



COMUNE DI CAVARIA CON PREMEZZO

PROVINCIA DI VARESE

P.zza Sandro Pertini 75 – 21044 CAVARIA CON PREMEZZO – P.IVA. 00309290120

Tel. 0331.217480

e-mail: ragioneria@comune.cavariaconpremezzo.va.it

sito internet: www.comune.cavariaconpremezzo.va.it

PEC: cavariaconpremezzo@actaliscertymail.it

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2024

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. del

PIANO PERFORMANCE ANNO 2024

Il presente Piano delle performance è stato predisposto in coerenza con il DUP 2024-2026 e con il Bilancio di previsione per il triennio 2024 - 2026.

Il Piano della Performance 2024 è stato redatto secondo le disposizioni del Testo Unico Enti Locali e risulta ispirato ai principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Sotto quest'ultimo profilo, il presente documento di programmazione gestionale sarà preso quale parametro di riferimento per la successiva fase di rendicontazione dei risultati raggiunti nell'anno 2024, così come stabilito dal Sistema di Misurazione della Performance dei dipendenti dell'Ente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 21.06.2016.

Come è noto, la performance è il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n.150/2009 attuativo della Legge Delega n.15/2009, anche le amministrazioni locali hanno l'obbligo di misurare e confrontare le proprie prestazioni al fine di correlare alle stesse l'entità di risorse da destinare alla valorizzazione del merito e della produttività del personale.

In sede di predisposizione del Piano della Performance 2024, si è cercato di seguire un approccio rispondente a criteri aziendalistici, fondato sulla produzione di risultati misurabili, sullo scambio di materiali, informazioni e conoscenze e sulle interdipendenze reciproche tra unità organizzative. La valutazione delle performance, secondo la migliore dottrina sostenuta dalla magistratura contabile deve pertanto diventare, come è giusto che sia, la leva strategica per soppiantare la cultura dell'adempimento in favore della cultura del risultato.

Nel definire gli obiettivi strategici, cui è collegata la valutazione della c.d. performance organizzativa, secondo il vigente Sistema di Misurazione della Performance, l'Amministrazione Comunale si è sforzata di formulare obiettivi che non presentano traguardi scontati e di facile conseguimento né si limitano ad indicare lo svolgimento di attività o di adempimenti in una chiave meramente prescrittiva e ritualistica. Ogni obiettivo strategico assegnato presenta infatti un certo grado di incertezza e di sfida in quanto richiede impegno, costanza, volontà e capacità di affrontare incertezze e risolvere problemi.

Ai fini della realizzazione degli obiettivi strategici assegnati ai dipendenti incaricati di P.O., specie per quanto attiene alle scadenze in tema di trasparenza amministrativa, ciascun Responsabile di Servizio si avvale dei dipendenti non titolati di P.O. assegnati al proprio Ufficio ed il contributo all'uopo fornito da questi ultimi sarà oggetto di valutazione della loro *"performance organizzativa"*. La performance organizzativa del personale non titolare di P.O., che sarà oggetto di valutazione da parte del relativo Responsabile di Area, deve intendersi perciò collegata, oltre che agli obiettivi routinari dell'Ufficio di appartenenza, oltre che agli obiettivi specifici collegati ad eventuali incarichi di specifica responsabilità ai sensi dell'art.17, comma 2, lett. f) del CCNL 01/04/1999 (oggi art. 70 quinquies CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018), anche ai medesimi obiettivi strategici assegnati al Capo Area, come descritti nell'allegato Piano della Performance 2024.

Il presente Piano della Performance recepisce la nuova normativa e introduce il criterio di valutazione per il rispetto dei tempi di pagamento.

La disposizione normativa presa in esame parla espressamente di “dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali”, tuttavia ai sensi dell’art. 109, comma 2 del D.lgs. n 267/2000 negli Enti Locali privi di personale di qualifica dirigenziale, quale è il comune di Cavaria con Premezzo, le medesime funzioni possono essere attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi, ovvero agli incaricati di Elevata Qualificazione, ai sensi dell’art. 16 del CCNL 16 novembre 2022.

L’ordinamento stabilisce che gli obiettivi devono essere valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. L’obiettivo quindi presenta un peso pari al 30% della retribuzione di risultato teorica che l’E.Q. potrebbe raggiungere.

L’indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento può assumere i seguenti valori:

- Negativo: in anticipo rispetto alla scadenza del pagamento delle fatture dei debiti commerciali;
- Nullo: rispettati i tempi per il pagamento delle fatture dei debiti commerciali;
- Positivo: in ritardo rispetto alle scadenze del pagamento delle fatture dei debiti commerciali.

Il target dell’obiettivo di performance deve essere Negativo o Nullo. Qualora si dovesse registrare un valore positivo la retribuzione di risultato dei titolari di E.Q. responsabili del ritardo dei pagamenti viene ridotta per un importo pari al 30% della retribuzione di risultato teorica.

La conseguenza del mancato rispetto dei tempi di pagamento non può investire trasversalmente tutti i titolari di E.Q., ma solo quelli effettivamente responsabili del ritardo (a tal proposito si veda la comunicazione acclarata al prot. n 506 del 12.01.2024).

Il raggiungimento dell’obiettivo viene effettuato dall’Organo di controllo di regolarità contabile secondo quanto stabilito dall’art.1, c. 872 della L. 145/2018, lo stesso dà conto delle verifiche sul riconoscimento degli emolumenti al personale dirigenziale, nella relazione sul bilancio di previsione e sul rendiconto di gestione degli esercizi di competenza, da trasmettere alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti (Titolo VII D.lgs. n. 267/2000 e art. 1, cc. 165, 166 L. n. 266/2005).

Tutto ciò premesso e considerato si riportano di seguito le schede descrittive degli obiettivi strategici da conseguire entro il 31.12.2024.

In ordine, secondo quanto concordato tra parte politica e parte burocratica, seguono:

La scheda obiettivi 2024 relativa al Servizio Finanziario/Amministrativo Responsabile di P.O., Rag. Simona Cominetti.

La scheda obiettivi 2024 relativa al Servizio Demografico - Responsabile di P.O., Sig.ra Giuseppina Barillà.

La scheda obiettivi 2024 relativa al Servizio Socio Assistenziale - Responsabile di P.O., Sig.ra Giuseppina Barillà.

La scheda obiettivi 2024 relativa al Servizio Polizia Locale - Responsabile di P.O., Sovrintendente di P.L. Sig.ra Antonella Cattoretti.

La scheda obiettivi 2024 relativa **al Servizio Tecnico, Responsabile di P.O., Arch. Maurizio Regata (dipendente del Comune di Oggiona S.Stefano in convenzione al 50%).**

OBIETTIVI STRATEGICI 2024

AREA SERVIZIO FINANZIARIO/AMMINISTRATIVO

Responsabile incaricato di P.O.
Cominetti Rag. Simona
Performance 2024

N.	DESCRIZIONE	Dipendenti impiegati
1	Servizi Finanziari	Simona Cominetti – cat. D – Responsabile di Servizio
2	Economato	Michela Masullo – cat. C Istruttore Amministrativo
3	Tributi e proventi diversi	Pietro Nasta – cat. C – Istruttore Contabile, Mauro Rovera – cat. C – Istruttore Amministrativo
4	Segreteria	Francesca De Biasi – cat. C – Istruttore Amministrativo Stefania Gagni – car. C – Istruttore Amministrativo
5	Gestione del Personale	Francesca De Biasi – cat. C – Istruttore Amministrativo

Riferimento alla classificazione di Bilancio:

- a. Missione n. 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
 - b. Missione n. 20 – Fondi e accantonamenti
 - c. Missione n. 50 – Debito pubblico
 - d. Missione n. 60 – Anticipazioni finanziarie
 - e. Missione n. 99 – Servizio per conto terzi
- (centro di responsabilità n. 2-3-4)

L'Area Finanziaria si occupa di tutto quanto attiene alla programmazione economico – finanziaria comunale: pianificazione della gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che rappresentano l'azione dell'Amministrazione.

L'Area Finanziaria comprende anche gli Uffici: Tributi, Segreteria, Personale e Contratti.

Nel corso dell'esercizio vengono svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti i servizi dell'ente.

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
1	Mantenimento standard di qualità nello svolgimento delle attività ordinarie	31.12.2024	Temporale	1,6

2	aggiornamento sezione amministrazione trasparente	31.12.2024	Temporale	1,7
3	predisposizione atti per sostituzione di personale vincitore di concorso presso altro ente o per mobilità	31.12.2024	Temporale	1,7
4	aggiornamento dati cimiteriali / riorganizzazione servizi polizia mortuaria	31.12.2024	Temporale	1,4
5	Recupero crediti: accertamenti IMU e TARI Annualità IMU 2019 TARI 2021	31.12.2024	Temporale	2
6	Approvazione nuovo regolamento generale delle entrate in applicazione Legge delega 111 del 09.08.2023.	31.12.2024	Temporale	1,4
7	Ricognizione procedure fallimentari avvisi accertamento IMU/TASI	31.12.2024	Temporale	1,8
8	Applicazione nuovi istituti deflativi del contenzioso tributario recepimento regolamentare nuove norme	31.12.2024	Temporale	2
9	TARI: supporto introduzione tariffa puntuale prorogata al 2025	31.12.2024	Temporale	1,4
10	Migrazione a piattaforma MY PAY Regione Lombardia sistema PAGO PA	31.12.2024	Temporale	1,2
11	Procedura nuovi incarichi in scadenza – medico del lavoro e O.I.V.	31.12.2024	Temporale	1
12	verifica scadenze fatture pcc, rispetto scadenze di pagamento nei termini di Legge.	31.12.2024	Temporale	2
13	Revisione regolamenti – commissione bilancio – accesso agli atti – giunta in videoconferenza	31.12.2024	Temporale	1
14	Aggiornamento sistema di misurazione performance dipendenti comunali.	31.12.2024	Temporale	2
15	Adeguamento valori imponibili aree fabbricabili ai fini I.M.U. per effetto del nuovo P.G.T.	31.12.2024	Temporale	1,2
16	Rinnovo contratti telefonici, Poste e attivazione fibra FTTh per PNRR	31.12.2024	Temporale	1,5

Oltre al **Responsabile** del Servizio:

- nell'obiettivo n. 1 sono coinvolti tutti i dipendenti
- nell'obiettivo n. 2 sono coinvolti la Sig.ra Francesca De Biasi e la Sig.ra Stefania Gagni.
- nell'obiettivo n. 3 sono coinvolti la Sig.ra Francesca De Biasi e la Sig.ra Michela Masullo.
- nell'obiettivo n. 4 è coinvolta la Sig.ra Francesca De Biasi.
- nell'obiettivo n. 5 sono coinvolti i Sig.ri Pietro Nasta e Mauro Rovera.
- nell'obiettivo n. 6 e 7 è coinvolto il Sig. Pietro Nasta.
- nell'obiettivo n. 8 sono coinvolti i Sig.ri Pietro Nasta e Mauro Rovera.
- nell'obiettivo n. 9 é coinvolto il Sig. Mauro Rovera.
- nell'obiettivo n. 10 é coinvolto il Sig. Pietro Nasta.
- nell'obiettivo n. 11 sono coinvolti la Sig.ra Francesca De Biasi e la Sig.ra Michela Masullo.
- nell'obiettivo n. 12 è coinvolto la Sig.ra Michela Masullo.
- nell'obiettivo n. 13 sono coinvolti la Sig.ra Francesca De Biasi e la Sig.ra Stefania Gagni.
- nell'obiettivo n. 14 è coinvolta la Sig.ra Michela Masullo;
- nell'obiettivo n. 15 è coinvolto il Sig. Pietro Nasta.
- Nell'obiettivo n. 16 è coinvolta la Sig.ra Michela Masullo

OBIETTIVO N.1

MANTENERE UN ELEVATO STANDARD DI QUALITÀ NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE

Descrizione dell'obiettivo:

Garantire lo svolgimento dell'attività ordinaria con le risorse umane assegnate, soddisfare le richieste e gli adempimenti nel rispetto dei tempi previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Risultato atteso:

Rispetto delle scadenze fissate dalla legge in merito ad adempimenti di ragioneria, segreteria, tributi, personale ed economato.

OBIETTIVO N.2

AGGIORNAMENTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Descrizione dell'obiettivo:

Monitorare, implementare e aggiornare secondo le tempistiche di Legge la pubblicazione dei dati di propria competenza attraverso il sito internet comunale e provvedere alle informative che si rendono necessarie.

Indicatore risultato:

Ogni area, per le sezioni di propria competenza, provvederà ad aggiornare il sito internet comunale – sezione Amministrazione Trasparente, anche tenendo conto delle sezioni oggetto di specifico controllo da parte del nucleo di valutazione. Ogni ufficio si occuperà di verificare e monitorare lo stato di aggiornamento delle sottosezioni e inserirà gli aggiornamenti necessari, secondo le tempistiche previste

dal d.lgs. n. 33/2013, direttive Anac e vigente Piano comunale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Risultato atteso:

Aggiornamento costante e completo del sito del Comune sezione Amministrazione Trasparente, per quanto di competenza.

OBIETTIVO N.3

PREDISPOSIZIONE ATTI PER SOSTITUZIONE DI PERSONALE VINCITORE DI CONCORSO PRESSO ALTRO ENTE O PER MOBILITA'

Descrizione dell'Obiettivo:

Predisposizione degli atti di mobilità per sostituzione di personale trasferito presso altro Ente vincitore di concorso o per mobilità.

Ricerca di personale presso altri Enti attingendo alle graduatorie esistenti presso altri Enti in caso di esito negativo avviso di Mobilità

Indicatore risultato e risultato atteso:

Il progetto si pone come obiettivo la ricerca di personale da collocare presso gli uffici che risulteranno scoperti, ad oggi ufficio polizia locale e ufficio Messo comunale, in sostituzione di personale trasferito presso altro Ente vincitore di concorso e personale trasferito per mobilità.

OBIETTIVO N.4

AGGIORNAMENTO DATI CIMITERIALI / RIORGANIZZAZIONE SERVIZI POLIZIA MORTUARIA

Descrizione dell'obiettivo:

Sviluppo progetto relativo all'utilizzo del software di gestione del cimitero comunale.

Indicatore risultato:

Terminare l'inserimento di tutti i dati pregressi e digitalizzazione completa del cimitero.

Risultato atteso:

Comunicare al cittadino le possibilità di sepoltura in modo veloce e sicuro. Comunicare al cittadino in anticipo la scadenza della concessione con le varie possibilità di scelta.

OBIETTIVO N.5

RECUPERO CREDITI: ACCERTAMENTI IMU E TARI ANNUALITÀ 2019-2021.

Descrizione dell'obiettivo:

IMU – TARI verifica ed emissione accertamenti per le annualità fiscalmente accertabili:

IMU anno 2019

TARI anno 2021

Indicatore risultato e risultato atteso:

Il progetto si pone come obiettivo l'emissione di avvisi di accertamento per:

risorsa 24/1 accertamenti IMU € 180.000,00 (previsti in approvazione bilancio 2024 € 150.000,00)

risorsa 111/1 accertamenti TARI € 60.000,00.

OBIETTIVO N.6

APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI IN APPLICAZIONE LEGGE DELEGA 111 DEL 09.08.2023

Descrizione dell'obiettivo:

Con la Legge Delega nr. 111/2023 il Parlamento ha delegato il Governo all'emanazione di più decreti legislativi finalizzati alla riforma dello Statuto del Contribuente e della riscossione soprattutto mediante l'introduzione di nuovi istituti cd. "deflativi del contenzioso" come ad esempio il Contraddittorio preventivo.

Nel 2024 è prevista l'emanazione di questi Decreti legislativi che obbligano il Comune al recepimento di queste nuove norme che impattano direttamente ed in maniera determinante su tutta l'attività svolta dai vari uffici nelle procedure di riscossione delle entrate sia tributarie che patrimoniali.

Questo recepimento sarà effettuato mediante l'approvazione di un nuovo Regolamento Generale delle Entrate Comunali che andrà a sostituire quello vigente.

Il nuovo regolamento costituirà un valido strumento a disposizione sia dei Cittadini per tutelare le proprie posizioni debitorie e tributarie nell'ambito dei diritti previsti dallo statuto del contribuente e sia agli uffici comunali per esercitare in modo efficace ed efficiente l'importante e delicata fase di riscossione delle entrate nel rispetto delle nuove norme.

Indicatore risultato e risultato atteso:

Il progetto si pone come obiettivo l'approvazione del nuovo regolamento.

OBIETTIVO N.7

RICOGNIZIONE PROCEDURE FALLIMENTARI AVVISI ACCERTAMENTO IMU/TASI

Descrizione dell'obiettivo:

Ricognizione delle procedure fallimentari in particolare accertamenti emessi o da emettere IMU-TASI. Verifica della fondatezza giuridica dei crediti accertati e dell'esigibilità dei crediti.

Indicatore risultato e risultato atteso:

Il progetto si pone come obiettivo di verificare tutti i procedimenti fallimentari in corso, verificare la fondatezza e l'esigibilità degli avvisi di accertamento e predisporre ulteriori avvisi di accertamento ove necessario. Recupero crediti procedure fallimentari

OBIETTIVO N.8

APPLICAZIONE NUOVI ISTITUTI DEFLATIVI DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO RECEPIMENTO REGOLMENTARE NUOVE NORME

Descrizione dell'obiettivo:

Con l'introduzione nello statuto dei diritti del contribuente, e successivamente nel nuovo regolamento generale delle entrate comunali, dei nuovi istituti deflativi del contenzioso tributario quali il contraddittorio preventivo, l'ufficio dovrà attenersi a queste nuove norme nelle varie procedure e fasi della riscossione mediante nuove comunicazioni che dovranno precedere l'emissione degli avvisi di accertamento esecutivi per le fattispecie soggette.

Indicatore risultato e risultato atteso:

Emissione dei provvedimenti attuativi degli istituti deflativi del contenzioso tributario.

OBIETTIVO N.9

TARI: SUPPORTO INTRODUZIONE TARIFFA PUNTUALE

Descrizione dell'obiettivo:

Interscambio mensile dati COINGER per avvio tariffa puntuale, prorogato all'anno 2025.

Indicatore risultato e risultato atteso:

Il progetto si pone come obiettivo la costante collaborazione con COINGER per garantire l'avvio della tariffa puntuale.

OBIETTIVO N.10

MIGRAZIONE A PIATTAFORMA MY PAY REGIONE LOMBARDIA SISTEMA PAGO PA

Descrizione dell'obiettivo:

Nell'ambito dei fondi del PNNR è prevista la realizzazione del progetto per la migrazione del sistema di pagamento e incassi PagoPa alla piattaforma della Regione Lombardia denominata MyPay.

Questo comporterà che l'ufficio competente agli incassi PagoPa dovrà utilizzare questa nuova piattaforma coordinandosi con gli altri uffici che inseriscono i pagamenti rendendo il più efficace ed efficiente possibile le varie nuove procedure come ad esempio l'installazione di nuove postazioni POS presso i vari uffici, gli accertamenti contabili automatici in fase di inserimento del pagamento, riconciliazione dei pagamenti, riduzioni spese e commissioni etc.

Indicatore risultato e risultato atteso:

Realizzazione della migrazione del sistema PagoPa alla nuova piattaforma e piena funzionalità della medesima.

OBIETTIVO N.11

PROCEDURA NUOVI INCARICHI IN SCADENZA – MEDICO DEL LAVORO E O.I.V.

Descrizione dell'obiettivo:

Predisposizione atti necessari all'individuazione e alla scelta del Medico del Lavoro e dell'Organo di Valutazione secondo i criteri previsti dalla normativa: indagine di mercato, valutazione dell'offerta secondo il criterio economico/vantaggioso, scelta del Medico del Lavoro e dell'OIV, preparazione dell'atto di nomina con i relativi adempimenti previsti per legge.

Indicatore risultato e risultato atteso:

Individuazione del nuovo medico del lavoro e del nuovo organo indipendente di valutazione.

OBIETTIVO N.12

VERIFICA SCADENZE FATTURE PCC

Descrizione dell'obiettivo:

La Legge di Bilancio 2019 n. 145 del 30/12/2018, artt. 859 – 862 e 864, prevede un nuovo "indicatore di ritardo" annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente. Il rispetto dei termini di pagamento, così come indicato dall'art. 4 del D.Lgs. 231/2002, è indispensabile al fine di evitare l'applicazione, a partire da 2020, della sanzione che impone l'accantonamento al "fondo garanzia debiti commerciali" sulle spese correnti. E', pertanto, necessario monitorare le scadenze indicate dai fornitori nelle fatture elettroniche che transitano dalla Piattaforma Certificazione Crediti.

Indicatore risultato:

Verificare, durante la fase di caricamento delle fatture nel programma “contabilità” - “fatture ricevute”, in dotazione a questo ente, le relative date di scadenza;

- Accedere alla Piattaforma gestione dei crediti e, con le funzionalità messe a disposizione, aggiornare il sito con le informazioni necessarie (comunicazione scadenza effettiva o data di sospensione delle fatture);

Risultato atteso:

- rispettare i vincoli di legge per evitare l'accantonamento in bilancio del fondo garanzia debiti
- siano assolti agli obblighi di trasparenza e di comunicazione dei dati dei pagamenti previsti dalla normativa vigente;
- Mantenere negativo l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti.

OBIETTIVO N.13

REVISIONE REGOLAMENTI: COMMISSIONE BILANCIO – ACCESSO AGLI ATTI – SEDUTE DELLA GIUNTA.

Descrizione dell'Obiettivo:

Predisposizione e/o adeguamento dei Regolamenti vigenti quali: Commissione Bilancio, Accesso agli Atti e Sedute di Giunta al fine di renderli maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Ente e per recepire gli aggiornamenti normativi.

Risultato atteso:

Elaborazione della proposta di ordinamento aggiornato per la Commissione Bilancio, l'istituto dell'Accesso agli Atti e le Sedute di Giunta da sottoporre al Consiglio Comunale e alla Giunta secondo le richieste di quest'ultima e gli aggiornamenti normativi.

OBIETTIVO N.14

AGGIORNAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE PERFORMANCE DIPENDENTI COMUNALI.

Descrizione dell'Obiettivo:

Stesura e aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance al fine di recepire la nuova normativa e renderlo maggiormente attinente all'attuale strutturazione del Personale, considerati i cambiamenti verificatisi nel corso dell'anno 2023 e in programma per l'anno 2024.

- Consultazione e studio della nuova normativa.

- Raccolta delle osservazioni da parte dei Responsabili di Servizio rispetto alle criticità e ai punti di forza dell'attuale Sistema.
- Disanima della situazione del Personale attualmente in forze all'Ente.
- Revisione del Sistema attualmente vigente e integrazione

Risultato atteso:

Predisposizione dell'elaborato da sottoporre alle delegazioni trattanti.

OBIETTIVO N. 15

ADEGUAMENTO VALORI IMPONIBILI AREE FABBRICABILI AI FINI IMU PER EFFETTO DEL NUOVO P.G.T.

Descrizione dell'obiettivo:

Il nuovo P.G.T. approvato nel 2023, in esecutività prevista nel 2024, impatterà in maniera sostanziale sul valore imponibile delle aree fabbricabili ai fini del calcolo IMU in quanto le variazioni approvate col Piano determineranno di conseguenza una variazione delle zone di riferimento sulle quali sono calcolati i valori di riferimento delle aree fabbricabili. Inoltre, l'UTC ha approvato nuovi valori di riferimento per mq. delle nuove zone e quindi tutto ciò "costringerà" l'Ufficio Tributi a rivedere pressochè integralmente i valori imponibili di tutte le aree fabbricabili con l'ulteriore difficoltà che per il 2024 ci saranno dunque 2 valori diversi per ciascuna area.

Tutto ciò renderà necessario che l'Ufficio Tributi, in collaborazione con l'UTC, ricalcoli e registri a programma il valore delle aree edificabili ai fini del calcolo dell'IMU.

Indicatore risultato e risultato atteso:

Calcolo dell'IMU 2024 ai Contribuenti per le aree edificabili aggiornato ai nuovi valori dei terreni assunti per effetto del nuovo P.G.T.

OBIETTIVO N.16

AGGIORNAMENTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Descrizione dell'obiettivo:

Rinnovo/ stipula contratti di telefonia mobile e fissa; connessione per l'Ente e per le sedi scuola, biblioteca e sala consiliare via Ronchetti. Migrazione a fibra FTTH per PNRR digitalizzazione.

Indicatore risultato/Risultato atteso:

Procedura secondo normativa: indagine di mercato, scelta dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Ente, affidamento tramite piattaforma telematica, redazione degli atti consequenziali.

AREA SERVIZIO DEMOGRAFICO

Responsabile incaricato di P.O.

Giuseppina BARILLA'

Performance 2024

N.	DESCRIZIONE	DIPENDENTI IMPIEGATI
1	Mantenimento standard di qualità nello svolgimento delle attività ordinarie	Tutto il personale assegnato del servizio
2	Dare attuazione alla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione	Tutto il personale del servizio In particolar modo SILEI Daniele

OBIETTIVO N.1

MANTENIMENTO STANDARD DI QUALITA' NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' ORDINARIE

Il servizio Demografico si occupa di tutte le competenze attribuite dalla normativa vigente in materia dei servizi demografici, stante la titolarità dell'ente Locale delle funzioni statali in materia demografica ed elettorale. Si occupa delle competenze attribuite dalla normativa per servizi demografici, elettorali e messo oltre al protocollo generale dell'ente. Nel corso dell'anno vengono svolte tutte le azioni ed attività richieste dalla normativa vigente.

Gli obiettivi generici e di mantenimento sono gli obiettivi connessi con l'attribuzione funzionali proprie del Servizio Demografico, articolato nelle unità organizzative di cui sopra. Si trattano di obiettivi non sempre standardizzati, di forte rilievo per il funzionamento dell'Ente e per il soddisfacimento dei cittadini.

I tempi per il loro raggiungimento ed i relativi risultati attesi si desumono dalla normativa di riferimento.

OBIETTIVO N.2

DARE ATTUAZIONE ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Descrizione dell'obiettivo:

Si tratta di un obiettivo trasversale nel senso che interessa *ratione materiae* ogni Responsabile di Servizio. L'obiettivo di cui trattasi trova il proprio fondamento normativo nel combinato disposto dall'art. 43 comma 3 D.LGS. 33/2013, secondo cui "1 dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" e dell'art. 46, comma 1, D. Lgs. 33/2013, secondo cui l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il riferimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5 -bis, "sono valutati ai fini della corresponsabilità della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"

Indicatore risultato:

Rispetto della tempistica di legge

Risultato atteso:

inserimento ed aggiornamento dei dati, documenti e informazioni, di competenza del Settore previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nel rispetto dei termini (tempistico, triennale, semestrale, annuale) e delle condizioni di chiarezza e completezza previste dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e delle Linee guida ANAC.

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
1	Aggiornamento recapiti anagrafici	31.12.2024	Temporale	1,4
2	Digitalizzazione registri di stato civile	31.12.2025	Temporale	1,2

Oltre al **Responsabile** del Servizio negli obiettivi n. i - 1 – 2 è coinvolta la sig.na FRANCO Laura.

OBIETTIVO N.1

E' un progetto che intende dare completezza ai dati anagrafici già posseduti dall'ufficio demografico, aggiornandoli, attraverso l'inserimento dei numeri telefonici, nell'anagrafica di ogni cittadino, forniti dagli stessi utenti al momento di rinnovo della CIE.

La finalità è quella di rendere più semplice il raggiungimento di un cittadino attraverso una telefonata qualora risultasse complicato farlo mediante altri strumenti quali email o al proprio indirizzo di residenza, con la possibilità anche da parte di altri uffici di poterne usufruire qualora ne avessero bisogno.

Praticamente ciò richiederebbe circa 5 minuti ad inserimento. Si pensa di poter inserire 1000 numeri durante l'anno, pari al numero delle CIE rilasciate,

Per il raggiungimento del risultato è necessario l'inserimento dei numeri telefonici di tutti gli utenti che hanno richiesto la C.I.E gennaio al dicembre 2024

OBIETTIVO N.2

INIZIATO NEL 2022.

I registri di stato civile sono già stati tutti scansionati e inseriti all'interno del software di gestione dello stato civile. Per poter permettere ai cittadini di accedere anche ai certificati di stato civile per via telematica necessità l'inserimento dei dati certificabili all'interno dello stesso gestionale.

Il lavoro consiste nell'inserimento manuale dei dati contenuti nei registri scansionati.

I dati da inserire partono dal 1910 al 2000 e comprendono anche le annotazioni fatte negli anni passati a margine degli atti stessi.

Tenuto conto che in genere si ha una media di circa 400 atti all'anno la mole di dati da inserire riguarda circa 40.000 atti.

L'inserimento di ogni singolo atto può impegnare un operatore per circa 15 minuti ad atto.

Al termine di questo inserimento il cittadino avrà la possibilità di stampare il certificato di stato civile (estratto di matrimonio, estratto di morte, estratto di nascita, certificato di matrimonio, certificato di morte, certificato di nascita) direttamente da casa.

Il progetto prevede un iniziale fase di apprendimento del lavoro da svolgere con l'utilizzo del software già in dotazione e poi l'inserimento manuale dei dati che la collega nuova arrivata sta già acquisendo e ha già iniziato a caricare.

Il Responsabile del Servizio provvederà all'istruzione del personale e al controllo a campione sul lavoro svolto e almeno ulteriori 2 persone che provvederanno unitamente al referente al caricamento dati.

Per il raggiungimento dell'obiettivo bisognerà almeno inserire n. 10 anni di registri di matrimonio e n. 10 anni di registri di nascita, 10 anni di registri morte.

OBIETTIVO N.3

ISTRUZIONE DEL NUOVO PERSONALE ALL'OPERATIVITA' IN ANPR E SPORTELLISTICA.

Visto il turn over di personale assegnato al servizio si rende prioritario poter istruire il personale (2 unità) alle nuove mansioni di inserimento dati e gestione dati esistenti di ANPR sia per quanto riguarda la parte anagrafe ed elettorale sia il nuovissimo subentro a breve dello stato civile.

Il nuovo personale deve essere preparato ad affrontare le varie casistiche che si presentano allo sportello quindi devono avere una preparazione omnicomprensiva di tutta la normativa relativa al Servizio.

Per il raggiungimento dell'obiettivo bisognerà che il nuovo personale sia in grado di gestire gli sportelli del servizio (anagrafe, stato civile, polizia mortuaria, elettorale, protocollo, messo)

OBIETTIVO N.4

UTILIZZO NUOVI PROGRAMMI GESTIONALI UFFICI DEMOGRAFICI

A seguito dei fondi PNNR verranno cambiati i programmi in uso per il passaggio in ICLOUD di tutti i gestionali in modo che gli stessi siano utilizzabili da vari device.

Per poter operare bisognerà nel periodo già congestionato delle elezioni e censimento seguire corsi di aggiornamento e vari periodo di prove e tirocini in modo da non compromettere le banche dati.

Per raggiungere l'obiettivo tutto il personale assegnato dovrà essere in grado di operare su ogni programma relativo al servizio demografico.

OBIETTIVO N.5

Gestione bacheche comunali

Visto le tante informazioni cartacee rivolte alla cittadinanza è stato richiesto dall'Amministrazione Comunale anche la gestione delle 4 bacheche esterne di proprietà dell'Ente posizionate in diverse zone del territorio.

Il personale interessato per ogni informazione da affiggere deve provvedere alla messa in opera e alla successiva rimozione degli avvisi stessi.

Il progetto si intende raggiunto se tutti i manifesti verranno debitamente affissi e rimossi.

OBIETTIVO N. 6

UTILIZZO NUOVO PROGRAMMA DI GESTIONE NOTIFICHE

A seguito di fondi PNNR verrà assegnato al servizio un nuovo programma gestionale per le notifiche quindi il personale dovrà seguire appositi corsi di istruzione per l'operatività dello stesso.

Il personale nuovo deve affrontare anche il passaggio dal vecchio programma poco funzionale ad uno molto più completo che ha molte più potenziali funzioni ma che richiede una maggiore attenzione almeno in prima applicazione.

L'obiettivo si intende raggiunto quando entrambi gli addetti alle notifiche saranno in grado di operare.

OBIETTIVO N. 7

RILASCIO RICEVUTA CON NUMERO PROTOCOLLO AD OGNI MAIL

Il progetto consiste in un primo accordo con la ditta che ha fornito il gestionale per capire la fattibilità.

Qualora ci fosse la possibilità di inviare ad ogni mittente la ricevuta di quanto inviato si procederà per step all'inizio solo con le PEC per capire l'impegno di tempo che graverà sull'addetto.

Piano piano si introdurranno le ricevute anche per tutte le altre mail.

L'obiettivo si intende raggiunto quando tutto il procedimento permetterà il rilascio delle ricevute a tutti coloro che si interfaceranno con il Comune tramite mail.

OBIETTIVO N. 8

CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE

Quest'anno saremo coinvolti nel censimento della popolazione residente e quindi tutto il servizio sarà impegnato nella gestione delle operazioni censuarie con la coordinazione dei rilevatori esterni e le risposte ai cittadini che saranno titubanti sulla compilazione.

Il progetto contempla la ricerca di gestire tutto il servizio anche con l'ordinario lavoro in modo da non portare ritardi ai cittadini.

L'obiettivo si intende raggiunto alla fine delle operazioni censuarie svolte con lodevole svolgimento da parte di ISTAT e senza intoppi o ritardi sul normale lavoro quotidiano, già gravato dalle incombenze anche della operazioni post elettorali amministrative.

Durante l'anno in corso sono stati assegnati al comune di Cavaria con Premezzo altri 2 censimenti multiscopo e per la precisione:

I cittadini e il tempo libero che prevede il coinvolgimento di n. 22 famiglie del territorio

Famiglie e soggetti sociali che prevede il coinvolgimento di n. 32 famiglie

I due ultimi censimenti si svolgeranno in concomitanza con le elezioni europee e amministrative e quindi prevederanno che tutto il personale addetto all'ufficio venga coinvolto.

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

Responsabile incaricato di P.O.

Performance 2024

Il servizio Socio Assistenziale offre un supporto concreto, volto a rispondere ai bisogni dei cittadini in difficoltà in ogni fase della vita, attraverso l'erogazione di servizi.

Alla gestione e all'offerta dei servizi al cittadino relativa al Settore Socio Assistenziale è compresa la pubblica istruzione, la cultura, la biblioteca e tutte le attività finalizzate alla socializzazione, all'integrazione, alla promozione del benessere sociale a livello locale.

Gli obiettivi del servizio sono rivolti al sostegno della persona e delle famiglie volti a prevenire, eliminare o ridurre le condizioni di svantaggio, di bisogno e di disagio attraverso il coordinamento delle risorse disponibili.

I tempi per il loro raggiungimento ed i relativi risultati attesi si desumono dalla normativa di riferimento.

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
1	Approvazione convenzione per asilo nido.	31.08.2024	Temporale	1,5
2	Acquisti di nuovi libri per Biblioteca Comunale - Partecipazione al bando Fondo sostegno all'editoria libraria.	31.12.2024	Temporale	1,2
3	Procedure per il reclutamento del personale da inserire presso il servizio Socio Assistenziale	31.12.2024	Temporale	1,2
4	Predisposizione rinnovo gare di appalto.	31.12.2024	Temporale	1,5
5	Caricamento dati su casellario assistenza /Siuss	31 12.2024	Temporale	1,2
6	Recupero dei crediti relativi alle attività del Servizio socio Assistenziale tramite recupero bonario/accertamento esecutivo patrimoniale e riscossione coattiva.	31.12.2024	Temporale	0,8

7	Rinnovo convenzioni associazioni culturali 2025	31.12.2024	Temporale	1,2
---	---	------------	-----------	-----

Oltre al Responsabile del Servizio negli obiettivi n. 1,3,7,8 è coinvolta la Sig.ra Rosaria Lascala e negli obiettivi n. 2,4,5,6 è coinvolta la sig.ra Elena Antognazza.

OBIETTIVO N.1

APPROVAZIONE CONVENZIONE PER ASILO NIDO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella approvazione di una convenzione con un asilo nido al fine di permettere ai cittadini di usufruire di un servizio per la prima infanzia convenzionato, predisponendo quanto necessario per la convenzione. Attività di supporto economico a favore delle famiglie per usufruire delle agevolazioni per i costi della retta attraverso la compartecipazione a carico dell'Ente.

INDICATORE RISULTATO

Predisporre gli atti e approvare la convenzione entro il termine del 31.12.2023.

INDICATORE RISULTATO

Implementazione dell'offerta di servizi a cui possono accedere i cittadini residenti per conciliare esigenze lavorative e di cura dei bambini e garantire accesso ad una misura a sostegno dei cittadini.

Personale coinvolto: Responsabile di Servizio

OBIETTIVO N.2

PARTECIPAZIONE AL FONDO SOSTEGNO ALL'EDITORIA LIBRARIA PER L'ACQUISTO DEI LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella attivazione di tutte le azioni previste dal decreto del Ministero dei Beni e delle Attività culturali e per il turismo ai sensi dell'articolo 1 del [D.M. n. 8 del 14 gennaio 2022](#) recante

"Disposizioni attuative dell'articolo 1, comma 350, della legge 30 dicembre 2021, n. 234" individua le modalità di assegnazione delle risorse, anche per l'anno 2023, destinate, alle biblioteche aperte al pubblico dello Stato, degli enti territoriali e dei soggetti beneficiari ai sensi della legge 17 ottobre 1996, n. 534, e della legge 28 dicembre 1995, n.549, per l'acquisto di libri.

INDICATORE RISULTATO

Predisporre degli atti e di quanto previsto dalle disposizioni ministeriali per l'annualità 2023 e per gli acquisti per la Biblioteca Comunale

INDICATORE RISULTATO

Predisposizione degli atti entro i termini previsti dalla normativa vigente

Personale coinvolto: Responsabile di Servizio

OBIETTIVO N.3

PROCEDURE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE DA INSERIRE PRESSO IL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo strategico consiste nella predisposizione di quanto previsto ai sensi della normativa vigente per il reclutamento del personale a seguito di dimissioni all'interno del servizio Socio Assistenziale conseguentemente agli atti previsti dagli Organi politici.

INDICATORE RISULTATO

Predisposizione degli atti necessari per il reclutamento del personale da assegnare al settore per il collocamento a riposo / dimissioni / mobilità esterna.

INDICATORE RISULTATO

Attuazione di quanto realizzato entro il 31. 12.2023

Personale coinvolto: Responsabile di Servizio

OBIETTIVO N.4

PREDISPOSIZIONE ATTI RINNOVO CONTRATTI APPALTO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo strategico consiste nella predisposizione degli atti finalizzati al rinnovo degli appalti secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

INDICATORE RISULTATO

Predisposizione di quanto necessario per sottoscrizione mediante rogito del rinnovo degli appalti.

INDICATORE RISULTATO

Atti predisposti nel corso dell'anno nel rispetto delle scadenze dell'appalto.

Personale coinvolto: responsabile di Servizio

OBIETTIVO N.5

CARICAMENTO DATI SU CASELLARIO ASSISTENZA / SIUSS

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nel caricamento di tutti i dati richiesti dalla piattaforma del casellario dell'assistenza / Siuss da parte del personale incaricato all'interno del servizio.

INDICATORE RISULTATO

L'obiettivo si intende raggiunto a seguito caricamento dei dati sulla piattaforma entro i termini indicati dalla normativa vigente.

INDICATORE RISULTATO

L'indicatore di risultato sarà rappresentato dal n. di dati caricati / n. dati da caricare

Personale coinvolto: Sig.ra Rosaria Lascale.

OBIETTIVO N.6

RECUPERO DEI CREDITI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE TRAMITERECPERO BONARIO/ACCERTAMENTO ESECUTIVO PATRIMONIALE E RISCOSSIONE COATTIVA.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella predisposizione dei procedimenti per il recupero dei crediti tramite recupero bonario mediante sollecito di pagamento ed eventuale costituzione in mora secondo quanto previsto dal

Regolamento per la disciplina delle entrate comunali D.C.C. n. 15 del 21.07.2020 e artt. 2 e 4 del Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali D.C.C. n. 16 del 21.07.2020. Recupero dei crediti tramite riscossione coattiva secondo l'art. 5 del Regolamento D.C.C. n. 16 del 21.07.2020 relativo ai servizi del settore Socio assistenziale nei confronti di utenti che non hanno saldato i debiti negli anni pregressi e per i quali è stata completata con esito negativo la fase di accertamento esecutivo patrimoniale.

INDICATORE RISULTATO

L'obiettivo si intende raggiunto a seguito della predisposizione di:

- atti amministrativi di sollecito;
- atti di costituzione in mora titolo esecutivo
- ruoli coattivi caricati sul portale di Agenzia delle Entrate-Riscossione.

INDICATORE RISULTATO

L'indicatore di risultato sarà rappresentato dal:

- numero solleciti effettuati / numero solleciti da effettuare
- numero di costituzioni in mora / numero di costituzione in mora da effettuare.
- Numero di ruoli coattivi caricati sul portale di Agenzia delle Entrate-Riscossione.

Personale coinvolto: responsabile servizio

OBIETTIVO N. 7

RINNOVO CONCESSIONI LOCALI ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI

DESCRIZIONI DELL' OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella predisposizione degli atti (manifestazione interesse – contratto di concessione con l'associazione) per la concessione dei locali alle associazioni culturali.

INDICATORE RISULTATO:

L'obiettivo si intende raggiunto a seguito della predisposizione di tutti gli atti necessari.

Personale interessato: sig.ra Rosaria LASCALA e Responsabile servizio

AREA SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Responsabile incaricato di P.O.

Antonella CATTORETTI

Performance 2024

N.	DESCRIZIONE	DIPENDENTI	Pesatura
1	Mantenimento standard di qualità nello svolgimento delle attività ordinarie	Tutto il personale assegnato del servizio Mellino Ciro (dal 01.02.2023) Speranza Davide (dal 01.06.2023)	1,4

OBIETTIVO N.1

MANTENIMENTO STANDARD DI QUALITA' NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' ORDINARIE

Garantire lo svolgimento dell'attività ordinaria con le risorse umane assegnate e non congrue, in quanto il servizio risulta essere sofferente perché sprovvisto di ri.1 Agente con mobilità presso altro Ente.

Soddisfare le richieste e gli adempimenti nel rispetto dei tempi previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Indicatore risultato:

Rispetto delle scadenze fissate dalla legge in merito ad adempimenti di Polizia Locale

Risultato atteso:

Rispetto delle scadenze fissate dalla legge in merito ad adempimenti di Polizia Locale

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMIN E	INDICATORE	PESATURA
2	piano sicurezza viabilità		Temporale	1,2
3	attività di polizia amministrativa e attività t.u.l.p.s.		Temporale	1,2
4	controllo edilizio sul territorio		Temporale	1,2
5	utilizzo programma concilia – esternalizzazione delle procedure di stampa e postalizzazione dei verbali di accertamento al cds		Temporale	0,8

	Predisposizione atti per sostituzione di personale in mobilità presso altro ente		temporale	1,2
7	Vista red – rilevazione automatica			1,5
8	città sicura		temporale	1

Oltre al Responsabile del Servizio negli obiettivi n. -1 – 2-3-4 sono coinvolti Ramirri Federico (dal 27.05.2024) Speranza Davide (dal 01.06.2023) nell'obiettivo n. 6 è coinvolta la Sig.ra Francesca De Biasi del Servizio Finanziario Ufficio Personale.

OBIETTIVO N.2

PIANO SICUREZZA VIABILITÀ STRADALE

Gestione della sorveglianza dell'efficienza della segnaletica stradale sia orizzontale che verticale.

Gestione e nel controllo della periodica manutenzione/sostituzione della segnaletica stradale sia orizzontale e verticale.

Predisposizione di proposte di miglioria e/o integrazione rivolte alla sicurezza degli utenti compreso [laddove necessario] la redazione delle opportune ordinanze.

Predisposizione di proposte di interventi, miglioramenti e innovazioni rivolti soprattutto alla tutela delle fasce deboli e l'individuazione di punti di particolare criticità con segnalazione delle soluzioni da prendere in considerazione.

Indicatore risultato e risultato atteso:

l'obiettivo è quello di rendere sicuro il Comune e tutelare la sicurezza del cittadino.

OBIETTIVO N.3

ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA E ATTIVITA' T.U.L.P.S.

Disbrigo e completamento di tutti gli atti di carattere amministrativo e penale in entrata e uscita. Accertamento presso i pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande: procedura accertativi e sanzionatoria.

Gestione e predisposizione di atti autorizzatori, segnalazioni, dichiarazioni o comunicazioni

varie Indicatore risultato/ e risultato atteso:

Il progetto si pone come obiettivo il controllo presso i pubblici esercizi con eventuale predisposizione di eventuali atti autorizzatori o sanzionatori.

OBIETTIVO N.4

CONTROLLO EDILIZIO SUL TERRITORIO

Promozione di concerto con U.T.C. di periodiche ricognizioni sul territorio e nel controllo dei cantieri edili, sia in seguito a segnalazioni/esposti di cittadini che di iniziativa propria.

Indicatore risultato/ e risultato atteso:

rilevare eventuali e possibili casi di abusivismo edilizio redigendo, laddove necessario, i dovuti rapporti di servizio e segnalazioni alle competenti autorità

OBIETTIVO N.5

UTILIZZO PROGRAMMA CONCILIA - ESTERNALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI STAMPA E POSTALIZZAZIONE DEI VERBALI DI ACCERTAMENTO AL CDS.

Gestione del programma con aggiornamenti periodici e la gestione delle attività inerenti le contravvenzioni verbali per violazioni al Codice della Strada

Gestione delle cessioni di fabbricato

Gestione delle denunce di infortunio

Gestione collegamento banca dati con

MCTC Gestione dei permessi

Gestione dei ruoli

Indicatore risultato/ e risultato atteso:

Il progetto si pone come obiettivo il rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente su, inoltre contravvenzioni nei termini di legge, trasmissione agli organi competenti delle cessioni di fabbricato e gestione delle denunce di infortunio entro i termini previsti.

OBIETTIVO N.6

PREDISPOSIZIONE ATTI PER SOSTITUZIONE DI PERSONALE TRASFERITO CON MOBILITA' PRESSO ALTRO ENTE

Predisposizione degli atti di mobilità per sostituzione di personale trasferito presso altro Ente vincitore di concorso.

Ricerca di personale presso altri Enti attingendo alle graduatorie esistenti presso altri Enti in caso di esito negativo avviso di Mobilità

indicatore di risultato e risultato atteso:

Il progetto si pone come obiettivo la ricerca di personale da collocare presso l'ufficio di polizia Locare in sostituzione di personale trasferito presso alto Ente vincitore di concorso.

OBIETTIVO N.7

VISTA RED – RILEVAZIONE AUTOMATICA

L'impianto Vista Red è posizionato su due punti di rilevazione, rileva automaticamente le infrazioni semaforiche in assenza di Agenti collocate su 1 posto

Indicatore risultato/ e risultato atteso:

Il progetto si pone come obiettivo la rilevazione delle infrazioni al C.D.S. dei viaggiatori che transitano all'interno delle vie dove è posizionato l'impianto Vista Red, garantire la messa in sicurezza all'intersezione stradale data da due arterie stradali il cui flusso veicolare risulta di notevole intensità in quanto specialmente l'arteria in uscita dal casello autostradale viene utilizzata allo scopo di non transitare in ambito autostradale presso la barriera Gallarate Nord

OBIETTIVO N.8

CITTA' SICURA

È posizionata su un punto già dotato di lettore targhe, telecamera di lettura targhe per controllo revisioni e assicurazioni scadute e non rinnovate entro la scadenza e capillare controllo in ingresso ed uscita dal territorio comunale.

Indicatore risultato/ e risultato atteso:

Il progetto si pone come obiettivo la rilevazione per il tramite della lettura targhe di assicurazioni e revisione scadute dei veicoli che transitano nella via dove è posizionato il lettore targhe denominati Città Sicura controllo del territorio in quanto i flussi video sono convogliati in modalità remoto presso la stazione Carabinieri competente, garantendo così massima sinergia tra il sistema sanzionatorio e controllo territorio

OBIETTIVO N.9

RITCEO E CONSEGNA PASSAPORTI

Il primo Martedì di ogni Mese ritiro presso la Questura di Varese dei passaporti di cittadini residenti nel Comune;

Indicatore risultato/e risultato atteso:

Il progetto si pone come obiettivo di agevolare l'utenza nel ritiro passaporti presso il Palazzo Comunale e di non recarsi presso la Questura di Varese.

OBIETTIVI STRATEGICI 2024

AREA TECNICA

Responsabile di Direzione di U.O.

Arch. Maurizio Regata

<u>Ufficio</u>	<u>Personale</u>
Urbanistica/territorio	Maurizio Regata – EQ – responsabile U.O.*
Ambiente	Cinzia Mazzucchelli – EQ
SUAP/attività produttive/commercio	Elisabetta Gadda – istruttore
Edilizia privata	Andrea Macchi – istruttore 18 ore
Lavori pubblici	Anna Cuciti – istruttore
Patrimonio e manutenzioni	
Provveditorato, sistemi informativi e informatici	(*in convenzione al 50%)

Riferimento alla classificazione di Bilancio:

- a. Missione n. 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
- b. Missione n. 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- c. Missione n. 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente
- d. Missione n. 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
- e. Missione n. 11 – Soccorso civile
(centro di responsabilità n. 7-8)

L’Area Tecnica si occupa di tutto quanto attiene alla Programmazione, progettazione e direzione lavori opere pubbliche, alla gestione e manutenzione del patrimonio comunale nonché alla tutela dell’ambiente con particolare riferimento al servizio di igiene urbana. Rientra tra le competenze della predetta Area funzionale anche l’attuazione delle politiche di pianificazione urbanistica. Sotto tale ultimo profilo, l’Area Tecnica:

- Assicura lo sviluppo e la salvaguardia del territorio in conformità alle politiche urbanistiche garantendo l’integrazione delle attività ed il coordinamento della progettazione sul territorio.
- Cura i diversi processi di pianificazione urbanistica, di approvazione e gestione dei diversi strumenti attuativi del PGT.
- Garantisce l’efficacia del controllo sul territorio e la legittimità delle trasformazioni edilizie e urbanistiche dello stesso.
- Cura tutti i procedimenti inerenti l’edilizia privata e l’attività di controllo edilizio a prevenzione e contrasto delle violazioni della normativa di settore.

OBIETTIVI GENERICI O DI MANTENIMENTO

Gli obiettivi generici o di mantenimento sono gli obiettivi connessi alle attribuzioni funzionali proprie dell'Area Tecnica, articolato nelle unità organizzative di cui sopra. Si tratta di obiettivi caratterizzati da connotati generalmente routinari ma comunque di forte rilievo per il funzionamento dell'ente e per il soddisfacimento dei cittadini. I tempi per il loro raggiungimento si desumono dalla normativa di riferimento che, di volta in volta, disciplina l'attività a cui essi ineriscono e che viene svolta per il mantenimento ed il funzionamento dell'azienda-Comune.

OBIETTIVI SPECIFICI

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
1	Attività procedurali tese all'approvazione della variante generale del PGT	31.12.2024	Temporale	$0,4+0,2+0,4+0,5 = 1,5$
2	Procedimento di individuazione di operatori per la concessione di ambulatori medici specialistici messi a disposizione dall'amministrazione comunale e successiva contrattualizzazione	31.12.2024	Temporale	$0,3+0,2+0,2+0,3 = 1,0$
3	Realizzazione di nuovo marciapiede di concerto con il comune di Jerago con Orago che permetterà il collegamento pedonale definitivo della zona di Jerago con la Via Padre Reginaldo Giuliani di Premezzo	31.12.2024	Temporale	$0,3+0,2+0,3+0,3 = 1,1$
4	Lavori di estumulazione straordinaria delle salme presso il cimitero comunale di via Minniti – Affidamento e realizzazione (nuovo lotto lavori)	31.12.2024	Temporale	$0,4+0,2+0,2+0,3 = 1,1$
5	Attività di collaborazione con la struttura tecnica della Società Autostrade (ASPI) per la disanima e successiva realizzazione del progetto di barriere antirumore da	31.12.2024	Temporale	$0,3+0,4+0,2+0,3 = 1,2$

	ripristinare in margine al tratto di autostrada A8 in attraversamento dell'abitato del Comune di Cavaria con Premezzo			
DIPENDENTI COINVOLTI: <i>Maurizio Regata</i> (in collaborazione con Elisabetta Gadda e Andrea Macchi per quanto attiene l'obiettivo n. 1- in collaborazione con Cinzia Mazzucchelli per quanto attiene gli obiettivi n. 3 e 4 – in collaborazione con Anna Cuciti per quanto riguarda l'obiettivo n. 2)				

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
1	Attività procedurali tese all'approvazione della variante generale del PGT	31.12.2024	Temporale	$0,4+0,2+0,4+0,5 = 1,5$
2	Attività di collaborazione con la struttura tecnica della Società Autostrade (ASPI) per la disanima e successiva realizzazione del progetto di barriere antirumore da ripristinare in margine al tratto di autostrada A8 in attraversamento dell'abitato del Comune di Cavaria con Premezzo	31.12.2024	Temporale	$0,3+0,4+0,2+0,3 = 1,2$
3	Individuazione valore venale unitario aree per costituzione diritti reali di godimento degli alloggi in diritto di proprietà/superficie realizzati in edilizia economica popolare	31.12.2024	Temporale	$0,3+0,1+0,2+0,3 = 0,8$

DIPENDENTI COINVOLTI: *Elisabetta Gadda* (in collaborazione con Maurizio Regata e Andrea Macchi per quanto attiene l'obiettivo n. 1 – in collaborazione con Maurizio Regata per quanto attiene l'obiettivo n. 2)

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
1	Realizzazione di nuovo marciapiede di concerto con il comune di Jerago con Orago che permetterà il collegamento pedonale definitivo della zona di Jerago con la Via Padre Reginaldo Giuliani di Premezzo	31.12.2024	temporale	0,3+0,2+0,3+0,3 = 1,1
2	Lavori di riqualifica campo esterno polivalente presso il Centro Sportivo Comunale di via Marcora – progetto e realizzazione	31.12.2024	temporale	0,3+0,2+0,3+0,3 = 1,1
3	Manutenzione straordinaria del verde lungo le sponde del Torrente Arno	31.12.2024	temporale	0,3+0,4+0,2+0,3 = 1,2
4	Lavori di estumulazione straordinaria delle salme presso il cimitero comunale di via Minniti – Affidamento e realizzazione (nuovo lotto lavori)	31.12.2024	temporale	0,4+0,2+0,2+0,3 = 1,1

Personale coinvolto: arch. *Cinzia Mazzucchelli* (in collaborazione con Maurizio Regata per quanto attiene l'obiettivo n. 1 e n. 4)

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
1	Procedimento di individuazione di operatori per la concessione di ambulatori medici specialistici messi a disposizione dall'amministrazione comunale e successiva contrattualizzazione	31.12.2024	temporale	0,3+0,2+0,2+0,3= 1,0
2	Procedimento di riscossione coattiva di somme derivanti da revoca contributo "Codice Giallo – Emergenza Covid-19" tramite l'Agenzia delle Entrate"	31.12.2024	temporale	0,3+0,2+0,2+0,3 = 1,0

3	Contrattualizzazione PNRR sulla digitalizzazione – estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – spid - cie	31.12.2024	temporale	0,7+0,4+0,1+0,5 = 1,7
Personale coinvolto: <i>Anna Cuciti</i> (in collaborazione con Maurizio Regata per quanto attiene l'obiettivo n. 1)				

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
1	Attività procedurali tese all'approvazione della variante generale del PGT	31.12.2024	temporale	0,4+0,2+0,4+0,5 = 1,5
2	Caricamento anagrafica esercizi di vicinato su applicativo informatico "Osservatorio Commercio"	31.12.2024	temporale	0,3+0,1+0,1+0,3 = 0,8
Personale coinvolto: <i>Andrea Macchi</i> (in collaborazione con Maurizio Regata e Elisabetta Gadda per quanto attiene l'obiettivo n. 1)				

