

ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2025 legati alla corresponsione dei premi di produttività					Campi a cura del NV						
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO TEMPORALE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									390	%	355
TUTTI	1	Attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione	1)Approvazione - Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza entro la data prevista da ANAC; 2)Pubblicazione sul sito istituzionale dell'attestazione del livello di trasparenza rilasciata dal NdV; 3)Attuazione delle misure previste dal PTPCT per l'anno corrente; 4)Monitoraggio sull'attuazione del Piano	Segretario comunale Valleise Donatella Vogliotti Bruna Calzavara Claudio Cassinelli Lidia Rorato Elena Mazzola Bruno Massaia Cristiano	A	M	A	B	50	100	50
TUTTI	4	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato. Il rispetto degli obiettivi sarà verificato attraverso l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018.	Valleise Donatella Cassinelli Lidia Vogliotti Bruna	Obiettivo obbligatorio non sottoposto a graduazione				Raggiunto		
AMMINISTRATIVO	5	ARCHIVIO STORICO COMUNALE	Incarico di riordino e inventariazione archivio storico: a seguito del riordino degli atti amministrativi (delibere, determine, ecc.) bisogna affidare incarico ad un archivista per il seguito di competenza	Vogliotti Bruna					Annullato		
AMMINISTRATIVO	6	CONSERVAZIONE DIGITALE	A seguito della digitalizzazione degli atti amministrativi, occorre dotarsi di un adeguato servizio di conservazione digitale	Vogliotti Bruna	A	M	M	B	30	100	30
AMMINISTRATIVO	7	Gestione tempestiva pratiche servizi demografici	Report su carte di identità rilasciate e su procedimenti di iscrizioni/variazioni/cancellazioni anagrafiche	Vogliotti Bruna Mazzola Bruno	A	M	M	B	30	100	30

ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2025 legati alla corresponsione dei premi di produttività					Campi a cura del NV						
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO TEMPORALE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									390	%	355
TUTTI	8	Transizione digitale – PA digitale 26	1) Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI: completare la procedura su PA digitale 2026 e attivare i servizi digitali 2) Misura 1.4.4 ANPR – Stato civile: realizzazione delle attività previste nei termini richiesti per il finanziamento	Segretario comunale Valleise Donatella Vogliotti Bruna Calzavara Claudio Cassinelli Lidia Rorato Elena Mazzola Bruno Massaia Cristiano	A	M	M	B	30	100	30
TECNICO TUTTI	9	Realizzazione casa di comunità	1) Collaborazione per le parti di competenza in ordine alla gestione degli elaborati progettuali e negli altri adempimenti previsti nel Protocollo di Intesa	Cassinelli Lidia Tutta la struttura (supporto per rapporti con enti competenti e conseguenti adempimenti)	A	M	M	B	30	100	30
FINANZIARIO AMMINISTRATIVO	11	Gestione economica tempestiva dei servizi scolastici (mensa e trasporto)	Elaborazione e trasmissione all'utenza delle richieste di pagamento con cadenza almeno bimestrale.	Valleise Donatella Vogliotti Bruna	A	M	M	B	30	100	30
FINANZIARIO AMMINISTRATIVO	12	Efficientamento gestione residui	1) Attivazione della riscossione per i crediti dell'Ente entro il relativo termine di prescrizione e presentazione di un report di analisi dei residui attivi incassati; 2) Puntuale revisione dei residui attivi e passivi con analitica dimostrazione dei relativi risultati in occasione della relativa delibera di riaccertamento.	Valleise Donatella Vogliotti Bruna	A	M	M	M	90	100	90
AMMINISTRATIVO	20	Controllo del territorio comunale	1) Pianificazione ed attuazione interventi di controllo rispetto normativa codice della strada; 2) Emanazione conseguenti provvedimenti sanzionatori.	Vogliotti Bruna Massaia Cristiano	A	M	A	B	50	30	15
AMMINISTRATIVO	21	Vigilanza per il pubblico spettacolo	1) Attivazione della Commissione di Vigilanza per il Pubblico Spettacolo per gli eventi per i quali è richiesto tale adempimento; 2) Completamento iter per rilascio Licenza per il pubblico spettacolo del Palazzetto dello Sport.	Vogliotti Bruna Massaia Cristiano	A	M	A	B	50	100	50

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO

91%

