

SCHEDA OBIETTIVI AREA TECNICA ANNO 2025 - MONITORAGGIO

	Descrizione obiettivo	Peso attribuito	Personale coinvolto	Risultato atteso	Risorse di Bilancio	Situazione al 31/12/25
Obiettivi Performance organizzativa di Ente						
Obiettivi generali						
Trasparenza	PUNTUALE AGGIORNAMENTO DATI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	5%	Santini Ivano Jardini Federico Erba Nicoletta Pertile Noemi	Svolgimento (almeno con cadenza semestrale) di un'attività di monitoraggio riguardo all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013, prevedendo l'individuazione di dipendenti, competenti per materia e adeguatamente formati, che, a supporto del Responsabile della Trasparenza, svolgano il monitoraggio sul rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa.		E' stato effettuato il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione
Accessibilità	ACCESSIBILITÀ DEI CITTADINI CON DISABILITÀ AL SITO WEB ISTITUZIONALE, ALLO SPORTELLO TELEMATICO E ALL'APP "MUNICIPIUM"	5%	Santini Ivano Jardini Federico Erba Nicoletta Pertile Noemi	Favorire la comunicazione tra la popolazione e la pubblica amministrazione con sistemi on line e digitali, che possano favorire le persone con disabilità nel rapportarsi con gli uffici dei quali necessitano, attraverso lo sportello telematico per la presentazione di istanze e la possibilità di prenotazione appuntamenti. Per favorire la piena accessibilità digitale dell'Amministrazione, il personale comunale garantisce, anche telefonicamente o via e-mail il costante supporto ai cittadini per ogni attività connessa alla fruizione dei servizi comunali, anche per la compilazione della modulistica.		Sono utilizzati sia il sistema degli appuntamenti on line e sia della presentazione delle istanze, garantendo anche telefonicamente o via email il costante supporto ai cittadini
Prevenzione della corruzione	APPLICAZIONE MISURE PREVISTE DAL P.T.P.C.T.	10%	Santini Ivano Jardini Federico Erba Nicoletta Pertile Noemi	Oltre agli strumenti già adottati si ritiene opportuna l'attuazione di forme di monitoraggio e controllo riguardo la corretta applicazione delle misure organizzative di prevenzione previste dal "P.T.P.C.T." e della loro effettiva efficacia. A tale vengono applicate forme standardizzate di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure da parte dei responsabili, introducendo metodologie di controllo che facilitino la raccolta, l'elaborazione e l'aggregazione dei dati da trasmettere al RPCT. Nel perseguimento del presente obiettivo rileva anche l'applicazione attenta del "Codice di		Dall'attività di monitoraggio effettuata dal responsabile dell'anticorruzione

				comportamento dei dipendenti pubblici e del relativo “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Venegono Inferiore”. Sono, quindi, opportune, anche in tal caso, appropriate attività di monitoraggio sul rispetto da parte dei dipendenti degli obblighi e doveri derivanti dal rapporto di lavoro.		non sono merse criticità
Tempi medi di pagamento	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	30%	Santini Ivano Erba Nicoletta	L’art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, “Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell’individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all’articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”. Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni Per rendere individuabile il contributo di ciascuna Direzione/Settore al rispetto dei tempi di pagamento, che concorrono ai calcoli ministeriali degli indicatori “Tempo medio ponderato di pagamento” e “Tempo medio ponderato di ritardo”, l’indicatore utilizzato prevede il monitoraggio dei ritardi di pagamento delle fatture pagate nell’arco temporale da quando viene formalmente assegnato l’obiettivo in relazione a tutti i codici di fatturazione di competenza dell’Area. Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l’obiettivo si considererà raggiunto se l’indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo di riferimento, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L’utilizzo dell’indicatore “Tempo medio di ritardo” consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell’obiettivo. Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento le Aree dell’ente si atterranno alle indicazioni fornite dalla Direzione competente in ambito finanziario in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell’indicatore.		I tempi di pagamento risultano regolari
Formazione del personale	Pianificazione della formazione	5%	Santini Ivano Jardini Federico Erba Nicoletta Pertile Noemi Corrada Sipione (10 ore annue) Martina Rosi (10 ore annue)	Pianificazione e definizione, anche a seguito di confronto con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue , come previsto dalla direttiva del ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16 gennaio 2025 e secondo quanto previsto nel Piano della formazione.		Il personale ha completato la formazione obbligatoria e segue periodicamente corsi su questioni specifiche
Obiettivi trasversali						
Digitalizzazione	OTTIMIZZAZIONE NELL’UTILIZZO DELLE FUNZIONALITA’ DEI SOFTWARE IN USO	10%	Santini Ivano Jardini Federico Erba Nicoletta	I software in uso presso gli uffici presentano funzionalità che non vengono sfruttate appieno dai dipendenti. Verrà messo a disposizione dei dipendenti apposito corso di aggiornamento sulle		Il personale è sensibilizzato ad utilizzare al meglio

			Pertile Noemi Corrada Sipione Martina Rosi	funzionalità del software Olimpo per la gestione e avanzamento delle pratiche amministrative, oltre che per la gestione condivisa dei calendari e delle scadenze.		le funzionalità dei software in uso secondo quanto indicato nei corsi di aggiornamento
Obiettivi di performance organizzativa di struttura						
Obiettivi di sviluppo	GESTIONE SERVIZI E MANUTENZIONI	20%	Santini Ivano Eba Nicoletta Lavieri Salvatore	Ottimizzazione attività di ricognizione siti dove vengono abbandonati i rifiuti, individuazione delle diverse tipologie degli stessi, organizzazione con COINGER dello smaltimento presso le PP.DD., verifica con la Polizia Locale per l'individuazione dei trasgressori per l'eventuale denuncia penale ed applicazione delle sanzioni di legge. Ottimizzazione organizzazione attività programmata pulizia delle aree pubbliche sia con personale interno e sia esterno all'Ente. Esecuzione manutenzioni in economia diretta quali ad esempio il taglio dei prati di alcune aree a verde comunali, al fine di ridurre le spese, ed introduzione di un nuovo servizio di diserbo di tutti i cigli stradali lungo le strade ed aree pubbliche, in sostituzione dell'attività di decespugliamento effettuata negli anni da personale esterno, con conseguente riduzione dei costi.		Sono stati monitorati i siti di abbandono dei rifiuti ed effettuate di volta in volta le segnalazioni a Coinger per i conseguenti ritiri previa verifica con la polizia locale. Sono state calendarizzate le attività di pulizia delle aree pubbliche con servizi prestati anche da ditte esterne. Sono stati eseguiti diversi interventi di manutenzione negli immobili comunali e nelle aree pubbliche effettuate in economia diretta; nello specifico l'addetto comunale effettua il taglio dell'erba di alcune aree a verde, precedentemente in appalto a ditta esterna, riducendo sensibilmente la spesa annuale prevista. E' stato inoltre introdotto un nuovo servizio in appalto di

						diserbo di tutti i cigli stradali e sulle aree pubbliche, con previsione di n. 3 interventi calendarizzati. Detto servizio in sostituzione dell'attività di decespugliamento effettuata negli anni scorsi da personale interno ed esterno, con riduzione dei costi.
Obiettivi di mantenimento	MANTENIMENTO DEGLI STANDARD PER L'ACCESSO AGLI ATTI E GESTIONE PRATICHE EDILIZIE	15%	Santini Ivano Jardini Federico Pertile Noemi Martina Rosi Corrada Sipione Erba Nicoletta	Considerata l'oggettiva carenza di personale nell'area tecnica, e dato atto del continuo aumento delle istanze di accesso agli atti comunali per le pratiche edilizie, si dovrà garantire sia il mantenimento degli standard organizzativi e metodologici per l'attività di accesso agli atti, con pratiche evase entro i termini di legge e sia la gestione del S.U.E. e delle pratiche edilizie ottimizzando le tempistiche.		L'Ufficio si è organizzato ed è in grado di garantire il mantenimento degli standard organizzativi e metodologici per l'attività di accesso agli atti, nel rispetto dei termini di legge. Per il S.U.E., vista anche l'assunzione di nuovo personale si sono ottimizzate le tempistiche gestionali delle pratiche edilizie
		100%				