

COMUNE DI BRIGA ALTA
Provincia di CUNEO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024

PIANO DELLA PERFORMANCE

1. INTRODUZIONE

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art.3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua, quindi, nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra titolari di posizioni organizzative, dipendenti non titolari di posizioni organizzative e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il piano della Performance è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che, in base all'art.4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'insieme dei seguenti documenti:

- A) Bilancio triennale 2022-2024 e DUP 2022-2024;
- B) Piano Esecutivo di Gestione 2022;
- C) Piano degli Obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti; soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, **costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di BRIGA ALTA.**

2.1. I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

a) Documento Unico di Programmazione Semplificato triennio **2022/2024** (approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 09.04.2022).

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa, declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUPS è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2022/2024 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

b) **Piano Esecutivo di Gestione 2022.**

Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun servizio.

c) **Piano Dettagliato degli Obiettivi 2022-2024 (PDO).**

Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun dirigente e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

3. L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

L'organizzazione del Comune di BRIGA ALTA è articolata in tre Aree, ciascuna delle quali è affidata a un titolare di posizione organizzativa:

1) AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI, Responsabile: CANOVA DEBORA — Istruttore Amministrativo Cat C1;

2) AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, Responsabile: MARIANI Dottor Paolo – Segretario Comunale;

3) AREA TECNICA e TECNICO-MANUTENTIVA

Responsabile dell'area: LOCCI GEOM. FABIO - Istruttore Direttivo tecnico in convenzione con il Comune di Ormea, Alto e Caprauna

MARSILIO EMANUELE dipendente tecnico manutentivo part-time 18 ore;

L'unico dipendente di ruolo al 31.12.2021 in pianta organica è il signor Marsilio Emanuele.

3.1. PRIORITA' POLITICHE DEL TRIENNIO 2022-2024

Gli indirizzi e i conseguenti obiettivi strategici che il Comune di BRIGA ALTA intende perseguire nel corso del triennio di riferimento del presente documento derivano integralmente da quanto indicato nel Documento Unico di Programmazione allegato al Bilancio di Previsione triennio 2022-2024, che qui si intende totalmente richiamata.

COMUNE DI BRIGA ALTA

Provincia di CUNEO

PIANO DETTAGLIATO

DEGLI OBIETTIVI 2022-2024

CON GLI INDICATORI DI PERFORMANCE

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI ED AMMINISTRATIVI

Responsabile del Servizio Canova Debora

SEGRETERIA GENERALE - UFFICIO PROTOCOLLO

Ricezione, registrazione di protocollo, classificazione e smistamento della posta in arrivo.
Gestione del sistema di ricezione di documenti elettronici attraverso il sistema della Posta Elettronica Certificata, e avvio di un sistema di gestione documentale informatizzato. Conservazione dei documenti informatici in base alle regole stabilite dal Codice Digitale della P.A. di cui al D.LGS. N. 82/2005 e D.P.C.M. del 03.12.2013.

Ufficio pubblicazione atti e documenti: gestione albo pretorio on line sul sito istituzionale del Comune

SERVIZI DEMOGRAFICI

I Servizi Demografici provvedono:

- alla tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione ed al rilascio di certificazioni, dichiarazioni, attestazioni, carte di identità, autenticazioni;
- agli adempimenti di competenza comunale relativi agli obblighi di leva;
- alla cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi ed al rilascio di certificati, estratti e copie integrali degli atti medesimi;
- alla cura delle liste elettorali, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le loro fasi;
- al servizio statistica e ai censimenti;
- alla manutenzione ed aggiornamento dell'onomastica stradale e della cartografia Toponomastica;
- ai servizi funebri.

Anagrafe e Leva Militare

Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'A.I.R.E (anagrafe italiani residenti all'estero), accertamento del possesso dei requisiti di soggiorno in Italia relativamente ai cittadini membri degli Stati dell'Unione Europea;

Formazione delle liste di leva, formazione e aggiornamento dei ruoli matricolari;

Stato Civile

Tenuta dei registri di cittadinanza, di nascita, di matrimonio, di morte e di pubblicazioni di matrimonio;

Elettorale

Tenuta delle liste elettorali;
Organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie;
Tenuta ed aggiornamento degli Albi dei Presidenti di Seggio, degli Scrutatori e dei Giudici popolari;
Segreteria della Commissione Elettorale Comunale;

Statistica

Esecuzione delle rilevazioni disposte dall'ISTAT;
Esecuzione delle operazioni necessarie, anche nei periodi intercensuari, per lo svolgimento e la preparazione dei censimenti;
Toponomastica e numerazione civica;
Gestione e manutenzione della cartografia del territorio comunale;
Manutenzione ed aggiornamento dello schedario delle denominazioni delle strade e della numerazione civica;

Funebri

Gestione delle sepolture, delle autorizzazioni a trasporto e sepoltura, tenuta del registro delle inumazioni, tumulazioni, estumulazioni. Controllo dei contratti scaduti ed invio lettere per rinnovi concessioni cimiteriali

OBIETTIVO n.1:

COMUNICAZIONE SU ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR) AGGIORNAMENTO E FASE CONCLUSIVA DELL'ATTIVITA' E DELLA PROCEDURA.

Con l'ANPR si realizza un'unica banca dati di informazioni anagrafiche della popolazione residente a cui faranno riferimento non solo i Comuni, ma l'intera Pubblica Amministrazione e tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici in particolare i gestori di pubblici servizi. Al progetto partecipano: il Ministero dell'Interno, Agid, Istat, Anci in rappresentanza di tutti i Comuni Cisis per le Regioni, Sogei in qualità di fornitore. Il carico di lavoro distribuito nell'anno comporta accessi quasi giornalieri attraverso il collegamento con il Ministero degli interni, la verifica delle variazioni anagrafiche, la trasmissione dei dati via Web, l'acquisizione degli stessi successivamente al controllo del ministero e la verifica della corrispondenza con l'anagrafe comunale.

Personale coinvolto CANOVA Debora

Misuratore:

n.100 variazioni. ricevute, trasmesse e trattate risultato 100%

n.50 P.E.C. ricevute, trasmesse e trattate risultato 50%

I valori intermedi vengono proporzionalizzati

PESO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO	30%
--	------------

OBIETTIVO n. 2:

Attuazione misure di controllo evasione fiscale (TARI ed IMU)

Descrizione

Il PNRR considera concorrenti alla realizzazione degli obiettivi generali misure che, seppure non comprese nel perimetro del Piano, sono destinate ad accompagnarne l'attuazione.

Si tratta delle riforme di accompagnamento, tra le quali è prevista la riduzione del divario tra le imposte effettivamente versate e quelle che i contribuenti avrebbero dovuto versare spontaneamente.

Questo perché l'evasione fiscale aggrava il prelievo sugli altri contribuenti, sottrae risorse al bilancio pubblico e introduce distorsioni tra gli operatori economici, alterando le condizioni di concorrenza, con riflessi negativi sull'efficienza del sistema economico nel suo complesso.

A tale scopo, sono fondamentali tre azioni:

- potenziare l'attività di controllo, aumentandone l'efficacia, mediante lo sfruttamento delle nuove tecnologie e strumenti di analisi dei dati, abbinati ad una selezione preventiva e strategica rispetto alla nostra realtà territoriale delle posizioni da sottoporre ad accertamento;
- favorire l'incasso effettivo di quanto dovuto, rafforzando i meccanismi d'incentivazione al pagamento, quali gli strumenti deflattivi del contenzioso, l'applicazione di dilazioni di pagamento, nonché la mitigazione dell'azione in base a casistiche ed importi, in modo da non gravare eccessivamente sui contribuenti che si potranno ritrovare ancora in crisi di liquidità dopo la pandemia;
- riprendere celermente tutte le procedure di riscossione coattiva, indispensabili per l'azione deterrente che svolgono rispetto ai comportamenti irregolari, specie dopo il lungo periodo di sospensione obbligatoria imposta dallo Stato durante l'emergenza sanitaria.

In tali circostanze, la lotta all'evasione nel 2022 si caratterizzerà per:

- il controllo generalizzato dei pagamenti IMU, la cui numerose modifiche normative hanno comportato molteplici incertezze e conseguenti possibili errori nei pagamenti, che si sono affiancati a fenomeni di vera e propria evasione, anche se spesso dettati dalla difficoltà di far fronte ad importi quasi raddoppiati rispetto alla precedente imposta sugli immobili; si dovranno, altresì, affrontare e gestire le casistiche più controverse e tenere sotto stretto controllo i crediti maggiormente a rischio;
- il controllo delle posizioni TARI che dovrà arrivare a tempi di accertamento più brevi, sia per il contribuente in buona fede, che ha la possibilità di mettersi in regola in un tempo ragionevole, sia per poter contrastare il fenomeno dell'evasione da parte delle attività stagionali "mordi e fuggi"; occorrerà calibrare strategie diverse a seconda che si tratti del recupero dei crediti, ossia gli inviti al pagamento bonari, o che si tratti del recupero evasione riguardante posizioni sconosciute al fisco;

Da ultimo, occorre evidenziare che il 31/12/2022 si conclude la fornitura in concessione del servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali (non solo quelle tributarie), pertanto si dovranno predisporre tempestivamente tutte le procedure necessarie per l'espletamento delle pratiche per gli affidamenti futuri.

Scadenza 31.12.2022

PESO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO	30%
---------------------------------	-----

Indicatore di risultato

Risultato atteso: distribuzione delle risorse affidate ed attuazione iniziative indicate all'Amministrazione mirata ad una futura più equa giustizia fiscale tra i contribuenti

Personale coinvolto CANOVA Debora

OBIETTIVO n. 3:

PREDISPOSIZIONE ATTI PER IL RILASCIO DELLA CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA (C.I.E.) FASE CONCLUSIVA

Descrizione sintetica

Con D.L. n. 78/2015 convertito nella Legge 6 agosto 2015 n. 125 è stata introdotta l'emissione della carta di identità elettronica.

Personale coinvolto: CANOVA Debora, addetta ai servizi demografici.

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

PESO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO	25%
---------------------------------	-----

Obiettivo n. 4

Attuazione misure di sostegno famiglie e imprese a seguito emergenza COVID-19

Descrizione

Erogazione buoni pasto – gestione della morosità incolpevole degli inquilini –aiuti alle imprese del territorio – gestione delle maggiori entrate legate ad attuazione attività di sostegno ai servizi educativi e ricreativi legati alla sospensione della didattica in presenza.

Scadenza 31.12.2022

PESO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO	15%
---------------------------------	-----

Indicatore di risultato

Risultato atteso: distribuzione delle risorse affidate ed attuazione iniziative indicate dall'Amministrazione.

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione Scadenza Responsabile

Distribuzione aiuti alimentari seconda e terza tranche.

Aiuti alle imprese del territorio: predisposizione del bando, individuazione aziende aventi diritto ai benefici previsto dal Decreto Ristori, liquidazione a seguito accredito somme dal Ministero.

Risorse strumentali da utilizzare Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.

AREA TECNICA E TECNICA MANUTENTIVA

Responsabile Servizio LOCCI Fabio
e per il tecnico manutentivo MARSILIO Emanuele

OBIETTIVI GENERALI DEL SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO

OBIETTIVI OPERATIVI DI CARATTERE GENERALE 2022 – 2024

• SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE, MANUTENZIONE PATRIMONIO:

→ dipendente assegnato: LOCCI Fabio (dipendente in convenzione), *predisposizione e gestione atti amministrativi relativi al servizio, responsabile del servizio*

→ impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente

→ utilizzo software di base e Siscom-Sismaster

→ a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

- ✓ Gestione della manutenzione straordinaria e ordinaria del patrimonio comunale in particolare edifici pubblici, uffici e magazzini, alloggi comunali
- ✓ Definizione e coordinamento dei piani e progetti del settore e controllo della loro attuazione
- ✓ Valutazione tecnico/economica e studi di fattibilità ai fini della formazione del Piano degli Investimenti e delle Opere Pubbliche
- ✓ Realizzazione e gestione di Opere Pubbliche dalla progettazione, alla cura delle procedure di predisposizione dei progetti da sottoporre a gara d'appalto, al controllo tecnico contabile, alle fasi di collaudo
- ✓ Attività di progettazione preliminare, rilievi, redazione di progetti definitivi ed esecutivi, assistenza tecnica delle procedure di esproprio e di appalto, direzione lavori, assistenza e contabilità lavori, alta sorveglianza
- ✓ Gestione, anche amministrativa, di appalti per lavori in economia
- ✓ Gestione professionisti per le opere pubbliche
- ✓ Gestione delle ditte che si presentano a fornire le proprie prestazioni, liquidazioni
- ✓ Realizzazione di opere pubbliche
- ✓ Piani di sicurezza
- ✓ Svolgimento di tutte le attività tecniche di cui sopra direttamente o, in quanto necessario, mediante professionisti esterni appositamente incaricati, curando in tal caso la scelta, il contenuto, l'affidamento dell'incarico, i rapporti la gestione del contratto professionale, le relative liquidazioni
- ✓ Progettazione e realizzazione di nuove strutture di tumulazione
- ✓ Gestione dei condoni e sanatorie edilizie, casi di abusivismo
- ✓ Rilascio di certificati di abitabilità ed agibilità, certificati di destinazione urbanistica, certificati di conformità urbanistica dei locali e degli alloggi, etc.

• SERVIZIO: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

→ dipendenti assegnati: LOCCI Geom. Fabio, *predisposizione e gestione atti amministrativi relativi al servizio;*

→ impiego di mezzi, strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente

→ utilizzo software di base e SISTMASTER, SISCOM,

→ a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

- ✓ Gestione delle pratiche edilizie private (SUE – SUAP)
- ✓ Organizzazione di attività di studio, proposta e gestione delle risorse assegnate all'ufficio e finalizzate alla ristrutturazione, restauro, risanamento, recupero e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale
- ✓ Coordinamento degli interventi di ristrutturazione, recupero, riqualificazione, restauro e adeguamento tecnico-normativo sul patrimonio edilizio di interesse generale
- ✓ Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio comunale,

dell'edilizia storica, sociale, residenziale, sportiva e scolastica

- ✓ Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle infrastrutture stradali e della segnaletica
- ✓ Coordinamento e gestione del personale della squadra manutenzioni patrimoniale
- ✓ Coordinamento e gestione del parco macchine in dotazione all'Amministrazione comunale
- ✓ Gestione e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico ed interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di aree cimiteriali
- ✓ Coordinamento Gruppo Comunale di Protezione Civile
- ✓ Coordinamento delle attività di pronto intervento dei reparti operativi, della manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale
- ✓ Coordinamento delle attività dell'ufficio filtro di gestione delle richieste e di predisposizione di rendiconti
- ✓ Coordinamento delle attività legate allo sgombero della neve e dei rapporti con i gestori
- ✓ Attività di ripristino e ricostruzione del patrimonio edilizio danneggiato
- ✓ Attività di controllo e distribuzione del vestiario relativo al personale assegnato
- ✓ Attività di supporto agli altri uffici per le funzioni di rappresentanza per allestimenti in occasione di manifestazioni ed eventi

• OBIETTIVI STRATEGICI 2022:

Obiettivo strategico n. 1

- **Programma OO.PP. – annualità 2022** – Interventi di sviluppo territoriale sostenibile, riqualificazione del patrimonio comunale, dell'importo di € 84.168,33 finanziato con Contributo Art. 30, comma 14-bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, così come sostituito dall'articolo 51, comma 1, lettera a), del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126;
- Manutenzione straordinaria delle strade comunali dell'importo di € 10.000 finanziato Contributo assegnato ai comuni per investimenti finalizzati alla manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano per l'anno 2022 e per l'anno 2023 - (Legge 30 dicembre 2021, n. 234, articolo 1, commi da 407 a 413);
- Progettazione per interventi sul PNRR dell'importo di € 17.070,06 finanziati con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17.12.2021 Ripartizione del Fondo per la progettazione territoriale;
- Adeguamento e messa in sicurezza del patrimonio comunale dell'importo di € 50.000 finanziato con D.M.11.11.2020 annualità 2022

Descrizione

Predisposizione e gestione del Programma OO.PP. 2022/2024 e realizzazione degli interventi previsti nell'elenco annuale 2022

Gestione progettazioni interne ed esterne, gare d'appalto, esecuzione dei lavori per la parte di competenza. Rendicontazione presso le piattaforme ministeriali e regionali;

Scadenza 31.12.2022

Peso 60%

Indicatore di risultato

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione Scadenza Responsabile

Miglioramento delle conoscenze professionali (aggiornamento, studio, ricerca, formazione) e acquisizione di ulteriori capacità in materia di utilizzo di risorse tecnologiche e strumentali

LOCCI Fabio

Intensificazione azione di coinvolgimento di ogni dipendente alla fase di proposizione e gestione delle attività del settore, realizzando uno spirito di costruttiva partecipazione, con disponibilità allo

svolgimento temporaneo di compiti e mansioni diverse e/o superiori.

Snellimento delle procedure; diminuzione dei tempi di istruttoria; incremento della trasparenza e l'informazione. Diminuzione della produzione documentale in formato cartaceo e implementazione del formato informatico.

Obiettivo strategico n. 2

Servizio Urbanistica, Lavori Pubblici, Tecnico manutentivo - Mantenimento e miglioramento del servizio idrico integrato, della manutenzione delle strade e delle piazze

Descrizione

Gestione del SUE divenuto obbligatorio dal 1 gennaio 2021, nell'ottica dell'attivazione dell'Amministrazione Digitale, alla luce delle scadenze previste dalla normativa vigente.

Adeguamento aggiornamenti normativi.

Completamento variante al PRG per aree residenziali.

Gestione della manutenzione dei servizi di competenza del settore, intensificando l'azione in quei servizi cui attualmente si presentano delle carenze soprattutto per quanto attiene la viabilità e la segnaletica verticale ed orizzontale. Manutenzione ordinaria e straordinaria delle rete acquedottistica comunale, controllo e verifica settimanale delle sorgenti e delle vasche di accumulo dell'acqua.

Scadenza 31.12.2022

Peso 30%

Indicatore di risultato

Conferma dei livelli quali-quantitativi per tutti i servizi del settore

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione Scadenza Responsabile

Miglioramento delle conoscenze professionali (aggiornamento, studio, ricerca, formazione) e acquisizione di ulteriori capacità in materia di utilizzo di risorse tecnologiche e strumentali

31.12.2022

Responsabile: LOCCI Fabio

Personale coinvolto: LOCCI FABIO e MARSILIO EMANUELE

Intensificazione azione di coinvolgimento di ogni dipendente alla fase di proposizione e gestione delle attività del settore, realizzando uno spirito di costruttiva partecipazione, con disponibilità allo svolgimento temporaneo di compiti e mansioni diverse e/o superiori.

Personale Coinvolto Risorse Finanziarie Specifiche

LOCCI Fabio – ... MARSILIO EMANUELE

Risorse strumentali da utilizzare Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso ed in fase di acquisizione.

Obiettivo strategico n. 3

Servizio cimiteriale - Mantenimento e miglioramento del servizio

Descrizione

Gestione della manutenzione del servizio cimiteriale, intensificando l'azione sulle carenze esistenti soprattutto per quanto attiene il decoro delle aree verdi.

Manutenzione ordinaria consistente nelle tumulazioni ed estumulazioni delle salme dai loculi, e dagli ossari. Controllo delle scadenze dei contratti cimiteriali.

Scadenza 31.12.2022

Peso 10% per LOCCI FABIO e

Peso 70% per MARSILIO EMANUELE

Indicatore di risultato

Conferma dei livelli quali-quantitativi per tutti i servizi del settore

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO

Descrizione Scadenza Responsabile

Miglioramento delle conoscenze professionali (aggiornamento, studio, ricerca, formazione e acquisizione di ulteriori capacità in materia di utilizzo di risorse tecnologiche e strumentali
31.12.2022

Responsabile: LOCCI Fabio

Personale coinvolto: MARSILIO EMANUELE

Intensificazione azione di coinvolgimento di ogni dipendente alla fase di proposizione e gestione delle attività del settore, realizzando uno spirito di costruttiva partecipazione, con disponibilità allo svolgimento temporaneo di compiti e mansioni diverse e/o superiori.

Personale Coinvolto Risorse Finanziarie Specifiche

LOCCI FABIO e MARSILIO EMANUELE

Risorse strumentali da utilizzare Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso ed in fase di acquisizione.

