

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

RESPONSABILE VALUTATO		DOTT.SSA MORTARI SIMONA		CATEGORIA	
AREA\SETTORE		SETTORE 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - CON FUNZIONI DI VICE SEGRETARIO COMUNALE		AREA DEI FUNZIONARI CON INCARICO AD E.Q. (EX CAT. GIUR. D)	
SOGGETTO VALUTATORE		NUCLEO DI VALUTAZIONE			
PERIODO DI VALUTAZIONE		01.01.2023/31.12.2023			

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato	
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio	OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI	20			
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE IN MODALITA' VIDEO/AUDIOCONFERENZA	4		
		2	ATTIVITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE - NUOVA CONVENZIONE DI SEGRETERIA ED EVENTUALE VERIFICA PER L'APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA EX ART. 16 TER, C. 9 E 10, D.L. N. 162/2019, CONV. L.N. 8/2020 PER LA NOMINA DEL VICE SEGRETARIO	7		
		3	PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI	5		0
		4	PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - PRIMA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA EX ART. 6 D.L. n. 80/2021	10		
		5	ATTIVITA' DI SUPPORTO E AFFIANCAMENTO AGLI UFFICI PER LA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA, SOLUZIONI A PARTICOLARI ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E INDICAZIONI SULLA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	2		
		6	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY - VERIFICA E AGGIORNAMENTO DEI DATI SUL SITO ISTITUZIONALE	2		
		7	MUNICIPALITA' - RIORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO	2		
		8	AUTENTICAZIONE FIRMA SU ATTI DI TRASFERIMENTO DI PROPRIETA' DEI BENI MOBILI REGISTRATI. ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE, ISTRUTTORIA E RILASCIO DEI TESSERINI PER LA CACCIA, TRASMISSIONE DEL DATI ALLA REGIONE EMILIA ROMAGNA TRAMITE BROCCICANALI INFORMATICI.	2		
		9	REGOLAMENTO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE - EX POST E NUOVO CODICE	6		
		10				
		11				
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		
	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		
	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		
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	FAVORIRE E SEMPLIFICARE L'ATTIVITA' DELIBERATIVA
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	ASSISTENZA ORGANI DI GOVERNO
PESO TEORICO	4
ASSESSORE	SINDACO ENRICO FERRETTI
DIRIGENTE/RESPONSABILE	DOTT.SSA MORTARI SIMONA
SETTORE	1- AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	CITTADINI

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

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

RISORSE UMANE			
	2023	20....	20....
Area degli	0		
Area degli	4		
Area degli	3		
Area del Funzion	1		
Totale:	8	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2023	31.12.2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO					
PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE IN MODALITA' VIDEO/AUDIOCONFERENZA					

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Possibilità, nell'ambito della propria potestà regolamentare di disciplinare lo svolgimento delle proprie riunioni in videoconferenza o in modalità mista, nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri di trasparenza e tracciabilità, identificabilità con certezza dei partecipanti, sicurezza e protezione dei dati personali, nonché adeguata pubblicità delle sedute e regolare svolgimento delle stesse, favorendo il procedimento amministrativo di competenza della Giunta Comunale - ex art. 48 del D. Lgs. 267/2000 - ove possibile.					
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	Predisposizione atti amministrativi di approvazione: regolamento e delibera di G.C.	Mortari Simona	0026M364	Previsto	2023								x	x	x		
					2024												
					2025												
2	Verifica del funzionamento ottimale dell'iter	Mortari Simona	0026M364	Previsto	2023										x	x	x
					2024												
					2025												
3					20....												
					20....												
					20....												
4					20....												
					20....												
					20....												
5					20....												
					20....												
					20....												
6					20....												
					20....												
					20....												

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

Scheda obiettivo n.	2	Titolo: ATTIVITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE - NUOVA CONVENZIONE DI SEGRE
---------------------	---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
PESO TEORICO	7
ASSESSORE	SINDACO FERRETTI ENRICO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	DOTT.SSA MORTARI SIMONA
SETTORE	1- AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

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

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

RISORSE UMANE			
	2023	20....	20....
Area	0		
Area	4		
Area	3		
Area del Funzion	1		
Totale:	8	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2023	31.12.2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
ATTIVITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE - NUOVA CONVENZIONE DI SEGRETERIA ED EVENTUALE VERIFICA PER L'APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA EX ART. 16 TER, C. 9 E 10, D.L. N. 162/2019, CONV. L.N. 8/2020 PER LA NOMINA DEL VICE SEGRETARIO

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
A seguito del collocamento a riposo del segretario Comunale, a far data dal giorno 02.11.2022, si rende necessario porre in essere tutte le azioni necessarie al fine di reclutare una figura con profilo professionale Segretario Comunale, obbligatoria per le attività ad esso connesse; laddove non fosse possibile trovare la figura anzidetta, si renderà necessario verificare la possibilità offerta dall'iter previsto dalla Legge n. 8/2020. Tale misura si rende necessaria al fine di assicurare la continuità dell'attività amministrativa, con i requisiti della liceità e legittimità.					
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	Rinnovo Convenzione scavalco condiviso e in eccedenza con Comune di Carpineti	Mortari Simona	0026M364	Previsto	2023	x	x	x	x								
					2024												
					2025												
2	Iter Legge n. 8/2020	Mortari Simona	0026M364	Previsto	2023			x	x	x	x						
					2024												
					2025												
3	Pubblicizzazioni periodiche e reclutamento segretario/richesta nomina vice segretario	Mortari Simona	0026M364	Previsto	2023			x	x	x	x						
					2024												
					2025												
4	Verifica degli adempimenti economici e raccordo col Comune di Carpineti, anche in relazione all'applicazione del trattamento economico e alle indicazioni proprie dell'utilizzo condiviso di risorse umane secondo il principio di conciliazione vita/lavoro	Mortari Simona	0026M364	Previsto	2023			x	x	x	x				x	x	
					2024												
					2025												
5					20....												
					20....												
					20....												
6					20....												
					20....												
					20....												

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

Scheda obiettivo n.		3	Titolo: PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE SUI											
OBIETTIVO OPERATIVO DUP														
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	ORGANIZZAZIONE INTERNA													
PESO TEORICO	5													
ASSESSORE	SINDACO FERRETTI ENRICO													
DIRIGENTE/RESPONSABILE	DOTT.SSA MORTARI SIMONA													
SETTORE	1- AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI														

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

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

RISORSE UMANE			
	2023	20....	20....
Area	0		
Area	4		
Area	3		
Area	1		
Area del Funzion			
Totale:	8	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2023	31.12.2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione. Esso, in base alla vigente normativa, contenuta nel D.Lgs. 267/2000 e nel D.L. 174/2012 convertito nella legge 213 del 7/12/2012, è volto a garantire legittimità, regolarità e corretta azione amministrativa. Lo strumento deve essere aggiornato, anche in considerazione dell'avvenuta costituzione del nuovo Comune di Ventasso a mezzo di fusione.	
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione

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 Regolamento e della deliberazione di approvazione da presentare al Consiglio Comunale	Mortari Simona	0026M364	Previsto	2023				x	x	x	x													
					2024																				
					2025																				
2	Perfezionamento dell'iter di approvazione con la pubblicazione del Regolamento esecutivo e l'informazione agli organi di legge previsti nello stesso	Mortari Simona	0026M364	Previsto	2023				x	x	x	x													
					2024																				
					2025																				
3	Predisposizione dei Verbali di verifica dei controlli con cadenza semestrale ed invio agli organi di legge previsti	Mortari Simona	0026M364	Previsto	2023									x	x	x	x								
					2024																				
					2025																				
4	Confronto con i Responsabili di Settore sul report ottenuto al fine di adeguare le eventuali azioni necessarie scaturite dal controllo successivo	Mortari Simona	0026M364	Previsto	2023													x	x	x	x	x	x		
					2024																				
					2025																				
5					20....																				
					20....																				
					20....																				
6					20....																				
					20....																				
					20....																				

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

Scheda obiettivo n.		4	Titolo: PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E											
OBBIETTIVO OPERATIVO DUP														
OBBIETTIVO STRATEGICO DUP	APPLICAZIONE NORMATIVA EX ART. 6 D.L. n. 80/2021													
PESO TEORICO	10													
ASSESSORE	SINDACO FERRETTI ENRICO													
DIRIGENTE/RESPONSABILE	DOTT.SSA MORTARI SIMONA													
SETTORE	1- AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI														

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

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

RISORSE UMANE			
	2023	20....	20....
Area	0		
Area	4		
Area	3		
Area dei			
Area dei	1		
Funzion			
Totale:	8	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2023	31.12.2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - PRIMA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA EX ART. 6 D.L. n. 80/2021	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni, introdotto dall'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Si stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione, programmazione del fabbisogno di personale e modalità di prevenzione della corruzione e protezione della privacy/accesso agli atti. Omogeneizzazione e raccordo dei documenti di organizzazione dell'ente con i principi e gli atti contabili e loro scadenze. Semplificazione della documentazione amministrativa di programmazione annuale e triennale dell'ente.	
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione

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 Piano - sottosezioni e allegati - se necessario, anche con supporto di consulenza/formazione esterno (eventuale affidamento e impegno di spesa)	Mortari Simona	0026M364	Previsto	2023		x	x										
					2024													
					2025													
					20....													
2	Approvazione del Piano e adempimenti di pubblicazione, compresa la registrazione e la pubblicazione sul Portale ministeriale PIAO	Mortari Simona	0026M364	Previsto	2023							x	x	x				
					2024													
					2025													
					20....													
3	Verifica degli adempimenti successivi attraverso lo scadenziario dedicato	Mortari Simona	0026M364	Previsto	2023							x	x	x				
					2024													
					2025													
					20....													
4	Verificare i successivi eventuali adempimenti in caso di modifica sostanziali alle sezioni/sottosezioni del Piano	Mortari Simona	0026M364	Previsto	2023											x	x	
					2024													
					2025													
					20....													
5					20....													
					20....													
					20....													
					20....													
6					20....													
					20....													
					20....													
					20....													

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

Scheda obiettivo n.		5	Titolo: ATTIVITÀ DI SUPPORTO E AFFIANCAMENTO AGLI UFFICI PER LA CORRETTA											
OBBIETTIVO OPERATIVO DUP														
OBBIETTIVO STRATEGICO DUP	ORGANIZZAZIONE INTERNA													
PESO TEORICO	2													
ASSESSORE	SINDACO FERRETTI ENRICO													
DIRIGENTE/RESPONSABILE	DOTT.SSA MORTARI SIMONA													
SETTORE	1- AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI														

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2023	31.12.2023

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

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

RISORSE UMANE			
	2023	20....	20....
Area	0		
Area	4		
Area	3		
Area dei Funzion	1		
Totale:	8	0	0

DESCRIZIONE OBIETTIVO					
ATTIVITÀ DI SUPPORTO E AFFIANCAMENTO AGLI UFFICI PER LA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA, SOLUZIONI A PARTICOLARI ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E INDICAZIONI SULLA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI					

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
PREMESSA: Ai Responsabili di Settore, spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa finalizzata all'attuazione ed alla realizzazione degli obiettivi, dei programmi e delle priorità fissati dagli organi politici; esiste quindi una forma di dipendenza funzionale dell'attività di direzione amministrativa rispetto a quella di direzione politica. Il Responsabile (o dirigente ove previsto) accanto alla tradizionale veste di Ufficio, di Soggetto cioè, che svolge attività che si esauriscono all'interno dell'Ente, assume anche la veste di Organo cioè, di soggetto avente competenza esterna, in quanto può esprimere verso i terzi la volontà dell'Ente, con efficacia vincolante per l'Ente stesso. I Responsabili esercitano la loro competenza esterna, anche mediante l'adozione di atti amministrativi, quindi la responsabilità primaria per l'applicazione della presente procedura viene conferita al Dirigente/Responsabile. L'obiettivo è quello di migliorare l'aspetto della redazione degli atti, in modo che la stesura degli stessi non vada ad inficiare gli elementi di validità e i principi di logicità e ragionevolezza, spesso non completamente rispettati.					
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	Indicazioni a tutti i dipendenti interessati delle linee guida di redazione degli atti amministrativi, sotto il profilo della regolarità amministrativa, tecnica e contabile	Mortari Simona	0026M364,00 24M364, 0117M364	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024																				
					2025																				
2	Indicazioni sugli aspetti formali di stesura degli atti, per omogeneizzare carattere, formato e stile - predisposizione di documenti vademecum schematizzati	Mortari Simona	0026M364, 0024M364, 0117M364	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024																				
					2025																				
3	Verifica della misura attraverso gli strumenti offerti dai meccanismi di controllo, quali il controllo preventivo e quello successivo ai sensi del regolamento comunale dei controlli interni, in coerenza con i nuovi sistemi digitali eventualmente introdotti nei programmi dell'ente	Mortari Simona	0026M364	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024																				
					2025																				
4					20....																				
5					20....																				
					20....																				
					20....																				
6					20....																				
					20....																				
					20....																				

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

Scheda obiettivo n.		6	Titolo: ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY - VERIFICA E AGGIORNAMEN											
OBIETTIVO OPERATIVO DUP														
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	SITO ISTITUZIONALE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E PROTEZIONE													
PESO TEORICO	2													
ASSESSORE	SINDACO FERRETTI ENRICO													
DIRIGENTE/RESPONSABILE	DOTT.SSA MORTARI SIMONA													
SETTORE	1- AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI														

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2023	31.12.2023

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

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

RISORSE UMANE			
	2023	20....	20....
Area	0		
Area	4		
Area	3		
Area dei Funzion	1		
Totale:	8	0	0

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY - VERIFICA E AGGIORNAMENTO DEI DATI SUL SITO ISTITUZIONALE	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Con delibera n. 203 del 17 maggio 2023, l'ANAC ha fissato al 31 luglio 2023 il termine per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di specifiche categorie di dati al 30 giugno 2023, termine poi spostato al 15 settembre 2023. Entro il 30 novembre 2023, il RPCT dovrà attivare le misure di trasparenza utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, atte anche a migliorare la rappresentazione dei dati e renderli più chiari e fruibili. L'Ente presenta un considerevole e costante ritardo negli adempimenti in materia; risulta necessario applicare la tempestività richiesta dalla normativa nei casi previsti per garantire l'assolvimento.	
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione

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	Indicazioni ai Responsabili dei Settori degli adempimenti obbligatori	Mortari Simona	0026M364, 0024M364, 0117M364	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024																	
					2025																	
2	Richiesta ai Responsabili dei Settori della pubblicazione dei dati richiesti o, laddove non sia possibile, del rilascio dei dati in formato di legge per la pubblicazione	Mortari Simona	0026M364, 0024M364, 0117M364	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024																	
					2025																	
3	Verifica dell'assolvimento degli adempimenti	Mortari Simona		Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024																	
					2025																	
4					2023																	
					2024																	
					2025																	
5					20....																	
					20....																	
					20....																	
6					20....																	
					20....																	
					20....																	

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

Scheda obiettivo n.		7	Titolo: MUNICIPALITA' - RIORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO											
OBIETTIVO OPERATIVO DUP														
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	ORGANIZZAZIONE INTERNA													
PESO TEORICO	2													
ASSESSORE	SINDACO FERRETTI ENRICO													
DIRIGENTE/RESPONSABILE	DOTT.SSA MORTARI SIMONA													
SETTORE	1- AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI														

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

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

RISORSE UMANE			
	2023	20....	20....
Area	0		
Area	4		
Area	3		
Area del Funzion	1		
Totale:	8	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2023	31.12.2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
MUNICIPALITA' - RIORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Ottimizzazione dei servizi al pubblico: contemperamento tra le esigenze di servizio e la disponibilità del personale dipendente in considerazione delle ferie e dei collocamenti a riposo previsti, in ottica di risparmio pubblico.	

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	Valutazione del carico di lavoro presso gli uffici polifunzionali ubicati nelle Municipalità del Comune di Ventasso	Mortari Simona	0024M364, 0049M364, 0137M364,	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024																				
					2025																				
2	Turnazione del personale dipendente coinvolto presso gli uffici polifunzionali	Mortari Simona	0024M364, 0049M364, 0137M364,	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024																				
					2025																				
3	Verifica delle giornate/ fasce orarie di copertura indispensabile e sperimentazione di articolazione oraria che preveda, in ottica di risparmio economico, orari di apertura prestabili	Mortari Simona	0024M364, 0049M364, 0137M364, 0018M364, 0030M364	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2024																				
					2025																				
4					20....																				
					20....																				
					20....																				
5					20....																				
					20....																				
					20....																				
6					20....																				
					20....																				
					20....																				

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

Scheda obiettivo n.		8	Titolo: AUTENTICAZIONE FIRMA SU ATTI DI TRASFERIMENTO DI PROPRIETA' DEI BENI MOBILI REGISTRATI											
OBIETTIVO OPERATIVO DUP														
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI													
PESO TEORICO	2													
ASSESSORE	SINDACO FERRETTI ENRICO													
DIRIGENTE/RESPONSABILE	DOTT.SSA MORTARI SIMONA													
SETTORE	1- AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI														

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2023	31.12.2023

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

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

RISORSE UMANE			
	2023	20....	20....
Area	0		
Area	4		
Area	3		
Area del Funzion	1		
Totale:	8	0	0

DESCRIZIONE OBIETTIVO					
AUTENTICAZIONE FIRMA SU ATTI DI TRASFERIMENTO DI PROPRIETA' DEI BENI MOBILI REGISTRATI. ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE, ISTRUTTORIA E RILASCIO DEI TESSERINI PER LA CACCIA, TRASMISSIONE DEI DATI ALLA REGIONE EMILIA ROMAGNA TRAMITE APPOSITI CANALI INFORMATICI					

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Migliorare la qualità dei servizi					

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. autorizzazioni i passaggi	numero				
n. tesserini caccia	numero				

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	Mortari Simona	0024M364, 0049M364, 0137M364, 0018M364	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2024																
					2025																
					20....																
2	Rilascio licenze di caccia	Mortari Simona	0024M364, 0049M364, 0137M364, 0018M364	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2024																
					2025																
					20....																
3				Previsto	20....																
					20....																
					20....																
					20....																
4				Previsto	20....																
					20....																
					20....																
					20....																
5				Previsto	20....																
					20....																
					20....																
					20....																
6				Previsto	20....																
					20....																
					20....																
					20....																

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

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

Firma

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

Firma

Scheda obiettivo n.		9	Titolo: REGOLAMENTO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE - EX POST E NUOVO CODICE	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP				
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	ORGANIZZAZIONE INTERNA/ATTI A CONTENUTO GENERALE			
PESO TEORICO	6			
ASSESSORE	SINDACO FERRETTI ENRICO			
DIRIGENTE/RESPONSABILE	DOTT.SSA MORTARI SIMONA			
SETTORE	1- AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI				
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI				

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2023	31.12.2023

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

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

RISORSE UMANE			
	2023	20....	20....
Area	0		
Area	4		
Area	3		
Area dei Funzion	1		
Totale:	8	0	0

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
REGOLAMENTO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE - EX POST E NUOVO CODICE N. 36/2023 IN COLLABORAZIONE CON L'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Visti gli artt. 13 e 13-bis del D.L. 90/2014 i quali, attraverso una modifica degli articoli 92 e 93 del D. Lgs. 163/2006, hanno riscritto la disciplina degli incentivi per la progettazione di opere o lavori pubblici ed abolito l'incentivo per la pianificazione ed in particolare: •L'art. 13 del D.L. 24/06/2014 n. 90, come modificato dalla relativa legge di conversione 11/08/2014 n. 114, che ha disposto l'abrogazione dei commi 5 e 6 dell'art. 92 del codice di cui al D. Lgs. 12/04/2006 n. 163, in materia di incentivi per la progettazione; •L'art. 13-bis del medesimo D.L. 24/06/2014 n. 90, come introdotto dalla relativa Legge di conversione 11/08/2014 n. 114, che prevede una nuova disciplina in merito, denominata "fondi per la progettazione e l'innovazione"; Precisato che la citata Legge 11/08/2014 n. 114 è entrata in vigore in data 18/08/2014. A seguito dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni occorreva modificare il regolamento interno approvato con la deliberazione della Giunta dell'estinta Unione n. 49/2001. Altresì, con l'entrata in vigore del D. Lgs. 50/2016 (19/04/2016) la materia degli incentivi per funzioni tecniche è stata interamente ridisciplinata dall'art. 113 del medesimo D. Lgs. 50/2016. Infine, con Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici, si è data attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici (G.U. n. 77 del 31 marzo 2023 - S.O. n. 12)	

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

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025

UNITA' ORG.		OBIETTIVI										COMPETENZE PROFESSIONALI E Manageriali						RIEPILOGO			
Performance dell'unit� organizzativa		Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	TOT OB	Qualit� del contributo assicurato o alla Performance generale dell'Ese	Organizzazione e innovazione	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Orientamento al cliente interno	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	TOT. COMP.	AREE VALUT.	PESO TEORICO	PUNTEGGIO PONDERATO	
Responsabile	Peso teorico	20	4	7	5	10	2	2	2	2	6	40	8	8	8	8	8	40	UNITA' ORG.	20	0
DOTT.SSA MORTARI SIMONA	Grado di conseguimento	GRADO DI CONSEGUIMENTO	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	0	OBIETTIVI	40	0
	Punteggio ponderato	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	0	COMPETENZE	40	0,0
																					0,0