

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-01 Servizio di segreteria generale	01-01-01-Ufficio segreteria, Organi istituzionali, Contratti e Archivio	GIANPIETRO PEZZOLI	Chiara Tagliani	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Digitalizzazione delle delibere di consiglio comunale	Avviare l'iter di digitalizzazione delle delibere di consiglio comunale e portare a regime la digitalizzazione delle delibere di consiglio comunale	1 - rilevante operativo	1) avvio iter delibere digitali e fase di sperimentazione 2) portare a regime la digitalizzazione delle delibe di consiglio comunale	Piena esecuzione delle attività (100%)	1) entro febbraio 2024 2) entro giugno 2024
2	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-01 Servizio di segreteria generale	01-01-01-Ufficio Segreteria, Organi istituzionali, Contratti e Archivio	GIANPIETRO PEZZOLI	Chiara Tagliani	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Consultazioni elettorali (Amministrative ed Europee del Giugno 2024)	Garantire il supporto negli adempimenti relativi alle elezioni Amministrative ed Europee del 2024 avuto particolare riguardo alla Commissione elettorale Circondariale e alle attività che riguardano il Segretario Generale	1 - rilevante operativo	Supporto alle attività relative alla presentazione delle candidature nei termini previsti dalle disposizioni vigenti, in particolare: - supporto alle attività del Segretario Generale; - supporto alla commissione elettorale circondariale sia per il primo che per l'eventuale secondo turno elettorale nei termini previsti dalle disposizioni vigenti.	Dare corso alle attività nei termini previsti dalle scadenze elettorali	tempistiche determinate dalle scadenze elettorali
3	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-01-Servizio di segreteria generale	01-01-01-Ufficio Segreteria, Organi istituzionali, Contratti e Archivio	GIANPIETRO PEZZOLI	Chiara Tagliani	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Supporto all'attività del Segretario generale	Garantire l'attività di assistenza e supporto all'attività del Segretario generale in ordine a: Accesso atti, Anticorruzione e trasparenza, Monitoraggio Pnrr, Stipula e predisposizione contratti	1 - rilevante operativo	Esecuzione nei termini dei diversi adempimenti	Piena esecuzione delle attività (100%)	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
4	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-01-Servizio di segreteria generale	01-01-01-Ufficio Segreteria, Organi istituzionali, Contratti e Archivio	GIANPIETRO PEZZOLI	Chiara Tagliani	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Contratti di locazione	Consolidare la gestione in economia di tutta la contrattualistica relativa al patrimonio dei servizi abitativi pubblici Attivazione Pago PA per le spese di registrazione dei contratti e controllo dei pagamenti effettuati	1 - rilevante operativo	1) n. di contratti lavorati per sap 2) contratti per garage 3) emissione pagamenti e controllo avvenuto versamento importo contrattuale	1) 22 2) 21 3) 43	31/12/2024
5	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-01-Servizio di segreteria generale	01-01-01-Ufficio Segreteria, Organi istituzionali, Contratti e Archivio	GIANPIETRO PEZZOLI	Chiara Tagliani	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Organi Istituzionali	Organizzare e predisporre il supporto a tutte le sedute delle Commissioni Consiliari e del Consiglio Comunale che si effettueranno da remoto e in presenza garantendo l'assistenza necessaria a componenti del consiglio per tutta la durata delle sedute;	1 - rilevante operativo	n. sedute effettuate/sedute richieste	100%	31/12/2024
6	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-01-Servizio di segreteria generale	01-01-01-Ufficio Segreteria, Organi istituzionali, Contratti e Archivio	GIANPIETRO PEZZOLI	Chiara Tagliani	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Comunicazione istituzionale	Dare attuazione agli indirizzi dell'amministrazione comunale in materia di comunicazione istituzionale	2 - rilevante strategico	Ricognizione in ordine alla compliance del sito comunale alle indicazioni normative	entro il 31 dicembre	31/12/2024
7	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-01-Servizio di segreteria generale	01-01-01-Ufficio Segreteria, Organi istituzionali, Contratti e Archivio	GIANPIETRO PEZZOLI	Chiara Tagliani	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Consolidamento del sistema di gestione della privacy alle disposizioni del RE 679/2016	Audit interni a campione negli uffici comunali al fine di verificare l'appropriatezza rispetto alle policy esistenti (eventuale revisione delle informative, del registro dei trattamenti, delle nomine dei responsabili trattamento)	2 - rilevante strategico	n. audit	n. 4	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
8	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-01-Servizio di segreteria generale	01-01-01-Ufficio Segreteria, Organi istituzionali, Contratti e Archivio	GIANPIETRO PEZZOLI	Chiara Tagliani	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Manuale di gestione documentale	Approvare il manuale alle nuove linee guida per la gestione documentale	1 - rilevante operativo	termine di scadenza	entro il 31/12/2024	31/12/2024
9	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-01-Servizio di segreteria generale	01-01-01-Ufficio Segreteria, Organi istituzionali, Contratti e Archivio	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	01-08-Servizio statistico e sistemi informativi	Dare attuazione al piano della transizione digitale	Mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità	2 - rilevante strategico	termine	Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica amministrazione	31/12/2024
10	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-01-Servizio di segreteria generale	01-01-01-Ufficio Segreteria, Organi istituzionali, Contratti e Archivio	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Amministrazione trasparente	Acquisire la documentazione relativa alla situazione patrimoniale degli amministratori in attuazione di quanto disposto dall'art.14 del D. Lgs.33/2013	1 - rilevante operativo	annuale	pubblicazioni dati in Amministrazione Trasparente	annuale
11	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-01-Servizio di segreteria generale	01-01-02-Ufficio Protocollo, Messaggi e Relazione con il pubblico	GIANPIETRO PEZZOLI	Chiara Tagliani	01-02-Segreteria generale e organizzazione	ufficio relazioni con il pubblico	Garantire presenza sportello URP e Segreteria Sindaco; Somministrare questionario soddisfazione utenti per servizio SPID da restituire agli enti competenti ;	1 - rilevante operativo	-ore presenza; -questionari soddisfazione utenti	-1100 ore di servizio garantito; -n. questionari/n.utenti	-31/12/2024 -100%

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
12	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-02-Servizio demografici ed elettorale	01-02-01-Ufficio Servizi demografici	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	01-07-Anagrafe e stato civile - servizio elettorale e consultazioni popolari	Consultazioni elettorali (Amministrative ed Europee del Giugno 2024)	Dare corso a tutte le innumerevoli attività che riguardano la doppia consultazione elettorale del giugno 2024 sia relativamente agli adempimenti in capo all'ufficio elettorale sia relativamente all'attività di supporto ai lavori della sottocommissione elettorale	1 - rilevante operativo	Dare corso a tutte le attività relative alla presentazione delle candidature nei termini previsti dalle disposizioni vigenti . Dare corso a tutte le attività relative al supporto ai lavori della sottocommissione elettorale (ammissione liste, sorteggi per primo e secondo turno elettorale) nei termini previsti dalle disposizioni vigenti. Dare corso a tutte le attività relative al supporto dell'Ufficio elettorale centrale per la consultazione delle elezioni amministrative per il Comune di Montichiari nei termini previsti dalle disposizioni vigenti .	Dare adempimenti alle attività nei termini previsti dalle disposizioni vigenti	i tempi determinati dalle scadenze elettorali
13	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-02-Servizio demografici ed elettorale	01-02-01-Ufficio Servizi demografici	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	01-07-Anagrafe e stato civile - servizio elettorale e consultazioni popolari	Indagini di customer satisfaction sui servizi	Indagini di customer satisfaction sui servizi. Valutare semestralmente il grado di soddisfazione dei cittadini e sulla base degli esiti apportare eventuali interventi migliorativi con il coinvolgimento di tutto il personale dei servizi demografici.	1 - rilevante operativo	1) n. rilevazioni 2) esiti verifica 3) adozione eventuali azioni correttive	1) N. 1 2) almeno 3,5 su 5 3) si se del caso	31/12/2024
14	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-02-Servizio demografici ed elettorale	01-02-03-Ufficio elettorale e statistica	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	01-07-Anagrafe e stato civile - servizio elettorale e consultazioni popolari	Censimento Istat annuale	1) Reclutamento rilevatori 2) Partecipazione alla formazione (personale comunale e rilevatori) 3) Rispetto dei termini per la chiusura rilevazioni	1 - rilevante operativo	1) termine 2) % personale coinvolto 3) chiusura nei termini	1) 30 settembre 2) 100% 3) si/no	31/12/2024
15	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-02-Servizio demografici ed elettorale	01-02-03-Ufficio elettorale e statistica	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	01-07-Anagrafe e stato civile - servizio elettorale e consultazioni popolari	Esumazioni	Redigere il piano di esumazioni del campo del cimitero di Montichiari, rilasciando tutte le autorizzazioni necessarie al fine di consentire l'avvio delle operazioni da parte dell'impresa competente;	1 - rilevante operativo	n. autorizzazioni/concessioni scadute	80%	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
16	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-02-Servizio demografici ed elettorale	01-02-03-Ufficio elettorale e statistica	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	01-07-Anagrafe e stato civile - servizio elettorale e consultazioni popolari	Verifica irreperibilità anagrafiche	Presa in carico di tutte le segnalazioni di irreperibilità (circa 120 annuali) e avvio dell'istruttoria di concerto con la PL	1 - rilevante operativo	tutte le irreperibilità segnalate prese in carico	100%	31/12/2024
17	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-02-Servizio demografici ed elettorale	01-02-03-Ufficio elettorale e statistica	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	01-07-Anagrafe e stato civile - servizio elettorale e consultazioni popolari	Toponomastica - allineamento e verifica degli interni	Provvedere ad una verifica ed eventuale aggiornamento/integrazione della numerazione degli interni al fine di omogeneizzare con standard univoco come previsto dalle indicazioni di Istat e Agenzia delle Entrate	1 - rilevante operativo	Effettuare la verifica su 1/3 degli immobili con civici assegnati	1/3 degli immobili con civici verificati	31/12/2024
18	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-01-Ufficio pubblica istruzione	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	04-06-Istruzione tecnica superiore	Indagini di customer satisfaction sui servizi a domanda individuale (trasporto e refezione)	L'attività consiste nel realizzare indagini per la valutazione del livello di soddisfazione dell'utenza di alcuni servizi a domanda individuale. Saranno presi in esame aspetti relativi ai servizi che rivestono maggiore interesse per l'utenza e caratterizzati da ampio contatto con il pubblico	1 - rilevante operativo	1) n. rilevazioni 2) grado di soddisfazione (da 1 a 5)	1) 1 2) 3,5	31/12/2024
19	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-01-Ufficio pubblica istruzione	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	04-06-Istruzione tecnica superiore	Predisposizione nuova convenzione con le scuole dell'infanzia paritarie in scadenza al 31/12/2024	Elaborare di concerto con gli enti gestori delle cinque scuole dell'infanzia la nuova convenzione vigente dal 2025 che definisca i criteri per determinare il contributo a sostegno delle scuole anche tenuto conto dell'attuale andamento demografico che comporta una riduzione degli alunni.	1 - rilevante operativo	Approvare nuova convenzione entro il 31/12/2024	termini temporali	31/12/2024
20	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-01-Ufficio pubblica istruzione	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	04-06-Istruzione tecnica superiore	Potenziamento i servizi per i cittadini (smart city)	Rendere disponibili on-line i download personalizzati delle certificazioni fiscali delle spese sostenute dai contribuenti per la mensa scolastica;	1 - rilevante operativo	n. certificazioni on line	almeno il 50% del totale	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
21	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-01-Ufficio pubblica istruzione	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	04-06-Istruzione tecnica superiore	Progetti nelle scuole	Supportare i progetti educativi proposti dall'amministrazione (in ogni campo es. sostenibilità ambientale, educazione alimentare, prevenzione del disagio adolescenziale, memoria storica, teatro, scambi culturali ...), collaborando con altri Assessorati (Ecologia, Mobilità, ...), mettendo a disposizione personale mezzi e attrezzature assegnate al settore istruzione.	1 - rilevante operativo	Numero iniziative supportate/ iniziative richieste	80 % (comunque almeno 3)	31/12/2024
22	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-01-Ufficio pubblica istruzione	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	04-06-Istruzione tecnica superiore	Fondo 0/6 anni	Gestire e rendicontare le risorse assegnate ex Fondo nazionale a sostegno del sistema educativo da zero a sei anni (D.Lgs. 65/217) - Consolidare l'attività del Coordinamento pedagogico territoriale in capo al Comune di Montichiari in qualità di capofila	2 - rilevante strategico	Proposta di deliberazione con riparti Predisposizione dei piani di formazione	entro il 31 dicembre	31/12/2024
23	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-01-Ufficio pubblica istruzione	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	04-06-Istruzione tecnica superiore	Ascolto scuole per piano offerta formativa	Elaborazione e stesura del Piano per il Diritto allo Studio.	1 - rilevante operativo	Proposta di Piano per Consiglio comunale	Piano proposto entro il mese di settembre	30/9/2024
24	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-02-Ufficio servizi sociali, piano e casa	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	12-01-Interventi per l'infanzia e per i minori	Adempimenti relativi alla BDPSA	Avvio caricamento nel Siusd delle prestazioni sociali agevolate	1 - rilevante operativo	Caricamento in BDPSA delle prestazioni sociali agevolate relative al 2022 entro il 31/12/2023	31/12/2024	31/12/2024
25	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-02-Ufficio servizi sociali, piano e casa	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	12-01-Interventi per l'infanzia e per i minori	Indagini di customer satisfaction sui servizi a domanda individuale (giornate alimentari a domicilio e Sad)	Realizzare indagini per la valutazione del livello di soddisfazione dell'utenza di alcuni servizi a domanda individuale. Saranno presi in esame aspetti relativi ai servizi che rivestono maggiore interesse per l'utenza e caratterizzati da ampio contatto con il pubblico	1 - rilevante operativo	1) n. rilevazioni 2) grado di soddisfazione (da 1 a 5)	1) 1 2) 3,5	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
26	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-02-Ufficio servizi sociali, piano e casa	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	12-01-Interventi per l'infanzia e per i minori	Obiettivi di servizio asili nido	Attribuzione delle risorse previste nell'ambito del Fondo di solidarietà comunale (FSC) per il potenziamento del servizio degli asili nido, in forma singola e associata, dei Comuni delle Regioni a statuto ordinario (RSO), della Regione siciliana e della Sardegna (art. 1, comma 172 Legge n. 234/2021).	1 - rilevante operativo	Attivare le convenzioni per i servizi per la prima infanzia incrementate dei posti finanziati con il FSC pari ad 11 per il 2022 e 16 per il 2023 e 15 per il 2024 per complessivi 150 posti convenzionati	150 posti convenzionati	31/12/2024
27	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-02-Ufficio servizi sociali, piano e casa	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	12-01-Interventi per l'infanzia e per i minori	Piano Sociale di Zona per il Triennio 2021/2023	Dare attuazione al Piano Sociale di Zona per il triennio 2021/2023 adottando i vari piani annuali attuativi, favorendo il coinvolgimento di tutti gli stakeholders, garantendo integrazioni delle policy, promuovendo iniziative che valorizzino l'apporto della comunità.	2 - rilevante strategico	1) Adozione Piano annuale 2) azioni da attuare nel 2024	1) entro 45 giorni dall'assegnazione del FNPS 2024 2) revisione accreditamento assistenza alunni disabili, tavoli disabilità, agenzia dell'abitare)	31/12/2024
28	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-02-Ufficio servizi sociali, piano e casa	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	12-01-Interventi per l'infanzia e per i minori	Politiche per la casa	Interventi di Politica abitativa pubblica e privata. Allocare le risorse della morosità incolpevole per la locazione privata, del contributo di solidarietà per la locazione pubblica	1 - rilevante operativo	1) n. contratti sostenuti per locazione privata 2) n. contributi assegnati per locazione pubblica 3) % di morosità dei servizi abitativi pubblici sul totale canoni da incassare	1) 20 2) 30 3) 25%	31/12/2024
29	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-02-Ufficio servizi sociali, piano e casa	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	12-01-Interventi per l'infanzia e per i minori	Predisposizione dei piani operativi per allocare le risorse dei vari fondi che finanziano gli interventi del Piano Sociale di Zona	Allocare le risorse del FNPS, FNA, FSR, Dopo di Noi, Dote Infanzia, Piano Povertà	1 - rilevante operativo	1) Predisposizione avvisi 2) Rispettare termini normativi 3) Impegnare 100% delle risorse stanziato al 31/12/2024	1) Avvisi predisposti 2) Scadenze normative 3) tot. Stanziato/tot. Impegnato uguale al 100%	31/12/2024
30	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-02-Ufficio servizi sociali, piano e casa	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	12-01-Interventi per l'infanzia e per i minori	Predisposizione Piano di Zona per il triennio 2025/2027	Redigere il nuovo Piano per la triennalità 2025/2027 tenuto conto delle indicazioni regionali di cui alla dgr 1473/2023. Attivare la consultazione con i diversi soggetti territoriali (terzo settore, Asst e Ast, Istituti scolastici, Sindacati, ecc)	1 - rilevante operativo	Termine di approvazione e sottoscrizione del nuovo accordo di programma	31/12/2024	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
31	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-02-Ufficio servizi sociali, piano e casa	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	12-01-Interventi per l'infanzia e per i minori	Avviso 1/2022 MLPS PNRR Missione 5 Componente 2 "Coesione sociale" 1.2 - Autonomia per le persone disabili	dare corso al cronoprogramma degli interventi previsti per l'annualità 2024 per il progetto 1.2 Autonomia per le persone disabili	2 - rilevante strategico	target dei 12 progetti da attivare (residenzialità, fornitura ICT e formazione digitale)	12 progetti attivati	31/12/2024
32	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-02-Ufficio servizi sociali, piano e casa	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	12-01-Interventi per l'infanzia e per i minori	Avviso 1/2022 MLPS PNRR Missione 5 Componente 2 "Coesione sociale"	dare corso al cronoprogramma degli interventi previsti per l'annualità 2023 per il progetto 1.1.2 Autonomia per gli anziani non autosufficienti	2 - rilevante strategico	1) entro 28/02/2024 aggiudicare le due procedure di gara 2) entro 01//03/2024 avviare servizi	1) procedure di gara avviate 2) servizi avviati	1) 28/02) 01/03
33	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-02-Ufficio servizi sociali, piano e casa	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	12-01-Interventi per l'infanzia e per i minori	Avviso 1/2022 MLPS PNRR Missione 5 Componente 2 "Coesione sociale"	dare corso al cronoprogramma degli interventi previsti per l'annualità 2024 per il progetto 1.3.1 Housing temporaneo	2 - rilevante strategico	1) entro 30/06 avviare procedura di gara per ristrutturazione unità abitative 2) entro 31/12/2024 avviare coprogettazione gestione servizi	1) procedure di gara avviate 2) avviare coprogettazione per servizi	1)30/06 2) 31/12
34	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-02-Ufficio servizi sociali, piano e casa	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	12-01-Interventi per l'infanzia e per i minori	Avviso 1/2022 MLPS PNRR Missione 5 Componente 2 "Coesione sociale"	dare corso al cronoprogramma degli interventi previsti per l'annualità 2024 per il progetto 1.3.2 Stazioni di posta	2 - rilevante strategico	1) entro febbraio 2024 mettere in esercizio il Centro servizio di contrasto alla poverta avviare 2) entro il 31/12/2024 raggiungere il 50% del target di progetto 45/90	1) avvio servizio 2) target di progetto	1) febbraio 2024 2) 45
35	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-02-Ufficio servizi sociali, piano e casa	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	12-01-Interventi per l'infanzia e per i minori	Avvio delle attività in capo all'ente locale per l'attuazione dell'Assegno di Inclusione (AdI) di cui al D.L. 48/2023	La nuova misura di sostegno al reddito richiede al Comune di Montichiari in qualità di capofila dell'Ambito territoriale: 1) La verifica di secondo livello dei requisiti di accesso alla misura da parte dei richiedenti su richiesta dell'Inps 2) La sottoscrizione dei patti di inclusione per tutti i beneficiari 3) la verifica trimestrale dei patti di inclusione pena la decadenza del beneficio 4) l'attivazione dei progetti utili per la Collettività	2 - rilevante strategico	Dare attuazione agli adempimenti di cui ai punti 1/2/3/4	Dare attuazione agli adempimenti di cui ai punti 1/2/3/4	31/12/2024
36	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-03-Ufficio attività ricreative, culturali e sportive	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	06-01-Piscine comunali, Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	Eventi culturali in occasione delle festa patronale	Promuovere in occasione del maggio montecclarese più eventi con il coinvolgimento delle associazioni del territorio e dei commercianti locali	1 - rilevante operativo	1) n. eventi 2) n. associazioni coinvolte 3) n. imprese commerciali coinvolte	1) 8 2) 5 3) 20	31/06/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
37	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-03-Ufficio attività ricreative, culturali e sportive	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	06-01-Piscine comunali, Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	Eventi culturali estivi	Promuovere in occasione dell'estate monteclarense più eventi con il coinvolgimento delle associazioni del territorio e dei commercianti locali	1 - rilevante operativo	1) n. eventi 2) n. associazioni coinvolte 3) n. imprese commerciali coinvolte	1) 12 2) 5 3) 20	30/9/2024
38	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-04-Biblioteca	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	05-02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Biblioteca e inclusione	Coinvolgimento di servizi specialistici per attività finalizzate all'inclusione di persone disabili e con disturbi psichiatrici	1 - rilevante operativo	1) n. di laboratori annuali 2) n. di persone coinvolte 3) n. di servizi specialistici	1) n. 20 2) n. 30 3) n. 2	31/12/2024
39	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-04-Biblioteca	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	05-02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Promozione lettura	Promozione della lettura organizzando più iniziative (letture, tornei, rappresentazioni) con il coinvolgimento delle classi dei due Istituti comprensivi del territorio	1 - rilevante operativo	1) Organizzazioni attività di lettura con le classi dei due IC -classi coinvolte 2) n. studenti coinvolti	1) n. 20 2) n. 380	31/12/2024
40	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-03-Servizi al cittadino	01-03-04-Biblioteca	GIANPIETRO PEZZOLI	N/P	05-02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Promozione lettura	Sostegno alle competenze digitali e alla consapevolezza nell'utilizzo delle nuove tecnologie	1 - rilevante operativo	1) laboratori per i ragazzi 2) n. ragazzi coinvolti 3) n. spazi territoriali attivati	1) 15 2) 40 3) 3	31/12/2024
41	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-04-Corpo di polizia locale	01-04-02-Polizia stradale	GIANPIETRO PEZZOLI	LEALI CRISTIAN	03-01-Polizia locale	Educazione stradale presso gli Istituti Scolastica Primari	attività finalizzata all'insegnamento agli alunni delle norme relative al Codice della Strada ed in particolare il comportamento da tenere sulla strada	2 - rilevante strategico	annuale	annuale	31/12/2024
42	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-04-Corpo di polizia locale	01-04-02-Polizia stradale	GIANPIETRO PEZZOLI	LEALI CRISTIAN	03-01-Polizia locale	Potenziamento attività di vigilanza negli orari di entrata/uscita degli istituti scolastici	attività finalizzata ad una maggior sicurezza degli alunni durante l'uscita dagli Istituti Scolastici	2 - rilevante strategico	giornaliero	giornaliero	31/12/2024
43	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-04-Corpo di polizia locale	01-04-03-Polizia locale	GIANPIETRO PEZZOLI	LEALI CRISTIAN	03-01-Polizia locale	Attuazione delle linee guida per la caratterizzazione e l'autorizzazione delle emissioni gassose in atmosfera delle attività ad impatto odorigeno	Effettuare controlli e garantire intervento in caso di fenomeni odorigeni	1 - rilevante operativo	interventi tempestivi	interventi tempestivi in caso di segnalazioni	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
44	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-04-Corpo di polizia locale	01-04-03-Polizia locale	GIANPIETRO PEZZOLI	LEALI CRISTIAN	03-01-Polizia locale	contrasto abbandoni rifiuti sul territorio	attività di polizia ambientale finalizzata al contrasto dell'abbandono di rifiuti sul territorio comunale, avvalendosi anche dell'utilizzo di fototrappole	2 - rilevante strategico	giornaliero	giornaliero	31/12/2024
45	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-04-Corpo di polizia locale	01-04-03-Polizia locale	GIANPIETRO PEZZOLI	LEALI CRISTIAN	03-01-Polizia locale	Polizia commerciale: attività di controllo finalizzata alla repressione dell'abusivismo commerciale, nonché al rispetto della normativa di settore e alla verifica del rispetto degli orari di chiusura da parte dei pubblici esercizi.	Contrasto abusivismo commerciale e controllo dei pubblici esercizi	1 - rilevante operativo	1) Ispezioni effettuate presso pubblici esercizi 2) Ispezioni effettuate presso esercizi commerciali 3) Controlli effettuati al mercato	1) n. 15 ispezioni 2) n. 20 ispezioni 3) n. 50 controlli	31/12/2024
46	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-04-Corpo di polizia locale	01-04-03-Polizia locale	GIANPIETRO PEZZOLI	LEALI CRISTIAN	03-01-Polizia locale	Sicurezza stradale	Attività di Polizia stradale finalizzata alla repressione delle violazioni di norme al codice della strada	1 - rilevante operativo	1) Veicoli controllati 2) Ciclomotori e motocicli controllati	1) n. 9.500 veicoli 2) n. 1.100 ciclomotori e motocicli	31/12/2024
47	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-04-Corpo di polizia locale	01-04-03-Polizia locale	GIANPIETRO PEZZOLI	LEALI CRISTIAN	03-01-Polizia locale	Polizia Stradale e sicurezza area mercatale	Effettuare controlli presso area mercatale del centro storico durante la pulizia della stessa finalizzati al rispetto del divieto di circolazione dei veicoli e alla conseguente sicurezza degli operatori addetti alla pulizia della stessa	2 - rilevante strategico	settimanale	settimanale al termine del mercato settimanale del centro storico	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
48	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-04-Corpo di polizia locale	01-04-04-Ufficio servizi amministrativi	GIANPIETRO PEZZOLI	LEALI CRISTIAN	03-01-Polizia locale	smistamento della corrispondenza e scarico dei protocolli	effettuare un monitoraggio in tempo reale dei protocolli in entrata assegnati al Corpo di Polizia Locale in modo da evaderli in maniera tempestiva e segnalare al Comandante quelli più urgenti	1 - rilevante operativo	giornaliero	giornaliero	31/12/2024
49	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-04-Corpo di polizia locale	01-04-03-Polizia locale	GIANPIETRO PEZZOLI	LEALI CRISTIAN	03-01-Polizia locale	controllo anagrafe popolazione residente	effettuare accertamenti di residenza e segnalazioni per cancellazione delle persone irreperibili sul territorio comunale	2 - rilevante strategico	giornaliero	giornaliero	31/12/2024
50	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-04-Corpo di polizia locale	01-04-03-Polizia locale	GIANPIETRO PEZZOLI	LEALI CRISTIAN	03-01-Polizia locale	tutela acque superficiali e sotterranee dall'inquinamento da nitrati provenienti da fonti agricole	controllo direttiva nitrati	2 - rilevante strategico	giornaliero	giornaliero	31/12/2024
51	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	04-01- Anticorruzione e trasparenza	04-01- Anticorruzione e trasparenza	GIANPIETRO PEZZOLI	Chiara Tagliani	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Mappatura processi per predisposizione Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026	effettuare la mappatura dei processi di competenza del dipartimento	2 - rilevante strategico	La mappatura deve essere effettuata entro il 31.01.2024 per il PIAO 2024/2026	100%	31/12/2024
52	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	04-01- Anticorruzione e trasparenza	04-01- Anticorruzione e trasparenza	GIANPIETRO PEZZOLI	Chiara Tagliani	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Monitoraggio processi e Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026	monitoraggio della Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026	2 - rilevante strategico	report monitoraggio annuale	100%	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
53	Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza	01-04-Corpo di polizia locale	01-04-03-Polizia locale	GIANPIETRO PEZZOLI	LEALI CRISTIAN	03-01-Polizia locale	sicurezza stradale e urbana	Attività di Polizia stradale finalizzata ai controlli stradali ex artt. 186 e 187 C.d.S.	2 -Strategico - rilevante	1) servizi in orari serali/notturni e festivi; 2) ore al di fuori dell'orario di servizio 3) controlli effettuati con precursore e/o etilometro 4) controlli conducenti di veicoli 5) persone da identificare	1) n. 33 2) n. 360 3) 1000 4) n.1000 5) n. 1000	31/12/2024
1	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-02-Ufficio tributi, entrate comunali e mutui	CHIARI MASSIMO	N/P	01-04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Contrasto all'evasione dei tributi locali	Emissione accertamenti IMU relativi ai mancati pagamenti e/o situazioni di evasione-elusione. Gestione sportello informativo, richieste di autotutela, mediazioni ed eventuali ricorsi	2 - rilevante strategico	Garantire gettito come da previsione di bilancio	100%	31/12/2024
2	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-02-Ufficio tributi, entrate comunali e mutui	CHIARI MASSIMO	N/P	01-04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Contrasto all'evasione dei tributi locali	Invio dei modelli F24 precompilati per l'assolvimento dell'obbligo di versamento dell'Imu, al fine di facilitare gli adempimenti dei contribuenti.	1 - rilevante operativo	Invio F24 precompilati per pagamento IMU a persone fisiche che possiedono immobili (cat. A e C) diversi dalla prima abitazione	100%	31/5/2024
3	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-02-Ufficio tributi, entrate comunali e mutui	CHIARI MASSIMO	N/P	01-04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Garantire le risorse necessarie al finanziamento delle attività promozionali e turistiche del territorio	Gestione dell'imposta di soggiorno	2 - rilevante strategico	Gestione delle dichiarazioni trimestrali comunicate dagli operatori e verifica dei versamenti corrispondenti.	100%	31/12/2024
4	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-03-Servizio attività produttive e commercio	02-03-01-Ufficio attività produttive	CHIARI MASSIMO	RAVENOLDI MARIO	14-02-Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Interventi a favore delle imprese agricole	Predisposizione bando per la gestione del Mercato Agricolo Contadino del martedì in Piazza Santa Maria	2 - rilevante strategico	Predisposizione, pubblicazione bando, gestione domande pervenute e determinazione assegnazione vincitore	100%	30/9/2024
5	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-03-Servizio attività produttive e commercio	02-03-01-Ufficio attività produttive	CHIARI MASSIMO	RAVENOLDI MARIO	14-02-Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	interventi a favore delle imprese	Dare attuazione alla seconda fase delle attività connesse al Distretto Urbano del Commercio mediante rendicontazione a Regione Lombardia dei progetti sviluppati dal Comune	2 - rilevante strategico	Rendicontazione alla Regione	100%	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
6	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-03-Servizio attività produttive e commercio	02-03-01-Ufficio attività produttive	CHIARI MASSIMO	RAVENOLDI MARIO	14-02-Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	gestione e sviluppo mercato settimanale	Pubblicazione bando per assegnazione posteggi liberi presso il mercato settimanale del centro storico ed eventuale approvazione aggiornamento regolamento del mercato per soppressione eventuali posteggi rimasti vacanti	1 - rilevante operativo	- pubblicazione bando e rilascio titoli autorizzativi - approvazione eventuale aggiornamento del regolamento	100%	31/12/2024
7	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-01-Ufficio ragioneria (Iva, contabilità)	CHIARI MASSIMO	PIZZATI MARCO	01-03-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	controllo finanziario misure comprese nel PNRR	Assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR mediante l'iscrizione di appositi capitoli di entrata e di spesa per ogni specifico finanziamento sulla base dei relativi cronoprogrammi. Supporto e collaborazione con i RUP per la rendicontazione amministrativa contabile dei fondi PNRR attraverso la trasmissione della documentazione non già disponibile agli uffici relativa ai pagamenti delle fatture per la rendicontazione in Regis.	2 - rilevante strategico	garantire corretta gestione contabile delle risorse PNRR nella fase di programmazione iniziale, e nella fase finale di rendicontazione trasmettere agli uffici responsabili dei progetti PNRR tutta la documentazione contabile necessaria non già disponibile agli uffici relativa ai pagamenti delle fatture per la rendicontazione in Regis.	100%	31/12/2024
8	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-01-Ufficio ragioneria (Iva, contabilità)	CHIARI MASSIMO	PIZZATI MARCO	01-03-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	mantenimento tempi di pagamento	Procedere al pagamento delle fatture entro i termini di scadenza delle stesse affinché l'indice di tempestività dei pagamenti risulti positivo (con valore minore di 0)	1 - rilevante operativo	mantenere l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti positivo (con valore minore di 0)	indicatore positivo (valore minore di 0)	31/12/2024
9	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-01-Ufficio ragioneria (Iva, contabilità)	CHIARI MASSIMO	PIZZATI MARCO	01-03-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	Limitazione fondo crediti commerciali	Verifica della Piattaforma Crediti Commerciali ai fini del monitoraggio dei tempi medi di pagamento delle fatture e dello stock del debito al 31.12 dell'anno ai fini della determinazione dell'accantonamento al Fondo garanzia crediti commerciali	1 - rilevante operativo	Controllo dello stato debito dei documenti contabili non chiusi	1% di scostamento tra documenti contabili non pagati e scaduti con documenti contabili monitorati nel database (peso 100%)	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
10	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-01-Ufficio ragioneria (Iva, contabilità)	CHIARI MASSIMO	PIZZATI MARCO	01-03-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	Adempimento normativo	Predisposizione della relazione di fine mandato. In tale documento sono illustrati l'attività normativa e amministrativa svolta durante il mandato, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici, la situazione economico-finanziaria dell'Ente e degli organismi controllati, gli eventuali rilievi mossi dagli organismi esterni di controllo	2 - rilevante operativo	Redazione del documento entro il sessantesimo giorno antecedente alla data di scadenza del mandato	100%	entro il sessantesimo giorno antecedente alla data di scadenza del mandato
11	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-01-Ufficio ragioneria (Iva, contabilità)	CHIARI MASSIMO	PIZZATI MARCO	01-03-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	Digitalizzazione dei servizi	In seguito all'introduzione del sistema di pagamento PagoPA di tutti i servizi, implementazione ed introduzione di nuove modalità di controllo per la regolarizzazione degli incassi e verifica della correttezza del sistema	1 - rilevante operativo	Chiusura dei provvisori generati dai pagamenti con PagoPA	100% delle posizioni contabili collegate ai rispettivi capitoli di entrata	31/12/2024
12	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-04-Ufficio risorse umane e organizzazione	CHIARI MASSIMO	N/P	01-10-Risorse umane	Adeguamento regolamentazione	Adeguamento del Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni alle disposizioni del DPR 487/1994 e del CCNL 16/11/2022	2 - rilevante strategico	Predisposizione proposta di modifica/aggiornamento Regolamento	Predisposizione proposta di Regolamento	30/11/2024
13	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-04-Ufficio risorse umane e organizzazione	CHIARI MASSIMO	N/P	01-10-Risorse umane	Efficienza amministrativa	Predisposizione sottosezione 3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in particolare della sottosezione 3.3 relativa al piano triennale 2024-2026 del fabbisogno di personale e relativi aggiornamenti previa acquisizione dei prescritti pareri da parte del Collegio revisori dei conti e relativa attuazione	1 - rilevante operativo	1) Predisposizione sottosezione 3 del PIAO 2) Attuazione del Piano	1) Predisposizione sottosezione 3 PIAO 2) Attuazione Piano fabbisogno di personale	1) entro il 15/3/2024 2) entro il 31/12/2024
14	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-04-Ufficio risorse umane e organizzazione	CHIARI MASSIMO	N/P	01-10-Risorse umane	Efficienza amministrativa	Aggiornamento Sistema di misurazione e valutazione della performance	1 - rilevante operativo	Predisposizione proposta di aggiornamento sistema di misurazione e valutazione della performance	Predisposizione proposta di sistema misurazione e valutazione performance	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
15	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-02-Servizio controlli interni ed esterni	02-02-02-Ufficio partecipate e controllo analogo	CHIARI MASSIMO	N/P	01-03-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	controllo partecipate	Revisione ordinaria delle partecipazioni ai sensi dell'art. 20 d.lgs. 175/16 con pubblicazioni dati MEF e ricognizione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica affidati a società in house ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 201/2022	2 - rilevante strategico	Predisposizione deliberazione di revisione partecipate e ricognizione SPL affidati in house. Inserimento dati portale MEF	Deliberazione approvata Pubblicazioni MEF	- 31/12/2024 -entro termine stabilito dalla normativa
16	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-02-Servizio controlli interni ed esterni	02-02-02-Ufficio partecipate e controllo analogo	CHIARI MASSIMO	N/P	01-03-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	controllo partecipate	Garantire i rapporti e la comunicazione con le società partecipate per reperire tutta la documentazione utile e le informazioni necessarie per la redazione del bilancio consolidato nel rispetto dell'uniformità formale e sostanziale secondo il principio contabile di cui all' allegato n. 4/4 al D.lgs. 118/2011	1 - rilevante operativo	Predisposizione bilancio consolidato	Deliberazione approvata entro i termini di legge	30/09/2024
17	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-02-Servizio controlli interni ed esterni	02-02-02-Ufficio partecipate e controllo analogo	CHIARI MASSIMO	N/P	01-03-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	controllo partecipate	Gestione degli adempimenti connessi alle assemblee ordinarie e straordinarie e alle nomine dei rappresentanti del Comune nei vari organismi	1 - rilevante operativo	Adempimenti connessi a rinnovo organi società partecipate in carica fino all'approvazione del bilancio 2023	100%	Assemblea approvazione bilancio 2023
18	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-02-Servizio controlli interni ed esterni	02-02-02-Ufficio partecipate e controllo analogo	CHIARI MASSIMO	N/P	01-03-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	Controlli interni	Garantire il controllo semestrale dei controlli interni e predisposizione questionario annuale della corte dei conti	2 - rilevante strategico	Controllo semestrale e questionario corte dei conti	rispetto indicatori	entro il 31 marzo 2024 controllo secondo semestre 2023 e entro il 30/09/2024 controllo primo semestre 2024 e questionario da predisporre nella tempistica stabilita dalla delibera annualmente assunta dalla corte dei conti
19	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-02-Servizio controlli interni ed esterni	02-02-02-Ufficio partecipate e controllo analogo	CHIARI MASSIMO	N/P	01-03-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	Controllo di gestione	Garantire un efficace controllo di gestione	2 - rilevante strategico	Referto controllo di gestione	Referto controllo di gestione	31 dicembre 2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
20	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-03-Ufficio informatizzazioni e e ced	CHIARI MASSIMO	N/P	01-08-Servizio statistico e sistemi informativi	Dare attuazione ai progetti finanziati con fondi PNNR	Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE": garantire il completamento delle attività entro il 21/05/2024 come da cronoprogramma Avviso PNNR e PADigitale2026	2 - rilevante strategico	Completamento delle attività entro 21/05/2024 in PADigitale2026	100%	21/05/2024
21	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-03-Ufficio informatizzazioni e e ced	CHIARI MASSIMO	N/P	01-08-Servizio statistico e sistemi informativi	Dare attuazione ai progetti finanziati con fondi PNNR	Misura 1.4.3 "Adozione app IO": garantire il completamento delle attività entro il 26/02/2024 come da cronoprogramma Avviso PNNR e PADigitale2026	2 - rilevante strategico	Completamento delle attività entro 26/02/2024 in PADigitale2026	100%	26/02/2024
22	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-03-Ufficio informatizzazioni e e ced	CHIARI MASSIMO	N/P	01-08-Servizio statistico e sistemi informativi	Dare attuazione ai progetti finanziati con fondi PNNR	Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici": garantire il completamento delle attività entro il 03/07/2024 come da cronoprogramma Avviso PNNR e PADigitale2026	2 - rilevante strategico	Completamento delle attività entro 03/07/2024 in PADigitale2026	100%	03/07/2024
23	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-03-Ufficio informatizzazioni e e ced	CHIARI MASSIMO	N/P	01-08-Servizio statistico e sistemi informativi	Dare attuazione ai progetti finanziati con fondi PNNR	Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali": garantire il completamento delle attività entro il 28/12/2024	2 - rilevante strategico	Completamento delle attività entro 28/12/2024 in PADigitale2026	100%	28/12/2024
24	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-03-Ufficio informatizzazioni e e ced	CHIARI MASSIMO	N/P	01-08-Servizio statistico e sistemi informativi	Dare attuazione ai progetti finanziati con fondi PNNR	Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali": Monitorare l'erogazione del contributo	2 - rilevante strategico	Monitorare in PADigitale2026 l'erogazione del contributo	100%	31/12/2024
25	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-03-Ufficio informatizzazioni e e ced	CHIARI MASSIMO	N/P	01-08-Servizio statistico e sistemi informativi	Digitalizzazione dei servizi	Assistere i dipendenti sull'utilizzo degli applicativi in cloud	2 - rilevante strategico	Avvio delle procedure in cloud affidate	100%	31/12/2024
26	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-03-Ufficio informatizzazioni e e ced	CHIARI MASSIMO	N/P	01-08-Servizio statistico e sistemi informativi	Digitalizzazione dei servizi	aggiornamento piano transizione digitale	2 - rilevante strategico	predisposizione aggiornamento	100%	31/12/2024
27	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	02-01-Servizio di programmazione contabilità ed entrate comunali	02-01-03-Ufficio informatizzazioni e e ced	CHIARI MASSIMO	N/P	01-08-Servizio statistico e sistemi informativi	Digitalizzazione dei servizi	fornire a tutti i responsabili del procedimento la firma digitale	1 - operativo	acquisto kit firme digitali	100%	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
28	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	04-01- Anticorruzione e trasparenza	04-01- Anticorruzione e trasparenza	CHIARI MASSIMO	N/P	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Mappatura processi per predisposizione Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026	effettuare la mappatura dei processi di competenza del dipartimento	2 - rilevante strategico	La mappatura deve essere effettuata entro il 31.01.2024 per il PIAO 2024/2026	100%	31/12/2024
29	Dipartimento servizi finanziari e attività produttive	04-01- Anticorruzione e trasparenza	04-01- Anticorruzione e trasparenza	CHIARI MASSIMO	N/P	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Monitoraggio processi e Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026	monitoraggio della Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026	2 - rilevante strategico	report monitoraggio annuale	100%	31/12/2024
1	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	09-02-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Relazione sul bilancio arboreo	Ai sensi dell'art.3-bis. della legge 113/1992, due mesi prima della scadenza naturale del mandato, il sindaco rende noto il bilancio arboreo del comune,	2 - rilevante strategico	predisposizione bilancio arboreo nei tempi fissati con circolare del segretario generale assunta al protocollo comunale n. 3379 del 22/01/2024 Pubblicazione della relazione entro il 9 aprile 2024 in Amministrazione Trasparente sottosezione "Informazioni ambientali"	100%	entro le date indicate negli indicatori
2	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	09-02-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Attività necessarie a conseguire l'obiettivo generale di conservazione e di miglioramento del territorio comunale	Mantenimento e Gestione del verde pubblico comunale relativamente alle potature, piantumazioni e rimozioni	1 - rilevante operativo	1. n. interventi ordinati/n. interventi realizzati	100%	31/12/2024
3	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	01-05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Procedure tecniche ed amministrative per la gestione dell'Ufficio Patrimonio	Attivazione del sistema di <i>maintenance management</i> digitale del patrimonio	2 - rilevante strategico	1. attivazione e caricamento dati applicativo di facility management	50%	31/12/2024
4	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	01-06-Ufficio tecnico	Attività necessarie a conseguire l'obiettivo generale di conservazione, di miglioramento e di adeguamento tecnico funzionale del patrimonio immobiliare	Mantenimento dello standard dei plessi scolastici anche mediante il controllo e l'evasione delle richieste pervenute dagli istituti comprensivi	1 - rilevante operativo	1. n. interventi ordinati/n. interventi realizzati	100%	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
5	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	01-06-Ufficio tecnico	Opera pubblica - PNR Missioni 2 Componente 4 Investimenti 2.2 Art. 1, commi 29 e ss., L. 160/2019 anni 2023 e 2024 - Piccole Opere	Manutenzione straordinaria con efficientamento energetico relativi alla sostituzione dei serramenti della scuola primaria Borgosotto di Montichiari - CUP: I24D23000660006	2 - rilevante strategico	Conclusioni lavori nei termini previsti nelle milestones PNR	100%	31/12/2024
6	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	N/P	01-06-Ufficio tecnico	Opera pubblica - PNR Missioni 4 Componente 1 Investimenti 1.1 Art. 4 DM 02/12/2021	Nuovo asilo nido per n. 40 utenti in via S. Scolastica Montichiari - CUP: I25E22000080006	2 - rilevante strategico	Rispetto milestones PNR	100%	31/12/2024
7	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	08-02- Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Attività necessarie a conseguire l'obiettivo generale di conservazione, di miglioramento e di adeguamento tecnico funzionale del patrimonio immobiliare	Mantenimento dello standard delle unità immobiliari di proprietà comunale	1 - rilevante operativo	1. n. interventi ordinati/n. interventi realizzati	100%	31/12/2024
8	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	N/P	08-02- Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Opera pubblica - PNC - Regione Lombardia Dgr 5355 1110/2021 (fondo complementare al PNR art. 1 comma 2 lett c punto 13 del d.l. 59/2021)	Riqualificazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale di via Venzaga - CUP: I29J21015690002	2 - rilevante strategico	Rispetto milestones PNR	100%	31/12/2024
9	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	N/P	08-02- Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Opera pubblica - PNC - Regione Lombardia Dgr 5355 1110/2021 (fondo complementare al PNR art. 1 comma 2 lett c punto 13 del d.l. 59/2021)	Riqualificazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale di via Cavallotti - CUP: I29J21015700002	2 - rilevante strategico	Rispetto milestones PNC	100%	31/12/2024
10	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	N/P	08-02- Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Opera pubblica - avviso MSC2.111.3 housing temporaneo e stazioni di posta, finanziato dall' unione europea - next generation eu - linea di attività 1.3 "povertà estrema - housing first	Ristrutturazione di quattro immobili di proprietà comunale per Housing Temporaneo - CUP: I34H22000090006 (obiettivo condiviso con il Dipartimento affari generali, servizi al cittadino e sicurezza - dott. Gianpietro Pezzoli)	2 - rilevante strategico	Rispetto milestones PNR	100%	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
11	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	01-06-Ufficio Tecnico	Procedure tecniche ed amministrative per la gestione dell'Ufficio Patrimonio	Ripristino delle condizioni normative e funzionali per la rimessa in funzione del Velodromo	2 - rilevante strategico	1. Definizione dell'utilizzo dei fondi residuali in ambito finanziamento CONI 2. Definizione dell'utilizzo dei fondi residuali in ambito finanziamento finanziamento Regione Lombardia	100%	1. 31/03/2024 2. 30/06/2024
12	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	N/P	01-06-Ufficio tecnico	Opera pubblica - PNRR Missione 5 Componente 2.3 Investimento 3.1	Opere complementari per il potenziamento del Velodromo di Montichiari - CUP: I28E22000160001	2 - rilevante strategico	Rispetto milestones PNRR	100%	31/12/2024
13	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	01-06-Ufficio tecnico	Opera pubblica - Regione Lombardia - Delibera 6308/2022	Efficientamento energetico PISCINE COMUNALI	2 - rilevante strategico	Avanzamento lavori nei termini previsti dal cronoprogramma	100%	31/12/2024
14	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	14-02-Ufficio tecnico	Opera pubblica - Regione Lombardia - Distretto del commercio	Restauro della facciata del teatro Bonoris e delle carceri mandamentali	2 - rilevante strategico	Avanzamento lavori nei termini previsti dal cronoprogramma	100%	31/12/2024
15	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	01-06-Ufficio tecnico	Opera pubblica	Manutenzione straordinaria per adeguamento impianti in vari immobili comunali	2 - rilevante strategico	Avanzamento lavori nei termini previsti dal cronoprogramma	100%	31/12/2024
16	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	01-06-Ufficio tecnico	Opera pubblica - Bando SOS Patrimonio di Fondazione Cariplo -	Risanamento conservativo Castello Bonoris Lotti 2-3-4	2 - rilevante strategico	Ad ottenimento contributo: avanzamento lavori nei termini previsti dal cronoprogramma	100%	31/12/2024
17	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	01-06-Ufficio tecnico	Opera pubblica	Interventi di adeguamento impiantistico Montichiarello	2 - rilevante strategico	Avanzamento lavori nei termini previsti dal cronoprogramma	100%	31/12/2024
18	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	01-06-Ufficio tecnico	Attività necessarie a conseguire l'obiettivo generale di conservazione, di miglioramento e di adeguamento tecnico funzionale del patrimonio immobiliare	Interventi di adeguamento impiantistico e strutturale ai fini della presentazione della scia ai VVF per alcuni edifici sprovvisti del CPI	2 - rilevante strategico	Conseguimento CPI	80%	31/12/2024
19	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	10-05-Viabilità e infrastrutture stradali	Attività necessarie a conseguire l'obiettivo generale di conservazione e di miglioramento del territorio comunale	Mantenimento dello standard delle strade, piazze e marciapiedi comunali	1 - rilevante operativo	1. n. interventi ordinati/n. interventi realizzati	100%	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
20	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	10-05-Viabilità e infrastrutture stradali	Attività necessarie a conseguire l'obiettivo generale di conservazione e controllo del territorio comunale	Gestione delle richieste di autorizzazione per la manomissione del suolo pubblico comunale	1 - rilevante operativo	1. n. richieste evadibili/n. autorizzazioni rilasciate	100%	31/12/2024
21	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	10-05-Viabilità e infrastrutture stradali	Opera pubblica	Interventi di manutenzione straordinaria delle strade, piazze e marciapiedi comunali	2 - rilevante strategico	Avanzamento lavori nei termini previsti dal cronoprogramma	100%	31/12/2024
22	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	10-05-Viabilità e infrastrutture stradali	Opera pubblica	Messa in sicurezza mobilità pedonale in via San Giovanni	2 - rilevante strategico	Avanzamento lavori nei termini previsti dal cronoprogramma	100%	31/12/2024
23	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	10-05-Viabilità e infrastrutture stradali	Opera pubblica - Paternariato Pubblico/Privato	Interventi di riqualificazione della pubblica illuminazione	2 - rilevante strategico	Monitoraggio esecuzione lavori nei termini previsti	100%	31/12/2024
24	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	01-06-Ufficio tecnico	Attività necessarie a conseguire l'obiettivo generale di conservazione e di miglioramento del patrimonio immobiliare	Mantenimento dello standard del cimitero comunale	1 - rilevante operativo	Monitoraggio esecuzione dei servizi cimiteriali di custodia, pulizia e manutenzione ordinaria affidati in house providing	100%	31/12/2024
25	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO	BERTOLI DANIELE	01-06-Ufficio tecnico	Opera pubblica	Interventi di manutenzione straordinaria al cimitero	2 - rilevante strategico	Avanzamento lavori nei termini previsti dal cronoprogramma	100%	31/12/2024
26	Dipartimento territorio	03-02 Servizio Patrimonio	03-02-01 Ufficio Lavori, servizi e Forniture	GUERINI DIEGO		01-06-Ufficio Tecnico	Opera pubblica	Conseguire le condizioni per l'affidamento dei lavori della Strada dei cavatori	2 - rilevante strategico	1. acquisizione delle aree o della loro disponibilità 2. approvazione progetto esecutivo (dipende da 1.) 3. avvio dei lavori (dipende da 2.)	100%	1. 31/03/2024 2. punto 1 + 60gg 3. punto 2 + 30gg
27	Dipartimento territorio	03-04 Servizio Ambiente	03-04-01 Ufficio Ecologia, Cave e Discariche	GUERINI DIEGO		09-02-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.	Monitoraggio dell'attività di escavazione nelle cave autorizzate	1 - rilevante operativo	1. effettuazione sopralluogo e rilievo di controllo 2. quantificazione oneri di escavazione e contestazione di eventuali difformità 3. emissioni ordinanze ingiunzione ove necessario nei termini di legge	100%	31/12/2024
28	Dipartimento territorio	03-04 Servizio Ambiente	03-04-01 Ufficio Ecologia, Cave e Discariche	GUERINI DIEGO		09-02-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.	Sistema integrato di monitoraggio e controllo predittivo degli impatti del PGT "VAS 4.0"	2 - rilevante strategico	report monitoraggio annuale	100%	31/12/2024
29	Dipartimento territorio	03-04 Servizio Ambiente	03-04-01 Ufficio Ecologia, Cave e Discariche	GUERINI DIEGO		09-02-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.	Interventi di disinfezione e derattizzazione presso aree ed edifici comunali	1 - rilevante operativo	1. n. interventi ordinati/n. interventi realizzati	100%	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
30	Dipartimento territorio	03-04 Servizio Ambiente	03-04-01 Ufficio Ecologia, Cave e Discariche	GUERINI DIEGO		09-01- Difesa del suolo	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.	Piano di indagine ambientale delle discariche ante-norma denominate "Accini, Baratti e Bicelli"	2 - rilevante strategico	Conclusione incarico nei termini previsti	100%	31/12/2024
31	Dipartimento territorio	03-03 Servizio Urbanistica Edilizia	03-03-01 Ufficio Urbanistica	GUERINI DIEGO	SEMENZATO EVA	08-01-Urbanistica e programmazione del territorio	Pianificazione e gestione del territorio	Parco agricolo di Vighizzolo - fasce verdi, anche boscate, di connessione ecofruitiva	2 - rilevante strategico	1. approvazione PFTE 2. acquisizione delle aree o della loro disponibilità 3. approvazione progetto esecutivo (dipende da 1.) 4. avvio dei lavori (dipende da 2.)	100%	1. 31/03/2024 2. punto 1 + 60gg 3. punto 2 + 30gg
32	Dipartimento territorio	03-03 Servizio Urbanistica Edilizia	03-03-02 Ufficio SUE	GUERINI DIEGO	SEMENZATO EVA	01-06-Ufficio tecnico	Procedure tecniche ed amministrative per la gestione dello Sportello Unico Edilizia	Sportello telematico. Implementare le informazioni relative alle istanze in ingresso mediante lo sportello telematico. Aggiungere nella sezione Documenti e Piani / l'approvazione del R.I.M. e l'approvazione della Micro zonazione sismica e C.L.E.	1 - rilevante operativo	1. messa a disposizione sul portale della zonazione sismica e della C.L.E. 2. aggiungere nella sezione Documenti e Piani / l'approvazione del R.I.M.	100%	1. entro il 30/06/2024 messa a disposizione sul portale della zonazione sismica e della C.L.E 2. entro il 31/12/2024
33	Dipartimento territorio	03-03 Servizio Urbanistica Edilizia	03-03-02 Ufficio SUE	GUERINI DIEGO	SEMENZATO EVA	01-06-Ufficio tecnico	Procedure tecniche ed amministrative per la gestione dello Sportello Unico Edilizia	Evasione digitale delle richieste di accesso alle pratiche edilizie	2 - rilevante strategico	1. messa a punto del portale INPRATICA per la ricezione e gestione delle richieste on line di accesso alle pratiche edilizie 2. assistenza telefonica all'utenza per la fase iniziale nell'utilizzo del portale 3. ricezione, gestione delle istanze (richiesta pagamento diritti, ricerca in archivio delle pratiche cartacee, riordino dei fascicoli, rubricazione in SICRA) 4. settimanalmente consegna alla ditta esterna del materiale cartaceo da digitalizzare 5. riordino in archivio del materiale restituito 6. selezione per l'utenza del contenuto della pratica, messa a disposizione, evasione dell'istanza con consegna della copia digitale 7. gestione contabile del servizio	90% = rapporto tra istanze evase digitalmente con INPRATICA / istanze di accesso alle pratiche edilizie pervenute agli atti	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
34	Dipartimento territorio	03-03 Servizio Urbanistica Edilizia	03-03-01 Ufficio Urbanistica	GUERINI DIEGO	SEMENZATO EVA	08-01-Urbanistica e programmazione del territorio	Pianificazione e gestione del territorio	Certificato destinazione urbanistica digitale	2 - rilevante strategico	1. coordinare le attività con la softwarehouse 2. mettere a disposizione gli shapes del PGT approvato 3. formazione interna per la nuova procedura di generazione automatica del documento	1. predisposizione dei Certificati di destinazione urbanistica digitale entro il 30/06/2024	1. 31/01/2024 2. 31/01/2024 3. 30/06/2024
35	Dipartimento territorio	03-03 Servizio Urbanistica Edilizia	03-03-01 Ufficio Urbanistica	GUERINI DIEGO	SEMENZATO EVA	08-01-Urbanistica e programmazione del territorio	Pianificazione e gestione del territorio	Approvazione nuovo Documento di Polizia Idraulica e aggiornamento del Reticolo Idrico Minore di competenza Comunale	2 - rilevante strategico	1. acquisizione parere positivo regionale e predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale 2. caricamento della documentazione costituente l'approvazione definitiva sull'applicativo Rimweb 3. verifica dell'allineamento contenuti D.P.I. e R.I.M. con il P.G.T. approvato. e R.I.M. approvato nel P.G. T. mediante procedura di variante.	Rendere coerente il P.G.T. al D.P.I. e al R.I.M. definitivamente approvati da Regione Lombardia	31/12/2024
36	Dipartimento territorio	03-04 Servizio Ambiente	03-04-02 Ufficio Protezione civile	GUERINI DIEGO		11-01-Sistema di protezione civile	Soccorso civile	Completamento delle attività conseguenti alla revisione/aggiornamento del Piano di Protezione Civile e del Regolamento comunale di Protezione Civile	1 - rilevante operativo	Conclusioni adempimenti nei termini previsti	100%	31/12/2024
37	Dipartimento territorio	04-01 Anticorruzione e trasparenza	04-01-01 Anticorruzione e trasparenza	GUERINI DIEGO	N/P	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Mappatura processi per predisposizione Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026	comunale	2 - rilevante strategico	La mappatura deve essere effettuata entro il 31.01.2024 per il PIAO 2024/2026	100%	31/12/2024
38	Dipartimento territorio	04-01 Anticorruzione e trasparenza	04-01-01 Anticorruzione e trasparenza	GUERINI DIEGO	N/P	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Monitoraggio processi e Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026	monitoraggio della Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026	2 - rilevante strategico	report monitoraggio annuale	100%	31/12/2024
1	Segretario generale	04-01- Anticorruzione e trasparenza	04-01-01- Anticorruzione e trasparenza	RUSSO ANGELA MARIA	N/P	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Predisposizione della relazione secondo quanto previsto annualmente dal Presidente dell'ANAC con apposito comunicato che stabilisce anche le tempistiche	1 - rilevante operativo	predisposizione relazione	pubblicazione relazione in Amministrazione Trasparente	entro la data stabilita dal Comunicato ANAC

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
2	Segretario generale	04-01-Anticorruzione e trasparenza	04-01-01-Anticorruzione e trasparenza	RUSSO ANGELA MARIA	N/P	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Supporto al Nucleo di valutazione nel controllo di pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	Supporto al Nucleo di valutazione nel controllo di pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente mediante verifica costante degli obblighi di pubblicazione	1 - rilevante operativo	annuale	Pubblicazione attestazione su Amministrazione Trasparente	entro la data stabilita dal Comunicato ANAC
3	Segretario generale	04-01-Anticorruzione e trasparenza	04-01-01-Anticorruzione e trasparenza	RUSSO ANGELA MARIA	N/P	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Garantire l'amministrazione trasparente	Verifica del rispetto della normativa sugli accessi agli atti. Assicurare la pubblicazione trimestrale dell'elenco degli accessi agli atti, accessi civici e accessi generalizzati	2 - rilevante strategico	trimestrale	Pubblicazioni registro accessi in Amministrazione Trasparente	trimestrale
4	Segretario generale	04-01-Anticorruzione e trasparenza	04-01-01-Anticorruzione e trasparenza	RUSSO ANGELA MARIA	N/P	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Controllo successivo degli atti amministrativi	Effettuare il controllo semestrale degli atti amministrativi adottati dai dirigenti e responsabili di EQ, ivi compreso il controllo sulla regolare pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente	2 - rilevante strategico	Controllo semestrale	Controllo semestrale	Entro il 31 marzo per il controllo del secondo semestre dell'anno precedente. Entro il 30 settembre per il primo semestre dell'anno in corso
5	Segretario generale	04-01-Anticorruzione e trasparenza	04-01-Anticorruzione e trasparenza	RUSSO ANGELA MARIA	N/P	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Garantire formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione	Monitorare partecipazione dei dipendenti a webinar e corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione	1 - rilevante operativo	Monitoraggio partecipazione a corsi e sollecito a partecipazione	Controllo periodico	31/12/2024
6	Segretario generale	04-01-Anticorruzione e trasparenza	04-01-Anticorruzione e trasparenza	RUSSO ANGELA MARIA	N/P	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Mappatura processi per predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza	verifica della mappatura effettuata da ogni dirigente nel dipartimento di competenza	2 - rilevante strategico	La mappatura deve essere effettuata entro 30gg antecedenti l'approvazione della sezione del PIAO relativa alla sezione prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025.	100%	30 gg antecedenti l'approvazione della sezione del PIAO relativa alla sezione prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025.
7	Segretario generale	04-01-Anticorruzione e trasparenza	04-01-Anticorruzione e trasparenza	RUSSO ANGELA MARIA	N/P	01-02-Segreteria generale e organizzazione	Monitoraggio misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026.	verifica monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei Dirigenti nel dipartimento di competenza	2 - rilevante strategico	report monitoraggio annuale	100%	31/12/2024
8	Segretario generale	04-01-Anticorruzione e trasparenza	04-01-01-Anticorruzione e trasparenza	RUSSO ANGELA MARIA	N/P	01-02-Segreteria generale e organizzazione	predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento annuale del piano anticorruzione e trasparenza secondo gli aggiornamenti ANAC e a seguito dell'analisi effettuata sul piano dell'anno precedente	2 - rilevante strategico	Aggiornamento della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza	Presentazione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione della trasparenza alla giunta comunale	entro la data stabilita dal Comunicato ANAC

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
9	Tutti i Dipartimenti	Servizi coinvolti	Uffici coinvolti	DIRIGENTI	tutte le EQ		Attuazione PNRR	Rispetto iter e tempistica fissata dai vari decreti di assegnazione dei fondi PNRR	2 - rilevante strategico	Rispetto iter (es principi DNSH; Logo etc) tempistica fissata nei decreti di assegnazione e pubblicazione dati relativi agli appalti nella sezione Amministrazione Trasparente e rendicontazione negli appositi portali	Attuazione delle misure del PNRR nei tempi fissati nei bandi	tempi stabiliti nei rispettivi bandi PNRR
10	Tutti i Dipartimenti	Servizi coinvolti	Uffici coinvolti	DIRIGENTI	tutte le EQ		Monitoraggio e rendicontazione progetti finanziati con fondi PNRR	Attuare un'attività di controllo e monitoraggio, sotto il profilo tecnico e finanziario, degli interventi PNRR anche mediante riunioni periodiche del tavolo di lavoro PNRR istituito con DGC 209/2022. Rendicontazione PNRR negli appositi portali e secondo la tempistica fissata, anche al fine di evitare l'anticipazione di cassa	2 - rilevante strategico	Predisposizione della documentazione necessaria a garantire il monitoraggio nelle riunioni del tavolo di confronto e monitoraggio	Monitoraggio e rendicontazione costante	Rendicontazione al fine del monitoraggio interno all'ente almeno con cadenza trimestrale. Rendicontazione progetti nei termini fissati dai rispettivi bandi
11	Tutti i Dipartimenti	Servizi coinvolti	Uffici coinvolti	DIRIGENTI	tutte le EQ		Liquidazione tempestiva delle fatture da parte di ogni dipartimento al fine del rispetto del tempo di pagamento delle fatture ai sensi dell'art.1, commi 859, lettera b) e 861, della legge 145/2018	Continuare a rispettare i tempi di pagamento delle fatture sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma dei Crediti Commerciali e pubblicazione dell'Indicatore di tempestività dei pagamenti	2 - rilevante strategico	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni. I Dirigenti e i responsabili di EQ saranno soggetti alla riduzione del 30% della retribuzione di risultato spettante qualora non rispettino i tempi di pagamento delle fatture, ai sensi dell'art. 4 bis DL 13/2023 e circolare RGS 1/2024 Continuare a pubblicare trimestralmente, in amministrazione trasparente sottosezione -dati sui pagamenti -gli indicatori di tempestività dei pagamenti generati dal sistema. Valore dell'ITP con segno negativo in giorni (anticipo medio sui tempi di pagamento)	100%	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
12	Tutti i Dipartimenti	Servizi coinvolti	Uffici coinvolti	DIRIGENTI	tutte le EQ		Rispetto della privacy in adempimento della RUE 679/2016 Regolamento Europeo sul trattamento dei dati	Rispetto della normativa privacy relativamente a tutti gli adempimenti previsti per legge, in particolare relativamente alla nomina dei responsabili esterni in occasione dell'aggiudicazione di nuovi appalti. Obbligo di consultare il DPO in caso di dubbi.	2 - rilevante strategico	Nessun reclamo	Nessun reclamo	31/12/2024
13	Tutti i Dipartimenti	Servizi coinvolti	Uffici coinvolti	DIRIGENTI	tutte le EQ		Rispetto della tempistica di riscontro alle istanze di accesso agli atti	Rispetto della normativa in materia di accesso agli atti amministrativi, accesso civico e accesso generalizzato	2 - rilevante strategico	Rispetto tempistica	Rispetto tempistica	30 giorni dall'istanza di accesso agli atti
14	Tutti i Dipartimenti	Servizi coinvolti	Uffici coinvolti	DIRIGENTI	tutte le EQ		Prevenzione della corruzione e garanzia trasparenza	Revisione elenco procedimenti amministrativi con graduazione dei rischi corruttivi. Individuare i procedimenti amministrativi di ciascuna area con l'individuazione del responsabile del procedimento, dell'istruttoria e del sostituto in caso di inadempimento.	2 - rilevante strategico	- 100% dei procedimenti individuati e graduati. - Il prospetto dovrà essere pubblicato nel portale dell'ente nell'apposita sezione "amministrazione trasparente"	100% I prospetti dovranno essere trasmessi al responsabile dell'anticorruzione dell'ente e successivamente pubblicati sul sito dell'ente.	per la redazione del PIAO 2024-2026 i procedimenti sono stati rivisti nel mese di dicembre e pubblicati in Amministrazione Trasparente, sottosezione Procedimenti. per il PIAO 2025-2027 i procedimenti devono essere rivisti nei mesi di novembre-dicembre 2024.
15	Tutti i Dipartimenti	Servizi coinvolti	Uffici coinvolti	DIRIGENTI	tutte le EQ		Prevenzione della corruzione e garanzia trasparenza	Individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione da attuare con priorità ai procedimenti con il più elevato coefficiente di rischio corruttivo al fine della redazione della sottosezione 2.3 del PIAO.	2 - rilevante strategico	- N. di misure individuate/N. azioni messe in atto. - Trasmissione atti alla Struttura Operativa della Trasparenza e dell'Anticorruzione."	100% Trasmissione atti alla Struttura Operativa della Trasparenza e dell'Anticorruzione.	Entro i termini fissati dal RPCT per la predisposizione di PIAO
16	Tutti i Dipartimenti	Servizi coinvolti	Uffici coinvolti	DIRIGENTI	tutte le EQ		Prevenzione della corruzione e garanzia trasparenza	Adozione di misure che prevedano la rotazione dei responsabili del procedimento e/o istruttoria delle pratiche	2 - rilevante strategico	Indicazione in ogni procedura del nominativo del responsabile del procedimento ed acquisizione dichiarazione assenza del conflitto di interessi.	100% dei provvedimenti	31/12/2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
17	Tutti i Dipartimenti	Tutti i Servizi coinvolti	Tutti gli Uffici coinvolti	DIRIGENTI	tutte le EQ		Predisposizione relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4, D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 149	Ogni dirigente deve predisporre nella tempistica indicata la documentazione richiesta dal Segretario Generale con nota assunta al protocollo comunale n. 3379 del 22/01/2024	2 - rilevante strategico	documentazione di competenza nei termini fissati dal Segretario Generale	100% documentazione di competenza nei termini fissati dal Segretario Generale	tempi prot. 3379 del 22/01/2024
18	Tutti i Dipartimenti	Tutti i Servizi coinvolti	Tutti gli Uffici coinvolti	DIRIGENTI	tutte le EQ		Predisposizione e/o aggiornamento delle Carte dei Servizi ai sensi del D. Lgs. 222/2023	Garantire l'accessibilità ai servizi da parte di tutta l'utenza	2 - rilevante strategico	Redazione carte dei servizi	100% carte dei servizi per ogni servizio	30 novembre 2024
19	Tutti i Dipartimenti	Tutti i Servizi coinvolti	Tutti gli Uffici coinvolti	DIRIGENTI	tutte le EQ		garantire la formazione per almeno 24 ore annue al personale dipendente ai sensi della direttiva del 28 novembre 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione	garantire la formazione al personale dipendente	2 - rilevante strategico	attestazione dei dirigenti dell'assolvimento dell'attività formativa	100%	31 dicembre 2024
20	Tutti i Dipartimenti	Tutti i Servizi coinvolti	Tutti gli Uffici coinvolti	DIRIGENTI	tutte le EQ		Indagini di customer satisfaction sui servizi a maggiore contatto con l'utenza	Realizzare indagini per la valutazione del livello di soddisfazione dell'utenza sui principali servizi che in ogni dipartimento rivestono maggiore interesse per l'utenza e caratterizzati da ampio contatto con il pubblico	2 - rilevante strategico	1) n. rilevazioni 2) grado di soddisfazione (da 1 a 5)	1) almeno 2 servizi per dipartimento 2) 3,5	31 dicembre 2024
21	Tutti i Dipartimenti	Tutti i Servizi coinvolti	Tutti gli Uffici coinvolti	DIRIGENTI	tutte le EQ		digitalizzazione delle istanze dello sportello telematico comunale	completamento della digitalizzazione delle istanze dello sportello telematico comunale	2 - rilevante strategico	assenza procedure analogiche	100% istanze digitalizzate	31 dicembre 2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
22	Tutti i Dipartimenti	Tutti i Servizi coinvolti	Tutti gli Uffici coinvolti	DIRIGENTI	tutte le EQ		ottimizzare le forme di pagamento digitalizzate	automatizzazione delle determinazioni degli oneri amministrativi dovuti per le singole istanze attivate dallo sportello telematico	2 - rilevante strategico	50% automazioni complesse possibili	50% automazioni complesse possibili	31 dicembre 2024
23	Tutti i Dipartimenti	Tutti i Servizi coinvolti	Tutti gli Uffici coinvolti	DIRIGENTI	tutte le EQ		facilitare il cittadino nell'inoltro delle pratiche tramite sportello	attivazione del facilitatore comunale per l'assistenza ai cittadini nell'inoltro delle istanze digitali attraverso lo sportello telematico	2 - rilevante strategico	attivazione figura facilitatore	almeno un facilitatore per dipartimento	31 dicembre 2024
24	Tutti i Dipartimenti	Tutti i Servizi coinvolti	Tutti gli Uffici coinvolti	DIRIGENTI	tutte le EQ		ampliamento dei servizi digitali	integrazione dei servizi per le segnalazioni di cittadini attraverso l'appLO	2 - rilevante strategico	gestione integrata dei servizi	Integrazione servizi digitali	31 dicembre 2024
25	Tutti i Dipartimenti	Tutti i Servizi coinvolti	Tutti gli Uffici coinvolti	DIRIGENTI	tutte le EQ		ampliamento dei servizi digitali	monitoraggio e gestione dei servizi comunali on line attraverso l'appLO	2 - rilevante strategico	gestione integrata dei servizi	Integrazione servizi digitali	31 dicembre 2024

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

NR	AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	UFFICIO	SOGGETTO COMPETENTE	EQ	Rif. DUP Missione/ Programma	FINALITA' OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
26	Tutti i Dipartimenti	Tutti i Servizi coinvolti	Tutti gli Uffici coinvolti	DIRIGENTI	tutte le EQ		digitalizzazione dei procedimenti amministrativi	utilizzo del modulo ipratiche per ogni procedimento amministrativo ad esclusione di quelli relativi al SUE e al SUAP	2 - rilevante strategico	100% di tutti i procedimenti	50% di ogni tipologia procedimentale	31 dicembre 2024
27	Tutti i Dipartimenti	Servizio urbanistica ed edilizia, servizio Polizia Locale e Servizio entrate comunali	Uffici coinvolti	CHIARI MASSIMO SEMENZATO EVA LEALI CRISTIAN			Adempiere a quanto previsto nel Regolamento per l' applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria	Redazione del Regolamento e del Piano Generale degli Impianti Pubblicitari (PGIP)	2 - rilevante strategico	Predisposizione del Regolamento e del Piano Generale degli Impianti Pubblicitari (PGIP) ai fini dell'approvazione in consiglio comunale	Predisposizione del Regolamento e del Piano Generale degli Impianti Pubblicitari (PGIP) ai fini dell'approvazione in consiglio comunale	31 dicembre 2024