

**COMUNE DI TAINO**

Provincia di VARESE

**PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNUALITA' 2023**

**SCHEDA N.1  
SETTORE AMMINISTRATIVO**

**UFFICIO SEGRETERIA**

Titolare del Centro di Responsabilità: **Stefano Ghiringhelli, responsabile settore amministrativo decreto n.283/04.10.2022** (nessun obiettivo assegnato come responsabile della predetta area)

Nella tabella sottostante sono riportati gli obiettivi operativi per l'annualità 2023 assegnati ai Servizi in carico al Responsabile del Settore Amministrativo in coerenza con il dettato normativo, gli obiettivi di che trattasi si inseriscono nel quadro della programmazione strategica ed operativa del DUP 2023/2025.

Tutti gli obiettivi sono corredati dagli indicatori di risultato per la commisurazione della percentuale di raggiungimento.

Nel corso dell'anno verrà effettuata, ad opera del nucleo di valutazione, un'analisi del grado di realizzazione degli obiettivi.

Risorse umane

Le risorse umane assegnate all'Ufficio Segreteria per l'anno 2023 sono le seguenti:

- n. 1 istruttore amministrativo (Cat. C) – tempo pieno ed indeterminato – cessazione per pensionamento dal 1.5.2023;
- n.1 istruttore amministrativo (Cat. C) – tempo pieno ed indeterminato – in corso di assunzione
- n. 1 collaboratrice (Cat. B) – tempo pieno e indeterminato;

**OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE DELL'UFFICIO SEGRETERIA**

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE AMMINISTRATIVO	TIPOLOGIA	Obiettivi specifici di gruppo o individuali	PESO DELL'OBIETTIVO
<p><b>1</b></p> <p><b>APERTURA SPORTELLO RACCOLTA DIFFERENZIATA</b>  Consegna nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dei contenitori per la raccolta differenziata  <b>Indicatore di risultato:</b>  numero 144: totale giorni apertura sportello/anno  <b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 40/100</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE 50-60/100</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE 70-100/100</b></p>	<p><b>STRATEGICO</b></p>	<p><b>CONZO CARLA</b></p>	<p>20%</p>
<p><b>2</b></p> <p><b>RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO</b>  Assistenza all'archivista incaricata di:  - procedere all'accurato e periodico svuotamento degli uffici da tutte le pratiche concluse e comunque meritevoli di essere versate in archivio di deposito.  – provvedere al costante monitoraggio degli uffici, per tutta la durata dell'incarico, al fine di procedere tempestivamente al versamento della documentazione nei depositi d'archivio e liberare gli uffici da documentazione relativa ad affari esauriti.  - Selezione di tutta la documentazione, giacente in archivio e proveniente dagli uffici, con accodamento ordinato alle rispettive serie preposte, per tutta la durata dell'incarico.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b>  - svuotamento uffici – consistenza indicativa 50 buste  - trasloco documentazione identificata come "SCARTO" dai locali archivio all'attuale collocazione - consistenza indicativa 250 buste</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 40/100</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE 50-60/100</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE 70-100/100</b></p>	<p><b>MANTENIMENTO</b></p>	<p><b>CONZO CARLA</b></p>	<p>20%</p>

3	<p><b>ASSISTENZA AMMINISTRATORI</b> Assistenza agli amministratori, nominati responsabili di settore per coprire le assenze per pensionamento e infortunio dei responsabili del settore finanziario e demografico socio-culturale; collaborazione predisposizione atti.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> completamento incombenze previste dalla normativa alla data del 30.04.2023 in base a relazione del Responsabile</p>	STRATEGICO	MARANO MARINA	10%
4	<p><b>COLLABORARE CON IL RPCT NELLA REVISIONE DEL PTPCT</b> Collaborare con il RPCT nella revisione delle misure di prevenzione della corruzione da inserire nel PTPCT al fine di implementare il sistema di prevenzione della corruzione</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> numero misure revisionate entro il 31.12.2023</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 4 misure revisionate</b> <b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 5 a 7 misure revisionate</b> <b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 8 a 10 misure revisionate</b></p>	STRATEGICO	Istruttore Cat.C in sostituzione del dipendente che cesserà l'attività il 30.04.2023 (25%)	20%
5	<p><b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b> Aggiornamento costante di tutte le sezioni di amministrazione trasparente</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> aggiornamento costante; monitoraggio a campione in accordo con il RPCT</p> <p>Il risultato sarà verificato dal nucleo di valutazione sulla base:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dell'attestazione annuale sul rispetto degli obblighi di pubblicazione</li> <li>• dei report di monitoraggio a campione elaborati per il RPCT</li> </ul>	MANTENIMEN TO	MARANO MARINA fino al 30.4.2023 (50%) Nuovo ISTRUTTORE CAT. C in sostituzione (50%)	20%

## SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Titolare del Centro di Responsabilità: **VICE SINDACO BAGLIONI DARIO**  
**(NESSUN OBIETTIVO ASSEGNATO COME RESPONSABILE DEL PREDETTO SETTORE)**

Nella tabella sottostante sono riportati gli obiettivi operativi per l'annualità 2023 assegnati ai Servizi in carico al Responsabile del Settore Polizia Locale. In coerenza con il dettato normativo, gli obiettivi di che trattasi si inseriscono nel quadro della programmazione strategica ed operativa del DUP 2023/2025.

Tutti gli obiettivi sono corredati dagli indicatori di risultato per la commisurazione della percentuale di raggiungimento.

Nel corso dell'anno verrà effettuata, ad opera del nucleo di valutazione, un'analisi del grado di realizzazione degli obiettivi.

### Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Settore Polizia Locale per l'anno 2023 sono le seguenti:

- n. 1 Assistente Scelto di Polizia Locale (Cat. C) – tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 Assistente di Polizia Locale (Cat. C) – tempo pieno e indeterminato;

	<b>OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>Obiettivi specifici di gruppo o individuali</b>	<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>
1	<b>PREVENZIONE TRUFFE AGLI ANZIANI</b> Dato atto che la Polizia Locale già in passato ha promosso interventi volti a prevenire e contrastare i reati che colpiscono la popolazione anziana, con particolare riferimento ai delitti contro il patrimonio mediante frode, organizzando incontri, rivolti alla popolazione anziana con finalità informative sulle tecniche di truffa utilizzate e con lo scopo a sensibilizzare le vittime e a metterle in guardia da eventuali malintenzionati, si propone di effettuare azioni volte a sensibilizzare la popolazione ultrasessantacinquenne ed i membri dei nuclei familiari interessati, mediante la realizzazione di materiale informativo, sia sottoforma di brochure cartacea, sia diffondendo attraverso i canali informatici di informazione istituzionale (sito istituzionale Comune di Taino, pagine social network del Comune di Taino e della Polizia Locale, app municipium e servizio di messagistica infoTaino) e di incontri	<b>STRATEGICO</b>	<b>Ass.te Sc.to di Polizia Locale Schiavoni Stefano (45%)</b>  <b>Ass.te di P.L. Lopez Nicholas (45%)</b>  <b>Ass.te Sociale Dott.ssa Giulia Ghezzi (10%)</b>	80%

<p>mirati che si terranno presso il Teatro dell'Olmo.</p> <p>Tali azioni saranno svolte dal personale della Polizia Locale in collaborazione con l'associazione LIBRA ETS, Rete Dafne e l'assistente sociale e sono finanziate da un contributo economico ricevuto da Regione Lombardia, derivante dall'aggiudicazione del Bando Regionale denominato "Contributi per iniziative di sensibilizzazione sul problema delle truffe agli anziani". Nella prima fase si procederà alla mappatura e rilevazione del target verificando il numero di cittadini anziani che potrebbero essere interessati all'iniziativa e si comincerà a predisporre la campagna informativa mediante la realizzazione di materiale divulgativo cartaceo da distribuire alla popolazione e da affiggere negli esercizi commerciali. Verrà inoltre girato un breve videoclip che tratta dell'argomento. Tutto il materiale di pubblicizzazione del progetto sarà inviato a Regione Lombardia per l'approvazione all'utilizzo del marchio regionale e sarà predisposto con la dicitura "Con il contributo di".</p> <p>Gli incontri con la cittadinanza avverranno nella primavera/estate e saranno rivolti in maniera particolare agli anziani, ma aperti a tutte le persone interessate; durante gli incontri verranno fornite informazioni su come prevenire le truffe differenziando le varie tipologie di truffa e spiegando come ci si deve comportare se ci si accorge di esser stati truffati, cosa fare dopo a livello legale e come affrontare psicologicamente i momenti successivi all'avvenuto raggio.</p> <p>A partire dalla data del primo incontro con la cittadinanza, l'Associazione Libra ETS, si metterà a disposizione per fornire supporto psicologico alle vittime ed informazioni legali per contrastare il fenomeno delle truffe. L'Assistente Sociale collaborerà sinergicamente con l'Associazione LIBRA individuando le fasce di popolazione da coinvolgere, preparando gli incontri e partecipando agli stessi.</p> <p>All'apertura di ciascuno dei due eventi, si chiederà ai partecipanti di compilare</p>			
---	--	--	--

<p>un questionario anonimo di gradimento al fine di raccogliere pareri sull'iniziativa.</p> <p>La Polizia Locale, si occuperà di dedicare sul sito istituzionale dell'Ente e sulle pagine social una parte informativa che promuova le attività organizzate dallo stesso Comando in collaborazione con l'Associazione Libra ETS.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b>  Numero persone che hanno aderito all'iniziativa al 31.12.2023, in particolare quante persone hanno seguito i due eventi al Teatro dell'Olmo previsti nelle date del 17/04/2023 e 12/06/2023;</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO</b>  0 adesioni per ciascun evento</p> <p><b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE</b>  1-20 adesioni per ciascun evento</p> <p><b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE</b>  oltre le 20 adesioni per ciascun evento</p> <p><b>TAINO SICURA 2023.</b>  Come per gli anni passati, il Comando Polizia Locale garantirà il pattugliamento del territorio anche con servizi appiedati al fine di continuare a perseguire l'obiettivo degli scorsi anni migliorando il servizio in termini quali/quantitativi nel pattugliamento del territorio e facendo uso anche di supporti mobili di videoregistrazione (foto-trappole) in modo da poter monitorare meglio, ed anche durante le ore di mancata copertura del servizio, le aree maggiormente colpite da fenomeni come gli atti vandalici o abbandono di rifiuti, visto il riscontro positivo dato dall'utilizzo delle stesse, nel corso dell'anno 2022 e 2021.</p> <p>Nel periodo dell'anno compreso tra i mesi di Aprile al mese di Ottobre, come per gli anni precedenti, con la ripresa di eventi e manifestazioni, verrà garantito il servizio, con particolare attenzione alle giornate più interessate da iniziative di carattere culturale, sociale, ricreativo e religioso, quali feste patronali, spettacoli, eventi serali, gare sportive e intrattenimenti di vario genere organizzate dal Comune e da altri</p>	<p><b>MANTENIMEN TO</b></p> <p><b>MANTENIMEN</b></p>	<p><b>Ass.te Sc.to di Polizia Locale Schiavoni Stefano (50%)</b></p> <p><b>Ass.te di P.L. Lopez Nicholas (50%)</b></p> <p><b>Ass.te Sc.to di</b></p>	
--	--	--	--

	<p>organismi, adottando una flessibilità nei turni di lavoro in caso di carenza di ore di straordinario, oltre che attivare turni di servizio diversi da quelli codificati, al fine di non lasciare scoperto il servizio e ottimizzare la copertura di particolari attività, per lo più legate a agli eventi sopra descritti, i cui orari di svolgimento sono frequentemente incompatibili con i consueti turni di lavoro.</p> <p>Tutto quanto sopra suddetto, garantendo sempre l'effettiva presenza in servizio del personale di Polizia Locale in coerenza con le esigenze organizzative e di funzionamento, per consentire un idoneo presidio nel territorio anche in concomitanza di iniziative e manifestazioni suddette.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b>  Occasioni in cui il Servizio è rimasto scoperto in concomitanza con eventi e manifestazioni.  N. pattugliamenti effettuati ogni mese.</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO</b>  Più del 50% degli eventi sono rimasti scoperti dal Servizio Polizia Locale.  Sono stati effettuati da 0 a 3 servizi di pattugliamento al mese.</p> <p><b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE</b>  Dal 30% al 50% degli eventi sono rimasti scoperti dal Servizio Polizia Locale.  Sono stati effettuati da 3 a 6 pattugliamenti al mese.</p> <p><b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE</b>  Dal 29% al 0% degli eventi sono rimasti scoperti dal Servizio Polizia Locale.  Sono stati effettuati oltre 6 servizi di pattugliamento al mese.</p>	<p><b>TO</b></p>	<p><b>Polizia Locale Schiavoni Stefano (50%)</b></p> <p><b>Ass.te di P.L. Lopez Nicholas (50%)</b></p>	
--	--	------------------	--	--

**COMUNE DI TAINO**  
Provincia di VARESE

**PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNUALITA' 2023**

*SCHEDA N. 4*

**SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO CULTURALE**

Titolare del Centro di Responsabilità: **ELENA PAIETTA**

Nella tabella sottostante sono riportati gli obiettivi operativi per l'annualità 2023 assegnati ai Servizi in carico al Responsabile del Settore Demografico Socio Culturale. In coerenza con il dettato normativo, gli obiettivi di che trattasi si inseriscono nel quadro della programmazione strategica ed operativa del DUP 2023/2025.

Tutti gli obiettivi sono corredati dagli indicatori di risultato per la commisurazione della percentuale di raggiungimento.

Nel corso dell'anno verrà effettuata, ad opera del nucleo di valutazione, un'analisi del grado di realizzazione degli obiettivi.

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Settore Demografico socio culturale per l'anno 2023 sono le seguenti:

- n. 1 Istruttore Amministrativo (Cat. C) – tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 Istruttore Amministrativo (Cat. C) – tempo parziale e indeterminato;
- n.1 Istruttore Amministrativo (Cat.C) – tempo parziale e indeterminato in convenzione
- n.1 Istruttore Direttivo (Cat. D) – tempo parziale e indeterminato
- n. 1 Educatrice e coordinatrice (Cat. C) – tempo pieno e indeterminato;

**(peso obiettivi Responsabile di settore: 33,3%)**

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO CULTURALE	TIPOLOGIA	Obiettivi specifici di gruppo o individuali	PESO DELL'OBIETTIVO
<p><b>1</b></p> <p><b>PNRR</b>  <b>Messa in opera dei progetti PNRR</b>  <b>1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</b>  Dopo la fase di aggiudicazione dei fondi si dovrà provvedere ad individuare il fornitore idoneo alla realizzazione del progetto con contestuale affidamento del servizio.  I fondi saranno utilizzati per la creazione di un nuovo sito comunale che rispetti quanto identificato al punto 5.3.3 del regolamento AGID e si colleghi a tutti i servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online, attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi. A regime il pacchetto "Cittadino attivo-cittadino informato" potrà comunicare direttamente con i propri cittadini, sfruttando i seguenti canali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sito Comunale</li> <li>● Sportello Telematico</li> <li>● App Municipium</li> <li>● App IO</li> <li>● Canali social</li> <li>● SMS</li> <li>● Mail</li> <li>● Chiamate vocali su numeri fissi e mobili</li> </ul> <p>Il nuovo sito comunale integrato da tutti gli applicativi utilizzati dai cittadini garantirà maggiore efficienza nella gestione di backoffice (caricamento dati univoco per determinati dati e strutture informative) e un ecosistema integrato, allineato, coerente e costantemente aggiornato.</p> <p><b>1.4.3 Estensione dell'utilizzo delle Piattaforme nazionali di identità digitale Spid-CIE</b>  Dopo la fase di aggiudicazione dei fondi e di affidamento del servizio a fornitore di servizi informatici il 2023 sarà l'anno in cui i progetti verranno realizzati.  Le identità digitali Spid-CIE verranno integrate con il protocollo OpenID Connect (OIDC) che è lo standard di</p>	STRATEGICO	P.O. PAIETTA ELENA	100%

<p>autenticazione attualmente utilizzato dalla quasi totalità delle moderne applicazioni web e mobile nel mondo privato (Google, Microsoft, PayPal e molti altri).</p> <p>Le caratteristiche di OpenID Connect rispetto al protocollo SAML2, precedentemente usato nell'integrazione a SPID e CIE, sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>maggiore sicurezza;</li> <li>maggiore facilità di integrazione in sistemi eterogenei (single-page app, web, backend, mobile, IoT);</li> <li>migliore integrazione di componenti di terze parti in modalità sicura, interoperabile e scalabile.</li> </ul> <p>Tra gli altri vantaggi, OpenID Connect consente: di evitare potenziali attacchi attuati mediante l'intercettazione delle comunicazioni tra i vari attori coinvolti, soprattutto nel caso di applicazioni per dispositivi mobili. Inoltre, di evitare continui inserimenti di password e migliorare la user experience nelle applicazioni mobili attraverso l'utilizzo delle cosiddette sessioni lunghe revocabili.</p> <p>In virtù delle suddette considerazioni e del fatto che il passaggio al protocollo OpenID Connect rientra nel percorso di evoluzione strategica delle Identità Digitali.</p> <p>Sarà attuata l'integrazione al nodo italiano eIDAS al fine di promuovere la cooperazione transfrontaliera e l'interoperabilità dei sistemi nazionali di identificazione elettronica (eID) e facilitare l'accesso dei cittadini dell'Unione Europea e delle imprese ai servizi online</p> <p>La realizzazione dell'ampliamento dei servizi darà la possibilità anche ai cittadini U.E. di accedere ai servizi informatici erogati tramite lo sportello telematico o tramite i portali ad esso collegati. Realizzazione entro il 31.12.2023</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione tabella di marcia entro il 30/06/2023 - 20/100</li> <li>Definizione dei prodotti da acquistare entro il 30/09/2023 - 40/100</li> <li>Affidamento incarico per la realizzazione del nuovo sito internet</li> </ul>			
---	--	--	--

	<p>istituzionale a fornitore in grado di raccordare almeno n.7 servizi entro il 31/12/2023 - 40/100</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-40</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 60</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 70 a 100.</b></p>			
2	<p><b>TRASFORMAZIONE DIGITALE DELL'ENTE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI AMMINISTRAZIONE DIGITALE E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI</b></p> <p>Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati della "sezione amministrazione trasparente";  Cura degli adempimenti collegati all'albo pretorio on-line ed Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla sezione delle determine, sovvenzioni contributi e sussidi, bandi di gara e contratti, titolari di incarichi collaboratori o consulenza assegnati dal settore.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b>  Completezza delle sottosezioni "Provvedimenti", "Sovvenzioni, contributi e sussidi", "Bandi di gara e contratti" e "Consulenti e collaboratori" del Settore. → 100% degli atti del Settore pubblicati secondo gli standard previsti da A.N.AC. per l'attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione.</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 40/100</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE 50-70/100</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE 80-100/100</b></p>	MANTENIMENTO	P.O. PAIETTA ELENA	20%
3	<p><b>LABORATORI GENITORI ASILO NIDO.</b></p> <p>Nei due anni scorsi caratterizzati dalla</p>	STRATEGICO	VILLA ANNA MARIA	25%

pandemia l'asilo nido ha dovuto "mantenere le distanze" riducendo gli incontri con le famiglie al minimo indispensabile e sfruttando le nuove tecnologie per effettuare incontri a distanza via web.

Da quest'anno si vuole ritornare a condividere esperienze di gruppo con le famiglie dei bambini che frequentano il nido.

Verranno proposti laboratori ai genitori il sabato mattina differenziando le attività tra mamme e papà.

Le proposte di attività verranno definite dall'equipe educativa mantenendo il tema centrale del gioco che è stato individuato come argomento intorno al quale sviluppare il progetto educativo dell'A.S. 2023/2024.

Lo scopo del laboratorio sarà creare dialogo e collaborazione tra le famiglie, condivisione delle proprie capacità creative per creare qualcosa che possa arricchire l'asilo nido e le giornate dei piccoli.

Il genitore potrà partecipare al laboratorio assieme al proprio bambino/a.

#### **Indicatori di risultato**

Realizzazione di due laboratori.

Indice di gradimento delle famiglie desunto dalle customer satisfaction

**RISULTATO NON RAGGIUNTO** 50% del gradimento delle famiglie desunto dalle customer satisfaction

**RISULTATO PARZIALMENTE** 70% del gradimento delle famiglie desunto dalle customer satisfaction

**RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE** 80% del gradimento delle famiglie desunto dalle customer satisfaction pienamente raggiunto

4	<p><b>AGGIORNAMENTO DELLE SCHEDE INDIVIDUALI DEI BAMBINI FREQUENTANTI L'ASILO NIDO.</b></p> <p>Per ogni bambino iscritto al nido vengono compilate delle griglie in cui si segnano i risultati raggiunti dai bambini nell'arco temporale di frequenza dell'A.S.</p> <p>Le griglie sono individuali e vanno aggiornate con cadenza trimestrale.</p> <p><b>Indicatori di risultato</b></p> <p>n. bambini con schede aggiornate nel periodo gennaio-luglio 2023</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO</b> 10 schede costantemente aggiornate</p> <p><b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE</b> da 11 a 19 schede aggiornate</p> <p><b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE</b> da 20 a 24 schede aggiornate</p>	MANTENIMENTO	VILLA ANNAMRIA	20%
5	<p><b>PNRR Progetto in ambito sociale PNRR: 1.1.1 Partecipazione al Progetto Ministeriale PIPPI (Programma di intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione dei minori)</b></p> <p>Il Piano Sociale Nazionale 2021-23 ha definito i Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali e ha incluso tra essi il PIPPI - "Programma di Intervento Per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione".</p> <p>Il P.I.P.P.I. persegue la finalità di innovare e uniformare le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie in situazione di vulnerabilità al fine di prevenire il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal nucleo familiare, articolando in modo coerente fra loro i diversi ambiti di azione coinvolti intorno ai bisogni dei bambini, tenendo in ampia considerazione la prospettiva dei genitori e dei bambini stessi nel costruire l'analisi e la risposta a questi</p>	STRATEGICO	GHEZZI GIULIA	60%

bisogni.

L'Ambito territoriale di Sesto Calende intende aderire al PNRR insieme all'Ambito di Azzate e ha individuato l'Assistente Sociale di Taino come figura a cui conferire l'incarico di "coach", figura deputata a seguire la formazione e svolgere una funzione di consulenza alle equipe operative dei due Ambiti che si costituiranno.

L'assunzione di questo ruolo costituisce un processo importante per la crescita professionale e per l'individuazione di nuovi strumenti da utilizzare nel lavoro quotidiano con le famiglie e con il territorio. Inoltre, la partecipazione alla cabina di regia del progetto consente di dare impulso a quelle azioni di Ambito ritenute più funzionali all'evoluzione del nostro sistema locale di welfare.

L'adesione al P.I.P.P.I. è elemento essenziale per la partecipazione a bandi PNRR che finanzino interventi in ambito socio-educativo

**Indicatori di risultato:**

1. Adesione al P.I.P.P.I. e partecipazione al bando P.N.R.R. 1.1.1 "Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini"; 10/100
2. Assunzione incarico ruolo coach; 20/100
3. Partecipazione alla formazione organizzata dall'Università di Padova. 40/100
4. Individuazione delle azioni da svolgere 30/100

**RISULTATO NON RAGGIUNTO 40/100**

**RISULTATO RAGGIUNTO**

**PARZIALMENTE 70/100**

**RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE**

**80-100/100**

6	<p><b>PROGETTO “RILANCIAMO LA SCUOLA PRIMARIA DI TAINO”</b></p> <p>Nel secondo quadrimestre dell’a.s. 21/22 il Servizio sociale ha avviato presso la scuola primaria di Taino un insieme di azioni concertate con le insegnanti al fine di potenziare la qualità del servizio offerto ai bambini alle bambine. Tali azioni sono state 3: la creazione di un servizio di consulenza psico-pedagogica per le insegnanti, l’attivazione di un ciclo di laboratori di educazione alla relazione/all’affettività/alla sessualità e l’attivazione di un laboratorio musicale. Nell’a.s. 22/23 la proposta si è arricchita con l’attivazione di serate di incontro e confronto tra genitori, e con l’offerta di un percorso pomeridiano di avvicinamento agli strumenti e alla musica d’insieme.</p> <p>Per l’a.s. 23/24 si propone di “mettere a sistema” quanto realizzato, comunicandolo in modo più efficace alla comunità anche attraverso la realizzazione di materiale informativo da distribuire alle famiglie; inoltre, si propone di definire meglio i livelli di governance e i tempi di monitoraggio e verifica del progetto. Nello spazio della riprogettazione si intende proporre alla scuola di ripensare il momento delle riunioni con i genitori, per farli passare da momenti informativi a momenti di conoscenza reciproca non solo genitori/insegnanti ma anche genitori/genitori. In particolare, per la nuova classe prima si propone di agire secondo le linee di indirizzo P.I.P.P.I. (Quaderno PIPPI pag. 50 e 51 “Accogliere le famiglie nei nidi e nelle scuole”).</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Numero azioni realizzate al 31.12.2023</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO</b> 1 azione <b>RISULTATO RAGGIUNTO</b></p>	MANTENIMENTO	GHEZZI GIULIA	20%
---	---	--------------	---------------	-----

	<p><b>PARZIALMENTE</b> 2 azioni  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE</b>  3 azioni</p>				
7	<p><b>DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI</b></p> <p>Con riferimento a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs. 82/2005 e alle nuove norme entrate in vigore con la conversione in legge n. 35/2012 del decreto legge n. 5/2012, nell'ottica della semplificazione amministrativa, della dematerializzazione documentale e dell'economia di spesa, è auspicabile procedere con la dematerializzazione delle liste elettorali.</p> <p>Il progetto si concretizzerà con la sospensione della gestione cartacea delle liste elettorali sezionali ed alla loro sostituzione con liste in formato elettronico non modificabile, da produrre mediante l'apposito software gestionale in uso presso questo Comune. La gestione dematerializzata delle liste sezionali presenterà rilevanti vantaggi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) risparmio sui materiali di stampa;</li> <li>2) automaticità e snellimento delle operazioni di cancellazione/iscrizione attraverso l'applicativo che gestirà le revisioni, con grande semplificazione del lavoro degli uffici comunali e delle Commissioni e Sottocommissioni elettorali circondariali impegnate attualmente nel lavoro spesso defaticante di aggiornamento delle liste;</li> <li>3) eliminazione della possibilità di errori ed omissioni durante le operazioni di annotazione manuale sugli originali cartacei delle liste.</li> </ol> <p><b>Indicatori di risultato</b>  Dematerializzazione liste entro 31.12.2023</p>	STRATEGICO	FRACCHIOLLA SILVIA	60%	

	<p>1.Ottenimento relazione tecnica fornitore software 20/100</p> <p>2. Approvazione progetto da parte della Giunta Comunale 20/100</p> <p>3.Ottenimento autorizzazione da parte della Sottocommissione Mandamentale 30/100</p> <p>4.Smateralizzazione liste 30/100</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 40/100</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE 50/70</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE 80-100/100</b></p>			
8	<p><b>REVISIONE ED AGGIORNAMENTO ARCHIVIO ELETTORALE</b></p> <p>Parallelamente alla dematerializzazione delle liste è necessario procedere al controllo, riordino e riorganizzazione dell'archivio elettorale, in particolare la sezione dedicata ai fascicoli cartacei. Verrà coinvolta l'archivista.</p> <p><b>Indicatori di risultato</b>  Tipologia materiale archiviato o smaltito</p> <p>1.Verbali ufficio elettorale 30/100  2.Tessere elettorali sostituite 30/100  3.Fascicoli elettorali 40/100</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 40/100</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE 50/60</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE 70-100/100</b></p>	MANTENIMENTO	FRACCHIOLLA SILVIA	20%
9	<p><b>POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI AI SENSI DEL D.Lgs. 08/04/2013 n. 39</b></p> <p>Controllo autocertificazioni sull'insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità rilasciate dagli incaricati di P.O. mediante verifica on line tramite la procedura "Cerpa" del Casellario giudiziario</p>	MANTENIMENTO	FRACCHIOLLA SILVIA	20%

10	<p><b>Indicatori di risultato:</b> Numero azioni realizzate al 31.12.2023</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO</b> 40/100 delle autocertificazioni presentate</p> <p><b>RISULTATO PARZIALMENTE</b> 70/100 delle autocertificazioni presentate</p> <p><b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE</b> 100/100 delle autocertificazioni presentate</p> <p><b>DEMATERIALIZZAZIONE ARCHIVIO PERMESSI DI SOGGIORNO</b></p> <p>L'obiettivo del progetto è quello di archiviare in forma digitale tutti i permessi di soggiorno dei cittadini stranieri residenti in Taino in modo da rendere la consultazione delle informazioni più veloce ed efficiente. In questo momento la copia dei permessi di soggiorno è archiviata solamente in forma cartacea.</p> <p>Con la scansione e archiviazione digitale di tutti i documenti di soggiorno sarà possibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire l'immediata disponibilità e fruibilità dei documenti</li> <li>• Velocizzare i tempi di ricerca</li> <li>• Eliminare l'archivio cartaceo</li> </ul> <p><b>Indicatori di risultato:</b> % digitalizzazione dei permessi di soggiorno</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO</b> 40% del numero totale dei permessi in archivio</p> <p><b>RISULTATO PARZIALMENTE</b> 70% del numero totale dei permessi in archivio</p> <p><b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE</b> dal 90 al 100% del numero totale dei permessi in archivio</p>	STRATEGICO	MANTOVAN MONICA	40%
----	---	------------	-----------------	-----

11	<p><b>BREXIT</b></p> <p>Con l'uscita del Regno Unito dall'U.E. tutti i cittadini britannici devono essere in possesso di regolare permesso di soggiorno.</p> <p>E' opportuno individuare tutti i cittadini residenti in Taino con cittadinanza BRITANNICA al fine di verificare che siano in possesso di titolo di soggiorno. Il documento verrà scansionato ed archiviato digitalmente.</p> <p><b>Indicatore di risultato</b></p> <p>% di posizioni oggetto di accertamento:</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO</b> 40% del numero totale dei cittadini britannici</p> <p><b>RISULTATO RAGGIUNTO PARzialmente</b> 70% del numero totale dei cittadini britannici</p> <p><b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE</b> dal 90 al 100% del numero totale dei cittadini britannici</p>	MANTENIMENTO	MANTOVAN MONICA	20%
12	<p><b>BIBLIOCHAT</b></p> <p>Il progetto si pone l'obiettivo di creare un luogo virtuale, ospitato sul sito del Comune, aperto ai cittadini di Taino iscritti alla biblioteca, in cui tutti gli iscritti alla biblioteca possano consigliare la lettura di libri e da cui si possano trarre consigli di lettura.</p> <p>La pagina potrebbe diventare un luogo di discussione, che ospita classifiche dei libri preferiti o più letti o ancora da scoprire.</p> <p>Per la realizzazione dell'obiettivo sarà necessario coinvolgere volontari con specifiche competenze informatiche.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <p>1. Numero iscritti alla Community</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO</b> 0-10 iscrizioni</p> <p><b>RISULTATO RAGGIUNTO PARzialmente</b> da 11 a 20 iscrizioni</p>	STRATEGICO	MAGNANI ALESSIO	25%

13	<p><b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE</b> oltre le 20 iscrizioni</p> <p><b>REVISIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO</b></p> <p>Per il 2023 si propone lo scarto di parte del materiale librario obsoleto per continuare ad ampliare il patrimonio librario anche mediante reperimento di fondi aderendo ai bandi di finanziamento ministeriali.</p> <p>Indicatori di risultato Numero volumi scartati</p> <p>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-100 volumi RISULTATO RAGGIUNTO PARzialmente 101-200 volumi RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE oltre i 200 volumi</p>	<b>MANTENIMENTO</b>	<b>MAGNANI ALESSIO</b>	<b>20%</b>
----	---	---------------------	------------------------	------------

**COMUNE DI TAINO**  
Provincia di VARESE

**PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNUALITA' 2023**

**SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI**

Titolare del Centro di Responsabilità: **MONICA RAMAZZOTTI**

Nella tabella sottostante sono riportati gli obiettivi operativi per l'annualità 2023 assegnati ai Servizi in carico al Responsabile del Settore Finanziario. In coerenza con il dettato normativo, gli obiettivi di che trattasi si inseriscono nel quadro della programmazione strategica ed operativa del DUP 2023/2025.

Tutti gli obiettivi sono corredati dagli indicatori di risultato per la commisurazione della percentuale di raggiungimento.

Nel corso dell'anno verrà effettuata, ad opera del nucleo di valutazione, un'analisi del grado di realizzazione degli obiettivi.

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Settore Finanziario per l'anno 2023 sono le seguenti:

- n. 1 Istruttore Amministrativo (ex Cat. C) – tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 Funzionario ad elevata qualificazione (ex Cat.D) - tempo pieno e indeterminato.

**(peso obiettivi Responsabile di settore: 33,3%)**

	TIPOLOGIA	Obiettivi specifici di gruppo o individuali	PESO DELL'OBIETTIVO
<p><b>Garantire la piena funzionalità del Settore finanziario, a seguito del cambio di Responsabile, evitando ritardi nelle scadenze ed errori nelle procedure</b></p> <p><b>Obiettivo 1a:</b> Gestire la riorganizzazione interna del Settore evitando errori e ritardi nelle scadenze</p> <p><u>Fase 1:</u> Pianificazione delle modalità e tempistiche di trasferimento del know-how per garantire la continuità del servizio (ore di affiancamento in presenza, confronto telefonico, a mezzo posta elettronica);</p> <p><u>Fase 2:</u> Individuazione degli adempimenti impellenti in termini di scadenze, rilevanza per il corretto funzionamento dell'Ente e gravità delle conseguenze in caso di mancato rispetto delle disposizioni normative;</p> <p><u>Fase 3:</u> Elaborazione delle pratiche pendenti e relativa conclusione nei termini di legge;</p> <p><u>Fase 4:</u> Iscrizioni e abilitazioni del nuovo Responsabile a operare con gli applicativi gestionali dell'Ente, sui portali informatici di interscambio dati finanziari (Tesoreria/Bdap...), ai servizi disponibili sui siti ministeriali, ANAC, Inps, ecc...tutti quelli che costituiscono strumenti di lavoro e formazione;</p> <p><u>Fase 5:</u> Pianificazione affiancamento in presenza per le pratiche non facenti parte del background professionale del nuovo Responsabile con conseguente delega delle conoscenze pratiche e teoriche;</p> <p><u>Fase 6:</u> Compimento del trasferimento tecnico del ruolo con il raggiungimento dell'autonomia</p>	STRATEGICO	Monica Ramazzotti	100%

strategico-operativa;

Fase 7:

In sovrapposizione temporale con le fasi precedenti, affiancamento al collega responsabile del procedimento tributario per presa conoscenza delle mansioni svolte, analisi dei carichi di lavoro, elaborazione di un'eventuale riparto dei compiti.

**Indicatori di risultato:**

Fase 3:

*ENTRO il 30.04.2023:* approvazione rendiconto, nota di aggiornamento al DUP e bilancio di previsione, tariffe 2023 e regolamenti tributari; pubblicazione sul sito internet dell'ente, sezione "Amministrazione trasparente / Pagamenti dell'Amministrazione", dell'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti riferito al 1° trimestre 2023; invio tramite ConTe delibera revisione partecipate; rinnovo utenze TARI dati catastali; concessioni edilizie; 20/100

*ENTRO il 10/05/2023:* trasmissione alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti del prospetto riportante le spese di rappresentanza sostenute nell'anno 2022; 10/100

*ENTRO il 31.07.2023:* approvazione deliberazione salvaguardia equilibri di bilancio e variazione di assestamento generale; pubblicazione sul sito internet dell'ente, sezione "Amministrazione trasparente 20/100

Fase 4:

*ENTRO il 31/07/2023:* conclusione dei processi di abilitazione ad operare nelle aree riservate dei principali portali informatici rilevanti per la gestione finanziaria e tributaria dell'Ente; 20/100

Fase 7:

*ENTRO il 31/12/2023:* verifica del raggiungimento di un'equilibrata distribuzione dei carichi lavorativi degli uffici ragioneria-tributi. Trasmissione alla

<p>Giunta di una relazione sulla riorganizzazione interna del Settore 30/100</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-40</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 70</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100</b></p> <p><b>Obiettivo 1b:</b>  Avvio di un modello operativo incentrato sul confronto con le P.O. degli altri Settori per la condivisione delle informazioni dei processi intersettoriali, la comunicazione di eventuali criticità e/o proposte organizzative e operative migliorative per sviluppare un approccio proattivo ed integrato alla gestione del Valore Pubblico.</p> <p><u>Azioni:</u>  Programmare con cadenza bimestrale entro il 31/12/2023 incontri con i responsabili del settore amministrativo, tecnico e demografico socio culturale durante i quali discutere i punti dell’OdG che il Responsabile del Servizio Finanziario avrà il compito di stilare in base alle richieste/necessità dei colleghi.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b>  4 incontri da svolgersi nel periodo maggio-dicembre 2023 con redazione di verbale sullo svolgimento di ogni singolo incontro.</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 2 incontri</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 3 incontri</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE 4 incontri</b></p> <p><b>Misure di trasparenza – pubblicazione dati su sito istituzionale Ente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completezza della sottosezione “Bilanci”. → 100% degli atti del Settore pubblicati secondo gli standard previsti da A.N.AC. per l’attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione – 50/100</li> <li>• Completezza della sottosezione “Pagamenti dell’amministrazione”. →</li> </ul>	<p>MANTENIMENTO</p>	<p>Monica Ramazzotti</p>	<p>20%</p>
--	---------------------	--------------------------	------------

<p>100% degli atti del Settore pubblicati secondo gli standard previsti da A.N.AC. per l'attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione – 50/100</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% degli atti del Settore pubblicati secondo gli standard previsti da A.N.AC. per l'attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione</li> </ul> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-50 RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 60 a 70 RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100</b></p> <p><b>Prevenzione della corruzione specificatamente in ambito progetti PNRR</b></p> <p>L'attuazione del PNRR comporta un'elevata complessità amministrativa per raggiungere gli obiettivi assegnati soprattutto per i comuni di piccole dimensioni strutturati su solo tre Settori Tecnico, Amministrativo e Finanziario che hanno necessità di <u>semplificare procedure e modalità di attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile adottando soluzioni adatte alla realtà organizzativa in cui si muovono ma, nel contempo, garantendo la piena rispondenza dei controlli alle disposizioni normative di riferimento.</u></p> <p>In tale contesto il Responsabile Finanziario, in ottemperanza alle disposizioni della "Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR", garantisce l'implementazione di modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse PNRR e, se ne ravvisa la necessità, supportare i colleghi nel verificare il rispetto delle scadenze di rendicontazione</p> <p><u>Attività:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccordo ciclo tecnico e ciclo finanziario 20/100</li> <li>• Verifica impatto sulla liquidità 20/100</li> <li>• Controlli regolarità contabile 20/100</li> <li>• Verifica cronoprogrammi 20/100</li> </ul>	<p>MANTENIMENTO</p>	<p>Monica Ramazzotti</p>	<p>20%</p>
---	---------------------	--------------------------	------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio adempimenti 20/100 <u>Finalizzate alla compilazione della Check-list autocontrollo procedura di spesa</u></li> </ul> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Redazione, compilazione e costante aggiornamento di una check-list per ogni progetto → N. checklist di autocontrollo redatte in modo completo/N. progetti PNRR gestiti al 31/12/23</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-40</b> <b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 80</b> <b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 90 a 100</b></p> <p><b>Progetto Recupero elusione/evasione IMU, TARI</b> Le finalità del progetto riguardano 3 ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire le entrate tributarie attraverso il recupero dell’elusione/evasione fiscale;</li> <li>• Migliorare i rapporti con i contribuenti;</li> <li>• Perseguire l’equità.</li> </ul> <p>Il che implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ampliamento della “base imponibile”;</li> <li>- miglioramento dell’attendibilità delle banche dati attraverso il confronto di differenti fonti (catasto, DOCFA, Agenzia delle Entrate, Suap, Registri Anagrafe; C.C.I.A., SIATEL banche dati elaborate dal Settore e costantemente aggiornate,...);</li> <li>- elaborazione di simulazioni, proiezioni e statistiche;</li> <li>- sfruttare totalmente le potenzialità dei programmi gestionali in dotazione;</li> <li>- costante aggiornamento sulle modifiche normative e su innovative metodologie di contrasto all’elusione/evasione fiscale.</li> </ul> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emissione e notifica di almeno n. 170 avvisi di accertamento IMU 2022 per omessa denuncia e/o versamento – 20/100;</li> <li>- Notifica di almeno n. 260 avvisi di accertamento TARI 2022 per insolvenza parziale/totale – 20/100;</li> </ul>	<p><b>STRATEGICO</b></p>	<p><b>Matteo Gorletta</b></p>	<p>50%</p>
---	--------------------------	-------------------------------	------------

<p>         Aggiornamento banca dati dell'Ente secondo le tempistiche di aggiornamento delle fonti d'origine – 20/100;          Verifica rispetto condizioni per ottenimento/mantenimento riduzioni/agevolazioni – 20/100;          Partecipazione ad almeno 5 corsi di aggiornamento, numero variabile sulla base delle modifiche normative – 20/100;       </p> <p> <b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-40</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 70</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100</b> </p> <p> <b>GESTIONE DEL GETTITO TRIBUTARIO DELL'ENTE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI AMMINISTRAZIONE DIGITALE E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI</b> </p> <p>         Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati della "sezione amministrazione trasparente";       </p> <p>         Cura degli adempimenti collegati all'albo pretorio on-line ed Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla sezione delle determine, comunicazioni relative allo sportello distribuzione sacchi e bidoni per la raccolta differenziata, segnalazione disservizi, servizio raccolta, ecc.       </p> <p> <b>Indicatori di risultato:</b>          Tempestiva pubblicazione delle comunicazioni ai cittadini;          Completezza delle sottosezioni "Provvedimenti" del Settore:          100% degli atti del Settore pubblicati secondo gli standard previsti da A.N.AC. per l'attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione.       </p> <p> <b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-40</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 70</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100</b> </p>	<p>MANTENIMENTO</p>	<p>Matteo Gorletta</p>	<p>20%</p>
---	---------------------	------------------------	------------

**COMUNE DI TAINO**  
Provincia di VARESE

**PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNUALITA' 2023**

**SETTORE TECNICO**

Titolare del Centro di Responsabilità: **Geom. Gian Luca Giarola**

Nella tabella sottostante sono riportati gli obiettivi operativi per l'annualità 2023 assegnati ai Servizi in carico al Responsabile del Settore TECNICO. In coerenza con il dettato normativo, gli obiettivi di cui si tratta si inseriscono nel quadro della programmazione strategica ed operativa del DUP 2023/2025.

Tutti gli obiettivi sono corredati dagli indicatori di risultato per la commisurazione della percentuale di raggiungimento.

Nel corso dell'anno verrà effettuata, ad opera del nucleo di valutazione, un'analisi del grado di realizzazione degli obiettivi.

**Risorse umane**

Le risorse umane assegnate al Settore TECNICO per l'anno 2023 sono le seguenti:

- n. 1 Istruttore amministrativo (Cat. C) – tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 Istruttore tecnico (Cat. C) - tempo parziale e indeterminato;
- n. 2 Operai (Cat. B) – tempo pieno e indeterminato.

**(peso obiettivi Responsabile di settore: 33,3%)**

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE TECNICO	TIPOLOGIA	Obiettivi specifici di gruppo o individuali	PESO DELL'OB IETTIVO
<p><b>1</b> <u>Impianti fognari – controllo pompe di rilascio e sfioratori con azione di collaborazione continuativa con ALFA.</u></p> <p><b>Descrizione</b> L'obiettivo prevede il controllo settimanale degli sfioratori fognari (6 sfioratori e 1 pompa di rilancio). Tale verifica periodica oltre a garantire il corretto funzionamento degli impianti svolge un importante contributo a favore dell'ambiente evitando dispersioni improprie ed anomale in ambiente di liquami oltre a garantire lo scarico delle acque reflue per un discreto numero di residenti e attività.</p> <p><b>Azioni:</b> Definizione calendario di controllo sfioratori; <b>PUNTI 10</b> Definizione modalità di coordinamento con società Alfa e modalità comunicazioni ordinarie e straordinarie con Ufficio; <b>PUNTI 10</b> Modalità di raccolta informazioni da cittadini o terzi in caso urgenze; <b>PUNTI 20</b> Interventi programmati e interventi urgenti; <b>PUNTI 50</b> Rendicontazione azioni; <b>PUNTI 10</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>Indicatore di risultato</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-40</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 70</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100</b></p>	<b>MANTENIMENTO</b>	<b>TUTTI I DIPENDENTI</b>	<b>20%</b>

2	<p><b><u>Trasloco temporaneo Uffici e locali tecnici in forza delle opere manutentive del Municipio e del Magazzino operai.</u></b></p> <p>L'obiettivo piuttosto impegnativo, sia per la notevole quantità di oggetti e mobili da trasferire, sia per la presenza di apparecchiature elettroniche e sia soprattutto per l'esigenza di accelerare i tempi. La prima fase è definire gli spazi ove allestire eventuali uffici temporanei così da poter movimentare gli armadi contenenti i faldoni da collocare in archivio. Il trasloco nelle due direzioni (ante e post intervento manutentivo) è un intervento da pianificare senza interrompere il ritmo lavorativo degli uffici e del magazzino. Lo spostamento successivo dei faldoni in archivio, l'allontanamento in discarica del materiale in disuso e scartato e le azioni connesse saranno possibili solo dopo una riorganizzazione degli spazi dedicati agli uffici interessati dai lavori.</p> <p><b><u>Azioni:</u></b>  Valutazione ed organizzazione calendario spostamento entro il 12/06/2023; <b>PUNTI 25</b>  Conclusione delle operazioni di trasloco prima dell'intervento manutentivo entro il 15/07/2023; <b>PUNTI 25</b>  Conclusione delle operazioni di trasloco dopo l'intervento manutentivo entro il 15/12/2023; <b>PUNTI 25</b>  Svolgimento delle attività di trasloco senza interruzioni dell'attività lavorativa degli uffici e del personale operaio; <b>PUNTI 10</b>  Assenza di danni e buona conservazione del materiale spostato; <b>PUNTI 10</b>  Rendicontazione esito azioni; <b>PUNTI 5</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>Indicatore di risultato</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-40</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>  <b>PARZIALMENTE da 40 a 70</b>  <b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE</b>  <b>da 80 a 100</b></p>	MANTENIMENTO	TUTTI I DIPENDENTI	20%
---	---	--------------	-----------------------	-----

<p><b>3</b></p>	<p><b><u>Assistenza durante le manifestazioni culturali, sportive.</u></b></p> <p>L'obiettivo progettuale si basa sulla possibilità di fornire assistenza prima, durante e dopo le attività culturali e sportive promosse dall'Ente. In particolare lo svolgimento di tutte quelle attività logistiche che consentono la buona riuscita di una attività che debba necessariamente richiamare pubblico ed attenzione anche al di fuori del territorio comunale.</p> <p><b><u>Azioni:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizzare il calendario delle attività; <b>PUNTI 30</b></li> <li>2. Programmare le azioni di volta in volta necessarie; <b>PUNTI 10</b></li> <li>3. Coordinare le azioni con le figure esterne ed interne (Associazioni, Aziende, Ditta incaricata alla raccolta rifiuti, Polizia Locale, Amministratori); <b>PUNTI 10</b></li> <li>4. Predisposizione azioni preliminari; <b>PUNTI 10</b></li> <li>5. Svolgimento attività; <b>PUNTI 20</b></li> <li>6. Riordino post – manifestazione; <b>PUNTI 10</b></li> <li>7. Redazione documento con rendiconto azioni svolte ed esito; <b>PUNTI 10</b></li> </ol> <p style="text-align: center;"><b><u>Indicatore di risultato</u></b></p> <p>N. manifestazioni culturali e sportive supportate/ n. manifestazioni culturali e sportive programmate → Valore atteso: 100%</p> <p>N. incidenti e/o inconvenienti rilevati nel corso delle manifestazioni supportate → Valore atteso: 0</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-40.</b></p> <p><b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 70.</b></p> <p><b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100.</b></p>	<p><b>STRATEGICO</b></p>	<p><b>Massimo Novello e Barbara Franzon</b></p> <p><b>Quota parte al 50%</b></p>	<p><b>20%</b></p>
-----------------	---	--------------------------	--	-------------------

4	<p><b><u>PROGETTO PNRR – ROGGIA ZINESCO</u></b> <b><u>LOTTE 1 E 2</u></b></p> <p>Il Comune di Taino ha predisposto due diverse istanze per la sistemazione del corso d'acqua detto "Zinesco" facente parte del Reticolo Idrico Principale. Obiettivo del progetto Zinesco Lotto 1 e Lotto 2 è porre in essere tutte le azioni manutentive necessarie all'esecuzione delle opere di riqualificazione e messa in sicurezza del predetto reticolo. Diviso in due differenti lotti prevede:</p> <p><b><u>Azioni Lotto 1</u></b> Definizione delle due diverse opere, lotti ed importi. Atti conseguenti Entro 15/05/2023; <b>PUNTI 20</b> Riqualificazione sfioratore e corso d'acqua: Riunione con ALFA e progettista Entro il 20/05/2023; <b>PUNTI 10</b> Definizione importi e modalità esecutive Entro il 25/05/2023; <b>PUNTI 5</b> Azioni conseguenti e acquisizione eventuale parere UTR Entro il 15/06/2023; <b>PUNTI 5</b> Validazione; <b>PUNTI 5</b> Entro il 01/07/2023 Approvazione progetto esecutivo; <b>PUNTI 5</b> Entro il 15/07/2023</p> <p><b><u>Azioni Lotto 2</u></b> Acquisizione contributo Regione PNRR; <b>PUNTI 20</b> Approvazione Studio di fattibilità Entro il 01/06/2023; <b>PUNTI 10</b> Incarico progettuale e DL Entro il 15/06/2023; <b>PUNTI 5</b> Acquisizione eventuale parere UTR Entro il 15/07/2023; <b>PUNTI 5</b> Affidamento opere ed avvio del cantiere Entro il 01/09/2023; <b>PUNTI 5</b> Gestione portali REGIS, ANAC, BDAP, BANDIONLINE; <b>PUNTI 5</b></p> <p><b><u>Indicatore di risultato</u></b> Rispetto delle tempistiche delle fasi di attuazione → Valore atteso: 100%</p> <p><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-40.</b> <b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 90.</b> <b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 90 a 100.</b></p>	STRATEGICO	Fasto Maria Ezia, Egle Costantina De Troia Quota parte al 50%	70%
---	---	------------	---	-----

5	<p><b><u>COORDINAMENTO AZIONI LEGATE AI CANTIERI DI "RIGENERAZIONE URBANA" - PROSECUZIONE</u></b></p> <p>Grazie ad un contributo regionale, pari ad € 500.000 a cui il Comune ha affiancato ulteriori € 266.000 questo Ente si sta muovendo per un intervento di riqualificazione generale del centro cittadino comprendente il Municipio, il Centro dell'Olmo, la Piazza del Municipio, il Magazzino operai. Si tratta quindi ora di:</p> <p><b><u>Azioni:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguire l'evoluzione progettuale, acquisire il parere della Soprintendenza, ridefinire importi a seguito aumento costi e revisione progettuale originaria entro il 01/06/2023; <b>PUNTI 25</b></li> <li>2. Approvare i progetti esecutivi entro il 01/07/2023; <b>PUNTI 25</b></li> <li>3. Coordinare i cantieri, le vie di fuga, le interferenze di cantiere, la sicurezza del personale dell'Ente e dei cittadini 01/08/2023; <b>PUNTI 20</b></li> <li>4. Affidamento appalto cantieri 01/09/2023; <b>PUNTI 10</b></li> <li>5. Coordinamento Azioni e sicurezza, a garanzia del funzionamento degli uffici sino ad ultimazione opere a far data dal 01/09/2023; <b>PUNTI 10</b></li> <li>6. Avvio dei cantieri 15/09/2023; <b>PUNTI 10</b></li> </ol> <p style="text-align: center;"><b><u>Indicatore di risultato</u></b></p> <p>Rispetto delle tempistiche delle fasi di attuazione → Valore atteso: 100%</p> <p style="text-align: center;"><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-40. RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 70. RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100.</b></p>	MANTENIMENTO	Tutti i dipendenti	20%
---	--	--------------	--------------------	-----

6	<p><b><u>PROGETTO PNRR – Transizione Digitale</u></b></p> <p>Il comune di Taino è riuscito, nel corso del 2021 a partecipare ai vari bandi PNRR per la Transizione Digitale ottenendo diversi contributi da utilizzare in forma di voucher. Di seguito la loro descrizione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SPID – CIE</li> <li>2. CLOUD</li> <li>3. Notifiche digitali</li> <li>4. Portale del cittadino</li> </ol> <p>Si tratta ora di mettere a regime questi potenziali contributi trasformandoli in formazione, materiale informatico, software, potenziamento della rete, comunicazione istituzionale.</p> <p><b><u>Azioni:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferma contributi entro il 15/06/2023; <b>PUNTI 25</b></li> <li>2. Definizione date attuazione entro il 30/06/2023; <b>PUNTI 25</b></li> <li>3. Definizione prodotti da acquistare 01/10/2023; <b>PUNTI 20</b></li> <li>4. Azioni necessarie per la fornitura dei prodotti HD e SW entro il 01/11/2023; <b>PUNTI 20</b></li> <li>5. Coordinare e popolare il portale nazionale PADIGITALE2026 per quanto concerne i dati necessari a la rendicontazione della fase di affidamento entro il 31/12/2023 salvo slittamento date dettato dall'AGID; <b>PUNTI 10</b></li> </ol> <p style="text-align: center;"><b><u>Indicatore di risultato</u></b></p> <p>Rispetto delle tempistiche delle fasi di attuazione → Valore atteso: 100%</p> <p style="text-align: center;"><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-40.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 70.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100.</b></p>	STRATEGICO	P.O. Gian Luca Giarola	100%
---	---	------------	------------------------	------

7	<p><b><u>Gestione casa sequestrata alla malavita organizzata. Progetto.</u></b></p> <p>Gestire la procedura per ottenimento contributo regionale necessario alla riqualificazione della casa sottratta alla criminalità organizzata.</p> <p>Premesse: l'edificio oggi ci è stato assegnato dal Ministero dell'Interno. Se ne rende necessaria una riqualificazione in accordo con l'Associazione che ne ha l'uso. L'intervento potrebbe usufruire dei contributi della Regione.</p> <p><b><u>Azioni:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Definire con l'Associazione che utilizza lo stabile quali azioni si rendono necessarie entro il 01/06/2023; <b>PUNTI 30</b></li> <li>2) Predisporre studio di fattibilità e approvazione entro il 01/07/2023; <b>PUNTI 30</b></li> <li>3) Presentare domanda di contributo alla Regione entro il 01/09/2023; <b>PUNTI 30</b></li> <li>4) In caso di contributo, affidamento delle opere e gestione cantiere entro il 01/11/2023 <b>PUNTI 5</b></li> <li>5) Rendicontazione a fine lavori. <b>PUNTI 5</b></li> </ol> <p style="text-align: center;"><b><u>Indicatore di risultato</u></b></p> <p>Rispetto delle tempistiche delle fasi di attuazione → Valore atteso: 100%</p> <p style="text-align: center;"><b>RISULTATO NON RAGGIUNTO 0-40.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE da 40 a 70.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RISULTATO RAGGIUNTO PIENAMENTE da 80 a 100.</b></p>	MANTENIMENTO	Fasto Maria Ezia, Egle Costantina De Troia, Gian Luca Giarola	20%
---	---	--------------	--	-----