: definizione delle fasi interne di gestione delle pratiche tributarie e programmazione dei periodi dell'anno in cui attuarne lo svolgimento al fine di distribuire al meglio i carichi di lavoro.	31/03/2025
		Personale in dotazione al servizio	Produzione del Report Annuale Strategico: sviluppare e implementare la produzione di un report annuale strategico che fornisca una panoramica delle performance dell'ufficio tributi. Il report dovrà includere per ogni tributo: a) Previsione b) Incassato c) n. posizioni a debito emerse dagli accertamenti d) n. provvedimenti coattivi emessi e) n. pignoramenti f) % riscossione	31/02/2026

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>
Rispetto del cronoprogramma	-	31/12/2025	Qualità/ Tempestività
N. report strategici	-	1	Quantità

<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico</i>
Capacità operativa	-

**Area FINANZIARIA – Obiettivo esecutivo 2: Ricognizione dei servizi erogati dall'ente
(Peso: 50%)**

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
EQ, Utenti	Rappresentare in modo completo il sistema dei servizi offerti dall'ente ai cittadini attraverso la definizione della mappa dei servizi erogati	EQ e dipendenti	Predisposizione di una bozza di mappa dei servizi erogati, raccordata con altre mappature già presenti presso l'ente (es. processi anticorruzione, registro dei trattamenti...)	31/07/2025
			Tenuta degli incontri con ciascuna Area al fine di aggiornare la mappatura ed effettuare una ricognizione dei procedimenti connessi a ciascun servizio erogato	30/09/2025
			Individuazione delle interrelazioni tra i servizi erogati dalle Aree	31/10/2025
			Evidenziazione della forma di gestione di ciascun servizio erogato (gestione diretta, appalto di servizio, concessione, in house, ecc.)	30/11/2025
			Definizione della proposta di mappa dei servizi definitiva da presentare alla Giunta	31/12/2025

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia di indicatore</i>
Rispetto del cronoprogramma	-	100%	Qualità/Tempestività
Definizione della proposta tecnica alla Giunta della mappa dei servizi erogati funzionale alla successiva approvazione	-	Sì	Quantità

Area

POLIZIA LOCALE



**Area POLIZIA LOCALE - Obiettivo esecutivo 1: Contrasto all'abbandono illecito dei rifiuti
(Peso: 30%)**

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini	Da anni il paese vive il problema dell'abbandono illegale di rifiuti nel proprio territorio che ne intaccano il decoro e il cui smaltimento comporta ingenti costi. Si intende contrastare tale fenomeno attraverso l'attuazione di azioni repressive utilizzando le tecnologie/risorse in dotazione al Servizio.	-	Confronto con l'Amministrazione per determinare la strategia dei controlli.	31/03/2025
			Esecuzione di controlli ad hoc attraverso l'impianto di videosorveglianza e di sopralluoghi fisici volti all'identificazione dei soggetti perpetratori dell'abuso.	Da 1/4/2025 a 31/12/2025
			Emissione delle sanzioni	

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>
Rispetto del cronogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività
Esecuzione sopralluoghi da svolgere in collaborazione con la squadra operai preposta alla rimozione dei rifiuti abbandonati.	-	4 volte al mese	Quantità

<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico</i>
Mission istituzionale	-

Area POLIZIA LOCALE - Obiettivo esecutivo 2: Attuazione nuova strategia di gestione delle soste a pagamento (Peso: 40%)

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini	Alcune zone del paese presentano quotidianamente un elevato numero di parcheggi irregolari e al contempo una limitata rotazione di quelli regolari. Si intende attuare il Piano Sosta a Pagamento (definito in accordo con l'Amministrazione nei mesi precedenti), con il fine di favorire la rotazione degli stalli e di intensificare l'attività sanzionatorio-repressiva attraverso la collaborazione degli Agenti di Polizia Locale con il Personale Ausiliario fornito dall'azienda affidataria.	Azienda affidataria	Avvio del nuovo Piano Sosta a Pagamento e relativo affidamento del servizio come pianificato insieme all'Amministrazione.	30/04/2025
		Azienda segnaletica stradale	Predisposizione segnaletica orizzontale e verticale attraverso l'impegno delle specifiche risorse stanziata a Bilancio.	30/06/2025
		-	Pianificazione strategia di controllo del territorio degli agenti in dotazione al servizio in accordo con il personale Ausiliari in carico all'azienda affidataria.	30/06/2025
		-	Attuazione controlli ed inclusione di questi nel report settimanale.	30/07/2025

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>
Rispetto del cronogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività
Attuazione del piano gestione di sosta a pagamento nel rispetto del cronoprogramma	0	100%	Qualità/ Tempestività

<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico</i>
Mission istituzionale	-

**Area POLIZIA LOCALE - Obiettivo esecutivo 3: Istituzione ZTL nella via San Carlo
(Peso: 30%)**

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini	Al fine di risolvere il problema di sicurezza della via San Carlo si ritiene opportuno limitare il traffico dei veicoli esclusivamente a quelli dei residenti e dei mezzi di soccorso attraverso l'istituzione di una ZTL.	EQ	Predisposizione iter procedurale istituzione ZTL.	30/04/2025
		Azienda segnaletica stradale	Implementazione segnaletica verticale attraverso l'impegno delle specifiche risorse stanziare a Bilancio.	31/05/2025
		Azienda impianti di videosorveglianza	Implementazione sistema videosorveglianza certificato per processo sanzionatorio.	30/06/2025
			Attivazione a regime della ZTL	31/09/2025

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>
Rispetto del cronogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività
Istituzione Zona Traffico Limitato nella via San Carlo nel rispetto del cronoprogramma	0	100%	Qualità/ Tempestività

<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico</i>
Mission istituzionale	-

Area

SERVIZI ALLA PERSONA



Area SERVIZI ALLA PERSONA - Obiettivo esecutivo 1: Proseguire il procedimento di co-programmazione e conseguente co-progettazione per la rilevazione partecipata dei bisogni da soddisfare e degli interventi da realizzare a favore della popolazione fascia 18 - 35 anni. (Peso: 50%)

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini <i>target</i> 18 -35 anni	Rilevazione dei bisogni da soddisfare e degli interventi da realizzare in materia di Politiche Giovanili, di Inclusione, Prevenzione primaria del disagio e Promozione del Benessere sociale con particolare attenzione al <i>target</i> 18 - 35 anni, attraverso un processo di coinvolgimento degli <i>stakeholders</i> intermedi e della popolazione (Co-Programmazione ex Dlgs 117/2017)	Amministratori; Associazioni culturali e sportive di Germignaga; associazioni giovanili del luinese; Servizi sociali comunali; Coop Eureka! <i>partner</i> del Comune nella gestione dei servizi educativi 0 – 18; e della Biblioteca comunale; Coop San Martino <i>partner</i> del Comune per progetti di <i>Housing</i> sociale; Parrocchia di Germignaga; istituti scolastici	Riunioni del tavolo tematico per valutazione condivisa delle idee presentate, con elaborazione finale condivisa con i componenti il gruppo di lavoro	31 marzo 2025
			Presentazione alla Giunta del Report circa il lavoro svolto dal gruppo tematico	31 marzo 2025
			Svolgimento fase di mappatura delle esigenze e dei servizi presenti a favore dei giovani	31 luglio 2025
			Presentazione alla Giunta del Report circa la mappatura effettuata per la valutazione delle fasi successive	30 settembre 2025

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia di indicatore</i>
Rispetto del cronoprogramma	-	100%	Qualità/Tempestività

Area SERVIZI ALLA PERSONA - Obiettivo esecutivo 2: Proseguire il procedimento di co-programmazione e conseguente co-progettazione per la rilevazione partecipata dei bisogni da soddisfare e degli interventi da realizzare in materia di politiche abitative (Peso: 50%)

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini	Rilevazione dei bisogni da soddisfare e degli interventi da realizzare in materia di POLITICHE ABITATIVE, con particolare attenzione agli appartamenti di proprietà comunale di Piazza XX Settembre, attraverso un processo di coinvolgimento degli <i>stakeholders</i> intermedi e della popolazione (Co-Programmazione ex Dlgs 117/2017)	Amministratori; Servizi sociali comunali; Ufficio Tecnico comunale; Coop San Martino <i>partner</i> del Comune per progetti di <i>Housing sociale</i> .	Riunioni del tavolo tematico per valutazione condivisa delle idee presentate, con elaborazione finale condivisa con i componenti il gruppo di lavoro	31 marzo 2025
			Presentazione alla Giunta del Report circa il lavoro svolto dal gruppo tematico	31 marzo 2025
			Svolgimento fase di co-progettazione	31 maggio 2025
			Sottoscrizione della Convenzione di co-progettazione per l'attuazione degli interventi definiti con il partner individuato per periodo 2025 - 2029	30 giugno 2025

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia di indicatore</i>
Rispetto del cronoprogramma	-	100%	Qualità/Tempestività

Area

TECNICO-MANUTENTIVA



**Area TECNICO-MANUTENTIVA - Obiettivo esecutivo n. 1: Ottimizzazione della gestione
manutentiva e autonomia operativa dell'istruttore manutenzioni
(Peso: 25%)**

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo (Perché e Cosa?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini	<p>Con lo scopo di perseguire le stesse finalità di mantenimento del decoro urbano oggetto dell'obiettivo dell'anno scorso, la priorità dell'anno 2025 riguarda il rafforzamento del controllo sul territorio e l'incremento dell'autonomia operativa dell'Istruttore Manutenzioni nella gestione quotidiana delle attività e nella pianificazione dei servizi manutentivi e di igiene urbana, assicurando un coordinamento efficace con la squadra operai comunale.</p> <p>L'istruttore dovrà lavorare in stretta collaborazione con il Responsabile, tenendo sempre aggiornato quest'ultimo sull'andamento delle attività e sulle criticità riscontrate. L'istruttore sarà anche responsabile della corretta comunicazione dei risultati e del raggiungimento degli obiettivi prefissati, garantendo il rispetto delle normative e degli standard di qualità.</p>	EQ e Istruttore Manutenzioni	1 - Definizione di un piano di controllo del territorio in specifici e determinati momenti della settimana dedicati a sopralluoghi volti all'identificazione tempestiva delle necessità di intervento (manutenzioni straordinarie, problematiche infrastrutturali, situazioni di degrado urbano, ecc.).	31/03/2025
		EQ, Istruttore Manutenzioni e squadra operai	2 - Pianificazione dei Servizi Manutentivi e di Igiene Urbana: Sulla base dei capitolati rivisti recentemente, l'istruttore dovrà definire un piano operativo generale per i servizi manutentivi e di igiene urbana. La pianificazione dovrà essere condivisa con il Responsabile e con la squadra operai, assicurando che le priorità vengano rispettate e che le risorse siano allocate in modo efficiente.	31/03/2025
		Istruttore Manutenzioni	3 - Attuazione del piano di controllo del territorio definito al punto 1.	Dal 30/04/2025
		Personale della squadra manutentiva (operaio Comunità montana)	4 - Rispetto della pianificazione definita al punto 2.	Dal 30/04/2025

Indicatori di risultato	Baseline (ove presente)	Target	Tipologia
Rispetto del cronogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività
Definizione piano di controllo del territorio e pianificazione dei servizi manutentivi ed igiene urbana e relativa condivisione con la Giunta	-	Da 31/03/2025	Qualità/ Tempestività
Messa a regime delle nuove procedure	-	Da 30/04/2025	Qualità/ Tempestività

Dimensione del Valore pubblico	Sottodimensione del Valore pubblico
Mission istituzionale	

Area TECNICO-MANUTENTIVA - Obiettivo esecutivo n. 2: Gestione e ottimizzazione dei lavori pubblici programmati con responsabilità esterne: pianificazione, coordinamento e monitoraggio (Peso: 25%)

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini	Garantire il completamento tempestivo e conforme dei lavori pubblici programmati, nonostante la suddivisione delle responsabilità con enti e fornitori esterni, assicurando il monitoraggio continuo e la gestione efficace delle fasi a carico del Comune.	EQ, Sindaco, Assessore al Bilancio, Assessore ai Lavori Pubblici	<p><u>Programmazione e monitoraggio:</u> compilazione della scheda "Programmazione lavori pubblici" durante periodici incontri con l'Assessore, riguardante il piano dettagliato per ogni lavoro pubblico programmato, includendo le fasi di competenza interna e quelle affidate a soggetti esterni. Determinazione delle scadenze ipotetiche per ogni fase, sia interna che esterna.</p>	Concluso (7/02/2025)
		EQ, Sindaco, Assessore ai Lavori Pubblici e fornitori esterni/enti	<p><u>Coordinamento con Enti e Fornitori esterni:</u> avviare incontri regolari con enti e fornitori esterni per monitorare i progressi delle fasi di loro competenza. Gli incontri dovrebbero essere settimanali o mensili, a seconda della complessità del progetto.</p> <p><u>Gestione delle Responsabilità:</u> assicurarsi che i soggetti esterni siano consapevoli dei loro impegni e delle scadenze, e che il Responsabile possa intervenire tempestivamente in caso di ritardi o difficoltà.</p>	Tutto l'anno
		EQ, Sindaco, Assessore ai Lavori Pubblici e fornitori esterni	<p><u>Identificazione tempestiva dei ritardi:</u> monitorare in tempo reale l'avanzamento delle fasi esterne e interne, identificando e gestendo le criticità con tempestività.</p> <p><u>Interventi proattivi:</u> al presentarsi di ritardi e/o problematiche il Responsabile dovrà adottare misure correttive per minimizzare gli impatti negativi sul progetto.</p>	Tutto l'anno
		EQ, Sindaco, Assessore al Bilancio	<p><u>Verifica dei risultati e rispetto delle scadenze:</u> monitorare che i lavori programmati vengano completati entro i termini previsti, sia nelle fasi interne che in quelle gestite da soggetti esterni, e che rispetti gli standard di qualità stabiliti.</p>	Tutto l'anno

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>
Rispetto del cronogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività
Programmazione e monitoraggio	-	5 incontri di programmazione e all'anno con Assessore al Bilancio	Qualità/ Tempestività
Coordinamento	-	2 riunioni mensili con Assessore Lavori Pubblici e Sindaco	Qualità/ Tempestività

<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico</i>
Mission istituzionale	

**Area TECNICO-MANUTENTIVA - Obiettivo esecutivo 3: Predisposizione del Piano
Eliminazione Barriere Architettoniche (Peso: 25%)**

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini, disabili persone con limitate capacità motorie, ipovedenti	Rispondere ai bisogni della collettività, in particolare quella con maggiore fragilità, al fine di raggiungere una soglia ottimale di fruibilità degli edifici e, per quanto possibile, degli spazi pubblici da parte non solo dei portatori di handicap ma anche di alcune categorie particolare di cittadini (mamme con carrozzine e passeggini, persone anziane, bambini, ecc.) attraverso la predisposizione del P.E.B.A. istituito dalla L. 41/1986 e successivamente modificato e integrato dal PAU – Piano di Accessibilità Urbana L. 104/1992.	Professionista esterno.	Incarico a professionista esterno.	Conclusa (Avvio procedura 26/07, Affidamento 29/08)
		Consulta	Nomina, da parte della Giunta, della Consulta	Conclusa (02/08/24)
		Consulta	Condivisione PEBA attraverso il confronto con la Consulta sull'accessibilità cittadina che comprende, a titolo esemplificativo: - un rappresentante di tutti gli assessorati; - dal Responsabile dell'Area Tecnica; - dal Responsabile del Servizio di Polizia Locale; - Rappresentante Associazione persone con disabilità; - associazioni presenti sul territorio che rappresentano la comunità cittadina; i componenti la commissione del Paesaggio ed i liberi professionisti che maggiormente operano sul territorio.	30/06/2025
		-	Approvazione del P.E.B.A. dall'organo amministrativo	31/09/2025

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>
Rispetto del cronogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività

<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico</i>
Mission istituzionale	

Area TECNICO-MANUTENTIVA - Obiettivo esecutivo 4: Attivazione SUE (Sportello Unico Edilizia) (Peso: 25%)

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini e professionisti	Al fine di garantire uniformità e trasparenza delle procedure edilizie, favorire la digitalizzazione e il miglioramento dell'accesso ai servizi per cittadini e professionisti per l'anno corrente si intende attivare lo Sportello Unico Edilizia.	-	Attivazione software dedicato.	30/03/2025
		-	Verifica e predisposizione modulistica e avvio della gestione delle pratiche in formato digitale.	30/06/2025
		-	Pubblicazione informativa sul sito comunale.	30/06/2025
		-	Gestione delle pratiche in formato esclusivamente digitale.	30/09/2025
		-	Report semestrale sull'andamento del progetto.	31/12/2025

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>
Rispetto del cronogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività
N. pratiche edilizie istruite con il programma del SUE	-	100%	Quantità
Report semestrale sull'andamento del progetto	-	31/12	Quantità

<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico</i>
Mission istituzionale	-

2.3 PESATURA DEGLI AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ATTESA

La pesatura è riferita a ciascun macro-ambito della performance attesa e a ciascuna area di comportamento per Segretario, titolari di posizione di EQ e dipendenti.

1) pesatura dei macro-ambiti di misurazione e valutazione della performance attesa:

Macro-ambiti di misurazione del Segretario Generale, dei titolari di posizione di EQ e dei Dipendenti	Peso % SG	Peso % EQ	Peso % DIPEND
1. Performance organizzativa	30%	30%	
2. Obiettivi individuali	30%	30%	
2.2 Obiettivi di gruppo/individuali			40%
3. Comportamenti	30%	30%	60%
4. Capacità di valutazione dei collaboratori	10%	10%	
Peso Totale	100%	100%	100%

2) pesatura delle singole aree di comportamento della performance:

Area dei comportamenti organizzativi del Segretario Generale	Peso % DG
Area della governance tecnica dell'ente (ex art. 97, c. 4 TUEL - art. 101 CCNL 17.12.2020)	30%
Area del supporto giuridico amministrativo all'ente (ex art. 97 TUEL)	20%
Area manageriale (connessa a eventuali incarichi aggiuntivi di natura gestionale)	10%
Area cognitiva	15%
Area realizzativa	5%
Area relazionale	10%
Area del self management	10%
Peso Totale	100%

Area dei comportamenti organizzativi dei titolari di posizione di EQ e dei Dipendenti	Peso % DG
Capire il contesto pubblico	25%
Interagire nel contesto pubblico	25%
Realizzare il valore pubblico	25%
Gestire le risorse pubbliche	25%
Peso Totale	100%