

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

RESPONSABILE VALUTATO	Silvia Rinaldi	CATEGORIA	FUNZIONARO E
AREA\SETTORE			
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			
	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 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
		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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
OPERATORI FUNZIONARI	2	2	2
ISTRUTTORI	0	0	0
NARIE	1	1	1
Totale:	3	3	3

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

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 di procedimenti instaurati e di costituzioni in giudizio	numero	7	3		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	2024																					
					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	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	x	x	
					2026	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 o resistenza in giudizio nei termini	Silvia Rinaldi		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	X	X	X
					2026	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.	3	Titolo: DATORE DI LAVORO (D.lgs. 81/2008)
----------------------------	----------	--

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Proseguimento 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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
OPERATORI	2	2	2
ISTRUTTORI	0	0	0
TORNI FUNZIONARI	1	1	1
Totale:	3	3	3

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Proseguimento 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	2024																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Attuazione delle attività previste e programmate	Silvia Rinaldi	Corciolani Antonella/Toni Rosetta	Previsto	2024	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	
					2026	x	x	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	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	x
					2026	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.	4	Titolo: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E ACCESSO DOCUMENTALE CIVICO E GENERALIZZATO
----------------------------	----------	--

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	PREDISPOSIZIONE PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2024/2026 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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
OPERATORI	2	2	2
ISTRUTTORI	0	0	0
FUNZIONARI	1	1	1
DIRIGENTI			
Totale:	3	3	3

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELL'AMBITO DEL PIAO PER IL TRIENNIO 2024/2026
ATTUAZIONE MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Attuazione delle misure previste nella sezione 2.3. rischi corruttivi del PIAO 2024/2026 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	2024																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Predisposizione del PIAO 2024/2026 contenente anche norme sulla trasparenza	Silvia Rinaldi	TUTTI I SETTORI	Previsto	2024	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	
					2026	X	X	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	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	X
					2026	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.	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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
OPERATORI	2	2	2
ISTRUTTORI	0	0	0
FUNZIONARI	1	1	1
DIRIGENTI			
Totale:	3	3	3

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

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	2024																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
		SILVIA RINALDI/LEO NARDO	CORCIOLANI ANTONELLA/TONI ROSETTA		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
					2026	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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
OPERATORI	2	2	2
ISTRUTTORI	0	0	0
FUNZIONARI	1	1	1
Totale:	3	3	3

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

PREDISPOSIZIONE D'INTESA CON IL SETTORE FINANZIARIO E CON GLI ALTRI SETTORI DELL'ENTE DEL PEG, PDO E PIANO DELLA PERFORMANCE NELL'AMBITO DEL PIAO 2024/2026

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	2024																				
					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 2024/2026	Silvia Rinaldi	tutti i settori	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	X	X
					2026	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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
OPERATIVI	2	2	2
ISTRUTTORI	0	0	0
TORIS FUNZIONARI	1	1	1
Totale:	3	3	3

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

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	2024																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI CIVILI	Silvia Rinaldi	CORCIOLANI ANTONELLA	Previsto	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
					2026	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 QUALITA' 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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
OPERATORI	2	2	2
ISTRUTTORI	0	0	0
TORIS FUNZIONARI	1	1	1
Totale:	3	3	3

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

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	2024																	
					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	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
					2026	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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
OPERATORI	2	2	2
ISTRUTTORI	0	0	0
FUNZIONARI	1	1	1
Totale:	3	3	3

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

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	2024																		
					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	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
					2026	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

000000Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	Yuri Torri	CATEGORIA	FUNZIONARIO
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 obiettivo n. **1** Titolo: **Archivio comunale**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Gestione archivio comunale
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Servizi piu moderni e utili al cittadino
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Torri Yuri
SETTORE	Servizi al cittadino, comunicazione e relazioni esterne
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini

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

RISORSE FINANZIARIE		
20.....	20.....	20.....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
Area degli operatori	0		
Area degli operatori esperti	0		
Area degli istruttori	2		
Area Funzionari e E. O.	2		
DIRIGENTI	0		
Totale:	4	0	0

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Conferimento documenti nell'archivio di deposito

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Trasferimento dei documenti dall'archivio corrente a quello di deposito

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. conferimenti	numero	1	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	Predisposizione del materiale presso gli uffici e conferimento nell'archivio di deposito	Yuri Torri	Tatiana Formentini, Stefania Zannini, Yuri	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. 2 Titolo: Concessioni e autorizzazioni

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Rilascio autorizzazioni e concessioni
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Servizi piu moderni e utili al cittadino
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Yuri Torri
SETTORE	Servizi al cittadino, comunicazione e relazioni esterne
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini

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

RISORSE FINANZIARIE		
20....	20....	20....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
Area degli operatori			
Area degli operatori esperti			
Area degli Istruttori	2		
Area Funzionari e E. G.	2		
DIRIGENTI	0		
Totale:	4	0	0

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Rilascio di autorizzazioni, concessioni e consegna di tesserini, licenze e contrassegni per la circolazione delle persone invalide

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Gestione di tutte le richieste di autorizzazione, concessione, consegna dei tesserini, licenze e contrassegni per la circolazione delle persone invalide richieste dai cittadini

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. autenticazioni passaggi	numero	2	5		
n. tesserini per la caccia	numero	155	145		
n. licenze di caccia e porto d'armi	numero	29	25		
n. autorizzazioni contrassegno	numero	136	130		
n. autorizzazioni concessione	numero	111	80		

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	Autenticazione della firma sugli atti in materia di passaggi di proprietà di beni mobili registrati	Yuri Torri	Stefania Zannini, Yuri Torri, Gloria Balestrazzi	Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
					2022	x	x	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	x			
2	Accoglimento delle domande, istruttoria e rilascio dei tesserini per la caccia - trasmissione alla Regione Emilia Romagna tramite appositi canali informatici;	Yuri Torri	Stefania Zannini, Yuri Torri, Gloria Balestrazzi	Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
					2022	x	x	x	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	x	x		
3	Consegna e registrazione delle licenze di porto d'arma	Yuri Torri	Stefania Zannini, Yuri Torri, Gloria Balestrazzi	Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
					2022	x	x	x	x	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	x	x	x	
4	Rilascio del contrassegno per la circolazione e la sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide e con capacità di deambulazione ridotta	Yuri Torri	Stefania Zannini, Yuri Torri, Gloria Balestrazzi	Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2022	x	x	x	x	x	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	x	x	x	x
5	Rilascio delle concessioni e applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche	Yuri Torri	Stefania Zannini, Yuri Torri, Gloria Balestrazzi	Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2022	x	x	x	x	x	x	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	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: Anagrafe canina

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Gestione anagrafe canina
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Servizi più moderni e utili al cittadino
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco Lavori pubblici
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Yuri Torri
SETTORE	Servizi al cittadino, comunicazione e relazioni esterne
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini

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

RISORSE FINANZIARIE		
20.....	20.....	20.....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
Area degli operatori	0	0	0
Area degli operatori esperti	0	0	0
Area degli Istruttori	2	2	2
Area Funzionari e E. O.	2	2	2
DIRIGENTI			
Totale:	4	4	4

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Gestione iscrizione di nuovi cani, aggiornamenti conseguenti alla cessione degli animali ad altro proprietario, consegna del microchip, registrazione e trasmissione dei dati all'anagrafe canina regionale, mediante apposito canale informatico; trasferimento di dati tra comune e regione.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Evadere tutte le istanze di iscrizione, cancellazione ed assegnazione dei microchip presentate dai cittadini					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. iscrizioni e cancellazioni anagrafe	numero	577	550		

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 inserimenti, cancellazioni, trasferimenti in anagrafe canina, attribuzione microchip, trasmissione dati alla Regione ed al Servizio Veterinario.	Yuri Torri	Stefania Zannini, Yuri Torri, Gloria Balestrazzi	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: **PROTOCOLLO,NOTIFICHE E PUBBLICAZIONE ATTI**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Gestione protocollo
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Servizi più moderni e utili al cittadino
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Yuri Torri
SETTORE	Servizi al cittadino, comunicazione e relazioni esterne
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini

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

RISORSE FINANZIARIE		
20.....	20.....	20.....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
Area degli operatori	0	0	0
Area degli operatori esperti	0	0	0
Area degli istruttori	2	2	2
Area Funzionari e E. Q.	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	4	4	4

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
 Gestione del sistema di protocollo ai sensi alla normativa vigente (T.U. 445/2000) in collaborazione con il settore affari generali che coordina le attività dell'intero sistema documentale comunale; gestione della posta elettronica certificata; notificazione e pubblicazione degli atti; gestione dell'albo on-line

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
 Protocollo al 20% in collaborazione con l'Ufficio Segreteria

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. atti protocollati	numero	20,00%	20,00%		
n. totale documenti notificati dai	numero	170	179		
n. pubblicazioni all'albo	numero	914	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	Notificazione e pubblicazione atti del Comune e per conto di altri enti	Yuri Torri	Tamara Fomentini	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
	Protocollo al 20% in collaborazione con l'Ufficio Segreteria	Yuri Torri	Tamara Fomentini	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

Con il prevalente supporto del personale Affari Generali e Istituzionali

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

Scheda obiettivo n. **5** Titolo: **COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Implementazione del progetto di comunicazione
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Creare un brand nuovo per il comune
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Yuri Torri
SETTORE	Servizi al cittadino, comunicazione e relazioni esterne
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini

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

RISORSE FINANZIARIE		
20.....	20.....	20.....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
Area degli operatori	0	0	0
Area degli operatori esperti	0	0	0
Area degli Istruttori	2	2	2
Area Funzionari e E. O.	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	4	4	4

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Sviluppare forme innovative e integrate di comunicazione quale strumento di marketing territoriale

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Affidamento del servizio di comunicazione

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. affidamenti	numero	1	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	proroga appalto in corso fino al 30/6 e successivo conferimento all'ASC teatro Appennino	Yuri Torri	Yuri Torri	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

OGGETTO OPERATIVO DUP	Gestione dei servizi demografici
OGGETTO STRATEGICO DUP	Servizi più moderni e utili al cittadino
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Yuri Torri
SETTORE	Servizi al cittadino, comunicazione e relazioni esterne
ALTRI SETTORI/SERVIZI CONVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	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
Area degli operatori	0	0	0
Area degli operatori esperti	0	0	0
Area degli istruttori	2	2	2
Area Funzionari e O. DIRIGENTI	2	2	2
Totale:	4	4	4

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Gestione delle pratiche anagrafiche e di stato civile, statistica, elettorale

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Evasione di tutte le pratiche anagrafiche e di stato civile presentate dai cittadini, nonché tutte le incombenze in materia di statistica ed elettorale

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. indagini statistiche svolte su incarico dell'ISTAT	numero	3	3		
n. comunicazioni inviate all'istat	numero	12	10		
n. famiglie intervistate e censite	numero	188	130		
n. civici e tabelle acquistate	numero	0	10		
n. vie e piazze denominate	numero	0	1		
n. certificati di residenza, stati di famiglia, nascita, morte, matrimonio (risolati)	numero	2011	1800		
n. carte di identità cartacee ed elettroniche rilasciate	numero	1281	1150		
n. passaporti consegnati	numero	9	7		
n. atti stato civile	numero	655	650		
n. denunce cessione fabbricati	numero	72	70		
iscrizioni e cancellazioni anagrafiche	numero	452	420		
iscrizioni, cancellazioni e variazioni a.i.r.e.	numero	32	30		
n. avvisi scadenza permessi di soggiorno	numero	92	85		
n. elettori iscritti nell'anno	numero	292	270		
n. consultazioni elettorali	numero	0	2		
n. registrazioni delle dichiarazioni anticipate di trattamento (testamento)	numero	18	12		
n. pratiche relative all'accoglimento, registrazione e adempimenti conseguenti	numero	16	13		
n. atti di separazione e divorzi imbanditi all'ufficiale stato civile	numero	16	15		
n. comunicazioni inviate per acquisto di cittadinanza	numero	5	5		
n. registrazioni della manifestazione di volontà alla donazione degli organi	numero	1281	1130		
n. richieste convivenze registrate	numero	3	2		
n. richieste unioni civili registrate	numero	0	1		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempiistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
	Trasmissione per via telematica delle statistiche mensili ed annuali, effettuazione delle indagini periodiche assegnate dall'ISTAT, mediante rilevatori interni ed esterni	Yuri Torri	Yuri Torri, Tamara Formentini, Stefania Zanini, Gloria Balestracci		2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Denominazione di vie e luoghi. Assegnazione su richiesta della numerazione civica interna ed esterna d'intesa con lo sportello edilizia	Yuri Torri	Yuri Torri, Tamara Formentini, Stefania Balestracci		2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Mantenimento del servizio di stato civile e anagrafe: rilascio certificati, aggiornamento dati anagrafici, rilascio carte di identità, rilascio atti stato civile, gestione rapporti con altri enti, denunce cessione fabbricati	Yuri Torri	Yuri Torri, Tamara Formentini, Stefania Balestracci		2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Invio comunicazione scadenza permesso di soggiorno	Yuri Torri	Yuri Torri		2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Iscrizioni, cancellazioni ed ammissioni al voto degli elettori del Comune. Organizzazione delle consultazioni elettorali	Yuri Torri	Tamara Formentini		2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Registrazioni delle dichiarazioni anticipate di trattamento (testamento biologico)	Yuri Torri	Yuri Torri		2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Accoglimento, registrazione delle denunce infortuni sul lavoro	Yuri Torri	Yuri Torri, Gloria Balestracci		2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Accoglimento e registrazione degli atti di separazione e divorzio	Yuri Torri	Tamara Formentini		2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Ricerca anagrafica mensile e invio della lettera informativa - rilascio attestazione di cittadinanza	Yuri Torri	Tamara Formentini		2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Registrazione e consegna di materiale informativo in ordine alla manifestazione di volontà alla donazione degli organi	Yuri Torri	Tamara Formentini, Stefania Balestracci		2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Registrazioni delle convivenze e delle unioni civili, accoglimento della dichiarazione e registrazione dell'atto nei registri dello stato civile	Yuri Torri	Tamara Formentini, Stefania Balestracci		2023	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

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Gestione servizi demografici
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Servizi piu' moderni e utili al cittadino
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Yuri Torri
SETTORE	Servizi al cittadino, comunicazione e relazioni esterne
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini

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

RISORSE FINANZIARIE		
20.....	20.....	20.....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
Area degli operatori	0	0	0
Area degli operatori esperti	0	0	0
Area degli Istruttori	2	2	2
Area Funzionari e E.O.	2	2	2
DIRIGENTI			
Totale:	4	4	4

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
ACCESSO AI SERVIZI DELL'ENTE	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Organizzazione di uno sportello polifunzionale, con l'obiettivo di agevolare i rapporti tra ente pubblico e cittadini (singoli e associati), garantendo il diritto d'accesso agli atti e favorendo la trasparenza amministrativa. Servizi on line per la consultazione dei dati anagrafici da parte di operatori autorizzati esterni all'ente.	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. spid attivati	numero	24	20		

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					
	Rilascio Spid tramite operatore Lepida	Yuri Torri	Yuri Torri Stefania Pellegrini		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
					2025	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)
	Obiettivo raggiunto e non valutabile in quanto trattasi di servizi relativamente ai quali si è in attesa di completare il processo di migrazione in Cloud del gestionale preposto.
Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n. 8 Titolo: Servizi Cimiteriali

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Servizio necroscopico e cimiteriale
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione dei cimiteri e dei servizi di polizia mortuaria
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Sindaco Lavori pubblici
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Yuri Torri
SETTORE	Servizi al cittadino, comunicazione e relazioni esterne
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini

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

RISORSE FINANZIARIE		
20.....	20.....	20.....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2023	2024	2025
Area degli operatori	0	0	0
Area degli operatori esperti	0	0	0
Area degli Istruttori	2	2	2
Area Funzionari e E. O.	2	2	2
DIRIGENTI			
Totale:	4	4	4

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Gestione delle richieste di allacciamento, interventi e reclami, riscossioni a ruolo luci votive e gestioni delle operazioni cimiteriali e del servizio in appalto

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Incrementare l'efficienza nella gestione dei cimiteri e dei servizi di polizia mortuaria.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. allacciamenti	numero	29	25		
n. interventi per manutenzione	numero	151	100		
n. bollettini emessi	numero	1257	1250		
n. cooncessioni rilasciate	numero	39	35		
n. esumazioni	numero	16	15		
n. cremazioni	numero	99	90		
n. tumulazioni	numero	129	129		
n. estumulazioni	numero	308	25		

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	nto luce, gestione segnalazioni guasto impianti, predisposizione bo	Yuri Torri	ramara Formentini, Stefania Zannini, Yuri		2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024																			
					2025																			
2	Rilascio permessi di seppellimento, raccolta istanza di esumazione ed estumulazione, gestione pratiche di cernazione di cadaveri, dispersioni ceneri, rilascio autorizzazione per trasporto salme	Yuri Torri	ramara Formentini, Stefania Zannini, Yuri	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	Data/...../..... Firma

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

RESPONSABILE VALUTATO	Silvia Rinaldi	CATEGORIA	FUNZIONARO E
AREA\SETTORE			
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			
	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 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
		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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
OPERATORI FUNZIONARI	2	2	2
	0	0	0
Totale:	3	3	3

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

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 di procedimenti instaurati e di costituzioni in giudizio	numero	7	3		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	2024																						
					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	2024	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	
					2026	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 o resistenza in giudizio nei termini	Silvia Rinaldi		Previsto	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	x
					2026	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.	3	Titolo: DATORE DI LAVORO (D.lgs. 81/2008)
----------------------------	----------	--

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Proseguimento 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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
OPERATORI	2	2	2
ISTRUTTORI	0	0	0
TORNI FUNZIONARI	1	1	1
Totale:	3	3	3

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Proseguimento 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	2024																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Attuazione delle attività previste e programmate	Silvia Rinaldi	Corciolani Antonella/Toni Rosetta	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	x	x	x
					2026	x	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	2024	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
					2026	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.	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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
OPERATORI	2	2	2
ISTRUTTORI	0	0	0
FUNZIONARI	1	1	1
DIRIGENTI			
Totale:	3	3	3

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

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	2024																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
		SILVIA RINALDI/LEO NARDO	CORCIOLANI ANTONELLA/TONI ROSETTA		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
					2026	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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
OPERATORI	2	2	2
ISTRUTTORI	0	0	0
FUNZIONARI	1	1	1
Totale:	3	3	3

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

PREDISPOSIZIONE D'INTESA CON IL SETTORE FINANZIARIO E CON GLI ALTRI SETTORI DELL'ENTE DEL PEG, PDO E PIANO DELLA PERFORMANCE NELL'AMBITO DEL PIAO 2024/2026

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	2024																				
					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 2024/2026	Silvia Rinaldi	tutti i settori	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	X	X
					2026	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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
OPERATIVI	2	2	2
ISTRUTTORI	0	0	0
TORIS FUNZIONARI	1	1	1
Totale:	3	3	3

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

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	2024																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI CIVILI	Silvia Rinaldi	CORCIOLANI ANTONELLA	Previsto	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
					2026	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.	8	Titolo: INTERVENTI PER LA QUALITA' 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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
OPERATORI	2	2	2
ISTRUTTORI	0	0	0
TORIS FUNZIONARI	1	1	1
Totale:	3	3	3

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

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	2024																	
					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	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
					2026	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.	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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
OPERATORI	2	2	2
ISTRUTTORI	0	0	0
FUNZIONARI	1	1	1
Totale:	3	3	3

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

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	2024																		
					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	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
					2026	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 di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	Fabio Ruffini	CATEGORIA	FUZIONARIO E.
AREA\SETTORE	Pianificazione Promozione e Gestione del Territorio		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE	2024		

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	13		0
		2	Obiettivo: Sportello unico dell'edilizia.	9		0
		3	Obiettivo: Attuazione Strategia per la Rigenerazione Urbana denominata "Castelnovo, centro accogliente di un territorio attraente"	8		0
		4	Gestione Canone Unico COSAP	10		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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
Area degli operatori	0	0	0
Area degli op. esp.	0	0	0
Area degli Istruttori	3	3	3
Area Funzionari (DIRIGENTI)	1	1	1
Totale:	4	4	4

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	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		
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2025																			
1	Formazione PUG	Fabio Ruffini	Manfredi M., Poletti C. e Deangeli A.	Previsto															
2	Assunzione proposta di Piano	Fabio Ruffini	Manfredi M., Poletti C. e Deangeli A.	Previsto											x	x	x	x	x
2024																			
2025																			
3	Adozione PUG	Fabio Ruffini	Manfredi M., Poletti C. e Deangeli A.	Previsto		x	x	x	x	x									
2024																			
2025																			
4	Approvazione PUG e RE	Fabio Ruffini	Manfredi M., Poletti C. e Deangeli A.	Previsto					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.	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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
Area degli operatori	0	0	0
Area degli op. esp.	0	0	0
Area degli istruttori	3	3	3
Area Funzionari e E. G.	1	1	1
DIRIGENTI			
Totale:	4	4	4

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

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	10	8		
SCIA	Numero	209	180		
SCEA	Numero	31	35		
CILA	Numero	139	220		
Autorizzazioni Paesaggistiche rilasciate	Numero	19	12		
Autorizzazioni insegne rilasciate	Numero	9	6		
Autorizzazioni passi carrai rilasciate	Numero	0	1		
CDU rilasciati	Numero	147	135		
Certificati idoneità alloggi rilasciati	Numero	9	10		

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	2024	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		
					2026	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	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	x	
					2026	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	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	x	
					2026	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	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	x
					2026	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											
Data/...../.....				Firma											

Scheda obiettivo n.	3	Titolo:	Attuazione Strategia per la Rigenerazione Urbana denominata "Castelnuovo, 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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
Area degli operatori	0	0	0
Area degli sp. esp.	0	0	0
Area degli istruttori	0	0	0
Area Funzionari	1	1	1
DIRIGENTI			
Totale:	1	1	1

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2026

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 "Castelnuovo, 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	2024	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
					2026	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.

4

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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
Area degli operatori	0	0	0
Area degli op. esp.	0	0	0
Area degli Istruttori	1	1	1
Area Funzionari e E. O. DIRIGENTI	1	1	1
Totale:	2	2	2

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2026

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	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	x	x
					2026	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 di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	Chiara Cantini	CATEGORIA	Funzionario E.Q.
AREA/SETTORE	Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE	2024		

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	2		0
		7	OBIETTIVO OPERATIVO: 7- Demolizione e ricostruzione con ampliamento scuola materna e centro confez pasti Polo PEEP	3		0
		8	OBIETTIVO OPERATIVO: 8 - Realizzazione delle "Officine della creatività" al Centro Culturale Polivalente - Ristrutturazione CCP	4		0
		9	OBIETTIVO OPERATIVO: 9 - Riqualificazione Palazzo Ducale	4		0
		10	OBIETTIVO OPERATIVO 10 : NUOVO PALAZZETTO DELLO SPORT "M. BONICELLI" A CASTELNOVO NE' MONTI PNRR (M5C2I3.1-CLUSTER3)	5		0
		11	OBIETTIVO OPERATIVO 11: RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA EDIFICIO AD USO ASSISTENZA E SERVIZI SOCIALI "CA' MARTINO" PNRR (M5C3I1.1)	3		0
		12	OBIETTIVO OPERATIVO 12: Realizzazione intervento di promozione dell'ecoefficienza e riduzione dei consumi energetici al teatro Bismantova PNRR (M1C3I1.3)	3		0
		13	OBIETTIVO OPERATIVO: 13 - Gestione del servizio di manutenzione aree verdi	1		0
		14	OBIETTIVO OPERATIVO: 14 - patto dei Sindaci- PAESC: Patto dei Sindaci per il Clima & l'Energia	1		0
		15	OBIETTIVO OPERATIVO: 15 - Verifica su segnalazione delle strutture o degli abbandoni di rifiuti, contenenti cemento-amianto, presenti sul territorio e relativa bonifica	1		0
		16	OBIETTIVO OPERATIVO: 16 - 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.	2		0
		17	OBIETTIVO OPERATIVO: 17 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	1		0
		18	OBIETTIVO OPERATIVO: 18 - controllo percorsi e fermate in collaborazione con ACT	1		0
	19	OBIETTIVO OPERATIVO: 19 - attuazione di programma di manutenzione del patrimonio stradale annuale coordinato sul triennio	2		0	
	20	OBIETTIVO OPERATIVO: 20 - 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 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. 3 **Titolo: OBIETTIVO OPERATIVO: 3 -mantenimento della conformità degli edifici alla normativa antincendio**

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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
OPERA TORI	0		
OPERA TORI	0		
ISTRUTTORI	1	1	1
FUNZIONARI	1	1	1
TOTALE	3	3	3

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

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	2024	x					x			x				x
					2025	x					x							x
					2026	x					x		x					x
1	istruttoria e rinnovo CPI rilasciati	Chiara Cantini	Fabio Sassi Elsa Rinaldini Daniela Monti	Previsto	2024	x					x						x	
					2025	x					x					x		
					2026	x					x					x		
2	rilascio CPI per Centro Culturale Polivalente	Chiara Cantini	Fabio Sassi Elsa Rinaldini Daniela Monti	Previsto	2024													
					2025													
					2026							x						

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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
OPERAZIONI	0		
OPERA	0		
STRUT			
TRU			
TO	6	1	1
FUNZIO	1	1	1
NARI			
MA			
Totale:	7	2	2

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

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	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025																	
					2026																	

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

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

Scheda obiettivo n.	7	Titolo: OBIETTIVO OPERATIVO: 7- 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	
€ 1.613.595,62	€ 1.613.595,62	€ 146.690,51	
realizzazione lavori	proseguo lavori	proseguo lavori	importo complessivo

€ 4.840.786,86

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
OPERATORI	0		
OPERATORI ESPERTI	0		
ISTRUTTORI	2	2	2
FUNZIONARI E.Q.			
FUNZIONARI E.Q.	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 di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	Monia Malvoiti	CATEGORIA FUNZIONARIO E.Q.
AREA\SETTORE	Cultura, Giovani, Promozione del Territorio, Sport e Turismo	
SOGGETTO VALUTATORE		
PERIODO DI VALUTAZIONE	anno 2024	

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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
AREA	0		
DEGLI	5		
AREA	3		
DEGLI	2		
AREA			
FUNZIO	0		
DIRIGENT			
Totale:	10	0	0

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

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.	75	80		
Numero alunni iscritti ai corsi convenzionati	n.	64	60		
Allievi master	n.	12	15		

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	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
					2026	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	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
					2026	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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
AREA	0		
AREA	5		
AREA	3		
AREA	2		
DIRIGENTI	0		
Totale:	10	0	0

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

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.	13785	14500		
n. acquisti di beni inventariati (accessioni complessive)	n.	2519	2000		
n. prestiti effettuati	n.	20840	21500		
n. utenti presenti-attivi mediamente nell'anno	n.	2721	2800		
n. volumi disponibili al 31/12	n.	42206	40206		
n. dvd disponibili al 31/12	n.	6472	6472		
n. giorni annui di apertura al pubblico	gg	284	230		
n. accessi medi giornalieri	n.	55	55		
n. ore settimanali medie di apertura al pubblico (biblioteca 1° piano)	n.	33h12'	35		
n. ore settimanali medie di apertura al pubblico (sala studio)	n.	54	55		
n. iniziative promozione biblioteca	n.	58	60		
n. volumi scartati	n.	266	2000		

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	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	
					2026	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	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	
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Partecipazione a corsi formazione.	Malvolti	tutti i dipendenti servizio cultura	Previsto	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	
					2026	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	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	
					2026	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	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	
					2026	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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
AREA	0		
DEGLI	5		
AREA	3		
DEGLI	2		
AREA			
FUNZIO	0		
DIRIGEN			
Totale:	10	0	0

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

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	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. scambi realizzati in presenza e on line	n.	12	9		
n. visite delegazioni accolte a C. Monti	n.	7	6		
n. visite delegazioni da C. Monti all'estero	n.	5	4		
n.gemelli ospitati	n.	102	150		
n. cittadini coinvolti di C. Monti	n.	872	500		
n. iniziative totali	n.	16	12		
n. adulti partecipanti ai viaggi all'estero	n.	101	59		
n. studenti italiani partecipanti ai viaggi all'estero	n.	60	76		
n. associazioni coinvolte	n.	11	6		
n. scuole coinvolte	n.	5	5		

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	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	Convenzione comitato gemellaggi.	Malvolti	Notari	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
3	Realizzazione scambi.	Malvolti	Notari	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
4	Accoglienza delegazioni straniere.	Malvolti	Notari	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2026	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:

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 SETTORE	MONIA MALVOLTI 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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
AREA	0		
AREA	5		
AREA	3		
AREA	2		
DIRIGEN	0		
Totale:	10	0	0

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

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.	11	11		
n. associazioni sportive fruttrici	n.	30	30		
n. controlli e sopralluoghi sull'impiantistica	n.	6	6		
n. gare/innovi per affidamento in concessione impianti	n.	3	4		

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.	Malvolti	Battistessa	Previsto	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	
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Incontri con i gestori, controlli e sopralluoghi sull'impiantistica.	Malvolti	Battistessa	Previsto	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	
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Gestione calendari attività impianti sportivi.	Malvolti	Battistessa	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Controllo e monitoraggio dati di utilizzo e gestione impianti.	Malvolti	Battistessa	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2026	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.	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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
AREA	0		
AREA	5		
AREA	3		
AREA	2		
DIRIGENT	0		
Totale:	10	0	0

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

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.	91	90		

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	2024	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
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Definizione calendari	Malvolti	Battistessa	Previsto	2024	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
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Organizzazione e gestione logistica	Malvolti	Battistessa	Previsto	2024	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
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Promozione	Malvolti	Battistessa	Previsto	2024	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
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Attività istruttoria	Malvolti	Battistessa	Previsto	2024	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
					2026	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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
AREA	0		
AREA	5		
AREA	3		
AREA	2		
DIRIGENTI	0		
Totale:	10	0	0

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

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	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	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
2	Organizzazione e gestione logistica.	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
3	Promozione.	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
4	Attività istruttoria.	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2026	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/soggetto 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		
2024	2025	2026
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2024	2025	2026
AREA	0		
AREA	5		
AREA	3		
AREA	2		
DIRIGENTI	0		
Totale:	10	0	0

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

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.	83	80		

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	2024	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
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Definizione calendari	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	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	
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Organizzazione e gestione logistica	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	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	
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Promozione	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	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	
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Attività istruttoria	Malvolti	Malvolti Margini	Previsto	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	
					2026	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

COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI
PIANO AZIONI POSITIVE
Triennio 2024/2026

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 2024-2026

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 imperniate 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 Castelnuovo ne' Monti:

- ha approvato i piani triennali di azioni positive 2011 -2013, 2014 -2016, 2017-2019 e 2020-2022, 2021-2023, 2022-2024, 2023-2025;
- 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 Castelnuovo ne' Monti al 31/12/2023 risultano complessivamente pari a 58 unità (21 uomini e 37 donne). Le donne sono dunque pari al 63,79% del totale dei dipendenti.

Al 31/12/2023 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 43,24% in C e il 16,22% 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 31/12/2023

CAT.	numero posti previsti	n. posti coperti	n. posti vacanti	DONNE	UOMINI
D	22	18	4	15	3
C	28	22	6	16	7
B3	14	14	0	6	7
B1	8	4	4	0	4
	72	58	14	37	21

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	1	1
			Servizio urbanistica e sistema informativo territoriale	0	0
			Servizio sportello unico attività produttive	3	0
Lavori pubblici, patrimonio, ambiente	5	8	Servizio lavori pubblici e patrimonio	4	1
			Servizio difesa del suolo, ambiente e protezione civile	0	7
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	2	4
			Servizio promozione del territorio, sport e turismo	3	0
Totali ente	37	21			

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 (38%), Cultura, politiche giovanili e relazioni internazionali (19%) 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 10% nel Settore Pianificazione, gestione e promozione del territorio.

PERSONALE PER GENERE CATEGORIE E FASCE DI ETÀ

Tab. Personale del Comune di Castelnuovo Monti per categorie e fasce di età al 31/12/2023

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		6		4		11	6
C	0		0		2		3		1		6		4		7		7	16
D	0		0		1		1		2		7		0		7		3	15
TOT.	0		0		4		4		7		15		10		18		21	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; un nuovo ingresso è di personale femminile.

PERSONALE PER GENERE CATEGORIE E TITOLO DI STUDIO

Tab. Personale del Comune di Castelnuovo Monti per categorie e titoli di studio al 31/12/2023

CAT	Obbligo				Superiori				Laurea				Totali	
	M	%	F	%	M	%	F	%	M	%	F	%	M	F
B	5	45	1	17	6	55	5	83					11	6
C					6	86	12	75	1	14	4	25	7	16
D					1	33	1	7	2	67	14	87	3	15
	6	27	1	3	13	59	19	51	3	14	17	46	21	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 questo rapporto è di 67% contro 33%;
- per la categoria C le donne possiedono per il 75% il diploma di maturità, per il 25% 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 scolarizzate che i colleghi uomini.

Fruizione della modalità part-time per genere						
Cat. Econ.	Al 31/12/2021		Al 31/12/2022		Al 31/12/2023	
	M	F	M	F	M	F
B	0	5	0	3	0	3
C	1	1	1	1	0	1
D	0	2	0	2	0	2

Fruizione dei congedi parentali					
	UOMINI		DONNE		TOTALI
ANNO	GIORNI ASSENZA	N.	GIORNI ASSENZA	N.	GIORNI ASSENZA
2021	25	1	22	3	47
2022	49	1	59	2	68
2023	13	1	35	2	48

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 Castelnovo 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 Castelnovo 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 dal 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.
- 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 aspettativa 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 LAVORO AGILE – SMART WORKING

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, così come previsto dal Regolamento sul lavoro agile approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 29 del 18/04/2023.

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.

MISURE DI ATTUAZIONE D.LGS 222/2023

INSERIMENTO PERSONE CON DISABILITA'

Nel corso del 2024 verrà valutata, congiuntamente dall'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano e dai Comuni che la compongono, l'attuazione di quanto previsto dal d. lgs. n. 222/2023 circa l'individuazione:

- di un referente unico sui diversi enti del responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro;
- di un responsabile unico con esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità per definire strategie e obiettivi comuni in tema di piena accessibilità fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.