



Comune di BAGNOLO DI PO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024 – 2026

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Indice:

Premessa

- 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
- 2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione**
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 3. Sezione organizzazione e capitale umano**
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 4. Sezione monitoraggio**
- 5. Allegati:**
 - Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere
 - Elenco obiettivi riclassificati per Responsabili e relative schede

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatrice delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, vengono esplicitati gli obiettivi che l'Ente sviluppa per la creazione del valore pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di BAGNOLO DI PO (RO)

Indirizzo: Piazza Marconi, 159

Codice fiscale/Partita IVA: 82001890290

Sindaco: ZERI AMOR

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: N. 9

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: N. 1.210

Telefono: 0425704002

Sito internet: www.comune.bagnolodipo.ro.it

E-mail: protocollo@comune.bagnolodipo.ro.it

PEC: protocollo@pec.comune.bagnolodipo.ro.it

2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 e 2.2 Valore pubblico e Performance

Nelle presenti sottosezioni, esplicitate unitariamente, vengono evidenziati gli **obiettivi strategici** ed i relativi **obiettivi esecutivi** per la generazione di valore pubblico

Garantire la presenza della scuola e del nido:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Controllare il servizio trasporto scolastico e realizzare convenzione con scuola paritaria	Controllo del servizio trasporto scolastico e stipula convenzione con scuola paritaria	31.12.24	Resp. Sett. Amm.-Fin.

Rafforzare la sicurezza urbana:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Garantire la sicurezza delle strade attraverso il buon funzionamento dei velox installati sul territorio comunale	Invio della richiesta di intervento alla ditta specializzata entro 6 gg dal mancato funzionamento del velox	31.12.24	Resp. Sett. Polizia Locale

Salvaguardare il verde pubblico:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Realizzare i servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo che va da aprile a novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni sei dalla richiesta.	Soddisfare il 100% delle richieste nei tempi programmati	31.12.24	Resp. Sett. Tecnico

Rendere sempre più efficiente la macchina organizzativa e digitalizzare le procedure

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Approvare i documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore	Approvazione dei documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore	31.12.24	Resp. Sett. Amm-Fin
Implementare il sito internet con servizi on line ANPR e customer satisfaction on line e garantire il servizio anagrafe (anche con interscambio di personale in caso di assenze)	Implementare il sito internet con servizi on line ANPR e customer satisfaction on line e garantire il servizio anagrafe (anche con interscambio di personale in caso di assenze)	31.12.24	Resp. Sett. Amm-Fin

Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivi esecutivi*	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Continuare a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario.	Trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti, soluzioni quali il part-time e la flessibilità dell'orario	31.12.24	Resp. Settore
Favorire la partecipazione negli organismi comunali di pari opportunità.	Partecipazione negli organismi comunali di pari opportunità	31.12.24	Resp. Settore

Favorire l'accesso alle donne, a parità di merito nelle graduatorie al fine di diminuire il divario tra i generi	Dichiarazione di tale principio nei bandi di selezione del personale	31.12.24	Resp. Settore
Favorire, ulteriormente, la diffusione di informazioni relativamente ai concorsi e alle selezioni per il reclutamento del personale evidenziando le pari opportunità di accesso	Informativa sui concorsi e sulle selezioni per il reclutamento del personale evidenziando le pari opportunità di accesso	31.12.24	Resp. Settore
Proseguire nell'opera di formazione di tutti i dipendenti favorendo il coinvolgimento delle donne	Adottare modalità organizzative ed orari atti a favorire la partecipazione delle lavoratrici ai corsi di formazione, consentendo la conciliazione tra vita professionale e familiare	31.12.24	Resp. Settore
Promuovere e diffondere informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità	Attivare appositi spazi di dibattito, attraverso la Commissione Comunale per la realizzazione della pari opportunità e attraverso la biblioteca comunale, sul superamento degli stereotipi culturali che possono danneggiare il diritto alle pari opportunità e programmare incontri di sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza	31.12.24	Resp. Settore
Realizzare indagine conoscitiva sul "benessere lavorativo del personale".	Realizzare indagine sul "benessere lavorativo del personale"	31.12.24	Resp. Settore

*obiettivi/azioni positive come evidenziati nello specifico allegato: "azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere"

Rispetto del termine previsto dalla legge per il pagamento dei debiti commerciali

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Rispetto del termine previsto dalla legge per il pagamento dei debiti commerciali	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	31.12.24	Resp. Settore

Contrastare la corruzione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	31.12.24	Segr. Comunale e Resp. Settore

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Rilevata l’assenza di fatti corruttivi, di disfunzioni amministrative, di significative modifiche organizzative, nonché modifiche degli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza inserita nel Piano Integrato di attività e di organizzazione 2023-2025, Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione, sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, approvata con delibera di Giunta comunale n. 21 del 31.03.2023.

Riguardo alla Sezione Misure di Trasparenza, si applicherà la Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 di aggiornamento del PNA 2022. Ciascun Responsabile di Area, titolare di Posizione Organizzativa, è competente, unitamente al personale incardinato presso ciascun ufficio, di curare l’istruttoria delle richieste di accesso agli atti inoltrate all’Ente e la relativa evasione.

Altresì Ciascun Responsabile di Area è tenuto a curare le pubblicazioni di legge così come previste nell’Allegato - Misure di trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio della relativa sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Resta fermo l’obbligo del Responsabile di Area di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Con l’avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1 gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Infatti con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 avente ad oggetto la trasparenza dei contratti pubblici, andando a modificare la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L’art. 28 del DLgs 36/2023 e le delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l’unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l’indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall’affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la totale digitalizzazione della procedura.

Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l’acquisizione cig o su piattaforme telematiche certificate oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell’articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all’Ente consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all’esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all’art. 25 del D.Lgs. 36/2023 sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in “amministrazione trasparente” il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa

comunicati.

3. Sezione organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

Organigramma

La struttura organizzativa del Comune è la seguente:

- Segretario Comunale
- Settore Amministrativo - Finanziaria: (Resp. Simone Spirandelli)
 - Ragioneria
 - Anagrafe
 - Servizi Sociali
 - Protocollo
- Settore Tecnico: (Resp. Katia Scavazza)
 - Tecnico
- Settore Polizia Locale: (Resp. Dargenio Orfeo)
 - Polizia Locale

Personale dipendente suddiviso per settori al 31.12.23

Totale posti previsti in dotazione organica n. 10

Totale posti coperti n. 9

Profilo professionale	Settore Amm.vo/ Finanz. (N. dip.)	Settore Tecnico (N. dip.)	Settore Polizia Locale (N. dip)
Posizione Organizzativa ex D1	1*	1	1
Istruttore amministrativo ex C1, C3 e C6	3**		1***
Esecutore amministrativo ex B6	1		
Collaboratore esterno/autista ex B3		1	
Totale dip. in servizio	5	2	2
Totale n. dipendenti	9		

* Part Time al 22,22%

** un dipendente è di altro Ente in scavalco condiviso al 16,66 % e Part Time al 25,00%

*** Part Time al 50,00%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022 ha disciplinato l'istituto del "Lavoro a distanza" per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, tuttavia il Comune di Bagnolo di Po, considerato il numero dei dipendenti, non ha in programma per il triennio 2024-2026 di ricorrere alle forme di lavoro agile e/o ad altre forme di lavoro a distanza.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi di copertura di fabbisogno del personale e di formazione del personale.

Fabbisogno del Personale

Per quanto concerne il fabbisogno del personale, la Giunta comunale con Delibera n. 75 del 15.12.23 dà atto che nel triennio 2024-2026 non sono programmate nuove assunzioni e si richiama in toto il contenuto di tale deliberazione.

L'assunzione di un dipendente Istruttore amministrativo-contabile, Area Istruttori, Ex C1, in sostituzione del dipendente dimessosi volontariamente, era già stata programmata con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 27.10.2023, con la quale è stato aggiornato il piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025, compreso nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, quest'ultimo approvato con deliberazione di giunta comunale n. 21 del 31.03.2023.

Tale assunzione si è perfezionata con determinazione n. 4 del 22 gennaio 2024, andando così a ricoprire il posto mancante raggiungendo quali posti coperti n. 10.

Formazione del Personale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Vedere sezione 2.3 per formazione su prevenzione della corruzione			

4. Sezione monitoraggio

Nella presente sottosezione vengono indicati gli obiettivi relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti.

Sottosezione "Valore pubblico - Performance"

Il monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico – Performance" è svolto dal Segretario

Comunale insieme ai Responsabili di Settore, dalla Giunta e dal Nucleo di Valutazione.

Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare in sede di svolgimento dei controlli interni.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In ogni caso ai sensi dell’articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall’ANAC, redige una relazione sull’attività svolta nell’ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, pubblicata sul sito istituzionale dell’ente, nell’apposita sotto-sezione “Altri contenuti” della sezione “Amministrazione trasparente e trasmessa ai membri della Giunta e al Nucleo di Valutazione.

Sezione “Organizzazione e capitale umano”

Il monitoraggio della sottosezione “Organizzazione e capitale umano” è svolto su base triennale dal Nucleo di Valutazione con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

ALLEGATO:

AZIONI POSITIVE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Premessa

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, - "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

DOTAZIONE ORGANICA:

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 1 gennaio 2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

CATEGORIA	DONNE	UOMINI
Posiz. Org. D	1	2
C	1	2
B		2
A		
Totale	2	6
% su Tot. dip.	25%	75%

L'organizzazione del Comune di Bagnolo di Po vede una minima presenza femminile.

E' necessario nella gestione del personale una attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal fine sono state elaborate le seguenti azioni positive per il triennio 2024/2026.

OBIETTIVI:

Le seguenti azioni positive sono fedeli alle indicazioni previste dal D.Lgs. n. 198/2006 e si articolano in 5 linee guida che impegnano il Comune di Bagnolo di Po al perseguimento dei seguenti obiettivi principali:

1. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
2. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire l'eventuale riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
3. favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, facilitando l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
4. promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
5. migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità e promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE:

1. Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.

Con le difficoltà derivanti dalla necessità di garantire i servizi alla cittadinanza in presenza di vincoli assunzionali rigorosi, l'Ente si propone di continuare a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario. L'Amministrazione si impegnerà a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei dipendenti, ferma restando la disciplina dei CCNL e del regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici, una soluzione che permetta ai lavoratori e alle lavoratrici di poter al meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun dipendente.

2. Commissione Comunale Pari Opportunità.

Con deliberazione di Consiglio Comunale il Consiglio Comunale medesimo ha provveduto alla designazione dei tre membri di sua competenza. Questo Comune ha anche approvato, con deliberazione consiliare n. 46 del 29.11.2010 il Piano d'azione per la parità elaborato dal Tavolo Provinciale per le pari opportunità.

Non è stato invece possibile costituire il Comitato unico di garanzia previsto dall'art. 21 della Legge 04.11.2010, n. 183, essendo esso di composizione paritetica e non avendo provveduto le Organizzazioni Sindacali presenti nell'Ente, a ciò appositamente invitate con nota prot. n. 906 del 31.01.2011, a designare alcun componente.

L'Ente si propone comunque di continuare a favorire la partecipazione negli organismi comunali di pari opportunità.

3. Assunzioni e sviluppo di carriera

Nel rispetto degli art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, l'Ente si propone di favorire l'accesso alle donne al fine di diminuire il divario tra i generi. Nel motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzione/progressioni e di garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione del personale. Si adotteranno sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazioni.

4. Informazione

Favorire, ulteriormente, la diffusione di informazioni relativamente ai concorsi e alle selezioni per il reclutamento del personale, utilizzando strumenti di pubblicità che si rivolgono a tutta la popolazione e che mettono in particolare evidenza le pari opportunità di accesso a qualsiasi posizione di lavoro.

5. Formazione

Proseguire nell'opera di formazione di tutti i dipendenti favorendo il coinvolgimento delle donne secondo i livelli finora raggiunti, nel rispetto dei programmi e delle procedure in vigore. Consentire pari possibilità ai dipendenti di frequentare i corsi di formazione adottando modalità organizzative ed orari atti a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione tra vita professionale e familiare.

6. Spazi di dibattito

Promuovere e diffondere informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità. Attivare appositi spazi di dibattito, attraverso la Commissione Comunale per la realizzazione della pari opportunità e attraverso la biblioteca comunale, sul superamento degli stereotipi culturali che possono danneggiare il diritto alle pari opportunità e programmare incontri di sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza.

7. Indagini conoscitive sul “benessere lavorativo del personale”

Realizzare indagini conoscitive sul “benessere lavorativo del personale”

ALLEGATO**ELENCO OBIETTIVI RICLASSIFICATI PER RESPONSABILE
E RELATIVE SCHEDE
ANNO 2024**

N	TITOLO OBIETTIVO	RESP. SETTORE	PESO
	OBIETTIVI SPECIFICI		
1	Approvare i documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore	Amministrativo Finanziario	10
2	Controllare il servizio trasporto scolastico e realizzare convenzione con scuola paritaria	Amministrativo Finanziario	10
3	Implementare il sito internet con servizi on line ANPR e customer satisfaction on line e garantire il servizio anagrafe (anche con interscambio di personale in caso di assenze)	Amministrativo Finanziario	20
		Totale	40
4	Garantire la sicurezza delle strade attraverso il buon funzionamento dei velox installati sul territorio comunale	Polizia Locale	10
		Totale	50
5	Realizzare i servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo che va da aprile a novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni sei dalla richiesta.	Tecnico	10
		Totale	60
	OBIETTIVI TRASVERSALI		
1	Rispetto del termine previsto dalla legge per il pagamento dei debiti commerciali	Tutti	30
2	Attuare le misure/obiettivo relative ai rischi corruttivi e trasparenza*	Tutti	10
		Totale	100

*Obiettivo previsto anche per il Segretario Comunale

SCHEMA OBIETTIVO
SETTORE AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

Responsabile dell'Obiettivo: Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria Rag. Spirandelli Simone

N° obiettivo: 1

Titolo obiettivo: Documenti di programmazione

Previsto nel D.U.P. alla missione: 1

Descrizione finalità obiettivo

Approvazione dei documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore. Verifica dall'anno 2020 dell'obbligo dell'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali e monitoraggio dei tempi di pagamento e ritardo di cui all'art. 1, c. 859 e 862, L.145/18 presenti nella piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio della certificazione di cui all'art. 7, c. 1, D.L. 35/13 conv. dalla L. 64/13. Gestione del bilancio: assunzione degli accertamenti e le riscossioni di entrata, nonché gli impegni di spesa e i pagamenti della spesa. Rafforzamento del controllo della contabilità.
--

Indicatori

Semplificazione dell'attività amministrativa all'interno dell'Ente
--

Classificazione obiettivo: Mi

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Rossetti Ambra	C	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione documenti da archiviare	--	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Spostamento del materiale	--	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

25 %	Approvazione DUP e documenti di bilancio (peso 25%)
25 %	Predisposizione conto economico e stato patrimoniale (peso 25%)
50 %	Rispetto dei tempi di pagamento (peso 50%)

SCHEMA OBIETTIVO
SETTORE AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

Responsabile dell'Obiettivo: Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria Rag. Spirandelli Simone

N° obiettivo: 2

Titolo obiettivo: Scuola

Previsto nel D.U.P. alla missione: 1

Descrizione finalità obiettivo

L'amministrazione ha come obiettivo quello di garantire la presenza dell'istituto scolastico e del nido sul territorio comunale. A tal fine intende sostenere le attività dell'istituto e procedere a ogni attività di incentivazione nei confronti delle famiglie entro i limiti delle risorse comunali.

Indicatori

Efficienza ed efficacia del servizio offerto all'utenza

Classificazione obiettivo: Mi

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Cadore Daniele	B	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Strutturazione della banca dati	--	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

50 %	Controllo servizio trasporto scolastico
50 %	convenzione con scuola paritaria

SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

Responsabile dell'Obiettivo: Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria Rag. Spirandelli Simone

N° obiettivo: 3

Titolo obiettivo: Servizi al cittadino

Previsto nel D.U.P. alla missione: 1

Descrizione finalità obiettivo

Corretta gestione dei procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva ed interscambio del personale in caso di assenza al fine di garantire il servizio alla cittadinanza.
--

Indicatori

Efficienza ed efficacia del servizio offerto all'utenza

Classificazione obiettivo: Mi

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Tosto Gianni	C	50%
Frigato Alice	C	50%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento home page dell'ente e portale amministrazione trasparente	--	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x

Grado di raggiungimento:

30 %	Adozione di tutti gli atti richiesti in materia anagrafica, stato civile e leva (30%)
70 %	Implementazione sito internet con servizi on line ANPR e customer questionario on line(70%)

**SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE POLIZIA LOCALE**

Responsabile degli Obiettivi: Responsabile del servizio Polizia Locale Dott. Dargenio Orfeo

N° obiettivi: 1

Titolo obiettivo 1: Sicurezza stradale;

Collegamento con il DUP: Rafforzare la sicurezza urbana

Descrizione finalità obiettivo

L'amministrazione ha come obiettivo quello di garantire la sicurezza sulle strade di Bagnolo di Po attraverso pattugliamenti e controllo limiti di velocità, specie assicurando il buon funzionamento degli autovelox installati sul territorio comunale, quali quello nei pressi della stazione di servizio e quello nella frazione di Runzi.

Indicatori

Giorni lavorativi nei quali gli autovelox risultano non funzionanti prima della richiesta di intervento alla ditta specializzata.

Classificazione obiettivo: MI

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Previato Stefano	C	100 %

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N°	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	garantire la sicurezza sulle strade di Bagnolo di Po attraverso pattugliamenti e controllo limiti di velocità con l'ausilio di apparecchiatura elettronica	--	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

100 %	≤6
50 %	≤10
0 %	Mancato funzionamento dell'autovelox senza che venga inviata richiesta di intervento alla ditta specializzata.

**SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE TECNICO**

Responsabile dell'Obiettivo: Responsabile dell'Area Tecnica Ing. Scavazza Katia

N° obiettivo: 1

Titolo obiettivo: Bagnolo di Po e la manutenzione del verde

Descrizione finalità obiettivo

L'obiettivo ha come scopo lo svolgimento dei servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo che va da aprile a novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni sei dalla richiesta.

Indicatori

Rispetto del termine di sei giorni dalla richiesta dell'intervento

Classificazione obiettivo: Mi

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Ragazzini Fabio	B	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Svolgimento dell'intervento	--	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

100 %	Rispetto del termine di sei giorni per lo svolgimento dell'intervento
0 %	Mancato rispetto del termine di cui al punto precedente

Grado di raggiungimento:

100 %	Rispetto del termine previsto dalla legge per il pagamento dei debiti commerciali
0 %	Mancato rispetto del termine previsto dalla legge per il pagamento dei debiti commerciali

Grado di raggiungimento:

100 %	Verifica costante adempimento misure prevenzione della corruzione adottate compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente
50 %	Verifica saltuaria adempimento misure prevenzione della corruzione adottate compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente
0 %	Mancata Verifica adempimento misure prevenzione della corruzione adottate compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente

