



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025

(ente con più di 49 dipendenti al 31/12/2022)

- ⇒ **Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;**
- ⇒ **Sottosezione 2.2 – Performance**

1. Sottosezione 2.2 - Performance

La presente sottosezione viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. 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.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia, mediante l'articolazione su tre livelli (Aree strategiche - Obiettivi strategici - Obiettivi operativi) il collegamento tra le Strategie e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente, sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la *mission* istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un *set* di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Nella rappresentazione che segue, a valle dell'albero della performance vengono inoltre rappresentati, in forma tabellare, anche gli obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025, così come prescritto dal decreto legislativo 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" è un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità.

Va al riguardo menzionata la Direttiva n. 2/2019, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrassero gli obiettivi previsti nel PAP nel ciclo della performance. Nella medesima direzione opera anche la disposizione che introduce il PIAO (art. 6, decreto-legge 80/2021) la quale prevede un unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento, come ben specificato nell'articolo 3, comma 1, lettera b) del d.m. 132/2022. Nel PAP 2022- 2024 , approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 29/03/2022 e di seguito rappresentato, sono individuati i 5 seguenti interventi programmatici, rispetto ai quali sono definiti gli obiettivi ed indicate le azioni necessarie per raggiungere gli stessi:

- PROGETTO N. 1 - MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO
- PROGETTO N. 2 - PERFORMANCE E MERITO;
- PROGETTO N. 3 - FAVORIRE LA CRESCITA PROFESSIONALE E LO SVILUPPO DI CARRIERA;
- PROGETTO N. 4 - PREVENIRE I TRATTAMENTI DISCRIMINATORI E FENOMENI DI MOBBING;
- PROGETTO N. 5 - CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO
- PROGETTO N. 7 IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLO SMART WORKING

OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2023 – 2025

E

OBIETTIVI DI DEFINITI NEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023 – 2025

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	Silvia Rinaldi	CATEGORIA	
AREA\SETTORE			
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE	2023		

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato	
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Obiettivi strategici assegnati ad	GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI.	20			
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	Gestione contenzioso	2		
		2	Organi Istituzionali	6		
		3	Datore di lavoro (D.lgs. 81/2008)	2		
		4	AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E ACCESSO DOCUMENTALE CIVICO E GENERALIZZATO	6		
		5	PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA	2		
		6	PREDISPOSIZIONE D'INTESA CON IL SETTORE FINANZIARIO E CON GLI ALTRI SETTORI DELL'ENTE PEG, PDO E PIANO DELLA PERFORMANCE	6		
		7	MANIFESTAZIONI CIVILI	2		
		8	Interventi per la qualita' dei servizi	4		
		9	Gestione delle risorse umane	8		
10	PRIVACY	2				
TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE			60	VALUTAZIONE	0	

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8		0
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione	8		0
		Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale			
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8		0
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8		0
Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità				
	Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8		0	
TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	0

Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001

VALUTAZIONE TOTALE	0
---------------------------	----------

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda obiettivo n.

1

Titolo:

Gestione contenzioso

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	GESTIONE CONTENZIOSO
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Migliorare la modalità di erogazione dei servizi e aumentare l'efficienza dell'amministrazione
PESO TEORICO	2
ASSESSORE	Bini Enrico
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Silvia Rinaldi
SETTORE	Affari Generali ed Istituzionali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	tutti i settori
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Professionisti esterni - tutti gli uffici

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	2	2	2
CAT. C	0		
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI			
Totale:	3	3	3

DURATA	
Inizio attività	Conclusioni attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Gestione dei contenziosi dell'Ente

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
limitazione del contenzioso - costituzione in giudizio nei tempi stabiliti

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
numero costituzioni in giudizio nei termini	numero	0	1		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	2023																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	supporto agli uffici competenti per la valutazione del possibile contenzioso	Silvia Rinaldi		Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	supporto agli uffici competenti per l'attività di costituzione in giudizio nei termini	Silvia Rinaldi		Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data/...../.....

Firma

Data/...../.....

Firma

Scheda obiettivo n.

2

Titolo:

Organi Istituzionali

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Assicurare e supportare l'esercizio delle funzioni degli Organi di Governo e della struttura organizzativa
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Garantire supporto agli organi per migliorare la modalità di erogazione dei servizi
PESO TEORICO	6
ASSESSORE	Bini Enrico
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Silvia Rinaldi
SETTORE	Affari Generali ed Istituzionali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	tutti i settori dell'Ente
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	si
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	1	1	1
CAT. C	0	0	0
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI			
Totale:	2	2	2

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2022	31/12/2022

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Supporto all'attività del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, supporto agli organi di governo, gestione delle indennità e dei permessi, gestione della segreteria del Sindaco Supporto giuridico amministrativo ai responsabili di settore per le attività di competenza SUPPORTO GESTIONE SERVIZIO PROTOCOLLO AL SETTORE SPORTELLO AL CITTADINO	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Redazione degli atti nei tempi stabiliti	

Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
numero delibere di Consiglio Comunale	numero	91	95		
Numero di delibere di Giunta Comunale	numero	132	140		
numero appuntamenti con i cittadini	numero	420	420		
numero indennità e permessi elaborati	numero	50	50		
ATTIVITA' DI NOTIFICAZIONE ATTI AL CITTADINO PARI AL 100% DEGLI ATTI	%	100	100		
ATTIVITA' DI PROTOCOLLAZIONE ATTI A SUPPORTO DEL SETTORE SPORTELLO AL CITTADINO PARI ALL'80% DEGLI ATTI PROTOCOLLATI	%	80	80		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	2023																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Controllo e inserimento delibere di Consiglio Comunale sul sistema operativo, svolgimento di tutte le incombenze successive all'adozione delle stesse e pubblicazione sull'albo on line	Silvia Rinaldi	Corciolani Antonella Toni Rosetta	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Controllo e inserimento delibere di Giunta Comunale caricate sul sistema operativo, svolgimento di tutte le incombenze successive all'adozione delle stesse e pubblicazione sull'albo on line	Silvia Rinaldi	Corciolani Antonella Toni Rosetta	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Gestione della segreteria del Sindaco e a richiesta degli assessori e appuntamenti con i cittadini	Silvia Rinaldi	Corciolani Antonella Toni Rosetta	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Gestione delle indennità e dei permessi degli amministratori	Silvia Rinaldi	Corciolani Antonella Toni Rosetta	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	SUPPORTO GESTIONE PROTOCOLLO E NOTIFICAZIONE ATTI SETTORE SPORTELLO AL CITTADINO	Silvia Rinaldi	Corciolani Antonella Toni Rosetta	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Supporto giuridico amministrativo ai responsabili di settore per le attività di competenza	Silvia Rinaldi	Corciolani Antonella Toni Rosetta	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Stipula contratto di appalto di lavori, servizi e forniture - Gestione convenzione con Tribunale di Reggio Emilia relativamente ad attività socialmente utili	Silvia Rinaldi	Corciolani Antonella Toni Rosetta	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n.	3	Titolo:	Datore di lavoro (D.lgs. 81/2008)
---------------------	---	---------	-----------------------------------

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Prosecuzione attività di gestione integrata della sicurezza mediante appalto a ditta esterna
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione integrata della sicurezza sui luoghi di lavoro
PESO TEORICO	2
ASSESSORE	Bini Enrico
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Silvia Rinaldi
SETTORE	Affari Generali ed Istituzionali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	tutti i settori dell'Ente
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	tutti i settori dell'Ente

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	si
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	si

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	2	2	2
CAT. C	0		
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI			
Totale:	3	3	3

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Prosecuzione attività di gestione integrata della sicurezza mediante appalto a ditta esterna in collaborazione con Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano - Adozione delle misure di adeguamento gestionale, documentale, organizzativo, procedurale funzionali a garantire la conformità del trattamento al GDPR	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	2023																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	affidamento tramite gara del servizio a ditta esterna, e stipula nuovo contratto e attuazione delle attività previste e programmate	Silvia Rinaldi	Corciolani Antonella/Toni Rosetta	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	gestione attività previste nell'appalto per l'anno, d'intesa con i Responsabili di settore /servizio	Silvia Rinaldi	Corciolani Antonella/Toni Rosetta	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
Data/...../.....				Firma				Data/...../.....				Firma			

Scheda obiettivo n.

4

Titolo: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E ACCESSO DOCUMENTALE CIVICO E GENERALIZZATO

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	PREDISPOSIZIONE PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2023/2025 - ATTUAZIONE MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO - VERIFICA ATTIVITA' DA PARTE DEI RESPONSABILI DI SETTORI E DEI SERVIZI
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	implementare forme di trasparenza e di legalità nell'Amministrazione
PESO TEORICO	6
ASSESSORE	BINI ENRICO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Silvia Rinaldi
SETTORE	Affari Generali ed Istituzionali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	CITTADINI

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2022	2023	2024
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI			
Totale:	1	1	1

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2022	31/12/2022

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELL'AMBITO DEL PIAO PER IL TRIENNIO 2023/2025 ATTUAZIONE MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
attuazione delle misure previste nel piano triennale anticorruzione 2022/2024 contenente anche norme sulla trasparenza e di quelle previste nel Regolamento in materia di "Accesso"	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	2023																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	predisposizione del PIAO 2023/2025 contenente anche norme sulla trasparenza	Silvia Rinaldi	TUTTI I SETTORI	Previsto	2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	attuazione delle misure previste nel regolamento in materia di "Accesso" e verifica attività da parte dei Responsabili di Settori e Servizi	Silvia Rinaldi	TUTTI I SETTORI	Previsto	2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
Data/...../.....				Data/...../.....											
Firma				Firma											

Scheda obiettivo n.	5	Titolo: PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA
----------------------------	----------	--

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	PREDISPOSIZIONE PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	implementare forme di trasparenza e di legalità nell'Amministrazione
PESO TEORICO	2
ASSESSORE	BINI ENRICO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Silvia Rinaldi
SETTORE	Affari Generali ed Istituzionali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	2	2	2
CAT. C	0		
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI			
Totale:	3	3	3

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2022	31/12/2022

DESCRIZIONE OBIETTIVO

SVOLGERE LE ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' PREVISTE NELL'APPOSITO REGOLAMENTO E NELL'ATTO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DAL VICE SEGRETARIO COMUNALE

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

MIGLIORARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE ATTRAVERSO IL CONTROLLO DELLA REGOLARITA' DEGLI ATTI

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
ESEGUIRE IL CONTROLLO DEGLI ATTI NELLA PERCENTUALE E SECONDO LE MODALITA' PREVISTE NELL'ATTO ORGANIZZATIVO DEL SEGRETARIO COMUNALE	%	100	100		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	2023																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
		SILVIA RINALDI/LEO NARDO	CORCIOLANI ANTONELLA/TONI ROSETTA		2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../.....	Firma
Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n.	6	Titolo: PREDISPOSIZIONE D'INTESA CON IL SETTORE FINANZIARIO E CON GLI ALTRI SETTORI DELL'ENTE PEG, PDO E PIANO DELLA PERFORMANCE
----------------------------	----------	---

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	PREDISPOSIZIONE D'INTESA CON IL SETTORE FINANZIARIO E CON GLI ALTRI SETTORI DELL'ENTE PEG, PDO E PIANO DELLA PERFORMANCE
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Organi Istituzionali
PESO TEORICO	6
ASSESSORE	BINI ENRICO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Silvia Rinaldi
SETTORE	Affari Generali ed Istituzionali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2022	2023	2024
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI			
Totale:	1	1	1

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
PREDISPOSIZIONE D'INTESA CON IL SETTORE FINANZIARIO E CON GLI ALTRI SETTORI DELL'ENTE PEG, PDO E PIANO DELLA PERFORMANCE NELL'AMBITO DEL PIAO 2023/2025

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Gestione efficace ed efficiente delle risorse dell'Ente e attuazione degli obiettivi definiti dagli Organi di Governo

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	2023																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' INERENTI ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PEG E PIANO DELLA PERFORMANCE NELL'AMBITO DEL PIAO 2023/2025	Silvia Rinaldi	tutti i settori	Previsto	2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
					2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
--	---

Data/...../..... Firma Data/...../..... Firma

Scheda obiettivo n.	7	Titolo: MANIFESTAZIONI CIVILI
----------------------------	----------	--

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MANIFESTAZIONI CIVILI
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Segreteria Generale
PESO TEORICO	2
ASSESSORE	BINI ENRICO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Silvia Rinaldi
SETTORE	Affari Generali ed Istituzionali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Settore Cultura
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	1	1	1
CAT. C	0	0	0
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI			
Totale:	2	2	2

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2022	31/12/2022

DESCRIZIONE OBIETTIVO

COLLABORAZIONE CON ALTRI SETTORI E PREDISPOSIZIONE ATTI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI CIVILI

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
NUMERO MANIFESTAZIONI REALIZZATE	NUMERO	4	4		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	2023																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI CIVILI	Silvia Rinaldi	CORCIOLANI ANTONELLA	Previsto	2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
					2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../.....	Data/...../.....
Firma	Firma

Scheda obiettivo n.	8	Titolo:	Interventi per la qualità dei servizi
----------------------------	----------	----------------	--

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	FAVORIRE PERCORSI DI INNOVAZIONE E MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Migliorare la modalità di erogazione dei servizi e aumentare l'efficienza dell'amministrazione
PESO TEORICO	4
ASSESSORE	BINI ENRICO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Silvia Rinaldi
SETTORE	Affari Generali ed Istituzionali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	TUTTI I SETTORI
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI			
Totale:	1	1	1

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO

FAVORIRE PERCORSI DI INNOVAZIONE E MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	2023																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	COLLABORARE CON L'UNIONE MONTANA NEL PROCESSO IN ATTO DI DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI	Silvia Rinaldi	tutti i responsabili	Previsto	2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../..... Firma	Data/...../..... Firma

Scheda obiettivo n.

9

Titolo:

Gestione delle risorse umane

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI E ATTIVITA' FORMATIVE E DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Migliorare la modalità di erogazione dei servizi e aumentare l'efficienza dell'amministrazione
PESO TEORICO	8
ASSESSORE	BINI ENRICO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Silvia Rinaldi
SETTORE	Affari Generali ed Istituzionali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	TUTTI I SETTORI
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2022	2023	2024
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI			
Totale:	1	1	1

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DEL FABBISOGNO 2023-2025 E GESTIONE IN ACCORDO CON L'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO- GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI - ATTIVITA' FORMATIVA E DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	2023																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FABBISOGNO TRIENNALE 2023-2025 E GESTIONE IN ACCORDO CON UNIONE MONTANA COMUNI APPENNINO REGGIANO	Silvia Rinaldi	SILVIA RINALDI	Previsto	2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
					2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	SOTTOSCRIZIONE NUOVO ACCORDO DECENTRATO SUL FONDO DELLA PRODUTTIVITA' E GESTIONE DELLE REALZIONI SINDACALI	Silvia Rinaldi	SILVIA RINALDI	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	ATTIVITA' FORMATIVA E DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	Silvia Rinaldi	SILVIA RINALDI	Previsto	2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data

Firma

Data

Firma

Scheda obiettivo n.

10

Titolo:

PRIVACY

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Garantire la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali in attuazione del Regolamento UE
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Migliorare la modalità di erogazione dei servizi e aumentare l'efficienza dell'amministrazione
PESO TEORICO	2
ASSESSORE	Enrico Bini
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Silvia Rinaldi
SETTORE	Affari Generali ed Istituzionali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	tutti i settori
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	si

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2022	2023	2024
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI			
Totale:	1	1	1

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Garantire la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali in attuazione del Regolamento UE

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
assicurare la protezione delle persone fisiche con riguardo del trattamento dei dati personali

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	2023																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	adozione delle misure di adeguamento gestionale, documentale, organizzativo e procedurale funzionali a garantire la conformità del trattamento al GDPR in accordo con l'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano	Silvia Rinaldi		Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data	Firma

RESPONSABILE VALUTATO	YURI TORRI	CATEGORIA	D1
AREA\SETTORE	Servizi al cittadino, comunicazione e relazione esterne		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE			

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato	
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio	GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI	20	100%	40	
	Specifici obiettivi assegnati TOTALE 40	NUM. OB.				
		1	Archivio comunale	2		2
		2	Concessioni e autorizzazioni	5		5
		3	Anagrafe canina	4		4
		4	Protocollo, notifiche e pubblicazione atti	6		6
		5	Comunicazione istituzionale	2		2
		6	Servizi demografici	8		5
		7	U.RP.	7		7
8	servizi cimiteriali	6		6		
TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE			60	VALUTAZIONE	40	

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8		8
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8		8
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8		8
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8		8
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8		8
TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	40

Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001

Rendimento superiore alla soglia minima

VALUTAZIONE TOTALE 100

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	NAPOLI LEONARDO	CATEGORIA	D1
AREA\SETTORE	FINANZIARIO		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE	ANNO 2023		

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato	
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio	GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI	20		0	
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	IMPLEMENTAZIONE DIGITALIZZAZIONE	1		0
		2	DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI RENDICONTAZIONE.	7		0
		3	ECONOMATO E APPROVIGIONAMENTI	3		0
		4	GESTIONE DEL BILANCIO	7		0
		5	GESTIONE DELL'INDEBITAMENTO E DEI FINANZIAMENTI	3		0
		6	GESTIONE FISCALE	2		0
		7	GESTIONE POLIZZE E ASSICURAZIONI	3		0
		8	FARMACIA	2		0
		9	PARTECIPATE	2		0
		10	GESTIONE RIFIUTI/TIA	4		0
		11	GESTIONE TRIBUTI	5		0
12	CANONE UNICO	1		0		
TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE			60	VALUTAZIONE	0	

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8		0
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8		0
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8		0
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8		0
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8		0
TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	0

Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001

VALUTAZIONE TOTALE

0

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda obiettivo n. **1** Titolo: **IMPLEMENTAZIONE DIGITALIZZAZIONE**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - Bilancio armonizzato
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	01 Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio
PESO TEORICO	
ASSESSORE	VALENTINI DANIELE
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Napoli Leonardo
SETTORE	Finanziario
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i settori dell'ente
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Settori dell'ente -fornitori e utenti estreni

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	si
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	si

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0	0	0
CAT. B	1	1	1
CAT. C	2	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
gestione sistema contabile e sistemi di pagamento della P.A.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
rispetto delle tempistiche e delle modalità di gestione del sistema contabile secondo quanto previsto dalle norme vigenti

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	gestione sistema contabile e sistemi di pagamento della P.A.	Napoli leonardo	tognetti rossella Laura Torlai	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
3				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
4				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
5				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
6				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data/...../.....

Firma

Data/...../.....

Firma

Scheda obiettivo n. **2** Titolo: **DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI RENDICONTAZIONE.**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - Bilancio armonizzato
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	01 Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio
PESO TEORICO	
ASSESSORE	VALENTINI DANIELE
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Napoli Leonardo
SETTORE	Finanziario
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i settori dell'ente
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Settori dell'ente -fornitori e utenti estreni

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	si
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	si

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0	0	0
CAT. B	1	1	1
CAT. C	2	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gestione contabilità armonizzata con predisposizione dei relativi documenti (bilancio di previsione ed allegati ,rendiconto della gestione) entro i termini di legge, garantendo la disponibilità e l'utilizzo delle risorse in tempo reale

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

1) redazione e approvazione rendiconto e della gestione del 2022 armonizzato e secondo la normativa entro i termini massimi previsti
 2) Redazione e approvazione bilancio di previsione 2024/2026 entro i termini di legge

Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
documenti approvati secondo le tempistiche di legge	numero	4	4	4	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	attività propedeutiche all'elaborazione del rendiconto di gestione dell'anno precedente	Napoli leonardo	tognetti rossella Laura Torlai	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	attività propedeutiche all'elaborazione del bilancio di previsione del triennio 2024/2026	Napoli leonardo	tognetti rossella Laura Torlai	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	assestamento generale del bilancio 2023 / 2025	Napoli leonardo	tognetti rossella Laura Torlai	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	attività propedeutiche alla verifica degli equilibri generali di bilancio	Napoli leonardo	tognetti rossella Laura Torlai	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5																									
6																									
					20....																				

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data/...../..... Firma Data/...../..... Firma

Scheda obiettivo n. **3** Titolo: **ECONOMATO E APPROVIGIONAMENTI**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - Bilancio armonizzato
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Attuazione di un programma di razionalizzazione della spesa
PESO TEORICO	
ASSESSORE	VALENTINI DANIELE
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Napoli Leonardo
SETTORE	Finanziario
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i settori dell'ente
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Settori dell'ente -fornitori e utenti estreni

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	si
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	si

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0	0	0
CAT. B	1	1	1
CAT. C	2	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Gestire gli acquisti centralizzati secondo criteri di economicità ed efficacia nel rispetto delle necessità dell'ente avvalendosi, ove necessario, della C.U.C. presso l'Unione Montana.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Riduzione e razionalizzazione della spesa corrente, anche mediante utilizzo degli indicatori di bilancio

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
numero acquisti effettuati	n.	30	35		
acquisti effettuati tramite mercato elettronico sul totale degli acquisti	n	19	25		
acquisti effettuati senza ricorso al mercato elettronico sul totale degli acquisti	n	11	15		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Gestione acquisti centralizzati, mediante ricorso alle aste telematiche se attive, il MEPA, con procedure di gara D.LGS 50/16	Napoli leonardo	tognetti rossella Laura Torlai	Previsto	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	appalto pulizia degli immobili comunali	Napoli leonardo	tognetti rossella Laura Torlai	Previsto	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3				Previsto	20....																					
					20....																					
					20....																					
4				Previsto	20....																					
					20....																					
					20....																					
5				Previsto	20....																					
					20....																					
					20....																					
6				Previsto	20....																					
					20....																					
					20....																					

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data/...../.....

Firma

Data/...../.....

Firma

Scheda obiettivo n. 4 Titolo: **GESTIONE DEL BILANCIO**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - Bilancio armonizzato
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	01 Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio
PESO TEORICO	
ASSESSORE	VALENTINI DANIELE
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Napoli Leonardo
SETTORE	Finanziario
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i settori dell'ente
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Settori dell'ente -fornitori e utenti esterni

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	si
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0	0	0
CAT. B	1	1	1
CAT. C	2	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Gestione economico e finanziaria del bilancio, in collaborazione con i settori. Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa di cui al D.Lgs 33/2013, DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELL'ENTE e DELLE SCADENZE PREVISTE DALLA NORMATIVA

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Incremento dello smaltimento dei residui attivi e passivi, e della gestione corrente compatibilmente con le risorse di bilancio, in collaborazione con i settori dell'ente. Garantire maggiori risorse disponibili per effetto del mancato assoggettamento all'obbligo di accantonare il fondo a garanzia dei debiti commerciali

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
N. mandati emessi	n	3315	3300		
N. reversali emesse	n	3850	3800		
N. verifiche di cassa	n	4	4		
n.atti lavorativi (delibere e determinazioni)	n	813	800		
% di smaltimento dei residui attivi (R + C)	%	47,42	50		
% di smaltimento dei residui passivi (R + C)	%	80,75	80		
num fatture ricevute	num.	2804	2700		
tempo medio pagamento fatture	gg	16	16		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																								
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic												
1	gestione delle attività finanziarie sopra descritte	Napoli leonardo	tognetti rossella Laura Torlai	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Attività di natura economico finanziaria come previsto dalla vigente normativa nel rispetto delle scadenze	Napoli leonardo	tognetti rossella Laura Torlai	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Adempimenti legati alla normativa sul pareggio di bilancio (ex patto di stabilità) e relativo monitoraggio finanziario	Napoli leonardo	tognetti rossella Laura Torlai	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	gestione procedura registrazione smistamento e liquidazione fatture, note, rimborsi ecc legata al nuovo sw	Napoli leonardo	tognetti rossella Laura Torlai	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	estione procedura registrazione smistamento e liquidazione fatture, note, rimborsi ecc	Napoli leonardo	tognetti rossella Laura Torlai	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6				Previsto	20.....																								
					20.....																								
					20.....																								

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../.....	Firma/...../.....

Scheda obiettivo n. **5** Titolo: **GESTIONE DELL'INDEBITAMENTO E DEI FINANZIAMENTI**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - Bilancio armonizzato
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	01 Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio
PESO TEORICO	
ASSESSORE	VALENTINI DANIELE
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Napoli Leonardo
SETTORE	Finanziario
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	no
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	si

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0	0	0
CAT. B	1	1	1
CAT. C	2	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gestire l'indebitamento dell'ente conciliando l'esigenza di reperire le risorse necessarie all'attuazione del piano delle opere pubbliche, il contenimento degli oneri finanziari a carico del bilancio e il rispetto dei vincoli imposti dalla normativa.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

garantire il finanziamento delle opere previste nel piano degli investimenti dell'ente, anche mediante ricorso all'indebitamento alle migliori condizioni di mercato

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	assunzione mutui secondo la tempistica necessaria al finanziamento delle opere previste nel piano degli investimenti dell'ente	Napoli leonardo	tognetti rossella Laura Torlai	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2				Previsto	20...																
					20...																
					20...																
3				Previsto	20...																
					20...																
					20...																
4				Previsto	20...																
					20...																
					20...																
5				Previsto	20...																
					20...																
					20...																
6				Previsto	20...																
					20...																
					20...																

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

stipula mutuo di euro 980.000,00 con Cassa Depositi e Prestiti per il finanziamento dei lavori dell'area ex cinema di Felina, stipula mutuo di € 3.400.000,00 per la realizzazione del nuovo palazzetto dello sport m. Bonicelli a Castelnuovo ne' monti con ICS, stipula mutuo di euro 185.000,00 per la manutenzione dell'impianto sportivo di Via M. L. King

Data/...../..... Firma Data/...../..... Firma

Scheda obiettivo n. **6** Titolo: **GESTIONE FISCALE**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - Bilancio armonizzato
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	01 Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio
PESO TEORICO	
ASSESSORE	VALENTINI DANIELE
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Napoli Leonardo
SETTORE	Finanziario
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	si
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	si

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0	0	0
CAT. B	1	1	1
CAT. C	2	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Realizzare una corretta gestione fiscale mantenendo, ove possibili, risparmi di gestione.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
assenza di sanzioni a carico dell'ente	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. liquidazioni iva	n.	12	12	6	#
N. sanzioni per errate liquidazioni IVA	n.	0	0		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	gestione contabilità fiscale mediante affidamento a ditta esterna	Napoli leonardo	tognetti rossella Laura Torlai	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2				Previsto	20...																					
					20...																					
					20...																					
3				Previsto	20...																					
					20...																					
					20...																					
4				Previsto	20...																					
					20...																					
					20...																					
5				Previsto	20...																					
					20...																					
					20...																					
6				Previsto	20...																					
					20...																					
					20...																					

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
Data/...../.....				Firma				Data/...../.....				Firma			

Scheda obiettivo n. 7 Titolo: GESTIONE POLIZZE E ASSICURAZIONI

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - Bilancio armonizzato
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Attuazione di un programma di razionalizzazione della spesa
PESO TEORICO	
ASSESSORE	VALENTINI DANIELE
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Napoli Leonardo
SETTORE	Finanziario
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i settori dell'ente
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Settori dell'ente - fornitori e utenti estreni

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	no
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	si

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0	0	0
CAT. B	1	1	1
CAT. C	2	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Garantire adeguata copertura assicurativa all'ente	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
assenza di contenzioso per mancata copertura assicurativa	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n polizze gestite	n.	9	9		9

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	attività di collaborazione con il broker assicurativo mediante segnalazione tempestiva dei sinistri e loro gestione in collaborazione con il settore tecnico dell'ente	Napoli leonardo	tognetti rosella Laura Torlai	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	indizione della nuova gara assicurativa per le polizze in scadenza	Napoli leonardo	tognetti rosella Laura Torlai	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x											
					2024																	
					2025																	
3				Previsto	20...																	
					20...																	
					20...																	
4				Previsto	20...																	
					20...																	
					20...																	
5				Previsto	20...																	
					20...																	
					20...																	
6				Previsto	20...																	
					20...																	
					20...																	

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data

Firma

Data

Firma

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - Bilancio armonizzato
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	01 Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio
PESO TEORICO	
ASSESSORE	VALENTINI DANIELE
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Napoli Leonardo
SETTORE	Finanziario
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i settori dell'ente
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Settori dell'ente - fornitori e utenti estreni

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0	0	0
CAT. B	1	1	1
CAT. C	2	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Farmacia comunale in concessione a terzi	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
ASSICURARE IL SERVIZIO UNITAMENTE AD UNA RENDITA STABILE ALL'ENTE (CANONE ANNUO)	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Verifica rispetto adempimenti a carico concessionario previsti dalla convenzione come da contratto di servizio	Napoli leonardo	Iognetti rossella Laura Torlai	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					20....																						
2					20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						
3				Previsto	20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						
4				Previsto	20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						
5				Previsto	20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						
6				Previsto	20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data/...../.....

Firma

Data/...../.....

Firma

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - Programma 04: Gestione entrate tributarie e servizi fiscali
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
PESO TEORICO	
ASSESSORE	VALENTINI DANIELE
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Napoli Leonardo
SETTORE	Finanziario
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i settori dell'ente
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Settori dell'ente -

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	si
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	si

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0	0	0
CAT. B	1	1	1
CAT. C	2	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
funzione di controllo su Azienda Speciale Consortile Teatro Appennino	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
espletare i controlli previsti dalla normativa	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	attività di controllo sull'azienda speciale consortile Teatro appennino	Napoli leonardo	Laura Torlai Napoli Leonardo	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
3				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
4				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
5				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
6				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data/...../..... Firma		Data/...../..... Firma	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - Programma 04: Gestione entrate tributarie e servizi fiscali
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Politiche finalizzate alla defiscalizzazione e contenimento della tariffa dei rifiuti per le imprese.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	VALENTINI DANIELE
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Napoli Leonardo
SETTORE	Finanziario
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i settori dell'ente
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Settori dell'ente - fornitori e utenti esterni

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0	0	0
CAT. B	1	1	1
CAT. C	2	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Gestione del tributo TARI mediante prosecuzione dell'affidamento ad IREN ambiente	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Collaborazione con il gestore con particolare riferimento alla elaborazione di tariffe differenziate, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, al fine di contenere la spesa a carico delle imprese in continuità con l'attività posta in essere negli anni precedenti	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	elaborazione criteri e relative tariffe agevolate	Napoli leonardo	Giovannardi Silvia/ Monica Camorani	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	elaborazione nuovo PEF	Napoli leonardo	Giovannardi Silvia/ Monica Camorani	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Affidamento servizio ad ente gestore e verifica adempimento oneri come da disciplinare	Napoli leonardo	Giovannardi Silvia/ Monica Camorani	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	riscossione coattiva tramite affidamento a terzi	Napoli leonardo	Giovannardi Silvia/ Monica Camorani	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5				Previsto	20....																					
					20....																					
					20....																					
6				Previsto	20....																					
					20....																					
					20....																					

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../.....	Data/...../.....
Firma	Firma

Scheda obiettivo n. 11 Titolo: **GESTIONE TRIBUTI**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - Programma 04: Gestione entrate tributarie e servizi fiscali
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Rimodulazione delle tasse e dei tributi secondo criteri di equità e progressività anche recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione
PESO TEORICO	
ASSESSORE	VALENTINI DANIELE
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Napoli Leonardo
SETTORE	Finanziario
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	settore pianificazione
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini e contribuenti

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0	0	0
CAT. B	1	1	1
CAT. C	2	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Gestione del tributo IMU-tasi stralcio	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Proseguire nell'attività di recupero dell'evasione e contemporaneamente fornire una corretta e capillare informazione al contribuente nell'adempimento degli obblighi tributari, anche al fine di contenere l'insorgere di eventuale contenzioso,	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
gettito recuperato mediante ravvedimento operoso	€.	199.562,97	200.000,00		
GETtito recuperato mediante attività di accertamento	€.	374.611,67	380.000,00		
avvisi annullati su avvisi emessi	n.	6 su 1132 totali	0		
n. contenziosi	n.	0	0		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabil e delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	predisposizione atti normativi-Previsioni/monitoraggio gettito/aggiornamento sito internet del comune	Napoli leonardo	Giovanardi Silvia/ Camorani Monica	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	caricamento dati e aggiornamento banca dati	Napoli leonardo	Giovanardi Silvia/ Camorani Monica	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	assistenza al contribuente nelle fasi di adempimento degli obblighi tributari	Napoli leonardo	Giovanardi Silvia/ Camorani Monica	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	invio comunicazione ai contribuenti ravvedimento operoso	Napoli leonardo	Giovanardi Silvia/ Camorani Monica	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	attività di accertamento	Napoli leonardo	Giovanardi Silvia/ Camorani Monica	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Previsto	20....																					
				Previsto	20....																					
				Previsto	20....																					

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data/...../.....

Firma

Data/...../.....

Firma

Scheda obiettivo n. 12 Titolo: CANONE UNICO

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - Programma 04: Gestione entrate tributarie e servizi fiscali armonizzato
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Rimodulazione delle tasse e dei tributi secondo criteri di equità e progressività anche recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione
PESO TEORICO	
ASSESSORE	VALENTINI DANIELE
pressione fiscale invariata	Napoli Leonardo
SETTORE	Finanziario
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	settore pianificazione
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	contribuenti e cittadini

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0	0	0
CAT. B	1	1	1
CAT. C	2	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/21/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
gestione del nuovo canone unico	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
gestione del nuovo canone a pressione fiscale invariata	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	controllo sul concessionario	Napoli Leonardo	Giovanardi Silvia/ Monica Camorani	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
4				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
5				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
6				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../.....	Firma
Data/...../.....	Firma

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	Fabio Ruffini	CATEGORIA	D3
AREA\SETTORE	Pianificazione Promozione e Gestione del Territorio		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE	2023		

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato	
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio	GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI.	20		0	
	Specifici obiettivi assegnati TOTALE 40	NUM. OB.				
		1	Obiettivo: Formazione PUG	8		0
		2	Obiettivo: Sportello unico dell'edilizia.	6		0
		3	Obiettivo: Digitalizzazione archivio Sportello unico dell'edilizia.	8		0
		4	Obiettivo: Attuazione Strategia per la Rigenerazione Urbana denominata "Castelnovo, centro accogliente di un territorio attraente"	5		0
		5	Obiettivo: Avvio iter accordi operativi - artt. 4 e 38 LR 24/2017	8		0
	6	Gestione Canone Unico COSAP	5		0	
TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE			60	VALUTAZIONE	0	

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8		0
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8		0
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8		0
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8		0
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8		0
TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	0

Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001					
				VALUTAZIONE TOTALE	0

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda obiettivo n.

1

Titolo:

Formazione PUG

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 08 - PROGRAMMA 01 – Urbanistica e assetto del territorio
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	n. 01: Revisione degli strumenti di pianificazione territoriale nell'ottica della semplificazione normativa, della riduzione del consumo di territorio e di una maggiore qualità del costruire.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Daniele Valentini
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Fabio Ruffini
SETTORE	Pianificazione Gestione Territorio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	CITTADINI ED IMPRESE

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	1		
DIRIGENTI	0		
Totale:	3	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Redazione del PUG ai sensi della LR 24/2017 e del Regolamento Edilizio - continuare il procedimento di formazione del PUG - approvare il PUG ed il RE

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Formazione PUG Assunzione proposta di Piano Adozione PUG Approvazione PUG e RE					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Formazione PUG	Fabio Ruffini	Manfredi M., Poletti C. e Deangeli A.	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024	x	x	x	x	x															
					2025																				
2	Assunzione proposta di Piano	Fabio Ruffini	Manfredi M., Poletti C. e Deangeli A.	Previsto	2023																				
					2024					x	x	x	x	x	x	x									
					2025																				
3	Adozione PUG	Fabio Ruffini	Manfredi M., Poletti C. e Deangeli A.	Previsto	2023																				
					2024																				
					2025																				
4	Approvazione PUG e RE	Fabio Ruffini	Manfredi M., Poletti C. e Deangeli A.	Previsto	2023																				
					2024																				
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data

Firma

Data

Firma

Scheda obiettivo n.	2	Titolo:	Sportello unico dell'edilizia
----------------------------	----------	----------------	--------------------------------------

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 08 - PROGRAMMA 01 – Urbanistica e assetto del territorio 03 - Sportello unico dell'edilizia
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	garantire un ordinato sviluppo edilizio
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Fabio Ruffini
SETTORE	Planificazione Gestione Territorio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	CITTADINI, TECNICI E LIBERI PROFESSIONISTI

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	3		
CAT. D	1		
DIRIGENTI	0		
Totale:	4	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Garantire una gestione efficiente ed efficace dello Sportello Unico e rispetto dei tempi normativamente previsti	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Rispetto dei termini procedurali	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
PdC rilasciati	Numero	22	12		
SCIA	Numero	212	195		
SCEA	Numero	48	45		
CILA	Numero	209	220		
Autorizzazioni Paesaggistiche rilasciate	Numero	15	8		
Autorizzazioni insegne rilasciate	Numero	12	8		
Autorizzazioni passi carrai rilasciate	Numero	0	1		
CDU rilasciati	Numero	136	120		
Certificati idoneità alloggi rilasciati	Numero	15	18		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																							
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic											
1	Istruttoria SCIA-SCEA-CILA-Aut. Paesaggistiche	Moreno Manfredi	Annachiara Deangeli	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Istruttoria SCEA-Aut. Insegne-Aut. Passi Carrai-CDU	Chiara Poletti	Annachiara Deangeli	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Istruttoria Certificati idoneità alloggi	Chiara Poletti	Annachiara Deangeli	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Istruttoria PdC	Fabio Ruffini e Manfredi Moreno	Annachiara Deangeli	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
Data/...../.....				Firma/...../.....											

Scheda obiettivo n.	3	Titolo:	Digitalizzazione archivio Sportello unico dell'edilizia
----------------------------	----------	----------------	--

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 08 - PROGRAMMA 01 – Urbanistica e assetto del territorio 03 - Sportello unico dell'edilizia
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	n. 01: Implementare un percorso condiviso da tutti gli stakeholders di settore al fine di individuare nuove qualità attrattive e di rafforzare la capacità di innovazione della rete commerciale.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Fabio Ruffini
SETTORE	Pianificazione Gestione Territorio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	TECNICI, LIBERI PROFESSIONISTI E CITTADINI

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	1		
CAT. D	1		
DIRIGENTI	0		
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Digitalizzare tutto l'archivio delle pratiche edilizie del SUE	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Banca dati digitale di tutte le pratiche edilizie	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Proseguimento delle attività di scansione	Fabio Ruffini	Davide Villalunga	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n.	4	Titolo: Attuazione Strategia per la Rigenerazione Urbana denominata "Castelnovo, centro accogliente di un territorio attraente"
----------------------------	----------	--

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 08 - PROGRAMMA 01 – Urbanistica e assetto del territorio
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	n. 02: Rinnovare e rigenerare il territorio già urbanizzato
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco - Daniele Valentini - Giorgio Severi
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Fabio Ruffini
SETTORE	Planificazione Gestione Territorio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Settore LL.PP.
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	1		
DIRIGENTI	0		
Totale:	1	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Monitorare l'attuazione degli interventi ed azioni previsti nel Contratto di Rigenerazione Urbana sottoscritto con la Regione E.R.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Attuazione della Strategia per la Rigenerazione Urbana denominata "Castelnovo, centro accogliente di un territorio attraente"

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Monitoraggio stato di attuazione della Strategia	Fabio Ruffini		Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

con il rilevante apporto del responsabile del settore LL.PP. Patrimonio ambiente.

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n.	5	Titolo: Conclusione iter accordi operativi - artt. 4 e 38 LR 24/2017
----------------------------	----------	--

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 08 - PROGRAMMA 01 – Urbanistica e assetto del territorio
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	n. 01: Revisione degli strumenti di pianificazione territoriale nell’ottica della semplificazione normativa, della riduzione del consumo di territorio e di una maggiore qualità del costruire.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Daniele Valentini
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Fabio Ruffini
SETTORE	Pianificazione Gestione Territorio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	CITTADINI ED IMPRESE

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	1		
CAT. D	1		
DIRIGENTI	0		
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Conclusione iter degli accordi operativi presentati ai sensi degli artt. 4 e 38 della LR 24/2017

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Investimenti di privati e aziende nel settore edilizio					
Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Conclusione iter e stipula delle convenzioni	Fabio Ruffini	Annachiara Deangeli	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024																				
					2025																				

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n.

6

Titolo: Gestione Canone Unico COSAP

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - PROGRAMMA 04 – Gestione entrate tributarie e servizi fiscali armonizzato
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Rimodulazione delle tasse e dei tributi secondo criteri di equità e progressività anche recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Daniele Valentini
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Fabio Ruffini
SETTORE	Planificazione e Gestione Territorio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	CITTADINI ED IMPRESE

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	1		
CAT. D	1		
DIRIGENTI	0		
Totale:	2	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Gestione del canone in conformità alla nuova normativa

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Corretta gestione del canone

Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Gestione del canone	Fabio Ruffini	Stefania Pellegrini	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../.....	Firma
Data/...../.....	Firma

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	Chiara Cantini	CATEGORIA	D3
AREA\SETTORE	Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE			

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato	
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Obiettivi strategici assegnati ad	GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI.	20		0	
		NUM. OB.				
		1	OBIETTIVO OPERATIVO: 1 - ricognizione edifici pubblici	1		0
		2	OBIETTIVO OPERATIVO: 2 - valorizzazione e alienazione patrimonio immobiliare	1		0
		3	OBIETTIVO OPERATIVO: 3 -mantenimento della conformità degli edifici alla normativa antincendio	2		0
		4	OBIETTIVO OPERATIVO : 4 - Valorizzazione delle aree Parco della Pietra di Bismantova e dei Gessi Triassici, in collaborazione con l'Ente Parco Nazionale.	1		0
		5	OBIETTIVO operativo 05 : MANTENIMENTO PATRIMONIO AD USO SOCIALE ED ERP	1		0
		6	OBIETTIVO OPERATIVO: 6 - NUOVA STRUTTURA PER ANZIANI: casa protetta con 60 posti	3		0
		7	OBIETTIVO OPERATIVO: 7 - Risparmio energetico scuola media Bismantova	3		0
		8	OBIETTIVO OPERATIVO: 8- Demolizione e ricostruzione con ampliamento scuola materna e centro confez pasti Polo PEEP	3		0
		9	OBIETTIVO OPERATIVO: 9 - Realizzazione delle "Officine della creatività" al Centro Culturale Polivalente - Ristrutturazione CCP	3		0
		10	OBIETTIVO OPERATIVO: 10 - Riqualificazione Palazzo Ducale	3		0
		11	OBIETTIVO OPERATIVO 11 : NUOVO PALAZZETTO DELLO SPORT "M. BONICELLI" A CASTELNOVO NE' MONTI PNRR (M5C2I3.1-CLUSTER3)	4		0
		12	OBIETTIVO OPERATIVO 12: RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA EDIFICIO AD USO ASSISTENZA E SERVIZI SOCIALI "CA' MARTINO" PNRR (M5C3I1.1)	3		0
		13	OBIETTIVO OPERATIVO 13: Realizzazione intervento di promozione dell'efficienza e riduzione dei consumi energetici al teatro Bismantova PNRR (M1C3I1.3)	3		0
		14	OBIETTIVO OPERATIVO: 14 - Gestione del servizio di manutenzione aree verdi	1		0
		15	OBIETTIVO OPERATIVO: 15- Riqualificazione Verde Pubblico	1		0
		16	OBIETTIVO OPERATIVO: 16 -patto dei Sindaci- PAESC:Patto dei Sindaci per il Clima & l'Energia	1		0
		17	OBIETTIVO OPERATIVO: 17 - Verifica su segnalazione delle strutture o degli abbandoni di rifiuti, contenenti cemento-amianto, presenti sul territorio e relativa bonifica	1		0
		18	OBIETTIVO OPERATIVO: 18 - Incrementare il lavoro di attenzione, monitoraggio e controllo sul ciclo dei rifiuti anche in vista dell'applicazione della tariffa puntuale ,unitamente a percorsi di sensibilizzazione sui temi della sostenibilità, del riuso, dell'economia circolare e del cambiamento climatico.	1		0
		19	OBIETTIVO OPERATIVO: 19 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	1		0
		20	OBIETTIVO OPERATIVO: 20 - controllo percorsi e fermate in collaborazione con ACT	1		0
	21	OBIETTIVO OPERATIVO: 21 -attuazione di programma di manutenzione del patrimonio stradale annuale coordinato sul triennio	1		0	
	22	OBIETTIVO OPERATIVO: 22 - Gestione attività di protezione civile.	1		0	
TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE			60	VALUTAZIONE	0	

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANA	Qualità del contributo assicurato	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8		0
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione	8		0
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8		0
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8		0
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8		0
TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	0

Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001				VALUTAZIONE TOTALE	0
---	--	--	--	---------------------------	----------

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....
 EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

 EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____
 Firma valutato _____

Scheda obiettivo n.

1

Titolo:

OBIETTIVO OPERATIVO: 1 - ricognizione edifici pubblici

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - PROGRAMMA 05: Gestione beni demaniali e patrimoniali. Obiettivo OPERATIVO: 01 Censimento / individuazione dei beni comunali da valorizzare o da destinare ad attività di carattere sociale, educativo, culturale e sportivo, e razionalizzazione delle sedi e degli uffici pubblici
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	OBIETTIVO STRATEGICO: 01 ricognizione edifici pubblici
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco, Assessore Urbanistica, Assessore Lavori Pubblici e Patrimonio
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Chiara Cantini
SETTORE	Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini Altri enti presenti sul territorio comunale

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2022	2023	2024
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2022	2023	2024
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	1	1	1
CAT. D			
DIRIGENTI	1	1	1
Totale:	2	2	2

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Redazione di un piano di utilizzazione degli spazi destinati ad attività istituzionali (anche a supporto delle attività distrettuali) finalizzato alla razionalizzazione degli spazi adibiti ad uffici pubblici e/o da destinare ad attività di carattere sociale, educativo, culturale e sportivo nel rispetto delle risultanze del DOCUMENTO PROGRAMMATICO DELLA RIGENERAZIONE URBANA, approvato con Delibera di Giunta N. 146 del 21.12.2017, ovvero degli strumenti urbanistici conseguenti.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Elaborazione/aggiornamento del Piano/programma di utilizzo					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Elaborazione/aggiornamento del Piano/programma di utilizzo almeno a livello di studio di fattibilità	%	100	100		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto Int./est. al	Stato	2022																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Istruttoria stipula nuove convenzioni/concessioni d'uso etc...	Chiara Cantini	Fabio Sassi Elisa Rinaldini Daniela Monti	Previsto	2022																		
					2023																		
					2024																		

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../.....	Data/...../.....
Firma	Firma

Scheda obiettivo n. **2** Titolo: **OBIETTIVO OPERATIVO: 2 - valorizzazione e alienazione patrimonio immobiliare**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - PROGRAMMA 05: Gestione beni demaniali e patrimoniali 01 Definizione di un piano di alienazioni degli immobili di proprietà comunale nell'ottica della valorizzazione del patrimonio e della dismissione dei beni non strategici per il raggiungimento delle finalità dell'ente
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	OBIETTIVO STRATEGICO: 02 valorizzazione e alienazione patrimonio immobiliare
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco, Assessore Urbanistica, Assessore Lavori Pubblici e Patrimonio
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Chiara Cantini
SETTORE	Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini Altri enti presenti sul territorio comunale

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2022	2023	2023
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2022	2023	2024
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	1	1	1
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI	1	1	1
Totale:	3	3	3

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
aggiornamento del Piano delle valorizzazioni ed alienazioni del patrimonio immobiliare	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Completare almeno l'80% delle istruttorie per richieste di permuta o acquisizione reliquati stradali pervenute nell'anno e Alienare almeno n.1 immobile contenuto nel piano delle alienazioni e valorizzazioni					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
% istruttorie concluse su domande di	%	80	80		
alienazione di immobili	Numero	1	1		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	istruttoria	Chiara Cantini	Fabio Sassi Elsa Rinaldini Daniela Monti	Previsto	2022			x					x							x		
					2023			x														x
					2024			x														
2	stima e inserimento piano alienazioni/delibera giunta di alienazione	Chiara Cantini	Fabio Sassi Elsa Rinaldini Daniela Monti	Previsto	2022			x					x							x		
					2023			x														x
					2024			x								x						

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data/...../.....		Data/...../.....	
Firma		Firma	

Scheda obiettivo n. **3** Titolo: **OBIETTIVO OPERATIVO: 3 -mantenimento della conformità degli edifici**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - PROGRAMMA 05: Gestione beni demaniali e patrimoniali 01 Ottenimento e/o rinnovo del Certificato di prevenzione Incendi
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	OBIETTIVO STRATEGICO: 03 mantenimento della conformità degli edifici alla normativa antincendio
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco, Assessore Urbanistica, Assessore Lavori Pubblici e Patrimonio
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Chiara Cantini
SETTORE	Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2022	2023	2024
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2022	2023	2024
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	1	1	1
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI	1	1	1
Totale:	3	3	3

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Ricognizione del patrimonio immobiliare e mantenimento degli edifici e degli impianti alla normativa antincendio di riferimento

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Mantenimento in efficienza degli edifici alle vigenti norme igienico sanitarie, di sicurezza, antincendio. Ottenimento/rinnovo del Certificato di Prevenzione Incendi di ogni immobile soggetto

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà	Risultato finale
n° CPI/n° Immobili soggetti	%	92%	92%		
Interventi di manutenzione su segnalazione realizzati	%	95	95		
Tempo medio dalla segnalazione all'intervento	gg	10	10		
Interventi di manutenzione straordinaria realizzati su programmati	%	95	95		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Mantenimento delle strutture in conformità alle vigenti norme	Sindaco, Assessore Urbanistica,	Fabio Sassi	Previsto	2022	x								x									x				
					2023	x							x													x	
					2024	x											x										
1	istruttoria e rinnovo CPI rilasciati	Chiara Cantini	Fabio Sassi Elsa Rinaldini Daniela Monti	Previsto	2022	x																					
					2023	x																					
					2024	x																					
2	rilascio CPI per Centro Culturale Polivalente	Chiara Cantini	Fabio Sassi Elsa Rinaldini Daniela Monti	Previsto	2022																						
					2023																						
					2024																						

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data/...../..... Firma		Data/...../..... Firma	

Scheda obiettivo n.

4

Titolo: Obiettivo OPERATIVO : 4 - Valorizzazione delle aree Parco della Pietra di Bismantova e dei Gessi Triassici, in collaborazione con l'Ente Parco Nazionale.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE- Programma 05: Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestale 07 Valorizzazione delle aree Parco della Pietra di Bismantova e dei Gessi Triassici, in collaborazione con l'Ente Parco Nazionale.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	01 valorizzazione della Pietra di Bismantova e aree limitrofe
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco, Assessore Lavori Pubblici, Assessore all'Ambiente
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Chiara Cantini
SETTORE	Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2022	2023	2024
€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

RISORSE UMANE			
	2022	2023	2024
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C			
CAT. D	6	1	1
DIRIGENTI	1	1	1
Totale:	7	2	2

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
collaborazione con Ente Parco per progettazioni su aree comunali in zona tutelata

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Rispetto dei termini procedurali

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
% di approvazione dei progetti in linea tecnica proposti dal Parco e/o Unione Montana	%	100%	100%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	completamento istruttorie per quanto di competenza per i progetti proposti dal Parco e/o Unione sul tema accessi alla Pietra di Bismantova e sul progetto di interventi su sentieristica e forestazione area della Pietra	Chiara Cantini	Elisa Rinaldini	Previsto	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2023																				
					2024																				

Monitoraggio semestrale - Relazione **Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)**

Data/...../..... Firma Data/...../..... Firma

Scheda obiettivo n.

5

Titolo: Obiettivo operativo 05 : MANTENIMENTO PATRIMONIO AD USO SOCIALE ED ERP

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - PROGRAMMA 05: Gestione beni demaniali e patrimoniali 01 Attuazione di programma di manutenzione straordinaria degli impianti coordinato con le attività dei gestori
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	09 Mantenimento in efficienza degli edifici alle vigenti norme igienico sanitarie, di sicurezza, antincendio.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco, Assessore ai lavori pubblici, Assessore allo sport
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Chiara Cantini
SETTORE	Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2022	2023	2024
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2022	2023	2024
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	1	1	1
CAT. D			
DIRIGENTI	1	1	1
Totale:	2	2	2

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Mantenimento in efficienza degli edifici alle vigenti norme igienico sanitarie, di sicurezza, antincendio.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Mantenimento delle strutture in conformità alle vigenti norme					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
1) Controllo delle attività dei concessionari	%	95	95		
2) approvazione progetti manutenzione straordinaria proposti da concessionario (ACER) per quanto di competenza	%	95	95		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	1) Controllo delle attività dei concessionari	Chiara Cantini	Fabio Sassi	Previsto	2022	x					x			x				x	
					2023	x					x			x					x
					2024	x					x			x					
1	2) approvazione progetti manutenzione straordinaria proposti da concessionario (ACER) per quanto di competenza	Chiara Cantini	Fabio Sassi	Previsto	2022	x					x			x				x	
					2023	x					x			x					x
					2024	x					x			x					

Scheda obiettivo n.	8	Titolo: OBIETTIVO OPERATIVO: 8- Demolizione e ricostruzione con ampliamento scuola materna e centro confez pasti Polo PEEP
---------------------	---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - PROGRAMMA 06: Ufficio tecnico 15- Demolizione e ricostruzione con ampliamento scuola materna e centro confez pasti Polo PEEP
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	01 manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco, Assessore ai lavori pubblici
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Chiara Cantini
SETTORE	Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

QUALITA'-AMBIENTE			
RISORSE FINANZIARIE			
2022	2023	2024	
#####	#####	€ 146.690,51	€ 4.840.796,86
realizzazioni e lavori	proseguo lavori	proseguo lavori	importo complessivo

RISORSE UMANE			
	2020	20...	20...
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	2	2	2
CAT. D			
DIRIGENTI	1	1	1
Totale:	3	3	3

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	31/09/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Demolizione e ricostruzione con ampliamento scuola materna e centro confez pasti Polo PEEP

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Valorizzazione patrimonio e miglioramento comfort della scuola e della qualità del servizio mensa

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
1) presentazione studio fattibilità su bando MUTUI BEI	%	100	100		ottenuto anno 2019
2) elaborazione progetto esecutivo in seguito a concessione contributi	%	20	20		completata anno 2021
3) elaborazione bando di appalto	%	100	100		completata aggiudicazione anno 2021
4) realizzazione	%	0	20% anno 2022		
5) realizzazione	%	0	50% anno 2023		
6) realizzazione	%	0	30% anno 2024		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est.	Stato	Tempistica delle attività per anno											
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov

Scheda obiettivo n.

22

Titolo: **OBIETTIVO OPERATIVO: 22 - Gestione attività di protezione civile.**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE - Programma 01: Sistema di protezione civile 33 - Gestione attività di protezione civile.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	01 Aggiornamento Piano di protezione civile 02 Esercitazioni sull'operatività del Piano di Protezione Civile
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Chiara Cantini
SETTORE	Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	si

RISORSE FINANZIARIE		
2022	2023	2024
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2022	2023	2024
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	2	2	2
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI	1	1	1
Totale:	4	4	4

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Aggiornamento periodico del Piano Comunale di Protezione Civile

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
miglioramento dei servizi

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est.	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	collaborazione con Unione Montana, per la Verifica e aggiornamento dei contenuti del Piano Comunale di Protezione Civile e la formazione dei referenti	Chiara Cantini	tutte le risorse	Previsto	2022			x	x	x	x					x	x	x	x						
					2023			x	x	x	x								x	x	x	x			
					2024			x	x	x	x								x	x	x	x			

--

COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI						RIEPILOGO		
Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Organizzazione e innovazione	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	TOT. COMP.	AREE VALUT.	PESO TEORICO	PUNTEGGIO PONDERATO

8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	20	0
0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	40	0
0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0
								0,0

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	Monia Malvoiti	CATEGORIA
AREA\SETTORE	Cultura, Giovani, Promozione del Territorio, Sport e Turismo	
SOGGETTO VALUTATORE		
PERIODO DI VALUTAZIONE	anno 2023	

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato	
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio	GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL' ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI	20		0	
	Specifici obiettivi assegnati- TOTALE 40	NUM. OB.				
		1	Istituto Superiore di Studi musicali Peri - Merulo	4		0
		2	Iniziative Culturali	4		0
		3	Biblioteca	4		0
		4	Gemellaggi e Relazioni Internazionali	4		0
		5	Giovani	4		0
		6	Gestione degli impianti sportivi	4		0
		7	Definizione di un calendario di eventi rilevanti per valenza sportiva e promozione del turismo sportivo	4		0
		8	Fiera di Maggio e Fiera di San Michele	4		0
		9	Definizione di un calendario di eventi rilevanti per valenza turistica	4		0
10	Valorizzazione del progetto Cittaslow	4		0		
TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE			60	VALUTAZIONE	0	

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8		0
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8		0
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8		0
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8		0
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8		0
TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	0

Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001

VALUTAZIONE TOTALE

0

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01 - Qualificazione dell'offerta di formazione musicale nell'ambito del territorio montano.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Missione 04 - 04 Istruzione Universitaria. 01 - La scuola nel cuore del pensare e fare cultura.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	EMANUELE FERRARI
DIRIGENTE/RESPONSABILE	MONIA MALVOLTI
SETTORE	CULTURA, GIOVANI, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E TURISMO
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	TUTTI I CITTADINI

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	5		
CAT. C	3		
CAT. D	2		
DIRIGENTI	0		
Totale:	10	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
<p>Supporto all'organizzazione corsi AFAM e PRE AFAM, master e laboratori in convenzione con le scuole.</p> <p>Realizzazione di iniziative ed eventi in collaborazione con l'Istituto Musicale Peri - Merulo e l'ASC Appennino Reggiano per i servizi di accoglienza, di segreteria e di supporto alle attività.</p>	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
<p>Qualificazione dell'offerta di formazione musicale nell'ambito del territorio montano attraverso l'Istituto Musicale Peri - Merulo.</p>					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Numero alunni iscritti ai corsi propedeutici e preaccademici	n.	88	76		
Numero alunni iscritti ai corsi convenzionati	n.	60	70		
Allievi master	n.	32	30		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Supporto all'organizzazione corsi AFAM e PRE AFAM e laboratori in convenzione con le scuole.	Malvolti	tutti i dipendenti servizio cultura	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Realizzazione di iniziative ed eventi.	Malvolti	tutti i dipendenti servizio cultura	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data/...../..... Firma Data/...../..... Firma

Scheda obiettivo n. **3** Titolo: **Biblioteca**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Mantenere e riorganizzare i servizi culturali a fronte della ristrutturazione del Centro Culturale Polivalente e delle esigenze dell'utenza.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Missione 05 - 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale 01 - La cultura come progetto.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	EMANUELE FERRARI
DIRIGENTE/RESPONSABILE	MONIA MALVOLTI
SETTORE	CULTURA, GIOVANI, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E TURISMO
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	TUTTI I CITTADINI

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	5		
CAT. C	3		
CAT. D	2		
DIRIGENTI	0		
Totale:	10	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
1. Riqualificare il servizio biblioteca come funzione di regia e coordinamento tra tutti i luoghi della cultura. 2. Arricchire e selezionare il patrimonio librario e strumentale. 3. Progettare, organizzare e promuovere iniziative ed eventi per la promozione del libro e della lettura. 4. Aggiornamento del personale. 5. Partecipare alla commissione provinciale servizi bibliotecari.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Migliorare il servizio sulla base delle esigenze degli utenti, favorire il suo radicamento presso la popolazione.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. utenti (fruitori-iscritti effettivi totali)	n.	12400	12500		
n. acquisti di beni inventariati (accessioni complessive)	n.	1715	1715		
n. prestiti effettuati	n.	14524	14500		
n. utenti presenti-attivi mediamente nell'anno	n.	2082	2000		
n. volumi disponibili al 31/12	n.	40007	41000		
n. dvd disponibili al 31/12	n.	6210	6300		
n. giorni annui di apertura al pubblico	gg	265	282		
n. accessi medi giornalieri	n.	49	60		
n. ore settimanali medie di apertura al pubblico (biblioteca 1° piano)	n.	34h30'	34h30'		
n. ore settimanali medie di apertura al pubblico (sala studio)	n.	54	54		
n. iniziative promozione biblioteca	n.	43	50		
n. volumi scartati	n.	47	265		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Acquisizione e gestione patrimonio librario, gestione servizi al pubblico, gestione sale studio.	Malvolti	tutti i dipendenti servizio cultura	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Riqualificazione e selezione del patrimonio, scarto ordinario.	Malvolti	tutti i dipendenti servizio cultura	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Partecipazione a corsi formazione.	Malvolti	tutti i dipendenti servizio cultura	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Partecipazione alla commissione provinciale servizi bibliotecari.	Malvolti	tutti i dipendenti servizio cultura	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Progettazione, organizzazione e promozione di iniziative ed eventi per la promozione del libro e della lettura.	Malvolti	tutti i dipendenti servizio cultura	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data	Firma	Data	Firma

Scheda obiettivo n. **4** Titolo: **Gemellaggi e Relazioni Internazionali**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Definizione con i comitati gemellaggi di un programma annuale di scambi, diversificato per temi e per soggetti referenti.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Missione 05 - 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale. 03- Attività di scambi con i paesi gemellati.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	LUCIA MANFREDI
DIRIGENTE/RESPONSABILE	MONIA MALVOLTI
SETTORE	CULTURA, GIOVANI, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E TURISMO
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	TUTTI I CITTADINI

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	5		
CAT. C	3		
CAT. D	2		
DIRIGENTI	0		
Totale:	10	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
<p>Convenzione con il Comitato Gemellaggi.</p> <p>Realizzazione di attività, scambi e viaggi con le città gemellate in collaborazione con i comitati gemellaggi, le associazioni, le scuole ed il coinvolgimento della cittadinanza.</p>

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
<p>Implementazione delle relazioni con i comuni gemellati promuovendo una loro curvatura in ambito culturale e giovanile con un crescente coinvolgimento delle associazioni locali, delle scuole, dei giovani e della cittadinanza.</p>

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente 2022	Target previsto anno 2023	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. scambi realizzati in presenza e on line	n.	11	4		
n. visite delegazioni accolte a C. Monti	n.	7	8		
n. visite delegazioni da C. Monti all'estero	n.	2	5		
n.gemelli ospitati	n.	105	120		
n. cittadini coinvolti di C. Monti	n.	314	320		
n. iniziative totali	n.	5	8		
n. adulti partecipanti ai viaggi all'estero	n.	54	110		
n. studenti italiani partecipanti ai viaggi all'estero	n.	15	40		
n. associazioni coinvolte	n.	12	10		
n. scuole coinvolte	n.	3	3		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Progettazione attività con le Amministrazioni dei Comuni gemellati.	Malvolti	Notari	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	Convenzione comitato gemellaggi.	Malvolti	Notari	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
3	Realizzazione scambi.	Malvolti	Notari	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
4	Accoglienza delegazioni straniere.	Malvolti	Notari	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x			

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../.....	Data/...../.....
Firma	Firma

Scheda obiettivo n.

6

Titolo:

Gestione degli impianti sportivi

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Coordinamento sistematico tra Comune, associazioni sportive e ed altri enti per la gestione degli impianti sportivi.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Missione 06 - 01 Sport e tempo libero. 02 - condivisione di idee e risorse, collaborazione tra pubblico, associazionismo e privati per un'azione coordinata e proficua tra tutte le società sportive.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	SINDACO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	MONIA MALVOLI
SETTORE	CULTURA, GIOVANI, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E TURISMO
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	ASSOCIAZIONI SPORTIVE

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	5		
CAT. C	3		
CAT. D	2		
DIRIGENTI	0		
Totale:	10	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Affidamento in gestione degli impianti sportivi, rapporti con i gestori, coordinamento delle attività, monitoraggio.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Mantenere elevati livelli qualitativi e quantitativi nella gestione degli impianti sportivi attraverso il coinvolgimento delle associazioni sportive locali.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. impianti sportivi di altri enti gestiti in convenzione	n.	1	1		
n. impianti sportivi gestiti in convenzione	n.	0	11		
n. associazioni sportive fruitrici	n.	30	30		
n. controlli e sopralluoghi sull'impiantistica	n.	4	4		
n. gare/rinnovi per affidamento in concessione impianti	n.	0	3		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Istruttoria procedure.	Malvoli	Battistessa	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Incontri con i gestori, controlli e sopralluoghi sull'impiantistica.	Malvoli	Battistessa	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Gestione calendari attività impianti sportivi.	Malvoli	Battistessa	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Controllo e monitoraggio dati di utilizzo e gestione impianti.	Malvoli	Battistessa	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Si è ritenuto di aggiungere tra gli indicatori il numero degli impianti sportivi di proprietà del Comune gestiti in convenzione.

Data/...../.....

Firma

Data/...../.....

Firma

Scheda obiettivo n.	7	Titolo: Definizione di un calendario di eventi rilevanti per valenza sportiva e promozione del turismo sportivo
----------------------------	----------	--

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Sostegno diretto o indiretto all'organizzazione di iniziative e proposte attraverso la costruzione di sinergie fra mondo sportivo, scuola, commercio, ambiente Confronto e collaborazione con le associazioni sportive dei paesi gemellati.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Missione 06 - 01 Sport e tempo libero. 01 - Castelnuovo un paese per lo sport: tra turismo e stili di vita sana. 03 - attività di scambi con paesi gemellati.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	SINDACO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	MONIA MALVOLTI
SETTORE	CULTURA, GIOVANI, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E TURISMO
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	ASSOCIAZIONI SPORTIVE

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	5		
CAT. C	3		
CAT. D	2		
DIRIGENT	0		
Totale:	10	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Elaborazione di un programma annuale di iniziative ed eventi sportivi, distribuiti nel corso dell'anno, organizzato in collaborazione con le associazioni sportive e gli imprenditori locali.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Definizione di un calendario di eventi rilevanti per valenza sportiva e promozione del turismo sportivo.

Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. iniziative-eventi realizzati	n.	82	82		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Progettazione	Malvolti	Battistessa	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Definizione calendari	Malvolti	Battistessa	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Organizzazione e gestione logistica	Malvolti	Battistessa	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Promozione	Malvolti	Battistessa	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Attività istruttoria	Malvolti	Battistessa	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../.....	Firma
Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n.

8

Titolo:

Fiera di Maggio e Fiera di San Michele

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Valorizzare e promuovere le eccellenze del territorio.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Missione 07 - 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo. 03 - Incentivare il turismo multistagionale, valorizzando e promuovendo le eccellenze del territorio.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	SINDACO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	MONIA MALVOLTI
SETTORE	CULTURA, GIOVANI, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E TURISMO
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini, Operatori commerciali

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	5		
CAT. C	3		
CAT. D	2		
DIRIGENTI	0		
Totale:	10	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Organizzazione delle annuali Fiere di Maggio e Fiera di San Michele in collaborazione con il SUAP e il Settore Pianificazione e Gestione del Territorio.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Realizzazione di una fiera sempre più attrattiva.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. fiere	n.		2		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Progettazione.	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
2	Organizzazione e gestione logistica.	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
3	Promozione.	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
4	Attività istruttoria.	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x							

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data/...../.....

Firma

Data/...../.....

Firma

Scheda obiettivo n.

9

Titolo: Definizione di un calendario di eventi rilevanti per valenza turistica

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Organizzazione di un calendario di eventi in sinergia con Enti e associazioni.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Missione 07 - PROGRAMMA 01: Sviluppo e valorizzazione del turismo. 02 - Coordinare eventi di animazione turistica in collaborazione con enti, privati ed associazioni del territorio anche attraverso un nuovo strumento/oggetto organizzativo che li affianchi nella gestione degli eventi.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	CHIARA BORGHI
DIRIGENTE/RESPONSABILE	MONIA MALVOLTI
SETTORE	CULTURA, GIOVANI, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E TURISMO
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini e turisti.

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	5		
CAT. C	3		
CAT. D	2		
DIRIGENTI	0		
Totale:	10	0	0

DURATA	
inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Realizzazione di un calendario di eventi di animazione turistica in collaborazione con enti, privati ed associazioni del territorioe con la collaborazione di ASC Teatro Appennino. Valorizzazione e promozione dei luoghi identitari del territorio: Parco Archeologico di Campi Pianelli e Pietra di Bismantova, Centro Storico, Borghi, ecc.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Accrescimento del senso identitario dei cittadini e incremento dei flussi turistici.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. iniziative-eventi realizzati	n.		100		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Progettazione	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Definizione calendari	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Organizzazione e gestione logistica	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Promozione	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Attività istruttoria	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n.

10

Titolo:

Valorizzazione del progetto Cittaslow

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01 - Miglioramento della promozione turistica.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Missione 07 - PROGRAMMA 01: Sviluppo e valorizzazione del turismo. 01 - Il turismo sostenibile e le culture locali.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	LUCIA MANFREDI
DIRIGENTE/RESPONSABILE	MONIA MALVOLTI
SETTORE	CULTURA, GIOVANI, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E TURISMO
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE				
	2023	2024	2025	
CAT. A	0			
CAT. B	5			
CAT. C	3			
CAT. D	2			
DIRIGENTI	0			
Totale:	10	0	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Rinnovo adesione e partecipazione alle azioni ed alle iniziative dell'associazione Cittaslow.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Valorizzazione della partecipazione al circuito Cittaslow.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. partecipazioni alle iniziative promosse dalla rete	n.	1	1		
n. incontri realizzati/partecipati	n.	1	1		
n. iniziative-eventi realizzati	n.	0	0		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Rinnovo adesione	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Partecipazione e organizzazione di incontri con la rete	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Realizzazione di iniziative/eventi	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Partecipazione ad iniziative/eventi nazionali ed internazionali della rete	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../.....	Data/...../.....
Firma	Firma

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025
RIEPILOGO**

UNITA' ORG.	OBIETTIVI												COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI					RIEPILOGO		
	Performance dell'unità organizzativa	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	TOT OB	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Organizzazione e innovazione	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	TOT. COMP.	AREE VALUT.	PESO TEORICO

Responsabile	Peso teorico	20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	20	0	
Monia Malvoti	Grado di conseguimento	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	40	0	
	Punteggio ponderato	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0	
																							0,0

Scheda obiettivo n. 1 Titolo: PIAO, Anticorruzione, trasparenza, privacy e digitalizzazione

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01 Aggiornamento PIAO (Piano triennale Anticorruzione contenente anche norme sulla trasparenza) 02 Implementazione del sistema dei controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva- 03 Attuazione normativa sulla trasparenza 04 Attuazione normativa sulla privacy 05 disponibilità, accessibilità e qualità di servizi digitali e dati; le priorità sono l'accesso unitario ai servizi online, la "banca regionale del dato", cloud e sicurezza per i dati e i servizi della PA
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	01 implementare forme di trasparenza e di legalità nell'Amministrazione 02 migliorare la modalità di erogazione dei servizi e aumentare l'efficienza dell'Amministrazione
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco e Assessori
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Silvia Rinaldi
SETTORE	Settore Affari Generali e Istituzionali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i Settori
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	6		
DIRIGENTI			
Totale:	6	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
1) Attuazione delle misure previste nel piano triennale anticorruzione 2023/2024 contenente anche norme sulla trasparenza 2) Predisposizione piano annuale dei controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva secondo le percentuali e le modalità previste nell'atto organizzativo prot. n.7948/2013; 3) Garantire la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali in attuazione del regolamento UE 4) Attuazione delle misure previste nel regolamento sull'accesso civico e sull'accesso generalizzato. Adozione delle misure di adeguamento gestionale. Documentale organizzativo, procedurale funzionali a garantire la conformità del trattamento al GDPR come previste nell'apposito regolamento. 5) Dati e Servizi: disponibilità, accessibilità e qualità di servizi digitali e dati; le priorità sono l'accesso unitario ai servizi online, la "banca regionale del dato", cloud e sicurezza per i dati e i servizi della PA. L'Agenda Digitale come strumento di pianificazione; 6) Miglioramento organizzativo; Performance e merito; Favorire la crescita professionale e lo sviluppo di carriera; Prevenire i trattamenti discriminatori e fenomeni di mobbing; Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; della maternità e pari opportunità - Riduzione dello stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze; consolidamento dell' smart working.	7) 8) 9) 10) 11) Tutela 12) Implementazione e

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Aggiornamento del PIAO e attuazione delle misure previste nel piano triennale anticorruzione 2023/2024 contenente anche norme sulla trasparenza	Silvia Rinaldi	tutti i responsabili di settore	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Predisposizione piano annuale dei controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva secondo le percentuali e le modalità previste nell'atto organizzativo prot. n.7948/2013;	Silvia Rinaldi	tutti i responsabili di settore	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Garantire la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali in attuazione del regolamento UE	Silvia Rinaldi	tutti i responsabili di settore	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Attuazione delle misure previste nel regolamento sull'accesso civico e sull'accesso generalizzato. Adozione delle misure di adeguamento gestionale. Documentale organizzativo, procedurale funzionali a garantire la conformità del trattamento al GDPR come previste nell'apposito regolamento.	Silvia Rinaldi	tutti i responsabili di settore	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Dati e Servizi: disponibilità, accessibilità e qualità di servizi digitali e dati; le priorità sono l'accesso unitario ai servizi online, la "banca regionale del dato", cloud e sicurezza per i dati e i servizi della PA. L'Agenda Digitale come strumento di pianificazione	Silvia Rinaldi	tutti i responsabili di settore	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Promuovere il benessere fisico, psicologico e sociale delle lavoratrici e dei lavoratori, creando condizioni di lavoro tali da incidere sul grado di soddisfazione del personale, sulla produttività, sul livello di raggiungimento degli obiettivi.	Silvia Rinaldi	tutti i responsabili di settore	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Sviluppare sistemi di valutazione finalizzati allo sviluppo professionale e delle carriere del personale dipendente. Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance	Silvia Rinaldi	tutti i responsabili di settore	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Fornire opportunità di crescita e di sviluppo della professionalità attraverso la formazione. Migliorare la performance individuale e dell'Ente attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti	Silvia Rinaldi	tutti i responsabili di settore	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro. Prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze, morali o psicologiche - mobbing - nell'Ente	Silvia Rinaldi	tutti i responsabili di settore	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti e dei dipendenti attraverso la disciplina delle forme di flessibilità lavorativa e la flessibilità dell'orario	Silvia Rinaldi	tutti i responsabili di settore	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11	Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per lunghi assenze per motivi legati allo stato di salute o assistenza a familiari	Silvia Rinaldi	tutti i responsabili di settore	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	Implementazione e consolidamento dello smart working, già introdotto nell'anno 2020 in conseguenza alla fase emergenziale relativa alla pandemia da Covid-19 come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, secondo quanto indicato dai ministeri competenti, fino alla cessazione dello stato di emergenza o assumere iniziative per il consolidamento ed il miglioramento	Silvia Rinaldi	tutti i responsabili di settore	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data/...../.....	Firma
Data/...../.....	Firma

COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI
PIANO AZIONI POSITIVE
Triennio 2023/2025

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Direttiva del parlamento Europeo e del consiglio riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego del 05.07.2006 n. 2006/54/CE
- Decreto legislativo 11.4.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28.11.2005 n, 246;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 26.06.2019 n.2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" e direttiva 4.03.2011.
- D.Lgs. 165/2001
- La disciplina contrattuale nazionale e decentrata per il personale.

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dal D.Lgs. 198 del 11.4.2006 viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2023-2025.

Il piano triennale delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del D. Lgs. 198/2006" Codice delle pari opportunità, con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"; si tratta di un documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente/Azienda.

Il citato decreto prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando al contempo pari norme del D.Lgs, 196/2000 e legge n. 125/1991 con il disposto dell'art. 57; in particolare le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale
- -Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

La direttiva Ministeriale del 26.06.2019 n. 2/2019 prevede le "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

La materia tuttavia era già disciplinata dai CCNL del comparto pubblico, in particolare dall'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali del 14/09/2000 che prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali del 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Inoltre l'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" in particolare all'art. 7 e all'art. 57 prevedendo la costituzione del CUG "Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.
5. alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L'art. 19 del CCNL 14.9.2000 stabilisce: "al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2 - comma 6 - della legge 125/1991 e degli artt. 7 - comma 1 - e 61 del D.Lgs. 29/1993, (ora artt. 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001 e smi) saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, Interventi che si concretizzino in "azioni positive" a favore delle lavoratrici.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Le azioni positive sono impiegate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze. La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito di intervento.

Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale in altri campi della vita sociale e civile.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli introdotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Il Piano si sviluppa in progetti suddivisi a loro volta in Obiettivi ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutte le Unità organizzative dell'Ente, ognuna per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del CUG e dell'Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

MONITORAGGIO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DIPENDENTE (a tempo indeterminato)

Analisi generale situazione occupazionale:

A fronte di una continua ridefinizione della struttura organizzativa e del contesto normativo di riferimento, oltre che della sempre più pressante richiesta di servizi di qualità da parte dei cittadini, il personale del Comune di Castelnovo ne' Monti è costantemente calato; pertanto la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

La direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per Pubblica amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità, ricorda che “ un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggiore apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza”.

Il Comune di Castelnovo ne' Monti:

- ha approvato i piani triennali di azioni positive 2011 -2013, 2014 -2016, 2017-2019 e 2020-2022, 2021-2023, 2022-2024;
- è stata effettuata la rilevazione del rischio da stress lavoro – correlato;
- sono state favorite soluzioni per conciliare i tempi di lavoro e le esigenze familiari;
- è stata promossa la formazione dei dipendenti, ove richiesto, con partecipazione a corsi sia esterni che interni.

I Dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Castelnovo ne' Monti al 31/12/2022 risultano complessivamente pari a 59 unità (22 uomini e 37 donne). Le donne sono dunque pari al 62,71% del totale dei dipendenti.

Al 31/12/2022 la categoria economica più diffusa è la B3 per gli uomini e la C e la D per le donne.

Sul totale delle donne impiegate, il 40,54% è qualificata in D, il 40,54% in C e il 18,92% in B.

Le posizioni organizzative sono complessivamente 7, suddivise tra 2 uomo e 5 donne (di cui n. 2 in comando presso l'Unione Montana per le gestioni associate dei Servizi sociali ed educativi).

Personale per genere e categoria economica al 31/12/2022

CAT.	numero posti previsti	n. posti coperti	n. posti vacanti	DONNE	UOMINI
D	23	18	5	15	3
C	27	22	5	15	7
B3	14	14	0	6	8
B1	8	5	3	1	4
	72	59	13	37	22

PERSONALE PER GENERE E SERVIZIO DI APPARTENENZA

SETTORI e SERVIZI	Numero F	Numero M	Servizi	Numero F	Numero M
Affari Generali ed Istituzionali	5	0	Informatica, organizzazione, segreteria e personale	5	0
Servizi al cittadino - comunicazione e relazioni esterne	2	1	Nessun servizio		
Polizia locale	2	5	Nessun servizio	2	5
Finanziario	3	1	Servizio Bilancio e controllo di gestione	1	1
			Servizio Entrate	2	0
			Servizio Farmacia	0	0
Pianificazione, promozione e gestione del territorio	4	2	Servizio sportello unico dell'edilizia	2	1
			Servizio urbanistica e sistema informativo territoriale	0	0
			Servizio sportello unico attività produttive	2	0
Lavori pubblici, patrimonio, ambiente	4	9	Servizio lavori pubblici e patrimonio	3	1
			Servizio difesa del suolo, ambiente e protezione civile	0	8
Servizi alla Persona	10	0	Servizio Sociale	4	0
			Servizio educativo e scolastico, qualificazione scolastica	2	0
			Ufficio sportello sociale ed educativo	3	0
Cultura, giovani, promozione del territorio, sport e turismo	7	4	Servizio cultura, politiche giovanili, relazioni internazionali	3	4
			Servizio promozione del territorio, sport e turismo	3	0
Totali ente	37	22			

Per quanto riguarda la verifica della distribuzione di professionalità femminili e maschili nei vari settori di impiego, dalla precedente tabella possiamo trarre le seguenti considerazioni:

- l'area per eccellenza tipicamente femminile (46% - 17 donne sul totale delle 37 in servizio) è quella dei servizi alla persona (Settore servizi alla persona e Cultura, giovani, promozione del territorio, sport e turismo) entrambi i settori hanno una Responsabile di settore donna;
- anche nel Servizio informatica, organizzazione, segreteria e personale, il personale è interamente femminile, con Responsabile di settore donna;
- per la restante parte il personale femminile è presente in ogni settore;
- Il personale maschile è invece suddiviso nel Settore Polizia Locale (23%) Lavori pubblici (41%), Cultura, politiche giovanili e relazioni internazionali (18%) anche a causa della presenza in questi settori di personale operaio ed ausiliario, solo il 5% nel Settore Servizi al cittadino-comunicazione e relazioni esterne e 5% nel Settore finanziario e 8% nel Settore Pianificazione, gestione e promozione del territorio.

PERSONALE PER GENERE CATEGORIE E FASCE DI ETA'

Tab. Personale del Comune di Castelnuovo Monti per categorie e fasce di età al 31/12/2022

CAT.	FINO A 29 ANNI				DA 30 A 39 ANNI				DA 40 A 49 ANNI				OLTRE I 50 ANNI				TOTALI	
	M	%	F	%	M	%	F	%	M	%	F	%	M	%	F	%	M	F
B	0		0		1		0		4		2		7		5		12	7
C	0		0		2		3		1		5		4		7		7	15
D	0		0		1		1		2		7		0		7		3	15
TOT.	0		0		4		4		7		14		11		19		22	37

La tabella sopra riportata evidenzia la composizione del personale del Comune di Castelnuovo Monti, con riferimento a quattro fasce di età, al genere e alla categoria economica.

Il personale femminile che quello maschile sono concentrato nelle fasce di maggiore età; due nuovi ingressi sono di personale femminile e n. 4 di personale maschile.

Il personale maschile nel corso del 2022 ha quindi avuto accesso ai ruoli comunali in misura maggiore rispetto al personale femminile.

PERSONALE PER GENERE CATEGORIE E TITOLO DI STUDIO

Tab. Personale del Comune di Castelnuovo Monti per categorie e titoli di studio al 31/12/2022

CAT	Obbligo				Superiori				Laurea				Totali	
	M	%	F	%	M	%	F	%	M	%	F	%	M	F
B	6	50	1	14	6	50	6	86					12	7
C					6	86	12	80	1	14	3	20	7	15
D					1	33	1	7	2	67	14	87	3	15
	6	27	1	3	13	59	19	51	3	14	17	46	22	37

Dalla tabella riportata si evince che:

- le donne sono più scolarizzate dei colleghi uomini, infatti il 46% di loro è in possesso di una laurea contro il 14% dei colleghi uomini. Valutando anche la suddivisione per categorie economiche, risulta che le donne in categoria D sono in possesso per il 87% della laurea ed il 7% del diploma di maturità, mentre per gli uomini in categoria D e C questo rapporto è di 67% contro 33%;
- per la categoria C le donne possiedono per il 80% il diploma di maturità, per il 20% la laurea, mentre gli uomini in categoria C possiedono per il 86% il diploma di maturità e per il 14% la laurea. Anche per la categoria B le donne sono maggiormente secolarizzate che i colleghi uomini.

Fruizione della modalità part-time per genere						
Cat. Econ.	Al 31/12/2020		Al 31/12/2021		Al 31/12/2022	
	M	F	M	F	M	F
B	0	0	0	5	0	3
C	1	1	1	1	0	1
D	0	0	0	2	0	2

Fruizione dei congedi parentali					
	UOMINI		DONNE		TOTALI
ANNO	GIORNI ASSENZA	N.	GIORNI ASSENZA	N.	GIORNI ASSENZA
2020	0	0	26	1	26
2021	25	1	22	3	47
2021	49	1	59	2	68

Dalla tabella suriportata risulta che è generalmente il personale femminile ad usufruire dei congedi parentali per la cura dei figli, così come è il personale femminile che usufruisce di rapporti di lavoro part-time, per la maggior parte trasformati da tempo pieno, a richiesta, soprattutto per esigenze di cura della famiglia.

Dall'esame della situazione del personale del Comune di Castelnuovo Monti risulta evidente che il personale femminile è in maggioranza in quasi tutti i settori lavorativi, così come in ogni categoria professionale, anche quelle apicali. E' in conseguenza a questo che gli strumenti di flessibilità e di elasticità del lavoro sono usufruiti per la maggior parte dal personale femminile.

Dall'esame della situazione del personale del Comune di Castelnuovo ne' Monti risulta evidente che il personale femminile e maschile sono rappresentati in misura uguale in ogni categoria professionale. Le responsabilità sono affidate sia a personale maschile che femminile.

Si dà atto che nell'ambito della dotazione organica presente non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 8 - comma 1 - del D.Lgs. 11.4.2006 n. 198, in quanto non sussiste divario in termini numerici di genere;

Si dà atto inoltre che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti.

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare,

Il presente Piano si pone come obiettivi di:

- Favorire il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;
- Favorire la crescita professionale e lo sviluppo di carriera dei dipendenti;
- Rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire, ove possibile, il riequilibrio delle posizioni femminili;
- Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
- Contrastare eventuali fenomeni di discriminazioni, violenze morali, psicologiche, mobbing

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

PROGETTO N. 1 - MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO

Obiettivo: Promuovere il benessere fisico, psicologico e sociale delle lavoratrici e dei lavoratori, creando condizioni di lavoro tali da incidere sul grado di soddisfazione del personale, sulla produttività, sul livello di raggiungimento degli obiettivi.

Destinatari: tutti i dipendenti

Azioni

- Realizzare incontri mirati con i Responsabili di settore per la rilevazione di bisogni di flessibilità.
- Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale in procinto di uscire di mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della

struttura organizzativa, oltre a facilitare l'eventuale inserimento del personale subentrante.

3. Valorizzare buone pratiche e soluzioni innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza;

Strutture coinvolte: Responsabili dei Settori.

PROGETTO N. 2 - PERFORMANCE E MERITO

Obiettivo: Sviluppare sistemi di valutazione finalizzati allo sviluppo professionale e delle carriere del personale dipendente. Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance

Destinatari: tutti i dipendenti

Azione: Stimolare la valorizzazione delle professionalità attraverso la valutazione del merito e delle performance individuali.

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazione di genere.

Strutture coinvolte: Responsabili delle strutture.

PROGETTO N. 3 - FAVORIRE LA CRESCITA PROFESSIONALE E LO SVILUPPO DI CARRIERA

Obiettivo: Fornire opportunità di crescita e di sviluppo della professionalità attraverso la formazione. Migliorare la performance individuale e dell'ente attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti

Destinatari: tutti i dipendenti

Azioni:

1. Analizzare le esigenze formative del personale e attivando percorsi formativi, tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini, Promuovere la partecipazione di tutto il personale alle iniziative di formazione interna ed esterna, previa verifica dei fabbisogni, consentendo in tal modo una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare, mediante lo strumento dei crediti formativi, in progressioni di carriera. Attivare percorsi formativi finalizzati ad accrescere la consapevolezza del valore salute e della sicurezza sul lavoro. Favorire il ripiano del digital gap tra i dipendenti più giovani e quelli più anziani, mediante aggiornamenti e percorsi di affiancamento per lo sviluppo della cultura e della Digital Agility che deve essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire di operare in modo efficace in contesti complessi sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali

Struttura coinvolta: Responsabili/Segretario comunale.

PROGETTO N. 4 - PREVENIRE I TRATTAMENTI DISCRIMINATORI E FENOMENI DI MOBBING

Obiettivo: Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro. Prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze, morali o psicologiche – mobbing – nell'Ente.

Destinatari: personale dipendente e non.

Azioni:

1. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
2. Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
3. Colloqui con il personale per verificare l'esistenza di situazioni che possano celare fenomeni di discriminazione, violenze, mobbing.

Struttura coinvolta: CUG / Responsabili dei Settori.

PROGETTO N. 5 - CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Obiettivo: favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti attraverso la disciplina delle forme di flessibilità lavorativa e la flessibilità dell'orario,

Destinatari: tutti i dipendenti

Azioni:

1. Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi che contemperino le esigenze di servizio con la qualità della vita familiare attraverso la verifica costante che siano offerte ed applicate senza alcuna restrizione tutte le opportunità consentite dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia di assenze e permessi, in particolare per tutelare le categorie più deboli ed i casi di maggior bisogno di protezione sociale (L. 104/92, testo unico della maternità, terapie salvavita);
2. Individuare e sperimentare altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscano la conciliazione ed il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori, nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste del personale, con particolare riguardo a quelle situazioni ove si presenta un problema di handicap. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte.

Strutture coinvolte: Responsabile risorse umane, in collaborazione con il CUG.

PROGETTO N. 6 - TUTELA DELLA MATERNITÀ E PARI OPPORTUNITÀ - RIDUZIONE DELLO STRESSO LAVORO-CORRELATO IN RELAZIONE A LUNGHE ASSENZE

Obiettivo: Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per lunghe assenze per motivi legati allo stato di salute o assistenza a familiari.

Destinatari: tutti i dipendenti

Azione:

1. Prevedere l'affiancamento del personale in casi di assenze prolungate e programmate (es. maternità), sostegno al reinserimento lavorativo delle giovani donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino; agevolazione al rientro al lavoro per le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno 6 mesi), in attesa per congedi familiari maternità od altro;
2. supportare adeguatamente il reinserimento operativo al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre lunghe assenze attraverso l'affiancamento di tale personale, cercando di prevedere forme tutoraggio, di aggiornamento e formazione, soprattutto in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo, in maniera che nessuno si senta escluso.

Strutture coinvolte: Responsabile risorse umane e strutture direttamente coinvolte.

PROGETTO N. 7

IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLO SMART WORKING

Obiettivo: Implementazione e consolidamento dello smart working, già introdotto nell'anno 2020 in conseguenza alla fase emergenziale relativa alla pandemia da Covid-19 come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, secondo quanto indicato dai ministeri competenti, fino alla cessazione dello stato di emergenza; o assumere iniziative per il consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza avviata di smart-working anche in via ordinaria, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc).

Azioni:

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza;
- ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti;
- adeguare i propri sistemi di controllo interno in modo che siano compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;
- definire l'obiettivo di garantire, a regime, ad una certa percentuale del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working.

Destinatati: Tutto il personale dipendente che per il tipo di attività a cui è adibito possa avvalersi di tale modalità lavorativa

Strutture coinvolte: Segretario– Ufficio Personale.