

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	Segretario Comunale
Responsabile	Dott.ssa Rosa Regondi
Scheda relativa all'anno	2021

Obiettivo(1)	Procedure amministrative per ripresa servizi e personale dipendente a seguito del recesso dall' Unione dei Comuni Bassa val d'Arda Fiume Po
	Predisposizione e coordinamento di tutte le azioni necessarie per la riorganizzazione dei Servizi precedentemente conferiti in Unione e del personale dipendente conferito

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2021/2022
---------------------------------	-----------

Altri servizi coinvolti	Tutti i Servizi
Risorse umane coinvolte	Tutti i Responsabili di Servizio
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Evitare l'interruzione dei Servizi
	efficienza(3)	Assicurare le misure organizzative in tempi rapidi

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se i Servizi attualmente conferiti non subiranno interruzioni
	Risultato raggiunto al 50% se i servizi vengono assicurati all'utenza in modo parziale e frammentario
	Risultato considerato non raggiunto se i Servizi subiscono gravi interruzioni

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					x	alto
	1	2	3	4	5		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	Affari del Personale
Responsabile	Dott.ssa Rosa Regondi
Scheda relativa all'anno	2021

Obiettivo(1)	Formazione personale neoassunto
	Attività di formazione e istruzione costante e continua per l'istruttoria delle pratiche e procedure di competenza per il personale assunto nel corso dell'anno 2021

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2021/2022
---------------------------------	-----------

Altri servizi coinvolti	Servizio Segreteria, Cultura e Biblioteca, Edilizia Privata
Risorse umane coinvolte	Raffaella Rigolli, Davide Mori
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Acquisizioni delle nozioni amministrative da parte delle risorse umane neoassunte
	efficienza(3)	Assicurare autonomia funzionale dei vari servizi

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se la formazione impartita assicura lo svolgimento regolare dei servizi
	Risultato considerato non raggiunto se il personale non raggiunge sufficiente autonomia funzionale

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					x	alto
	1	2	3	4	5		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	
Responsabile	Dott.ssa Raffaella Rigolli
Scheda relativa all'anno	2021

Obiettivo(1)	Acquisizione libri al patrimonio librario Biblioteca con Fondo emergenza istituzioni culturali a sostegno del libro
	Richiesta telematica contributo al Ministero della Cultura, procedura di individuazione delle librerie idonee a seguito assegnazione contributo, individuazione elenco dei libri da acquistare, verifica forniture, catalogazione, rendicontazione delle spese nell'applicativo ministeriale

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	entro il 30/11/2021 salvo proroghe dei termini
---------------------------------	--

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Istruttore Amm.vo Gabriella Peca, Istruttore Amm.vo Nicole Rossi
Risorse finanziarie previste	Riconoscimento con risorse al personale non titolare di PO da stabilirsi in sede di contrattazione decentrata

Indicatori	efficacia(3)	Acquisizione dei libri con finanziamento Ministeriale e rendicontazione nei termini per non perdere il contributo
	efficienza(3)	Aumentare patrimonio librario della Biblioteca

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
------------------------	---------------------------

Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)
------------------	---------------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se entro le scadenze prefissate tutte le procedure previste sono state espletate
	Risultato considerato non raggiunto se nessuna fase è portata a compimento

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					x	alto
	1	2	3	4	5		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	
Responsabile	Dott.ssa Raffaella Rigolli
Scheda relativa all'anno	2021

Obiettivo(1)	Riorganizzazione servizio controllo presenze personale
	Riconciliazione, all'interno delle procedure per il controllo e la registrazione delle presenze del personale dipendente, degli schemi in uso e integrazione degli stessi con la procedura informatica Next Time. Armonizzazione e messa a disposizione di tutto il personale di modulistica revisionata e unificata per congedi, permessi, straordinari, recuperi ecc...

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale fino al 31/12/2021
---------------------------------	----------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Istruttore Amm.vo Pellegrini Camilla
Risorse finanziarie previste	Riconoscimento con risorse al personale non titolare di PO da stabilirsi in sede di contrattazione decentrata

Indicatori	efficacia(3)	Procedure piu' rapide e quanto piu' possibile informatizzate
	efficienza(3)	Raggiungimento dell'obiettivo assicurando l'adempimento in tempi brevi

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
------------------------	---------------------------

Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)
------------------	---------------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se entro il 31/12 le procedure individuate sono già a regime e la modulistica a disposizione di tutti i dipendenti
	Risultato raggiunto al 50% se le procedure sono a regime ma la modulistica non è stata approntata
	Risultato considerato non raggiunto se nessuna fase è portata a compimento

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					x	alto
	1	2	3	4	5		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 - b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	COMUNE DI CORTEMAGGIORE				
Servizio	SERVIZIO PER I NUCLEI FAMILIARI				
Responsabile	PARMA FEDERICA				
Scheda relativa all'anno	ANNO 2021				
Obiettivo(1)	(titolo) ATTIVAZIONE DELLE MISURE URGENTI DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE PER IL PAGAMENTO DEI CANONI DI LOCAZIONE-UTENZE DOMESTICHE				
	(descrizione) il presente progetto è finalizzato all'attivazione delle misure urgenti di solidarietà alimentare di cui all'Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 658 del 29/03/2020, ulteriori interventi di protezione Civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili", il Decreto Legge n. 154 del 23.11.2020 art. 2 "Misure urgenti di solidarietà alimentare" e il Decreto Legge n. 73 del 25.05.2021 e ss.mm.ii art. 53 ".Al fine di consentire l'adozione di misure di sostegno alle famiglie che versano in stato di bisogno per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche" dei nuclei familiari residenti nel Comune di Cortemaggiore più esposti agli effetti economici derivanti dall'emergenza epidemiologica da virus COVID-19 e tra quelli in stato di bisogno				
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	(annuale o pluriennale) anno 2021				
Altri servizi coinvolti	nessuno				
Risorse umane coinvolte	Responsabile per i nuclei familiari - Federica Parma				
Risorse finanziarie previste					
Indicatori	efficacia(3)	(descrizione) I beneficiari del contributo saranno individuati mediante apposita graduatoria, tendo conto dei nuclei familiari più esposti ai rischi derivanti dall'emergenza epidemiologica da COVID-19			
	efficienza(3)	(descrizione) l'assegnazione del contributo, tiene in considerazione i cittadini che si trovano in stato di bisogno per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche			
Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)				
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:				
	Risultato raggiunto al 100% se: soddisfacimento dei beneficiari relativamente al pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche				
	Risultato raggiunto al 50% se: durante l'emergenza epidemiologica da COVID-19 non si riesce a soddisfare le richieste presentate				
	Risultato considerato non raggiunto se le funzioni indicate non vengono portate a termine.				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>					
(2) La metodolog' a prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"					
(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:					
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;					
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.					