



Allegato 1

Comune di CAPONAGO (Provincia di Monza e della Brianza)

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Sezione 2: valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione 2.2: Performance

Sommario

AREA AMMINISTRATIVA	3
DOTAZIONE ORGANICA AREA AMMINISTRATIVA	3
U.O. AFFARI GENERALI - SEGRETERIA	4
U.O. BIBLIOTECA E CULTURA	5
U.O. SERVIZI DEMOGRAFICI	6
U.O. PUBBLICA ISTRUZIONE	7
U.O. SISTEMA INFORMATIVO.....	8
U.O. POLITICHE SOCIALI E SOCIO - ASSISTENZIALI	9
U.O. SPORT E TEMPO LIBERO	10
OBIETTIVI GESTIONALI AREA AMMINISTRATIVA	11
AREA FINANZIARIA	22
DOTAZIONE ORGANICA AREA FINANZIARIA	22
U.O. CONTABILITA' E BILANCIO	23
U.O. RISORSE UMANE	24
U.O. TRIBUTI E PATRIMONIO	25
OBIETTIVI GESTIONALI AREA FINANZIARIA.....	26
AREA TECNICA	35
DOTAZIONE ORGANICA AREA TECNICA	35
U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	36
U.O. URBANISTICA, EDILIZIA E TERRITORIO	37
U.O. COMMERCIO	38
OBIETTIVI GESTIONALI AREA TECNICA.....	39
POLIZIA LOCALE.....	48
DOTAZIONE ORGANICA POLIZIA LOCALE.....	48
U.O. POLIZIA LOCALE.....	49
U.O. COMMERCIO	50
OBIETTIVI GESTIONALI POLIZIA LOCALE	51

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Dott.ssa Marotta Federica

DOTAZIONE ORGANICA AREA AMMINISTRATIVA

<i>Qualifica</i>	<i>cat.</i>	<i>unità</i>
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D	1
ASSISTENTE SOCIALE P.T. 50 %	D	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (1 da assumere)	C	3
ISTRUTTORE INFORMATICO	C	1
ISTRUTTORE SERVIZI CULTURALI/BIBLIOTECA (da assumere)	C	1
COLLABORATORE PROF.LE	B	2
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO 56%	B	2
TOTALE		12

U.O. AFFARI GENERALI - SEGRETERIA

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Disciplina del procedimento amministrativo, dell'accesso e monitoraggio sull'applicazione delle procedure
2	Gestione del protocollo ordinario e informatico
3	Archivio corrente e storico (informatico e cartaceo)
4	Gestione dell'archivio e della raccolta dei regolamenti comunali
5	Notifiche, pubblicazioni, spedizione e recapito atti
6	Disciplina della riservatezza e trattamento dei dati personali; monitoraggio sull'applicazione delle procedure
7	Registrazione e conservazione delle deliberazioni e dei provvedimenti collegiali e monocratici
8	Gestione dell'attività degli organi istituzionali e rispettivo trattamento giuridico-economico
9	Gestione dei servizi di rappresentanza istituzionale
10	Gestione delle locazioni di alloggi E.R.P., degli orti comunali e dell'assegnazione di locali non istituzionali in favore di associazioni
11	Ufficio per le Relazioni con il Pubblico
12	Gestione delle politiche per la pace
13	Stesura, messa a repertorio e registrazione dei contratti redatti in forma pubblico-amministrativa
14	Gestione del periodico comunale e delle strategie di comunicazione e informazione

U.O. BIBLIOTECA E CULTURA

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Gestione della biblioteca e del patrimonio librario
2	Organizzazione e gestione di eventi culturali
3	Promozione e valorizzazione del patrimonio storico e artistico
4	Servizi diversi relativi alla cultura
5	Gestione dei rapporti con l'associazionismo di natura culturale e ricreativa
6	Erogazione di contributi economici per finalità culturali e storiche

U.O. SERVIZI DEMOGRAFICI

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Anagrafe della popolazione residente e non residente
2	Autorizzazioni di polizia mortuaria
3	Consultazioni elettorali e/o referendarie
4	Documentazione amministrativa: autenticazione di copie e firme
5	Documenti di identità e di espatrio
6	Funzioni connesse all'amministrazione della giustizia
7	Servizi di stato civile
8	Servizi relativi alla leva militare
9	Servizi statistici e censimenti
10	Altri procedimenti connessi a quelli sopra elencati

U.O. PUBBLICA ISTRUZIONE

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Interventi relativi al diritto allo studio
2	Servizi relativi all'istruzione (ristorazione scolastica pre-post scuola, ecc..)
3	Erogazione contributi diritto allo studio a istituti statali e paritari
4	Convenzioni scuole/asili privati
5	Fornitura libri di testo
6	Servizi estivi ricreativi
7	Erogazioni benefici finanziari nel campo del diritto allo studio
8	Concessione di contributi economici per finalità inerenti alle funzioni del servizio
9	Servizi per l'infanzia

U.O. SISTEMA INFORMATIVO

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Gestione del sistema informativo comunale
2	Gestione e manutenzione del sito internet comunale
3	Gestione dei contratti di assistenza e manutenzione della rete informatica, delle strutture hardware e dei software applicativi in dotazione agli uffici

U.O. POLITICHE SOCIALI E SOCIO - ASSISTENZIALI

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Servizi ed interventi per gli anziani
2	Servizi per i disabili ed interventi di inserimento lavorativo
3	Servizi ed interventi per le famiglie in stato di bisogno o a rischio di emarginazione
4	Servizi ed interventi per minori, adolescenti e giovani
5	Servizi per l'infanzia
6	Assistenza a persone in stato di dipendenza
7	Altri interventi di assistenza sociale
8	Concorso all'elaborazione e alla gestione del piano di zona e dei progetti sovracomunali
9	Gestione dei contratti di servizio e monitoraggio sui servizi esternalizzati
10	Trattamenti sanitari obbligatori: parere sulle proposte di trattamento
11	Servizi di segretariato sociale
12	Amministrazione di servizi di assistenza sociale a gestione diretta
13	Gestione dei rapporti economici con istituti di ricovero e di assistenza
14	Concessione di contributi economici per finalità assistenziali
15	Promozione di politiche di aggregazione giovanile

16	Definizione e gestione di rapporti con le agenzie educative e scolastiche
17	Organizzazione di eventi e servizi ricreativi ed educativi nell'ambito delle politiche giovanili

U.O. SPORT E TEMPO LIBERO

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Organizzazione e gestione di eventi di carattere sportivo
2	Gestione dei rapporti con associazioni, gruppi e comitati sportivi
3	Erogazione di contributi economici per finalità di promozione dello sport

OBIETTIVI GESTIONALI AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)
MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI	10%
TRASPARENZA	10%
APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO	10%
RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	10%
FORMAZIONE	10%
ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE	10%
PIANO REGOLATORE CIMITERIALE	10%
TRANSIZIONE DIGITALE	10%
MANUALE GESTIONE DOCUMENTALE	10%
CONSULTAZIONI ELETTORALI	10%
Totale peso % obiettivi individuali	100%

10%				
Obiettivo 1/AA	MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini, utenti	Facilitare la conoscenza da parte dei cittadini e degli utenti delle fasi e dei tempi dei procedimenti amministrativi (ex ante ed ex post)	Definizione del report di monitoraggio dei tempi dei procedimenti da pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente" del sito del Comune (procedimento a rischio alto e medio)	Predisposizione del monitoraggio al 15 novembre	Novembre

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Qualità (Qualità tecnica)	% Procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi di legge/ regolamento	100%
Qualità (Tempestività)	Rispetto dei tempi del cronoprogramma	Novembre

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Segreteria generale	Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione

10%				
Obiettivo 2/AA	TRASPARENZA			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini	Favorire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità	Contribuire, per quanto di competenza dell'Area amministrativa, all'adeguamento del sito istituzionale nella Sezione "amministrazione trasparente" (D.Lgs. 33/13)	Aggiornamento tempestivo del sito internet per quanto di competenza dell'Area amministrativa. Implementazione di un sistema per misurare e confrontare la performance delle amministrazioni centrali	Costantemente nell'anno

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Qualità (qualità tecnica)	Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100%	100%

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Segreteria generale	Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione

10%				
Obiettivo 3/AA APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO				
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini	Garantire il corretto svolgimento dell'attività dell'ente	Consentire l'approvazione di rendiconto, equilibri, assestamento e bilancio di previsione entro i termini ordinari, anche in presenza di proroghe previste per legge	Calendarizzazione e programmazione dell'attività in coerenza con quanto previsto dal regolamento di contabilità	Rendiconto entro il 30.04.2024 Bilancio di previsione entro 31.12.2024

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Tempestività	Rispetto delle tempistiche di approvazione di bilancio e rendiconto	100%

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Settore economico finanziario	Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese

10%				
Obiettivo 4/AA	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
<i>Cittadini, utenti, altri soggetti pubblici</i>	efficientamento dei processi di spesa, finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento ai sensi del DL 13/2023 art. 4 bis	Rispetto dei tempi medi di pagamento in base alla normativa vigente	liquidazione delle fatture entro i tempi previsti dalla normativa vigente	Rispetto tempi medi di pagamento anno 2024

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Qualità	Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti DELL'AREA AMMINISTRATIVA rilevato in PCC e verificato dall'Organo di revisione	<=0
Efficacia		

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese

10%				
Obiettivo 5/AA	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE ATTRAVERSO PERCORSI DI FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
<i>Cittadini, Giunta, Consiglio comunale, Personale dipendente</i>	Valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di formazione e riqualificazione secondo quanto previsto nella specifica sezione del PIAO -Organizzazione e capitale umano Piano Triennale della formazione	Potenziamento delle competenze del personale, in particolare riguardo alla nuova contabilità ACCRUAL	Programmazione percorsi di formazione e/o riqualificazione per ciascun dipendente per almeno 24 ore annuali	mar-24
			Monitoraggio periodico del programma di formazione e/o riqualificazione.	Annuale
			Report finale delle attività formative svolte	feb-25

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
tempestività	% di dipendenti del Settore che hanno completato la formazione per almeno 24 ore annuali	$90\% \leq x \leq 100\%$
Efficacia		

10%				
Obiettivo 6/AA	ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
<i>Cittadini, Giunta, Consiglio comunale, Personale dipendente</i>	Analisi del contesto interno ed esterno al fine di individuare situazioni critiche che impediscono la piena accessibilità fisica e digitale	Miglioramento dell'inclusione sociale e dell'accessibilità dei cittadini ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dell'art. 3 del D.lgs. 222/2023	Promuovere interventi formativi ai componenti del Gruppo di Lavoro	Continuo / Annuale
			Individuazione degli ambiti specifici di analisi	Giugno
			Rilevazione delle criticità emerse	Dicembre
			Trasmissione Relazione finale all'Amministrazione Comunale	gen-25

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
tempestività	Rispetto dei tempi	100%
Efficacia		

10%

Obiettivo 5/AT PIANO REGOLATORE CIMITERIALE				
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini/Utenti	Miglioramento della qualità dei servizi resi	rispondere alle necessità di sepoltura che si potranno manifestare nell'arco dei dieci anni successivi all'approvazione del piano stesso.	Recupero di tutti i dati relativi agli ultimi dieci anni 1) della struttura demografica, andamento della popolazione residente e mortalità, del tasso di mortalità e previsioni dei numeri di decessi, ecc. 2) del tipo di sepolture della dinamica dell'occupazione degli spazi cimiteriali, de evolutiva del cimitero. Recupero dello stato di fatto degli spazi cimiteriali (planimetrie sezioni e prospetti)	entro il 30/4/2024
			Elaborazione, mediante la redazione di elaborati grafici, delle principali indicazioni di sviluppo progettuale da considerare nei futuri interventi di adeguamento e/o ampliamento del cimitero.	entro il 15/06/2024
			Richiesta ad ATS e ARPA per il recepimento del parere di competenza nella rielaborazione del piano.	entro il 30/07/2024
			Analisi e vaglio delle osservazioni e pareri pervenuti e predisposizione delle contriduzioni e della documentazione idonea all'approvazione del Piano Regolatore Cimiteriale da parte degli Organi comunali competenti.	entro il 30/12/2024

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Temporale/qualità	rispetto della tempistica indicata dalla legge e degli adempimenti previsti	100%
Efficacia		

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Servizio necroscopico e cimiteriale	Potenziare la qualità e l'operatività dei servizi cimiteriali

10%

Obiettivo 8/AA	Transizione digitale			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
<i>Cittadini, utenti, altri soggetti pubblici</i>	Miglioramento dell'accessibilità dei servizi informativi delle pubbliche amministrazioni	Attuazione del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026	Partecipazione avvisi Fondi PNRR per l'informatica (se compatibile con la struttura e dimensione dell'Ente)	Entro ogni singola scadenza
			Attivazione dei nuovi software, delle misure previste nei bandi PNRR e asseverazione nel rispetto delle tempistiche degli avvisi del PNRR	Nel rispetto delle tempistiche dell'avviso del PNRR

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Tempestività	Rispetto delle tempistiche previste negli avvisi PNRR a cui l'ente ha aderito	100%

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Statistica e sistemi informativi	Favorire l'integrazione tra i diversi sistemi informativi dell'ente, anche al fine di migliorare la trasparenza, l'efficacia, l'efficienza dell'azione amministrativa

10%

Obiettivo 9/AA	Manuale gestione documentale			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
<i>Amministrazione comunale</i>	Miglioramento del flusso documentale e di gestione delle informazioni da e per il Comune	Procedimentalizzazione delle attività di protocollazione e dei flussi documentali, individuazione delle competenze degli operatori comunali.	Verifica stato dell'arte della gestione documentale e delle azioni previste per la transizione al digitale della PA	entro aprile 2024
			Predisposizione del manuale della gestione documentale	entro ottobre 2024
			Approvazione formale del Manuale della Gestione Documentale e pubblicazione sul sito istituzionale nell'Apposita sezione di Amministrazione trasparente	entro il 31.12.2024

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Qualità	Dotazione dell'Ente descrive il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi	100%

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Segretaria generale	Proseguire nel percorso di dematerializzazione degli atti

10%

Obiettivo 8/AA	Consultazioni elettorali			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini, utenti, altri soggetti pubblici	Miglioramento delle prestazioni rese al corpo elettorale e nei confronti delle altre istituzioni coinvolte	Consentire lo svolgimento delle elezioni nel rispetto della tempistica e delle procedure previste dalla legge e dalle disposizioni che verranno impartite dalla Prefettura.	Contenimento del lavoro straordinario mediante programmazione dell'orario di lavoro del personale ricorrendo agli istituti di flessibilità contrattuale nei limiti dello specifico stanziamento di bilancio; adeguamento degli orari degli uffici e dei servizi in funzione delle attività connesse.	Entro i termini di legge previsti

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Qualità	Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100%	100%
Efficacia		

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile	Garantire la corretta gestione dei servizi demografici

AREA FINANZIARIA

Responsabile: Dr. Sebastiano Carnazzo

DOTAZIONE ORGANICA AREA FINANZIARIA

<i>Qualifica</i>	<i>cat.</i>	<i>unità</i>
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO P.T. 50%	D	1
ISTRUTTORE CONTABILE (1 da assumere)	C	2
TOTALE		4

U.O. CONTABILITA' E BILANCIO

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Programmazione economico-finanziaria: predisposizione degli schemi di bilancio annuale e pluriennale e dei documenti di programmazione strategica ed operativa; predisposizione del rendiconto della gestione e del referto sul controllo della gestione; verifica periodica dello stato di attuazione dei programmi e della salvaguardia degli equilibri di bilancio; definizione degli obiettivi e monitoraggio sul patto di stabilità, bilancio consolidato e contabilità economico finanziaria mediante affidamento del servizio di supporto a società esterna;
2	Gestione finanziaria: pareri di regolarità contabile; visti di copertura finanziaria; emissione degli ordinativi di riscossione e dei mandati di pagamento; gestione fatturazione elettronica;
3	Servizio economato per le spese di non rilevante ammontare
4	Funzioni di controllo sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale
5	Gestione delle utenze (acqua)
6	Gestione degli strumenti di ricorso al credito
7	Gestione delle polizze assicurative dell'Ente e degli eventuali sinistri secondo specifico vademecum operativo
8	Gestione della fiscalità passiva dell'Ente (IVA – split payment) mediante affidamento del servizio di supporto a società esterna
9	Procedura di costituzione e successiva gestione del rapporto col Revisore dei conti
10	Servizio di tesoreria: gestione contratto di servizio e gestione dei conti correnti postali
11	Vigilanza di ordine economico-finanziario sulla gestione delle società/enti partecipati dal Comune e relativi adempimenti
12	Statistiche economiche e finanziarie

U.O. RISORSE UMANE

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Gestione giuridico-economica del personale e rapporti assimilati mediante affidamento del servizio di supporto a società esterna per l'elaborazione delle paghe;
2	Adempimenti assicurativi, assistenziali e previdenziali relativi al personale e rapporti assimilati mediante affidamento del servizio di supporto a società esterna;
3	Acquisto vestiario di servizio
4	Monitoraggio sui corsi di aggiornamento e formazione del personale
5	Assistenza nelle relazioni sindacali a livello di ente (esercizio dei diritti sindacali, contrattazione, concertazione e informazione)
6	Segreteria delle procedure di selezione e assunzione del personale
7	Gestione legge 68/99 sull'impiego lavorativo di soggetti disabili
8	Gestione mensa personale dipendente e buoni pasto sostitutivi
9	Gestione medico del lavoro

U.O. TRIBUTI E PATRIMONIO

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Gestione delle imposte e delle tasse comunali (delibere tariffarie, regolamenti, attività di accertamento, informativa all'utenza, supporto nelle attività di autoliquidazione)
2	Servizi di riscossione delle imposte e delle tasse: gestione dei contratti di servizio relativi alle concessioni di accertamento e riscossione di imposte e tasse
3	Servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie
4	Gestione del contenzioso in materia tributaria
5	Aggiornamento dell'inventario del patrimonio comunale

OBIETTIVI GESTIONALI AREA FINANZIARIA

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)
MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI	10%
TRASPARENZA	10%
APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO	10%
RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	10%
FORMAZIONE	10%
ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE	10%
RECUPERO EVASIONE	20%
PERSONALE	20%
Totale peso % obiettivi individuali	100%

10%				
Obiettivo 1/AF	MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini, utenti	Facilitare la conoscenza da parte dei cittadini e degli utenti delle fasi e dei tempi dei procedimenti amministrativi (ex ante ed ex post)	Definizione del report di monitoraggio dei tempi dei procedimenti da pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente" del sito del Comune (procedimento a rischio alto e medio)	Predisposizione del monitoraggio al 15 novembre	Novembre

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Qualità (Qualità tecnica)	% Procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi di legge/ regolamento	100%
Qualità (Tempestività)	Rispetto dei tempi del cronoprogramma	Novembre

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Segreteria generale	Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione

10%				
Obiettivo 2/AF	TRASPARENZA			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini	Favorire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità	Contribuire, per quanto di competenza dell'Area Finanziaria, all'adeguamento del sito istituzionale nella Sezione "amministrazione trasparente" (D.Lgs. 33/13)	Aggiornamento tempestivo del sito internet per quanto di competenza dell'Area amministrativa. Implementazione di un sistema per misurare e confrontare la performance delle amministrazioni centrali	Costantemente nell'anno

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Qualità (qualità tecnica)	Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100%	100%

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Segreteria generale	Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione

10%				
Obiettivo 3/AF APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO				
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini	Garantire il corretto svolgimento dell'attività dell'ente	Consentire l'approvazione di rendiconto, equilibri, assestamento e bilancio di previsione entro i termini ordinari, anche in presenza di proroghe previste per legge	Calendarizzazione e programmazione dell'attività in coerenza con quanto previsto dal regolamento di contabilità	Rendiconto entro il 30.04.2024 - Bilancio di previsione entro 31.12.2024

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Tempestività	Rispetto delle tempistiche di approvazione di bilancio e rendiconto	100%

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese

10%				
Obiettivo 4/AA	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
<i>Cittadini, utenti, altri soggetti pubblici</i>	efficientamento dei processi di spesa, finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento ai sensi del DL 13/2023 art. 4 bis	Rispetto dei tempi medi di pagamento in base alla normativa vigente	liquidazione delle fatture entro i tempi previsti dalla normativa vigente	Rispetto tempi medi di pagamento anno 2024

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Tempestività	Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti DELL'ENTE rilevato in PCC e verificato dall'Organo di revisione	<=0
Tempestività	Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti DELL'AREA FINANZIARIA rilevato in PCC e verificato dall'Organo di revisione	<=0
Qualità		

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese

10%				
Obiettivo 4/AF	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE ATTRAVERSO PERCORSI DI FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
<i>Cittadini, Giunta, Consiglio comunale, Personale dipendente</i>	Valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di formazione e riqualificazione secondo quanto previsto nella specifica sezione del PIAO -Organizzazione e capitale umano Piano Triennale della formazione	Potenziamento delle competenze del personale, in particolare riguardo alla nuova contabilità ACCRUAL	Programmazione percorsi di formazione e/o riqualificazione per ciascun dipendente per almeno 24 ore annuali	mar-24
			Monitoraggio periodico del programma di formazione e/o riqualificazione.	Annuale
			Report finale delle attività formative svolte	feb-25

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
tempestività	% di dipendenti del Settore che hanno completato la formazione per almeno 24 ore annuali	$90\% \leq x \leq 100\%$
Efficacia		

10%	ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO			
Obiettivo 6/AA	ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini, Giunta, Consiglio comunale, Personale dipendente	Analisi del contesto interno ed esterno al fine di individuare situazioni critiche che impediscono la piena accessibilità fisica e digitale	Miglioramento dell'inclusione sociale e dell'accessibilità dei cittadini ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dell'art. 3 del D.lgs. 222/2023	Promuovere interventi formativi ai componenti del Gruppo di Lavoro	Continuo / Annuale
			Individuazione degli ambiti specifici di analisi	Giugno
			Rilevazione delle criticità emerse	Dicembre
			Trasmissione Relazione finale all'Amministrazione Comunale	gen-25

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
tempestività	Rispetto dei tempi	100%
Efficacia		

20%				
Obiettivo 5/AF	RECUPERO EVASIONE - collegato all'incentivo di cui all'art. 1 comma 1091 della L. n. 145 del 30 dicembre 2018			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
<i>Cittadini/Utenti</i>	L'attività di recupero relativa all'evasione tributaria costituisce per l'A.C. un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza e allo stesso tempo permette di recuperare risorse da poter destinare alla realizzazione dei propri obiettivi. I tributi comunali oggetto dell'attività di verifica e recupero del presente progetto sono IMU, TASI e TARI.	I risultati attesi sono chiaramente visibili in bilancio quali poste attive indicanti il recupero evasione tributario	<p>- Individuazione ed analisi delle posizioni, riscontrabili nelle banche dati del Comune e/o in altre fonti dati disponibili (Anagrafe, Catasto, Archivi ICI, Archivi RSU, ecc.), per le quali risultino situazioni anomale, in relazione all'attività di ricerca dell'evasione;</p> <p>- Controllo e bonifica delle posizioni così estrapolate al fine di individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, le effettive caratteristiche e destinazioni d'uso di queste ultime ed i reali soggetti di imposta con relativo domicilio fiscale, al fine di predisporre gli atti di accertamento; eventuale richiesta di ulteriori informazioni direttamente al contribuente attraverso questionari o colloqui diretti con il contribuente con l'invito a presentare eventuale documentazione integrativa;</p> <p>- Predisposizione di tutti gli atti necessari all'erogazione del servizio (avvisi di accertamento, lettere di convocazione, atti di autotutela, ecc...); verifica delle posizioni scoperte e invio di eventuali solleciti di pagamento; Gestione della riscossione coattiva tramite affidatario/concessionario (invio di flussi informatici per l'emissione di ingiunzioni fiscali e relative procedure di recupero coattivo). Le sopraelencate attività verranno svolte con il supporto della società esterna individuata.</p> <p>PERSONE COINVOLTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bosis Francesca, • Carnazzo Sebastiano, • Ferlito Elena. 	Accertamento delle entrate previste nel Bilancio 2024 entro il 31.12.2024

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Quantità	Importo somme accertate da recupero evasione/ importo somme stanziare da recupero evasione	Accertamento del 100% delle somme stanziare nel Bilancio 2024
Efficacia		

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Favorire la prospettiva della tax compliance (adempimento spontaneo degli obblighi fiscali) generando anche effetti deflattivi sul contenzioso

20%	Obiettivo 5/AF RECLUTAMENTO DEL PERSONALE e PROGRESSIONI ORIZZONTALI			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Amministrazione comunale	Miglioramento delle prestazioni rese dall'ente e soddisfazione dei dipendenti	Consolidare l'assetto delle risorse umane nel rispetto dei vincoli di legge	Svolgimento degli adempimenti e dei procedimenti previsti dalla normativa (mobilità, convenzioni, comandi, accordi, concorsi ecc.) progressione economica all'interno delle Aree prevista dall'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001 Approvazione nuovo Contratto Integrativo Decentrato triennio 2021-2023 personale dipendente	entro l'anno 2024

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Qualità (qualità tecnica)	% Procedure di reclutamento del personale completate entro i tempi previsti dalla programmazione dei fabbisogni del personale	100%
Tempestività	Completamento della procedura di progressione economica all'interno delle aree	Entro il 31.12.2024

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Risorse umane	Procedere all'assunzione di n. 3 nuove unità ed effettuare le progressioni orizzontali

AREA TECNICA

Responsabile: Arch. Dell'Aversana Elisabetta

DOTAZIONE ORGANICA AREA TECNICA

<i>Qualifica</i>	<i>Cat.</i>	<i>unità</i>
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO p.t. 72,22 %	D	1
ISTRUTTORE TECNICO (da assumere)	C	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
OPERATORE ESPERTO TECNICO - MANUTENTIVO	B	1
TOTALE		5

U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Manutenzione dei beni, delle infrastrutture, delle strutture e degli impianti di proprietà comunale o utilizzati dal Comune
2	Programmazione, progettazione ed esecuzione dei lavori pubblici
3	Gestione delle procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici
4	Manutenzione del demanio stradale
5	Approntamento e manutenzione dell'arredo urbano
6	Gestione della pubblica illuminazione e gestione calore degli immobili comunali
7	Gestione dei servizi cimiteriali
8	Manutenzione del verde pubblico
9	Gestione dei contratti di servizio con i gestori del servizio gas metano e servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura, depurazione)
10	Gestione della sicurezza dei lavoratori: rilevazione e valutazione dei rischi;
11	Vigilanza sulla gestione esternalizzata delle strutture e degli impianti sportivi

U.O. URBANISTICA, EDILIZIA E TERRITORIO

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Tutela dell'ambiente e prevenzione dei fenomeni di inquinamento
2	Pianificazione urbanistica generale
3	Pianificazione urbanistica di settore (piano dei parcheggi, assetto idrogeologico)
4	Sportello unico per l'edilizia
5	Gestione dei rapporti con lo sportello unico per le attività produttive: insediamenti industriali
6	Pianificazione degli impianti pubblicitari
7	Concessione di contributi economici per finalità ambientali
8	Toponomastica e numerazione civica
9	Gestione dei rapporti per l'esercizio in forma associata delle funzioni catastali
10	Promozione, concorso e vigilanza degli interventi di edilizia agevolata e sovvenzionata

U.O. COMMERCIO

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Servizi di raccordo con lo sportello unico per le attività produttive: attività commerciali
2	Servizi per il commercio: funzioni in materia di agricoltura, agriturismo, fiere e mercati, commercio fisso e itinerante, somministrazione di alimenti e bevande, locali di intrattenimento e spettacolo;
3	Pianificazione e programmazione nei settori del commercio e dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande

OBIETTIVI GESTIONALI AREA TECNICA

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Indicatori
MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI	10%	% Procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi di legge/regolamento - Rispetto dei tempi del cronoprogramma
TRASPARENZA	10%	Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100%
APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO	10%	Rispetto delle tempistiche di approvazione di bilancio e rendiconto
RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	10%	Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti rilevato in PCC e verificato dall'Organo di revisione
FORMAZIONE	10%	% di dipendenti del Settore che hanno completato la formazione per almeno 24 ore annuali
ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE	10%	Rispetto dei tempi
REGOLAMENTO EDILIZIO	20%	Rispetto dei tempi
PIANO REGOLATORE CIMITERIALE	20%	rispetto della tempistica indicata dalla legge e degli adempimenti previsti
Totale peso % obiettivi individuali	100%	

10%				
Obiettivo 1/AT	MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini, utenti	Facilitare la conoscenza da parte dei cittadini e degli utenti delle fasi e dei tempi dei procedimenti amministrativi (ex ante ed ex post)	Definizione del report di monitoraggio dei tempi dei procedimenti da pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente" del sito del Comune (procedimento a rischio alto e medio)	Predisposizione del monitoraggio al 15 novembre	Novembre

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Qualità (Qualità tecnica)	% Procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi di legge/ regolamento	100%
Qualità (Tempestività)	Rispetto dei tempi del cronoprogramma	Novembre

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Segreteria generale	Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione

10%				
Obiettivo 2/AT	TRASPARENZA			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini	Favorire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità	Contribuire, per quanto di competenza dell'Area amministrativa, all'adeguamento del sito istituzionale nella Sezione "amministrazione trasparente" (D.Lgs. 33/13)	Aggiornamento tempestivo del sito internet per quanto di competenza dell'Area Tecnica	Costantemente nell'anno

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Qualità (qualità tecnica)	Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100%	100%

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Segreteria generale	Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione

10%				
Obiettivo 3/AT	APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini	Garantire il corretto svolgimento dell'attività dell'ente	Consentire l'approvazione di rendiconto, equilibri, assestamento e bilancio di previsione entro i termini ordinari, anche in presenza di proroghe previste per legge	Calendarizzazione e programmazione dell'attività in coerenza con quanto previsto dal regolamento di contabilità	Rendiconto entro il 30.04.2024 - Bilancio di previsione entro 31.12.2024

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Tempestività	Rispetto delle tempistiche di approvazione di bilancio e rendiconto	100%

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Settore economico finanziario	Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese

10%				
Obiettivo 4/AA	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
<i>Cittadini, utenti, altri soggetti pubblici</i>	efficientamento dei processi di spesa, finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento ai sensi del DL 13/2023 art. 4 bis	Rispetto dei tempi medi di pagamento in base alla normativa vigente	liquidazione delle fatture entro i tempi previsti dalla normativa vigente	Rispetto tempi medi di pagamento anno 2024

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Tempestività	Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti DELL'AREA TECNICA rilevato in PCC e verificato dall'Organo di revisione	<=0
Qualità		

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese

10%				
<i>Obiettivo 2/AT</i>	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE ATTRAVERSO PERCORSI DI FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE			
<i>Stakeholder finale</i>	<i>Impatto atteso</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>Tempi</i>
<i>Cittadini, Giunta, Consiglio comunale, Personale dipendente</i>	Valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di formazione e riqualificazione secondo quanto previsto nella specifica sezione del PIAO - Organizzazione e capitale umano Piano Triennale della formazione	Potenziamento delle competenze del personale, in particolare riguardo alla nuova contabilità ACCRUAL	Programmazione percorsi di formazione e/o riqualificazione per ciascun dipendente per almeno 24 ore annuali	mar-24
			Monitoraggio periodico del programma di formazione e/o riqualificazione.	Annuale
			Report finale delle attività formative svolte	feb-25

<i>Profilo di performance</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
tempestività	% di dipendenti del Settore che hanno completato la formazione per almeno 24 ore annuali	$90\% \leq x \leq 100\%$
Efficacia		

10%				
Obiettivo 3/AT	ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
<i>Cittadini, Giunta, Consiglio comunale, Personale dipendente</i>	Analisi del contesto interno ed esterno al fine di individuare situazioni critiche che impediscono la piena accessibilità fisica e digitale	Miglioramento dell'inclusione sociale e dell'accessibilità dei cittadini ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dell'art. 3 del D.lgs. 222/2023	Promuovere interventi formativi ai componenti del Gruppo di Lavoro	Continuo / Annuale
			Individuazione degli ambiti specifici di analisi	Giugno
			Rilevazione delle criticità emerse	Dicembre
			Trasmissione Relazione finale all'Amministrazione Comunale	gen-25

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
tempestività	Rispetto dei tempi	100%
Efficacia		

20%

<i>Obiettivo 4/AT</i>	REGOLAMENTO EDILIZIO			
<i>Stakeholder finale</i>	<i>Impatto atteso</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>Tempi</i>
Cittadini, Utenti, Professionisti	Miglioramento della qualità degli edifici e la loro capacità di garantire prestazioni migliori dal punto di vista della sostenibilità ambientale e energetica e il corretto inserimento nel contesto urbano	Miglioramento diffuso della qualità della vita della città in relazione alle trasformazioni edilizie, urbane e paesaggistiche, indirizzando le progettazioni e la realizzazione degli interventi privati e pubblici.	<p>- Elaborazione bozza del Nuovo Regolamento Edilizio Comunale adeguato ai contenuti dell'Accordo della Conferenza Unificata Stato-Regioni del 21/10/2016 e redatto secondo la struttura dello schema del bando-tipo recepito con la DGR n. XI/695 Regione Lombardia del 24.10.2018.</p> <p>Coordinamento dei contenuti con le norme urbanistiche del PGT approvato nel Novembre 2022 e delle norme presenti negli altri regolamenti comunali.</p> <p>- Predisposizione degli elaborati e Adozione del Regolamento Edilizio da parte del Consiglio Comunale;</p> <p>- Controdeduzioni alle osservazioni pervenute dopo il periodo di deposito;</p> <p>- -- Predisposizione degli elaborati eventualmente modificati a seguito del recepimento dei pareri degli enti competenti per la definitiva approvazione da parte del Consiglio Comunale.</p>	febbraio
				entro le tempistiche previste dalla normativa

<i>Profilo di performance</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Temporale/qualità	rispetto dei tempi	100%
Efficacia		

20%

Obiettivo 5/AT		PIANO REGOLATORE CIMITERIALE		
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini/Utenti	Miglioramento della qualità dei servizi resi	rispondere alle necessità di sepoltura che si potranno manifestare nell'arco dei dieci anni successivi all'approvazione del piano stesso.	Recupero di tutti i dati relativi agli ultimi dieci anni 1) della struttura demografica, andamento della popolazione residente e mortalità, del tasso di mortalità e previsioni dei numeri di decessi, ecc. 2) del tipo di sepolture della dinamica dell'occupazione degli spazi cimiteriali, de evolutiva del cimitero.	entro il 30/4/2024
			Recupero dello stato di fatto degli spazi cimiteriali (planimetrie sezioni e prospetti).	entro il 15/06/2024
			Elaborazione, mediante la redazione di elaborati grafici, delle principali indicazioni di sviluppo progettuale da considerare nei futuri interventi di adeguamento e/o ampliamento del cimitero.	entro il 30/07/2024
			Richiesta ad ATS e ARPA per il recepimento del parere di competenza nella rielaborazione del piano.	entro il 30/12/2024
			Analisi e vaglio delle osservazioni e pareri pervenuti e predisposizione delle controdeduzioni e della documentazione idonea all'approvazione del Piano Regolatore Cimiteriale da parte degli Organi comunali competenti.	

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Temporale/qualità	rispetto della tempistica indicata dalla legge e degli adempimenti previsti	100%
Efficacia		

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Servizio necroscopico e cimiteriale	Potenziare la qualità e l'operatività dei servizi cimiteriali

POLIZIA LOCALE

Responsabile: Dr. Gabriele Garberoglio

DOTAZIONE ORGANICA POLIZIA LOCALE

<i>Qualifica</i>	<i>cat.</i>	<i>unità</i>
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	D	1
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	4
TOTALE		5

U.O. POLIZIA LOCALE

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Esecuzione trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori
2	Polizia ambientale
3	Polizia amministrativa
4	Polizia giudiziaria
5	Polizia stradale e disciplina della circolazione
6	Servizi diversi relativi all'ordine e alla sicurezza pubblica
7	Protezione civile e tutele dell'incolumità pubblica
8	Gestione del contenzioso in materia di circolazione stradale
9	Attività amministrative di Polizia Locale
10	Autorizzazioni, licenze e provvedimenti previsti dal codice della strada
11	Gestione della riscossione delle sanzioni
12	Gestione del servizio di mantenimento cani e anagrafe canina
13	Servizi relativi ai trasporti pubblici

U.O. COMMERCIO

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Polizia commerciale
2	Servizi di raccordo con lo sportello unico per le attività produttive: attività commerciali
3	Servizi per il commercio: funzioni in materia di agricoltura, agriturismo, fiere e mercati, commercio fisso e itinerante, somministrazione di alimenti e bevande, locali di intrattenimento e spettacolo;
4	Pianificazione e programmazione nei settori del commercio e dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande

OBIETTIVI GESTIONALI POLIZIA LOCALE

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Indicatori
MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI	10%	% Procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi di legge/regolamento - Rispetto dei tempi del cronoprogramma
TRASPARENZA	10%	Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100%
APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO	10%	Rispetto delle tempistiche di approvazione di bilancio e rendiconto
RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	10%	Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti rilevato in PCC e verificato dall'Organo di revisione
FORMAZIONE	10%	% di dipendenti del Settore che hanno completato la formazione per almeno 24 ore annuali
CONTROLLO DEL TERRITORIO	10%	N. servizi mensili, n. accertamenti e rispetto dei tempi del cronoprogramma
MESSA IN SICUREZZA ATTRAVERSAMENTI PEDONALI	10%	Realizzazione di sistema illuminatore a led attraversamento pedonale in viale delle industrie; Installazione di telecamere di videosorveglianza attraversamento pedonale fronte Asilo di via Roma
COMPLETAMENTO PROGETTO VIDEO SORVEGLIANZA	10%	Somme impegnate/liquidate per la realizzazione degli interventi; N. nuove telecamere di videosorveglianza installate nei parchi cittadini; Completamento del progetto di potenziamento del server e degli applicativi dell'impianto di videosorveglianza; Rispetto dei tempi del cronoprogramma
SICUREZZA STRADALE	10%	Messa a norma viabilistica area sosta e tratto stradale di viale delle industrie prossimità centro sportivo
CONTROLLO LIMITI DI VELOCITA'	10%	N. 3 servizi di pattuglia settimanali appositamente dedicati al servizio Telelaser con TruCam
Totale peso % obiettivi individuali	100%	

10%				
Obiettivo 1/AV	MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini, utenti	Facilitare la conoscenza da parte dei cittadini e degli utenti delle fasi e dei tempi dei procedimenti amministrativi (ex ante ed ex post)	Definizione del report di monitoraggio dei tempi dei procedimenti da pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente" del sito del Comune (procedimento a rischio alto e medio)	Predisposizione del monitoraggio al 15 novembre	Novembre

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Qualità (Qualità tecnica)	% Procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi di legge/ regolamento	100%
Qualità (Tempestività)	Rispetto dei tempi del cronoprogramma	Novembre

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Segreteria generale	Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione

10%				
Obiettivo 2/AV	TRASPARENZA			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini	Favorire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità	Contribuire, per quanto di competenza dell'Area Vigilanza, all'adeguamento del sito istituzionale nella Sezione "amministrazione trasparente" (D.Lgs. 33/13)	Aggiornamento tempestivo del sito internet per quanto di competenza dell'Area amministrativa. Implementazione di un sistema per misurare e confrontare la performance delle amministrazioni centrali	Costantemente nell'anno

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Qualità (qualità tecnica)	Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100%	100%

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Segreteria generale	Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione

10%				
Obiettivo 3/AV		APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO		
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini	Garantire il corretto svolgimento dell'attività dell'ente	Consentire l'approvazione di rendiconto, equilibri, assestamento e bilancio di previsione entro i termini ordinari, anche in presenza di proroghe previste per legge	Calendarizzazione e programmazione dell'attività in coerenza con quanto previsto dal regolamento di contabilità	Rendiconto entro il 30.04.2024 - Bilancio di previsione entro 31.12.2024

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Tempestività	Rispetto delle tempistiche di approvazione di bilancio e rendiconto	100%

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Settore economico finanziario	Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese

10%				
Obiettivo 4/AA	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
<i>Cittadini, utenti, altri soggetti pubblici</i>	efficientamento dei processi di spesa, finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento ai sensi del DL 13/2023 art. 4 bis	Rispetto dei tempi medi di pagamento in base alla normativa vigente	liquidazione delle fatture entro i tempi previsti dalla normativa vigente	Rispetto tempi medi di pagamento anno 2024

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Tempestività	Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti DELL'AREA POLIZIA LOCALE rilevato in PCC e verificato dall'Organo di revisione	<=0
Qualità		

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese

10%				
<i>Obiettivo 5/AV</i>	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE ATTRAVERSO PERCORSI DI FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE			
<i>Stakeholder finale</i>	<i>Impatto atteso</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>Tempi</i>
<i>Cittadini, Giunta, Consiglio comunale, Personale dipendente</i>	Valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di formazione e riqualificazione secondo quanto previsto nella specifica sezione del PIAO - Organizzazione e capitale umano Piano Triennale della formazione	Potenziamento delle competenze del personale, in particolare riguardo alla nuova contabilità ACCRUAL	Programmazione percorsi di formazione e/o riqualificazione per ciascun dipendente per almeno 24 ore annuali	mar-24
			Monitoraggio periodico del programma di formazione e/o riqualificazione.	Annuale
			Report finale delle attività formative svolte	feb-25

<i>Profilo di performance</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
tempestività	% di dipendenti del Settore che hanno completato la formazione per almeno 24 ore annuali	$90\% \leq x \leq 100\%$
Efficacia		

10%				
Obiettivo 6/AV	CONTROLLO PREVENTIVO DEL TERRITORIO			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini, utenti	Aumentare il controllo del territorio mediante l'uso preventivo dello S.V.I.T.C. (Sistema di Videosorveglianza Integrale Territoriale Comunale) con l'obiettivo di aumentare la legalità e diminuire mediamente i comportamenti costituenti illeciti amministrativi	Aumento della sicurezza urbana, aumento consistente dell'attività di pattugliamento in modo da disincentivare i comportamenti illegali, aumentando la legalità e conseguentemente raggiungere una diminuzione della percentualmente dell'attività repressiva. Più presenza delle F.O., più rispetto delle regole, meno contestazione di violazioni, paese più sicuro, cittadini più sereni e felici e collaborativi con la propria Polizia Locale.	1) mantenimento dello standard del livello quali e quantitativo dei servizi su strada garantito nel 2023 integrandolo con servizi giornalieri appositamente dedicati al controllo delle aree verdi, parchi, piste ciclopedonali, aree verdi parco PANE.	31.12.2024
			2) aumento della flessibilità dell'orario di servizio standard e riorganizzazione dello stesso in altre fasce giornaliere in modo da garantire il operativo del servizio esterno negli orari tardopomeridiani e serali.	31.12.2024

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Qualità (Qualità tecnica)	aumento 60% servizi visibilità pattuglie sul territorio mediante appositi servizi dedicati con pattuglia statica e dispositivi luminosi attivi.	Nel 2023 è stata effettuata n. 1 ora giornaliera di attività, nel 2024 verranno effettuate almeno n. 2.30 hh (dato riscontrabile con schede mensili)
Qualità (Qualità tecnica)	riduzione del 50% dei comportamenti devianti costituenti violazioni amministrative	Anno 2023 n. 4.411 comportamenti devianti accertati. Riduzione del 50 % nel 2024

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Polizia locale e amministrativa	Aumentare del 60% il presidio ed il controllo del territorio da parte delle pattuglie della Polizia Locale in modo da disincentivare i comportamenti illeciti quali soste vietate, sorpassi, alta velocità, circolazione veicoli non in regola con i documenti di circolazione. Maggiore è la presenza sul territorio minore dovrà essere la percentuale di irregolarità e minori dovrebbero essere le violazioni accertate come conseguenza del raggiungimento di un più elevato tasso di legalità.

10%

<i>Obiettivo 7/AV</i>	Messa in sicurezza attraversamenti pedonali			
<i>Stakeholder finale</i>	<i>Impatto atteso</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>Tempi</i>
Cittadini, utenti	messa in sicurezza attraversamenti pedonali	Aumento della sicurezza degli attraversamenti pedonali in siti particolarmente critici a tutela dei pedoni, lavoratori pendolari, anziani, scolaresche.	1) realizzazione di sistema illuminatore a led con dispositivi di chiamata per non vedenti in corrispondenza dell'attraversamento pedonale in viale delle industrie fronte stabilimento Mac Plast.	01-giu-24
			2) installazione di telecamere di videosorveglianza per il controllo dell'attraversamento pedonale fronte Asilo di via Roma, utilizzato soprattutto dai bambini della scuola materna.	01-giu-24

<i>Profilo di performance</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Tempestività	Realizzazione di sistema illuminatore a led attraversamento pedonale in viale delle industrie	Entro il 1/6/24
Tempestività	Installazione di telecamere di videosorveglianza attraversamento pedonale fronte Asilo di via Roma	Entro il 1/6/24

<i>Programma di bilancio</i>	<i>Obiettivo operativo</i>
Polizia locale e amministrativa	Aumentare la sicurezza di due importanti attraversamenti pedonali: 1) viale delle industrie fronte Mac Plast 2) attraversamento pedonale fronte Asilo comunale di via Roma

10%

<i>Obiettivo 8/AV</i>	Completamento progetto videosorveglianza			
<i>Stakeholder finale</i>	<i>Impatto atteso</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>Tempi</i>
Cittadini, utenti	Aumentare il controllo del territorio mediante l'uso dello S.V.I.T.C. (Sistema di Videosorveglianza Integrale Territoriale Comunale)	Garantire maggiore sicurezza alla cittadinanza	1) Potenziamento del Sistema di Videosorveglianza Integrale Territoriale Comunale, mediante upgrade della tecnologia e aumento dei varchi lettura targhe dotati di telecamere OCR e telecamere contestuali. 2) aumento di n.4 nuovi punti di controllo videosorveglianza 3) potenziamento del server e applicativi software di gestione videoanalisi dell'intero impianto di videosorveglianza.	31.12.2024

<i>Profilo di performance</i>	<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Quantità	N. nuovi punti di controllo di videosorveglianza attivati	n° 4 nuovi punti videosorveglianza entro il 31/12/2024
Qualità (Tempestività)	Rispetto dei tempi del cronoprogramma	Dicembre

<i>Programma di bilancio</i>	<i>Obiettivo operativo</i>
Polizia locale e amministrativa	Aumentare il presidio ed il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine attraverso la predisposizione di impianti tecnologici che permettano di aumentare il senso di sicurezza urbana percepita dai cittadini e l'operatività della prevenzione da parte delle F.O..

10%

Obiettivo 9/AV	Messa a norma viabilistica area sosta e tratto stradale di viale delle industrie prossimità centro sportivo			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini, utenti	Aumento sicurezza stradale	Rimozione delle strutture controsagoma e delle barriere stradali dichiarate in sede giurisdizionale amministrativa non a norma. Messa in sicurezza del parcheggio pubblico fronte centro sportivo mediante intervento di manutenzione della segnaletica stradale orizzontale	rimozione portale controsagoma sito all'ingresso del parcheggio fronte campo sportivo. Realizzazione nuova segnaletica stradale orizzontale e verticale per ben segnalare il senso unico di percorrenza del parcheggio con ingresso fronte ingresso bar/ristorante e uscita con immissione in viale industrie con obbligo di svolta a destra verso rotatoria sp 215.	01-giu-24

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Qualità (Tempestività)	Rispetto dei tempi del cronoprogramma	01/06/2024

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Polizia locale	sostituzione strutture danneggiate e deteriorate

10%

Obiettivo 10/AV	Campagna di controllo velocità in centro abitato e in aree critiche oggetto di segnalazione da parte dei cittadini.			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini, utenti	Controlli velocità veicoli mediante telelaser, in particolare nelle vie del centro abitato e nelle località in cui vengono segnalate criticità da parte dei cittadini.	Rispetto limiti velocità, aumento della sicurezza stradale, tutela pedoni.	aumento dei controlli della velocità dei veicoli in transito nelle vie del centro abitato facendo uso del telelaser TruCam. Urbana	31.12.2024

Profilo di performance	Indicatore di risultato	Target
Quantità	N. 3 servizi di pattuglia settimanali appositamente dedicati al servizio Telelaser con TruCam	>=3
Qualità (Tempestività)		

Programma di bilancio	Obiettivo operativo
Polizia locale e amministrativa	Aumentare il presidio delle pattuglie sul territorio impegnate in servizi specifici di monitoraggio e controllo velocità dei veicoli in centro abitato.

Nucleo di valutazione

Comune di Caponago

Spett.Le
Comune di Caponago
Sede

Torre Boldone, 11 marzo 2024

Oggetto: esame e validazione del Piano performance 2024-26 – Sottosezione “Performance” del PIAO 2024-26 – Proposta di integrazione del sistema di misurazione e valutazione della performance ai sensi dell’art. 4bis, c. 2 del D.L. 13/23 e delle indicazioni della Circolare Mef n. 1 del 3/1/24

Il Nucleo di valutazione assume le seguenti determinazioni.

1. Esame e validazione del Piano performance 2024-26 – Sottosezione “Performance” del PIAO 2024-26

Il Nucleo di valutazione ha esaminato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024-2026 – Sottosezione 2.2 “Performance”, ai fini della sua validazione ai sensi del sistema di misurazione e valutazione della performance vigente.

Premesso che l’ente adotta lo schema di PIAO semplificato, secondo quanto previsto dall’art. 6, c. 6 del D.M. 132/22 per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, integrato con la Sottosezione 2.2 “Performance” in modo da costituire il quadro di riferimento per la programmazione esecutiva dell’ente e l’assegnazione di obiettivi e risorse.

A tal fine il Nucleo di valutazione ha esaminato la struttura e il contenuto del Piano performance, ora assorbito nella Sottosezione 2.2 “Performance” del PIAO 2024-2026 per verificarne i seguenti requisiti:

- a) chiarezza e completezza nella rappresentazione della performance organizzativa attesa, in coerenza con le disposizioni dell’art. 8 del D.Lgs. 150/09, e s.m.i.;
- b) coerenza dei contenuti della Sottosezione 2.2 “Performance” con i contenuti del piano programma e della programmazione finanziaria e di bilancio dell’ente, in linea con quanto previsto dall’art. 4, c. 1 del D.Lgs. 150/09, come modificato dal D.Lgs. 74/17;
- c) rispetto dei criteri previsti dall’art. 5, c. 2 del D.Lgs. 150/09, nella definizione degli obiettivi e delle performance attese;
- d) coerenza tra gli obiettivi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e quelli indicati nella Sottosezione 2.2 “Performance” (art. 44, c. 1 D.Lgs. 33/13).

Pertanto, in relazione alle verifiche effettuate, il Nucleo di valutazione valida la struttura e i contenuti della Sottosezione 2.2 “Performance” del PIAO 2024 - 2026, secondo quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance vigente, e raccomanda la pubblicazione del PIAO 2024-2026 sulla Sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale.

2. Proposta di integrazione del sistema di misurazione e valutazione della performance ai sensi dell’art. 4bis, c. 2 del D.L. 13/23 e delle indicazioni della Circolare Mef n. 1 del 3/1/24

L’art. 4bis, c. 2 del D.L. 13/23 stabilisce che le amministrazioni pubbliche, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali.

La Circolare del MEF n. 1 del 3/1/24, nel fornire indicazioni attuative dell’art. 4bis c. 2 del D.L. 13/23, presuppone la necessità che gli enti aggiornino i sistemi di misurazione e valutazione della performance al fine di recepire tale disciplina.

Nucleo di valutazione

Comune di Caponago

Sulla base di tali premesse, il Nucleo di valutazione sottopone alla Giunta la proposta di aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance vigente, al fine di recepire le disposizioni dell'art. 4bis, c. 2 del D.L. 13/23, con le seguenti modalità.

Si propone di integrare la "Metodologia di misurazione e valutazione della performance individuale delle posizioni organizzative" (ora Elevate Qualificazioni) di cui al Par. 2.3, aggiungendo, dopo il Par. 2.3.3, il seguente paragrafo:

"2.3.4. Rispetto dei termini di pagamento ai sensi dell'art. 4bis, c. 2 del D.Lgs. 13/23

Ad ogni Responsabile, oltre agli altri obiettivi individuali, viene assegnato un obiettivo individuale inerente al rispetto dei termini di pagamento, secondo le disposizioni di cui all'art. 4bis, c. 2 del D.L. 13/23, in ogni esercizio per il quale è esplicitamente previsto un preciso obbligo a livello normativo. Tale obiettivo deve trovare riscontro in una specifica scheda di obiettivo della Sottosezione "performance" del PIAO e deve essere esplicitamente assegnato ad ogni Responsabile nella propria scheda di valutazione individuale, con le seguenti modalità.

Il parametro di riferimento ai fini della valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo e del conseguente riconoscimento della retribuzione di risultato, è l'indicatore di ritardo annuale ex art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, Lg. 145/18, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente. Tale indicatore viene rilevato a livello di ente nel suo complesso e distintamente per le singole Aree. **Il target per l'indicatore** di ritardo annuale ex art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, Lg. 145/18 (Sia a livello di Ente che a livello delle singole Aree) **deve essere <=0**.

L'obiettivo si considererà **non raggiunto** per i titolari di EQ che non avranno rispettato il target dell'indicatore rilevato a livello di Area, e quindi presenteranno un valore consuntivo >0 dell'indicatore di ritardo annuale ex art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, Lg. 145/18 rilevato al 31/12/24 in PCC.

Per tali soggetti l'obiettivo sarà considerato con grado di raggiungimento 0 e ciò comporterà la decurtazione della retribuzione di risultato del 30%, **indipendentemente dal peso % attribuito all'obiettivo nella scheda di valutazione individuale**.

L'obiettivo, invece, si considererà **pienamente raggiunto**, con grado di raggiungimento 10, per i titolari di EQ che avranno rispettato il target dell'indicatore a livello di Area, e quindi presenteranno un valore consuntivo <=0 dell'indicatore di ritardo annuale ex art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, Lg. 145/18 rilevato al 31/12/24 in PCC.

Qualora tutti i titolari di EQ abbiano rispettato il target dell'indicatore rilevato a livello di Area e, ciononostante l'indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti rilevato a livello di ente in PCC sia >0, **l'obiettivo si considererà non raggiunto per tutti i titolari di EQ**, con la conseguente decurtazione della retribuzione di risultato del 30% per tutti, **indipendentemente dal peso % attribuito all'obiettivo nella scheda di valutazione individuale di ognuno**. Il presupposto di ciò è che il mancato rispetto dell'indicatore è dovuto ad una errata definizione del target rilevato a livello di Area, che non ha quindi consentito un efficace governo dei tempi di pagamento a livello di ente.

La decurtazione del 30% viene effettuata sulla retribuzione di risultato potenziale del Responsabile, prima che si proceda alla determinazione della retribuzione effettivamente spettante mediante l'applicazione del giudizio di valutazione della performance individuale conseguito".

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Marco Bertocchi
Firmato digitalmente

