

Comune di Verano Brianza (MB)



Piano delle performance 2024-2025-2026

Approvato con deliberazione di GC n. 30 del 15.04.2024

Sommario

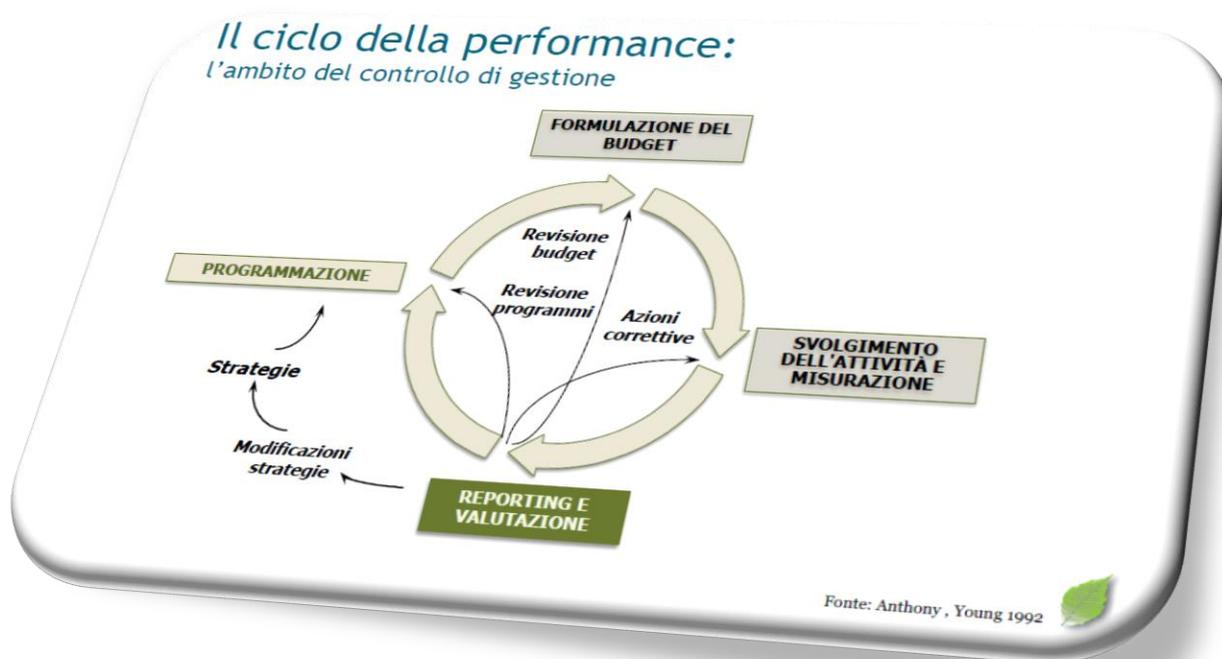
IL CONTESTO.....	4
Premessa metodologica	4
La struttura organizzativa del comune	5
OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI.....	7
1. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	7
2. Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale relativamente alla programmazione delle ferie e all'utilizzo dello straordinario	8
3. Garantire la corretta gestione delle risorse economiche assegnate.....	9
4. Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	10
OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE	12
5. Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO	12
6. Coordinamento e supporto giuridico ai Settori.....	13
7. Supporto all'attività degli organi istituzionali	14
OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI.....	15
Settore Servizi al Cittadino	15
8. Gestione ANPR	15
9. Comunicazione unica e collaboration tool	16
10. Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione	17
11. Protocollo	18
Settore scuola e cultura.....	19
12. Gestione servizi educativi per l'infanzia.	19
13. Gestione servizi scolastici	20
14. Garantire il diritto allo studio.	21
15. Gestire le attività culturali	22
16. Formazione adulti, ragazzi e bambini	23
Settore Amministrativo - Finanziario.....	24
17. Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli Organi Istituzionali 24	
18. Garantire una gestione efficace, efficiente della Farmacia Comunale.....	25
19. Garantire il rispetto degli obblighi normativi in tema di protezione dei dati personali e l'affidamento del servizio DPO.	26
20. Gestione virtuosa del bilanci e Gestione stock del debito	27
21. Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale e	28
Standardizzazione procedure internalizzate PASSWEB	28
22. Formazione.....	29
23. Miglioramento efficienza ufficio tributi.....	30
Settore Servizi Tecnici.....	31
24. Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico	31
25. Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, parcheggi).....	32
26. Lavori e Edilizia Pubblica	33
27. Urbanistica e Edilizia Privata	35
28. Innovazione SUAP	36
Settore sicurezza del territorio e dei cittadini	37

29. Sicurezza e decoro.....	37
30. Estensione presenza sul territorio.....	38
31. Controllo, comunicazione e supporto	39
32. Messi	40
Settore welfare, sociale e abitativo	41
33. Revisione Regolamento di disciplina degli interventi, delle prestazioni e dei servizi sociali.	41
34. Avvio della nuova misura “Assegno di inclusione” (ADI)	42
35. Maggiore attenzione all’informazione alla cittadinanza e alla comunicazione dei servizi e interventi offerti da parte del settore Servizi Sociali comunali e di Ambito.....	43
36. Progetto abitativo per anziani autosufficienti	44
Potenziamento della riscossione delle entrate (IMU/TARI) anno 2024	45

IL CONTESTO

Premessa metodologica

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.



Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operativo alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Vuole inoltre essere un supporto operativo finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali.

Per “valore pubblico” si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico attuale (si pensi ad esempio all'emergenza epidemiologica Covid-19) e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea “valore pubblico” quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella “economicità sociale” intesa come “bene comune” dei cittadini, avendo però ben presenti lo sviluppo economico del territorio.

La struttura organizzativa del comune

Il Comune di Verano Brianza (MB) esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi, Società, e altre Organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Complessivamente alla data del 31.12.2023, la dotazione organica del Comune di Verano Brianza (MB) è di:

- n. 36 dipendenti a tempo indeterminato,
- di cui: n. 6 Incarichi Elevata Qualificazione (ex posizione organizzativa),
- n. 1 Segretario Comunale.

La struttura organizzativa comunale è dunque articolata in n. 6 Settori, ognuno retto da un Responsabile titolare di Incarichi Elevata Qualificazione:

SEGRETARIO COMUNALE					
1° Settore	2° Settore	3° Settore	4° Settore	5° Settore	6° Settore
Servizi al Cittadino	Scuola e cultura	Amministrativo e Finanziario	Servizi Tecnici	Sicurezza del territorio e dei cittadini	Welfare, sociale e abitativo
1° ufficio	1° ufficio	1° ufficio	1° ufficio	1° ufficio	1° ufficio
Servizi Demografici Stato Civile Leva Elettorale	Servizi scolastici	Segreteria generale e contratti	Edilizia Privata e urbanistica	Polizia Locale	Assistenza sociale ed economica
2° ufficio	2° ufficio	2° ufficio	2° ufficio	2° ufficio	2° ufficio
Protocollo Centralino Archivio	Biblioteca e cultura	Risorse umane	Lavori Pubblici	Messi comunali	Politiche abitative
3° ufficio	3° ufficio	3° ufficio	3° ufficio	3° ufficio	3° ufficio
Comunicazione e Associazioni	Asilo nido e centri diurni ricreativi	Ragioneria	Manutenzione e patrimonio	Servizi di emergenza	Anziani e assistenza domiciliare
4° ufficio		4° ufficio	4° ufficio		4° ufficio
Centro Elaborazione Dati		Tributi	Ecologia		Sostegno alla disabilità e non autosufficienza
5° ufficio		5° ufficio	5° ufficio		5° ufficio
Sport e Attività giovanili		Economato	Commercio e artigianato		Minori e famiglie
6° ufficio					
Servizi Cimiteriali					

OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
1. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	Attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza	2024/25/26	Tutti i Responsabili e Segretario generale
	Aggiornamento costante sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale	2024/25/26	Tutti i Responsabili e dipendenti individuati nella sezione Trasparenza per la trasmissione e la pubblicazione dei dati
	Aggiornamento sito web: la comunicazione come attività di anticorruzione e trasparenza	2024/25/26	Tutti i Responsabili e Segretario
	Formazione generale per i dipendenti e specifica per Responsabili e Segretario	2024/25/26	Tutto il personale comunale

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Percentuale attuazione misure anticorruzione (% n. misure anticorruzione attuate dal Settore/totale misure anticorruzione previste nel Piano di competenza del Settore)	≥ 70%	
Percentuale attuazione misure trasparenza (% n. misure trasparenza attuate dal Settore/totale misure trasparenza previste nel Piano di competenza del Settore)	≥ 70%	
Attestazione NdV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (n. criticità sanate/n. criticità riscontrate)	100%	
Svolgimento formazione generale e specifica di tutto il personale dell'Ente	≥ 50%	
Rispetto scadenze adempimenti	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPO-RALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
2. Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale relativamente alla programmazione delle ferie e all'utilizzo dello straordinario	1) Applicazione della normativa contrattuale per la fruizione delle ferie	2024/25/26	Responsabili e personale
	2) Applicazione della normativa contrattuale per il ricorso allo straordinario	2024/25/26	Responsabili e personale
	3) Valutazione della performance individuale anche tenuto conto dei punti 1) e 2)	2024/25/26	Segretario e Responsabili
	4) Pianificazione ferie secondo le regole impostate da ufficio personale	2024/25/26	Responsabili

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	10	Risorse umane

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Piani recupero ferie e recupero straordinario anno corrente e anni precedenti per ogni Settore	1	
Ferie recuperate al 31.12.2024 secondo le scadenze previste dalle disposizioni organizzative interne	Ferie usufruite anni 2024 e precedenti/ferie da usufruire per singolo dipendente	
Straordinario anni 2023 e precedenti recuperato al 31.12.2024 secondo le scadenze previste dalle disposizioni organizzative interne	Straordinario anni 2023 e precedenti/straordinario da recuperare per singolo dipendente	
Pianificazione ferie estiva entro il 15/04	Si	
Pianificazione ferie Invernale entro il 31/10	Si	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Basso

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
3. Garantire la corretta gestione delle risorse economiche assegnate.	Definizione del fabbisogno economico e trasmissione all'ufficio ragioneria entro le date stabilite annualmente da comunicazione Ufficio ragioneria stesso.	2024/25/26	Tutti i Responsabili
	Scostamento ridotto sulla disponibilità a bilancio del settore.	2024/25/26	Tutti i Responsabili

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Consegna in ritardo dati di bilancio e variazioni su scadenze annuali	0	
Scostamento a variazione di Novembre	16% max	
scostamento al 31/12 (consuntivo)	5% max	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
4. Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Verificare tempestivamente le fatture ricevute	2024/25/26	Tutti i Settori
	Accettare o rifiutare le fatture seguendo le direttive impartite dalla RGS, le indicazioni interne inviate dal Settore Amministrativo e finanziario e la descrizione dell'obiettivo riportata di seguito	2024/25/26	Tutti i Settori
	Comunicare tempestivamente al Settore Amministrativo e finanziario la sospensione giustificata dei tempi di pagamento al fine di sospendere i termini di pagamento anche nella Piattaforma di Certificazione dei Crediti Commerciali	2024/25/26	Tutti i Settori
	Garantire un puntuale rispetto dei termini di pagamento	2024/25/26	
	Monitorare sulla PCC in Area RGS ai fini del calcolo degli indicatori trimestrali di tempestività dei pagamenti e dell'indicatore annuale	2024/25/26	Settore Amministrativo e finanziario

Descrizione: L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2024, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2024 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà garantita con l'obiettivo di ridurre e per il possibile migliorare, l'attuale tempestività di pagamento, seguendo queste azioni:

- verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,
- elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura,
- elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	08	Statistica e sistemi informativi

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	≤ 30 giorni	
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	≤ 30 giorni	
Solo per il Settore Amministrativo e finanziario - Monitoraggio sulla PCC del calcolo degli indicatori trimestrali di tempestività dei pagamenti e dell'indicatore annuale relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni e forniture e	entro 10 giorni dalla fine di ogni	

dell'ammontare complessivo del debito	trimestre ed entro il 20 gennaio per i dati annuali	
---------------------------------------	---	--

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
5. Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO	1) Attività di coordinamento dei Settori per la raccolta dei dati e la predisposizione dei documenti che confluiscono nelle sezioni del PIAO	2024/25/26	Segretario generale
	2) Predisposizione del documento finale entro i termini normativamente previsti	2024/25/26	
	3) Attuazione degli strumenti e delle misure previsti con adozione di eventuali misure correttive	2024/25/26	
	4) Verifica della coerenza con gli altri strumenti di programmazione	2024/25/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto delle fasi e delle tempistiche	Nessuno scostamento	
Aggiornamento Codice di comportamento	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
6. Coordinamento e supporto giuridico ai Settori	1) Convocazione ed espletamento delle Conferenze dei Responsabili al fine del coordinamento delle attività	2024/25/26	
	2) Supporto ai Settori coinvolti nella realizzazione dei progetti afferenti al PNRR	2024/25/26	
	3) Supporto nella redazione degli atti e relativi controlli atti per il miglioramento della qualità degli stessi	2024/25/26	
	4) Rilascio di pareri formali/informali	2024/25/26	
	5) Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal Contratto di lavoro del personale	2024/25/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
n. incontri Conferenza dei Responsabili	10	
Focus controlli a campione su atti inerenti alle procedure connesse all'attuazione del PNRR/PNC	SI	
Termini per il rilascio delle consulenze ai Settori	≤ 7 gg. lavorativi (media)	
Pianificazione ferie arretrate e gestione/recupero ore eccedenti del personale	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
7. Supporto all'attività degli organi istituzionali	1) Attività connesse alla convocazione ed allo svolgimento delle sedute degli organi collegiali	2024/25/26	
	2) Assistenza giuridico-amministrativa agli Amministratori	2024/25/26	
	3) Evansione richieste di accesso agli atti da parte dei Consiglieri comunali	2024/25/26	
	4) Statuto e regolamenti dell'Ente: ricognizione, modifiche e aggiornamenti	2024/25/26	
	5) Gestione delle istanze di accesso civico e monitoraggio	2024/25/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Numero giorni medi necessari alla pubblicazione delle deliberazioni di Giunta comunale	≤ 5 gg. lavorativi (media)	
Numero giorni medi necessari alla pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio comunale	≤ 10 gg. lavorativi (media)	
Tempo evansione richieste atti e informazioni da parte dei Consiglieri (30 gg. rispetto obbligo di legge)	≤ 15 gg.	
Riduzione tempi medi di evansione delle istanze di accesso civico (30 gg. rispetto obbligo di legge)	≥ 50%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI**Settore Servizi al Cittadino**

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
8. Gestione ANPR	Gestione Anagrafe nazionale popolazione residente	2023/2024	Demografici
	Valutazione della soddisfazione utenza servizi demografici	2024	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Diminuzione tempi di attesa appuntamenti	-10% anno	
Raccolta consensi utenti per sms e-mail istituzionali	150 anno	
N. incoerenze con le banche dati anagrafiche	0	
Attivazione survey per verifica gradimento	30/06/2024	
Rispetto scadenze adempimenti	Si	
Utilizzo moduli standard di comunicazione	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Basso

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
9. Comunica- zione unica e collaboration tool	Gestione canali di comunicazione.	2024/25/26	CED
	Standardizzazione modelli comunicativi.	2024	
	Introduzioni nuovi strumenti di collaborazione che agevolino le comunicazioni degli uffici.	2024	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali generali e di gestione</i>
PROGRAMMA	02	<i>Segreteria generale</i>
PROGRAMMA	11	<i>Altri servizi generali</i>

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Mantenimento pagina web istituzionale (eliminare bug e aggiornare)	SI	
Diffusione canali digitali (social)	150 anno/canale	
Implementazione e gestione newsletter comunale	Semestrale	
Creazione flusso invio sms/notifiche per comunicazioni critiche che gli uffici potranno usare in autonomia	2025	
Aggiornamento tabelloni luminosi	Settimanale	
Dismissione Webex e migrazione su MStears	2024	
Portale Segnalazioni incremento iscritti	150 anno	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Basso

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
10. Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione	Mantenimento nuova modalità di rilascio C.I.E.	2024/25/26	Demografici
	Rendicontazione periodica introiti e versamento quote di spettanza dello Stato	2024/25/26	
	Comunicazione e sensibilizzazione cittadinanza adesione alla donazione organi	2024/25/26	
	Gestione disposizioni anticipate di trattamento	2024/25/26	
	Servizi cimiteriali - standardizzazione esumazioni/estumulazioni a scadenza concessioni	2024/25/26	
	Servizi demografici – censimento, archiviazione e informatizzazione delle pratiche di stato civile	2024/25/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
Incremento agenda per CIE	7 giorni	
n. carte identità rilasciate in modalità cartacea (solo in casi eccezionali) esclusi AIRE	< 1%	
Adesioni donazione organi ricevute	+ 5%	
N. esumazioni/estumulazioni su scadute	85%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
11. Protocollo	Garanzia della corretta protocollazione atti	2024/25/26	Ufficio Protocollo
	Applicazione ed eventuale aggiornamento Manuale Protocollo Informatico	2024/25/26	
	Front-office utenti /URP	2024/25/26	
	ARCHIVIO – collaborazione con Segretaria per proseguimento dell’attività di riordino e scarto straordinario dell’archivio comunale cartaceo	2024/25/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01	Organi istituzionali
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Protocolli in arrivo ritardo medio mensile	1 giorni	
Mappatura-Indice archivio settore Cittadino	30%	
Formazione Protocollo	SI	

CARATTERISTICHE DELL’OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell’obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall’Amministrazione	Basso
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell’obiettivo
(campo dedicato alla relazione finale)

Settore scuola e cultura

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
12. Gestione servizi educativi per l'infanzia.	Evoluzione e semplificazione servizi Nido e primavera.	2024/25/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	Da 01 a 07	

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
Rispetto normative e protocolli sanitari vigenti	SI	
Sostenibilità economica dei servizi con riduzione divario uscite ed entrate.	-20%	
Mantenimento progetto acquaticità.	Max fino 30/07/2024	
Rilascio CPE in nuova struttura e trasloco in nuova struttura.	31/08/2024	
Creazione e mantenimento indicatori e relativa reportistica per il controllo del servizio.	2024/25/26	
Bando per la gestione di servizio nido/primavera e servizio educativo - invio documenti a SUA.	31/07/2025	
Bando per la gestione di servizio nido/primavera e servizio educativo - assegnazione.	30/03/2026	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
13. Gestione servizi scolastici	Garantire l'erogazione e il controllo dei servizi di assistenza scolastica in aiuto alle famiglie lavoratrici.	2024/25/26	Servizi Scolastici
	Garantire l'erogazione dei pasti	2024/25/26	Servizi Scolastici

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	Da 01 a 07	
MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	02	

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
Centri Diurni Ricreativi	SI	
Pre scuola e Post scuola	SI	
Creazione di reportistica controllo su erogazione pasti	31/12/2024	
Supporto Commissione mensa in ispezioni	SI	
Riscossione Rette	SI	
Sollecito riscossione rette	6 mesi	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
14. Garantire il diritto allo studio.	Garantire supporto bambini con difficoltà e compilazione del PEI da parte degli educatori come previsto da normativa	2024/25/26	
	Garantire gli adempimenti relativi ai contributi per l'aumento dell'offerta formativa.	2024/25/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	Da 01 a 07	

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti e le scadenze	SI	
Bando del servizio nido/servizio educativo invio documenti a SUA.	01/10/2025	
Bando del servizio nido/servizio educativo assegnazione.	30/05/2026	
Rispetto scadenze concordate con la scuola per erogazione fondi.	Si	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
15.Gestire le attività culturali	Attivazione iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocinii.	2024/25/26	Cultura
	Calendarizzazione di allestimento mostre all'interno della biblioteca, visite guidate a mostre organizzate.	2024/25/26	Cultura
	Organizzazione corsi di pittura in continuità con quanto fatto nel 2023	2024/25/26	Cultura
	Riprendere esperienze di approfondimento inerenti alla tematica della Legalità	2024/25/26	Cultura
	Gestione richieste di utilizzo spazi sala civica e biblioteca.	2024/25/26	Cultura

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
N. manifestazioni/eventi culturali organizzate dal comune	20	
Garantire copertura servizio tutti gli eventi organizzati	SI	
Garantire tempi di risposta a richieste di utilizzo spazi o richieste di collaborazione.	7 gg	
Esposizione ciclica sculture con l'invito ad esporre agli artisti del territorio selezionati preventivamente	Ogni 4 mesi	
Incremento patrimonio librario	+10% anno	
Inserimento di calendarizzazione allestimento mostre	5	
Corsi pittura per bambini in età di scuola primaria	2	
Calendarizzazione visite guidate a mostre	5	
Calendarizzazione eventi del tema della Legalità con a confronto più realtà che ne occupano	1	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell'obiettivo
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
16. Formazione adulti, ragazzi e bambini	Percorsi di formazione accessibili per la popolazione	2024/25/26	Cultura

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Corsi di lingua per adulti	5 anno	
Serate a tema su salute e primo soccorso	4 anno	
Laboratori dedicati ai bambini	4 anno	
Serate a tema come la salute mentale coniugando teatro e musica	1 anno nuovo	
Serate dedicate al tema sport e giovani	>2 anno	
Corso di chitarra per bambini	2 anno	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Settore Amministrativo - Finanziario

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
17. Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli Organi Istituzionali	Gestione iter Atti Amministrativi	2024/25/26	Ufficio Segreteria generale e contratti
	Gestione contratti pubblici	2024/25/26	
	Organizzazione gestione riunioni di Consiglio Comunale e di Giunta	2024/25/26	
	Puntualità e aggiornamento dei dati inseriti in Amministrazione Trasparente attinenti i Titolari organi di indirizzo politico amministrativo	2024/25/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01	Organi istituzionali
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Convocazioni e invio documentazione CC ed eventuale link	<5 giorni	
Convocazioni e creazione eventuale meeting Giunte	SI	
Aggiornamento AT sezioni di competenza "Organizzazione" "Disposizioni generali", Provvedimenti, "Organizzazione"	SI	
Predisposizione ambienti per CC o Giunte	SI	
Gestione sala consiliare e sala Giunta	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
18. Garantire una gestione efficace, efficiente della Farmacia Comunale	Verifica del rispetto degli adempimenti previsti dalla convenzione	2024/25/26	Ufficio Segreteria generale e contratti
	Calcolo del canone di concessione, previa presentazione registro dei corrispettivi, e relativi accertamento e incasso	2024/25/26	
	Impegno di spesa e liquidazione tassa di concessione regionale	2024/25/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	Segreteria generale
MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Incontri periodici per verificare il rispetto degli adempimenti previsti dalla convenzione	A seconda della necessità OP-PURE 2 all'anno	
Richiesta copia registro dei corrispettivi	Entro gennaio	
Calcolo del canone di concessione, relativo accertamento e incasso	Entro febbraio	
Impegno di spesa e liquidazione tassa di concessione regionale	Entro il termine fissato annualmente dalla Regione	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
19. Garantire il rispetto degli obblighi normativi in tema di protezione dei dati personali e l'affidamento del servizio DPO.			Ufficio Segreteria generale e contratti
	Partecipazione agli audit del referente della Società con le PO comunali	2024/25/26	
	Coordinamento dell'attività delle PO comunali per il rispetto degli adempimenti suggeriti dalla referente della Società	2024/25/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01	Organi istituzionali
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Partecipazione agli audit con le PO	Periodicamente	
Coordinamento attività delle PO	Periodicamente	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
20. Gestione virtuosa del bilanci e Gestione stock del debito	Analisi e modifiche del bilancio di previsione e tempestive variazioni di bilancio	2024/25/26	Ragioneria
	Gestione IVA internamente	2024/25/26	
	Aggiornamento inventario	2024/25/26	
	Rendicontazione "Fondone" COVID/ contributo garanzia continuità dei servizi	2024	
	Esame e tempestivo adeguamento stock del debito	2024	
	Analisi delle risultanze del portale PCC e suo adeguamento allo stato reale	2024	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
n. mandati	4000	
n. reversali	10000	
n. impegni	1600	
n. accertamenti	700	
Pareggio di Bilancio	SI	
Allineamento inventario	100%	
Rendicontazione "Fondone" COVID/ contributo garanzia continuità dei servizi	100%	
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
Tempo medio pagamento fatture	Entro 30gg.	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
21.Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale e Standardizzazione procedure internalizzate PASSWEB	Contrattazione decentrata adeguata al CCNL, adeguamento del Fondo risorse decentrate annuale.	2024	EQ Cattaneo Roberto Risorse Umane Segretario
	Revisione Sezione PIAO fabbisogni di personale – studio implementazione framework delle competenze trasversali (DM ministro PA 28.6.2024)	2024	
	Formazione: fruizione piattaforma Syllabus e raggiungimento obiettivi di formazione generali per la PA	2024	
	Revisione Sezione PIAO fabbisogni di personale – studio implementazione framework delle competenze trasversali (DM ministro PA 28.6.2024)	2024	
	Procedura di aggiornamento e validazione pratiche Passweb personale dipendente interno ed esterno.	2024/2025/2026	

Descrizione: A seguito della fusione avvenuta in precedenza tra gli istituti INPS e INPDAP e al fine del corretto riallineamento ai fini pensionistici delle singole posizioni, l'Ente procederà alla verifica delle posizioni dei dipendenti in forza e delle varie richieste che perverranno da ex dipendenti al fine di continuare con la verifica ed il consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative della Gestione dipendenti pubblici dell'Inps di tutte le altre posizioni assicurative.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	10	Risorse umane

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Studio, proposta e realizzazione nuovo CCDI – stipula	Entro 31.10	
Verifica strutturazione framework competenze trasversali, da formalizzare nel PIAO (ai sensi DM ministro PA 28.6.2024)	Entro 31.12	
Dipendenti comunali formati in Syllabus	70%	
Aggiornamento posizioni pensionistiche richieste pervenute	100%	
Aggiornamento posizioni dipendenti in servizio	30%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
22.Formazione	Incremento conoscenze digitali personale	2024/2025	EQ Cattaneo Roberto Ragioneria
	Aumento soft skill personale dipendenti	2024/25/26	
	Introduzione percorsi formativi manageriali	2024/25/26	
	Prosecuzione percorso di formazione dipendenti	2024/25/26	
	Assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.	2024/25/26	

Descrizione: Al fine di dare un'impronta sempre più manageriale dell'Ente, si vuole programmare ed incrementare i corsi specialistici per i dipendenti e gli Incaricati di EQ. Inoltre,

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	10	Risorse umane

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Corsi inglese	1/anno	
Corsi crescita digitale	2/anno	
Corsi sviluppo manageriale	1/anno	
Creazione cartella digitale dipendente con percorso formativo	2024	
Sensibilizzazione sul tema delle molestie e delle violenze sessuali e di genere attraverso organizzazione di incontri	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
23.Miglioramento efficienza ufficio tributi	Proseguire nell'aggiornamento banche dati catastali	2024/2025/2026	Ufficio Tributi
	Attività di controllo incrociato anche con altri servizi	2024/2025/2026	
	Attività di supporto al contribuente per i tributi da pagare in autoliquidazione	2024/2025/2026	
	Predisposizione gare per gestione riscossione coattiva, concessione canone unico patrimoniale	2024	
	Supporto e gestione servizio segnalazione qualificate mirate alla partecipazione all'accertamento erariale	2024/2025/2026	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
n. posizioni IMU bonificate rispetto a posizioni IMU totali	Almeno 80%	
n. posizioni TARI bonificate rispetto a posizioni TARI totali	Almeno 80%	
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
Supporto redazione PEF	SI	
Tempistiche avvisi di incasso: sollecito - entro 6 mesi scadenza, accertamenti – entro 6 mesi scadenza annualità, coattiva entro 6-12 mesi da accertamento		
n. avvisi TARI emessi competenza	4.300	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi

Settore Servizi Tecnici

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
24.Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico	Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde	2024/25/26	Tecnico
	Assicurare la manutenzione dei plessi comunali e strutture scolastiche	2024/25/26	
	Sviluppare ed implementare una strategia atta ad integrare l'attività del personale interno con quella del personale esterno attraverso la stipula di appalti/convenzioni con cooperative e ditte esterne specializzate (edile, fabbro, idraulico, elettricista, giardiniere...)	2024	

Descrizione: Vari appalti di manutenzione ordinaria per gli edifici pubblici. Agli stessi si aggiungono le piccole forniture per l'acquisto di materiale (ferramenta, tinteggiature, etc)

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	06	Ufficio tecnico
MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	02	Edilizia residenz. pubblica e locale e piani di edilizia econom. popolare

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Definizione della strategia di manutenzione inclusa la definizione del tool di gestione : documento formalizzato e presentato come informativa alla giunta.	30-05-2024	
Attivare i nuovi contratti di manutenzione senza dare discontinuità	100%	
Tempo di risposta ad una segnalazione (con indicazioni generali sulla modalità di gestione prevista)	7 gg MAX	
Tempo di risoluzione in linea con la previsione	80%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
25. Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, parcheggi)	Garantire il servizio di IP monitorandone costantemente la qualità	2024/25/26	UTC
	Interventi sul territorio di pulizia e sgombero neve su strade, marciapiedi e aree sensibili garantendo il coordinamento in caso di evento meteo avverso	2024/25/26	UTC

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	05	Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Completare progetto Illumina entro il 2024 - IP e parte "Smart city"	SI	
Monitorare la qualità del servizio Illumina (reclami della cittadinanza tramite Municipium)	< 5 anno	
Criticità segnalate/riscontrate nello spazzamento della neve	5 max	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi			
DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
26.Lavori e Edilizia Pubblica	Realizzazione degli interventi previsti nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali	2024/25/26	Individuale della EQ
	Realizzazione degli interventi di importo inferiore a 100.000 euro non inclusi nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali, ma previsti in altri strumenti di programmazione (bilancio, atti di indirizzo ecc.), appositamente elencati in tabella incarichi < 100.000	2024/25/26	
	Monitoraggio e progettazione degli interventi correlati al PNRR, agli interventi finanziati di tipo regionale, sovraterritoriale o privato	2024/25/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	06	Ufficio tecnico
MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare

INDICATORI		Val. atteso	Raggiunto
Efficientamento scuola secondaria (opere)			
Impegnare fondi	primo lotto (almeno facciata complete via Grandi)	entro 30/9/24	
	Secondo lotto (soggetto a rivalutazione nel 2024)	entro 30/9/25	
	Terzo lotto (soggetto a rivalutazione nel 2024)	entro 30/9/26	
Realizzazione opere	Primo lotto	Giugno-Agosto 2025	
	Secondo lotto	Giugno-Agosto 2026	
	Terzo lotto	Giugno-Agosto 2027	
Asfaltature			
	Umberto/Piave finite	entro il 2024	
Nuovo Nido			
	consegna struttura con CPI	entro 2/8/2024	

Municipio		
Nuovo impianto di raffrescamento	entro il 31/5/2024	
Parco di Via Piave		
completamento opera	entro 31/12/24	
Rifacimento pavimentazione centro		
Completamento concorso di idee con selezione vincitore	entro 30/9/24	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
27.Urbanistica e Edilizia Privata	SUE: Garantire il regolare e puntuale funzionamento dell'ufficio in relazione alle pratiche urbanistiche presentate dai privati	2024/25/26	Tecnico
	URBANISTICA: Finalizzazione del procedimento di variante generale del PGT	2024	Individuale della EQ

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	01	Urbanistica e assetto del territorio
MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	01	Difesa del suolo

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Tempo di risposta a seguito di presentazione di una pratica edilizia inferiore ai 30 gg	100%	
Tempo di risposta a seguito di richieste accesso atti inferiore ai 30 gg	100%	
Rispetto del regolamento edilizio comunale	SI	
Attuazione/Variatione PGT Adozione	Entro 31/07/2024	
Attuazione/Variatione PGT Approvazione	Entro 31/12/2024	
Informatizzazione dei procedimenti	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
28.Innovazione SUAP	Garantire il regolare e puntuale funzionamento dell'ufficio in relazione alle pratiche SUAP presentate	2024/25/26	Servizio SUAP
	Rinnovo concessioni mercato	2024/25/26	
	Supporto al marketing territoriale con azioni di sostegno all'insediamento di nuove realtà industriali e artigianali.	2024/25/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ
PROGRAMMA	01	Industria, PMI e Artigianato

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto tempistiche gestione pratiche SUAP	10 g solari	
Contributo alla costituzione del distretto del commercio	31/12/2024	
Rinnovo concessioni	Secondo esigenza	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
(campo dedicato alla relazione finale)

Settore sicurezza del territorio e dei cittadini

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
29.Sicurezza e decoro	<p>Pattugliamento delle zone residenziali: svolgimento controlli mirati alla prevenzione di furti e vandalismi</p> <p>Posti di controllo per gli accertamenti etilometrici e di ubriachezza molesta: svolgimento accertamenti e controlli assidui, effettuando una corretta rendicontazione dei servizi svolti, del numero di patenti ritirate, del numero di veicoli sottoposti a fermo/confisca in raffronto con l'anno precedente</p> <p>Mantenimento del decoro urbano su tutto il territorio: controlli specifici per le affissioni non autorizzate o fuori dagli spazi prefissati e prevenzione degli scarichi abusivi e dell'abbandono rifiuti</p> <p>Piano Segnaletica Stradale Orizzontale e Verticale</p>	2024/25/26	Polizia Locale

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01	Polizia locale e amministrativa

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
N. posti di controllo in via Roma	>2 mese	
N. posti di blocco ricorrenti via Sauro Comasina	>2 mese	
N. Controllo velocità	>2 mese	
Controllo revisione ed assicurazione utenti della strada (Veicoli)	15 mese	
Controllo rispetto regole di parcheggio	SI	
Rifacimento segnaletica stradale	SI	
Diminuzioni segnalazioni su abbandono rifiuti	<8 mese med	
Diminuzione segnalazioni abbandono rifiuti domestici in cestini	<8 Mese med	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
30.Estensione presenza sul territorio	L'obiettivo si propone di effettuare una presenza più ampia sul territorio. Verrà assicurata la presenza negli eventi pubblici quali sagre, manifestazioni civili e religiose, processioni ed ogni altro evento di interesse pubblico o che coinvolga un notevole afflusso di persone partecipanti.	2024/25/26	Negro Pisano Binda Lubrano Orsino

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01	Polizia locale e amministrativa

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Servizi serali estivi	10 anno	
Copertura su sei giorni settimana	SI	
Pattuglia periodica a piedi per le vie del centro	SI	
Eventi religiosi, civili, sagre, manifestazioni a richiesta	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
31. Controllo, comunicazione e supporto	L'obiettivo si propone di migliorare la risposta agli utenti e la reattività della risposta tramite la digitalizzazione e strumenti di controllo e monitoraggio.	2024/25/26	Polizia locale

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01	Polizia locale e amministrativa

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Digitalizzazione procedure	Secondo necessità	
Utilizzo di tutti i canali comunicativi comunali (social, internet, bacheche)	SI	
Tempi riscontro a richieste di altri uffici comunali	<15 giorni	
Report dettaglio sullo stato sanzioni	mensile	
Tempistiche emissioni avvisi sanzioni (giorni solari)	<30	
Tempistiche emissioni sollecito sanzioni (mesi)	14	
Tempistiche emissioni coattive sanzioni (mesi)	24	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
32.Messi	Garantire la corretta notificazione atti nei termini di legge	2024/25/26	Ufficio Messi
	Perseguire le opportunità di dematerializzazione notifiche	2024/25/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01	Organi istituzionali
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Notifiche ritardo medio	5 giorni	
Digitalizzare le notifiche	2024	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Basso
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

Settore welfare, sociale e abitativo

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZ- ZONTE TEMPO- RALE	ASSEGNA- ZIONE OBIETTIVO
33.Revisione Regolamento di disciplina degli interventi, delle prestazioni e dei servizi sociali.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valutazione del Regolamento attuale approvato nel 2016; 2. Partecipazione a iniziative di formazione sulla materia; 3. Aggiornamento sulla base delle nuove normative e delle valutazioni tecniche effettuate; 4. Confronto con gli altri Comuni dell'Ambito; 5. Confronto con l'Amministrazione Comunale; 6. Predisposizione nuovo Regolamento 	2024/2025	Servizio Sociale

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	Da 01 a 06	

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
N. incontri di valutazione e confronto sul tema	11	
N. incontri di formazione	4	
N. Predisposizione report di sintesi propedeutico alla stesura del nuovo regolamento	1	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
34.Avvio della nuova misura "Assegno di inclusione" (ADI)	Comprensione della normativa. Individuazione dei potenziali beneficiari della nuova misura Transizione dal Reddito di cittadinanza all'assegno di inclusione Incontri con Ambito territoriale per la definizione delle nuove procedure e dei nuovi strumenti informatici. Elaborazione dei "Percorso individuale di inclusione"	2024/2025	Servizio Sociale

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
MISSIONE	15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
PROGRAMMA	03	Sostegno all'occupazione

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Incontri con Ufficio di Piano	12	
Numero colloqui informativi	70	
Elaborazione schede di "Valutazione multidimensionale dei bisogni"	40	
Incontri trimestrali con i beneficiari della misura	120	
Report finale	1	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
35. Maggiore attenzione all'informazione alla cittadinanza e alla comunicazione dei servizi e interventi offerti da parte del settore Servizi Sociali comunali e di Ambito.	Individuazione delle aree di competenza del settore da pubblicizzare; Individuazione del target di cittadini a cui si rivolge il servizio; Individuazione degli interventi/prestazioni/servizi ad essi dedicati; Stesura e predisposizione della documentazione per aumentare la conoscenza degli interventi rivolti alle varie fasce di popolazione; Curare l'informazione attivando i canali disponibili; Comunicazione degli eventuali esiti	2024/2025	Servizio Sociale

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
AGGIORNAMENTO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE A INTERVENTI/PRESTAZIONI/SERVIZI DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI e DELL'AMBITO	100%	
Incontri periodici esplicativi all'Amministrazione	5	
Individuazione di forme diverse di comunicazione degli interventi;	100%	
Predisposizione di strumenti per facilitare il cittadino nell'utilizzo degli strumenti digitali;	100%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPO-RALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
36.Progetto abitativo per anziani autosufficienti	Individuazione procedura amministrativa. Stesura requisiti Individuazione operatore Esecuzione progetto	2024/25/26	Servizio Sociale/UTC/Ragioneria

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	Da 01 a 06	

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Individuare procedura amministrativa	30/06/2024	
Stesura requisiti	31/12/2024	
Assegnazione operatore	30/06/2025	
Inizio lavori	31/08/2026	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

SETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
UFFICIO TRIBUTI
PROGETTO PER IL POTENZIAMENTO DELLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE (IMU/TARI)
ANNO 2024

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Potenziamento della riscossione delle entrate (IMU/TARI) anno 2024	Accelerazione emissione solleciti e accertamenti con successivo inoltro al soggetto affidatario della Riscossione coattiva TARI e IMU – recupero evasione gestione entrate. L. n. 145/2018	2024/2025/2026	Ufficio Tributi

Descrizione

L'ufficio tributi sta proseguendo con l'attività di recupero relativa all'evasione tributaria che costituisce per l'Amministrazione Comunale in un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza.

I tributi comunali oggetto dell'attività di verifica e recupero del presente progetto sono l'imposta municipale unica (I.M.U.) e la tassa sui rifiuti (TARI).

Le annualità accertabili decorrono dal 2019 o 2018 in caso di omessa presentazione della denuncia.

Finalità dei piani di recupero

Le finalità dei piani di recupero dell'evasione tributaria prevedono di disporre di una banca dati e una base imponibile attendibili rispetto alla realtà.

Per il raggiungimento è necessario incrociare una serie di dati di varia provenienza:

1. Dichiarazioni iniziali, di variazione e di cessazione dei contribuenti;
2. Attività di incrocio con la banca dati anagrafe comunale volta all'eliminazione e/o voltura delle utenze cessate o dei soggetti deceduti con conseguente recupero dell'evasione legata principalmente a subentri;
3. Banca dati catastale (SISTER) – aggiornamento mensile del MUI (modello unico informatico) e dei DOCFA;
4. Consultazione della banca dati dell'Agenzia delle Entrate (SIATEL) per l'acquisizione delle forniture (F24, locazioni, utenze ecc.) e per la verifica dei dati anagrafici e fiscali;
5. Attività di incrocio con le SUAP al fine di individuare le attività produttive/artigianali e commerciali non intestatarie di utenze non domestiche.

La fase successiva consiste nel controllo e bonifica delle posizioni al fine di individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, le effettive caratteristiche e destinazioni d'uso di queste ultime ed i reali soggetti di imposta con relativo domicilio fiscale, al fine di predisporre avvisi di pagamento e/o atti di accertamento.

Si procede con la verifica delle posizioni insolute e invio al Concessionario per la riscossione coattiva (invio di flussi informatici).

Nel primo semestre dell'anno in corso verranno emessi gli avvisi di accertamento taxa rifiuti per omesso versamento per gli anni 2021 e 2022 e nel secondo semestre verranno invece emessi gli accertamenti relativi all'anno 2023.

In merito all'IMU, si sta verificando la quadratura dovuto/pagato non congrua e quindi la successiva emissione di avvisi di accertamento per le annualità accertabili. La notifica degli stessi avviene con i seguenti strumenti: pec – servizio postale – notifica con messo comunale.

L'ufficio provvede inoltre all'insinuazione nelle procedure fallimentari in cui il Comune risulta creditore privilegiato per l'imposta non versata.

Piano di attuazione recupero dell'evasione/elusione

Un buon piano di attuazione del recupero dell'evasione deve prevedere:

- Formazione del personale tramite corsi di aggiornamento;
- Collaborazione tra i vari uffici dell'ente (anagrafe- ufficio tecnico/commercio);
- Tecniche di controllo con dell'evasione, in particolare incrocio con le banche dati catastali, consultazioni anagrafiche ed erariali;
- Verifica dei risultati ottenuti.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Annualità fiscalmente accertabili	2018-2019-2020-2021	
n. solleciti, compreso recupero crediti servizi a domanda individuale	700	
n. avvisi di accertamento IMU-TARI	250	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto