

COMUNE DI MONTIRONE



Obiettivi 2024-2026

inseriti nell'Allegato 2 al PIAO Sottosezione
Piano Della Performance, approvato con deliberazione di Giunta
comunale n° 15 del 31/01/2024 e modificato con deliberazione di
Giunta comunale n° 108 del 23/10/2024

OBIETTIVI 2024

In questa sede si riportano gli obiettivi gestionali dei Dipartimenti del Comune di Montirone per il piano della performance per il triennio 2024/2026:

ANTICORRUZIONE / OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTI GLI UFFICI

Gli obiettivi correlati all'attuazione della sezione del PIAO relativo all'anticorruzione e trasparenza sono strategici e comuni a tutti i settori, in quanto ogni ufficio dovrà collaborare con il responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

In particolare l'obiettivo viene sviluppato come segue:

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Corsi prevenzione della corruzione rivolti a tutto il personale dipendente Obiettivo di mantenimento	numero corsi/anno	€ 600	1	1	1

EFFICIENTAMENTO PAGAMENTO FATTURE / OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTI I RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO

Procedura						
Gestione pagamento fatture						
Centro di responsabilità						
Tutti i Dipartimenti						
Finalità						
Efficientamento liquidazione fatture						
Destinatari (Stakeholder)						
Fornitori e Progettisti						
Breve relazione						
Dal rendiconto di gestione 2021 era emerso che il Comune di Montirone pagava i propri fornitori in circa 81 giorni, pertanto con un ritardo di 51 giorni, al termine del 2022 il ritardo si era abbassato a 14, già nel 2023 i pagamenti sono regolari ed effettuati nei 30 giorni previsti per legge. L'obiettivo prevede: - di migliorare i pagamenti delle fatture dell'anno 2024 entro il limite di 25 giorni dal ricevimento delle fatture, quindi senza ritardi. Per consentire il raggiungimento dell'obiettivo gli uffici dovranno procedere con la liquidazione delle proprie fatture in tempi congrui per consentire all'ufficio ragioneria di emettere il mandato entro il termine prefissato.						
Indicatori di performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Fatture pagate		25 gg dal ricevimento	30% valutazione performance responsabili	100%	100%	100%

D.LGS. 222/2023 - CARTE DEI SERVIZI COMUNALI / OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTI GLI UFFICI

Centro di responsabilità					
Tutti i Dipartimenti					
Finalità					
Trasparenza					
Destinatari (Stakeholder)					
Uffici comunali					
Breve relazione					
Il decreto legislativo 222/2023 modifica il sistema della performance e la programmazione nella prospettiva di rafforzare l'accessibilità e l'inclusione in attuazione della L. 227/2021. Le carte dei servizi devono indicare per ogni servizio erogato il grado di accessibilità in base alle varie disabilità					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Carta dei servizi comunali	Una carta dei servizi per ogni servizio offerto	€ 900	N° 19 (una carta per i macro servizi prestati dal comune)	Integrazione con gli ulteriori servizi prestati da ogni ufficio	Aggiornamento delle carte dei servizi pubblicate

FORMAZIONE DEL PERSONALE / OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTI GLI UFFICI

La direttiva del Ministro per la pubblica Amministrazione del 28/11/2023 dà nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale ed in particolare relativamente alla formazione del personale					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Piano formativo individuale	24 ore per ogni dipendente individuato	€ 900	60% dei dipendenti amministrativi	80%	100%

OBIETTIVI DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO

OBIETTIVO 1 REPORT FATTURE E LIQUIDAZIONI CONTABILI

Procedura					
Gestione Bilancio					
Centro di responsabilità					
Ragioneria					
Finalità					
Puntuale monitoraggio delle fatture passive e della contabilizzazione delle note di credito al fine di ridurre i tempi di pagamento e ridurre lo stock di debito					
Destinatari (Stakeholder)					
Uffici comunali e fornitori del Comune					
Breve relazione					
I pagamenti delle fatture avvengono generalmente entro le scadenze stabilite per legge in base alle liquidazioni trasmesse in ragioneria. L'obiettivo da raggiungere è la diminuzione dello stock del debito ed il mantenimento delle performance dei tempi di pagamento.					
Fasi ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026

Report trimestrale tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	€ 500	4	4	4
---	--	-------	---	---	---

OBIETTIVO 2 GESTIONE BILANCIO E DUP

Procedura					
Gestione Bilancio e DUP					
Centro di responsabilità					
Ragioneria					
Finalità					
Puntuale predisposizione dei documenti contabili e di programmazione onde consentire l'attuazione del programma amministrativo					
Destinatari (Stakeholder)					
Uffici comunali					
Breve relazione					
La predisposizione dei documenti contabili e di programmazione deve avvenire nel rispetto della tempistica fissata dalla normativa e possibilmente senza utilizzare le proroghe di legge.					
Fasi ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026
Predisposizione DUP, nota aggiornamento del DUP, Bilancio di Previsione e rendiconto	Documenti di programmazione predisposti nei termini di legge	€ 500	100%	100%	100%

OBIETTIVO 3: CONTROLLI SCIA/COMUNICAZIONI ASSIMILATE A SCIA

Procedura					
SUAP					
Centro di responsabilità					
Ufficio Commercio e SUAP					
Finalità					
Controlli SCIA					
Destinatari (Stakeholder)					
Imprese e Utenti SUAP					
Breve relazione					
L'ufficio commercio e SUAP controllerà le autodichiarazioni sul possesso dei requisiti morali presenti nelle SCIA e nelle comunicazioni assimilate a SCIA, in arrivo tramite il portale impresainungiorno della Camera di Commercio, e rivolte a segnalare l'avvio di nuove attività commerciali/produttive ossia sostanziali modifiche ad esse inerenti.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc.)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026
Controlli SCIA	%	€ 550	10% delle SCIA controllate tramite BDNA e uffici del casellario giudiziale	10% delle SCIA controllate tramite BDNA e uffici del casellario giudiziale	10% delle SCIA controllate tramite BDNA e uffici del casellario giudiziale

OBIETTIVO 4: ACCERTAMENTI CANONE UNICO PATRIMONIALE (PUBBLICITA')

Procedura					
Gestione Canone Unico Patrimoniale					
Centro di responsabilità					
Ufficio Tributi					
Finalità					
Aumento gettito Pubblicità					
Destinatari (Stakeholder)					
Contribuenti					
Breve relazione					
L'ufficio tributi controllerà le posizioni PUBBLICITA' relative alle annualità pregresse al fine di scoprire eventuali errori di calcolo/versamento da parte dei cittadini, per poter aumentare la base imponibile utile ai fini del gettito PUBBLICITA' per raggiungere una maggior equità nella distribuzione del tributo.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026
Accertamenti PUBBLICITA'	Annualità verificate	€ 450	CONTROLLO 2024	CONTROLLO 2025	CONTROLLO 2026

OBIETTIVO 5: ASSUNZIONE DI PERSONALE

Procedura					
Assunzione nuovo personale o sostituzione personale cessato					
Centro di responsabilità					
Servizio Personale					
Finalità					
ASSUNZIONE PERSONALE					
Destinatari (Stakeholder)					
Uffici comunali					
Breve relazione					
Gli obiettivi correlati all'assunzione di nuovo personale sono strategici in quanto consentono di gestire al meglio l'attività lavorativa dei vari uffici per un miglioramento ed efficientamento che possa migliorare l'attività amministrativa. Espletamento pratiche per assunzione di personale sia tramite mobilità tra enti che tramite scorrimento di graduatorie esistenti presso altri enti. L'attività viene svolta in affiancamento/collaborazione col personale dell'ufficio segreteria.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Procedure attivate e concluse	Numero procedure attivate e concluse	€ 500	2	0	0

OBIETTIVO 6: SISTEMAZIONE FASCICOLI DEI DIPENDENTI

Procedura					
Sistemazione fascicoli personale dei dipendenti					
Centro di responsabilità					
Servizio Personale					
Finalità					
Ottimizzazione nella fruibilità dei fascicoli personale dei dipendenti					
Destinatari (Stakeholder)					

tutti gli uffici					
Breve relazione					
<p>Per ogni dipendente l'ufficio personale conserva un apposito fascicolo personale, anche digitale, contenente tutti gli atti ed i documenti, prodotti dall'amministrazione o dallo stesso dipendente che attengono al percorso professionale, formativo e di carriera, nonché all'attività svolta ed ai fatti che lo riguardano.</p> <p>Riordino cartaceo dei documenti contenuti nei singoli fascicoli in base alla tipologia di pratica ed alla loro relativa cronologia storica; mantenimento dell'ordine acquisito.</p> <p>Verifica e sistemazione della posizione assicurativa ai fini della certificazione della medesima e della certificazione della liquidazione TFS/TFR per ogni dipendente</p> <p>Tale opera avviene avvalendosi della collaborazione con una società esterna specializzata in tale ambito</p>					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Procedure attivate e concluse	Numero procedure attivate e concluse	€ 500	8	Eventuali nuove posizioni	Eventuali nuove posizioni

OBIETTIVI DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

OBIETTIVO 1: PROSECUZIONE PROGETTO DI INSERIMENTO MANUALE ATTI DI STATO CIVILE STORICI ATTUALMENTE ESISTENTI SOLO IN FORMATO CARTACEO

Procedura					
Inserimento manuale archivio storico dello Stato Civile					
Centro di responsabilità					
Servizi Demografici					
Finalità					
Preparazione all'entrata in ANPR dello Stato Civile e velocizzazione nel rilascio della certificazione					
Destinatari (Stakeholder)					
esterni (Cittadini e imprese) e Stato Civile					
Breve relazione					
<p>L'Ufficio si sta preparando alla gestione dello Stato Civile a livello nazionale (non ancora regolamentata). In attesa di istruzioni e dei tempi per i passaggi al nuovo sistema, il personale sta inserendo nel gestionale quanti più atti possibili dell'archivio storico cartaceo al fine di poter effettuare "il passaggio" con maggiore celerità e minori costi per l'Amministrazione.</p>					
Indicatori di performance: indicatore di realizzazione fisica	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Inserimento atti storici	Numero atti	€ 400	100 atti	100 atti	100 atti

OBIETTIVO 2: PROSECUZIONE NELLA RIDUZIONE DELLA LISTA DI ATTESA PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE

Procedura					
Rilascio carte di identità elettroniche					
Centro di responsabilità					
Servizi Demografici					
Finalità					
<p>Nel corso del 2023 vi è stata una significativa riduzione dei tempi di attesa per il rilascio delle carte di identità, si intende mantenere questo standard molto gradito alla cittadinanza</p>					
Destinatari (Stakeholder)					

esterni (Cittadini)						
Breve relazione						
L'Ufficio rilascia le carte di identità su appuntamento, nel corso del 2023 vi è stata una significativa riduzione dei tempi di attesa per il rilascio delle carte di identità, si intende mantenere questo standard molto gradito alla cittadinanza.						
Indicatori di performance: indicatore di realizzazione fisica	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	
Rilascio carte di identità	Lista d'attesa	€ 400	20 giorni	20 giorni	20 giorni	

OBIETTIVO 3: ORGANIZZAZIONE ELEZIONI EUROPEE

Procedura						
Adempimenti necessari per garantire le elezioni europee del 2024						
Centro di responsabilità						
Servizio elettorale						
Finalità						
Garantire il regolare svolgimento delle elezioni europee						
Destinatari (Stakeholder)						
Personale interno e esterni (cittadini)						
Breve relazione						
In data 8 e 9 giugno 2024 si svolgeranno le elezioni europee e l'ufficio elettorale deve predisporre tutti gli adempimenti propedeutici per garantire il regolare svolgimento delle elezioni						
Indicatori di performance: indicatore di realizzazione fisica	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	
Regolare svolgimento delle elezioni europee	Adempimenti elettorali	€ 1200	100%	-	-	

OBIETTIVO 4: Attuazione PNRR MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI

Procedura						
Gestione servizi online						
Centro di responsabilità						
Servizio CED						
Finalità						
Migliorare l'esperienza dei cittadini nella fruizione dei contenuti e dei servizi online della PA soprattutto per i servizi indicati nella domanda di adesione alla misura di finanziamento						
Destinatari (Stakeholder)						
esterni (Cittadini e imprese)						
Breve relazione						
Coerentemente con le tempistiche previste dall'avviso del PNRR si procederà alla messa online dei seguenti servizi: 1 RICHIEDERE LA SEPOLTURA DI UN DEFUNTO 2 RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI 3 RICHIEDERE UNA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO 4 RICHIEDERE PERMESSO PER PASSO CARRABILE 5 SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO) Nel corso del 2022 si presenterà quindi la domanda di adesione per accedere al finanziamento e una volta ottenuto il decreto di finanziamento si avvieranno le attività previste nel bando stesso.						

Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Completamento dell'attività	360gg dalla data di contrattualizzazione	€ 350	Entro il 31/07/2024	-	-

OBIETTIVO 5: ATTUAZIONE PNRR MISURA 1.4.3 PAGOPA

Procedura					
Gestione pagamenti					
Centro di responsabilità					
Servizio CED					
Finalità					
Pagamenti verso la PA con modalità informatiche come previsto art. 5 del D.lgs 82/2005 e s.m.i con le Linee Guida dell'AgID - pubblicate nella G.U. del 7 febbraio 2014) c.d. Pago PA.					
Destinatari (Stakeholder)					
esterni (Cittadini e imprese) interni (Uffici comunali di Montirone che attendono a servizi che prevedono incassi)					
Breve relazione					
<p>Coerentemente con le tempistiche previste dall'avviso del PNRR si procederà ad attivare la possibilità di effettuare il pagamento tramite PagoPA per i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANNO IN CORSO - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.) • Numeri civici • ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.) • Spese custodia veicoli • Rimborso danni automezzi P.M. • Passi Carrabili • Concessioni demaniali • Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici • Rimborso danni al patrimonio Comunale • Certificati di destinazione urbanistica • Entrate da contratti assicurativi • Monetizzazione Aree a standards • Diritti di rogito • Assicurazioni • Spese legali • Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari • Vendita alloggi ERP • Dividendi da società partecipate • Indennità occupazione alloggi • Spese di pubblicazione bandi pubblici • Trasferimenti tra Enti Pubblici • Recupero contributi percepiti indebitamente <p>Nel corso del 2022 è stata presentata la domanda di adesione per accedere al finanziamento e una volta ottenuto il decreto di finanziamento si avvieranno le attività previste nel bando stesso.</p>					
Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Completamento dell'attività	data limite prevista dal bando specifico	€ 150	Entro il 20/07/2024	-	-

OBIETTIVO 6: ATTUAZIONE PNRR MISURA 1.4.3 APP IO

Procedura					
Gestione servizi online					
Centro di responsabilità					
Servizio CED					

Finalità
Informare i cittadini tramite AppIO in modo più puntuale ed efficace circa i servizi da loro selezionati mediante notifiche e schede informative.
Destinatari (Stakeholder)
esterni (Cittadini e imprese)
Breve relazione
<p>Coerentemente con le tempistiche previste dall'avviso del PNRR si procederà ad attivare sulla piattaforma AppIO i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deposito Cauzionale • Trasporto scolastico • Centri estivi e centri gioco • Donazioni • Numeri civici • Passi carrabili • Servizi sociali • Imposta Municipale Unica (IMU) • Tassa sui rifiuti (TARI) • Condomini e inquilini • Eventi e manifestazioni • Attività sportive • Scuola dell'infanzia • Scuola primaria e secondaria • Appalti pubblici • Edilizia privata • Animali domestici • Multe per violazione codice della strada • Agevolazioni tributarie • Anagrafe • Carta d'identità • Matrimonio, unioni civili e convivenze di fatto • Separazione e divorzio • Servizi cimiteriali • Diritti di segreteria • Canone unico patrimoniale • Locazione locali e impianti comunali • Alienazione di beni mobili e immobili • Patrimonio comunale • Bandi di concorso • Avvocatura civica • Sanzioni amministrative • Provvedimenti giudiziari • Disinfestazioni • Sportello unico per le attività produttive (SUAP) • Assistenza domiciliare • Biblioteche • Asilo nido • Contributi allo studio • Mensa scolastica • Nascita, adozione e riconoscimento • Consigli e Giunte comunali • Tessera elettorale • Segnalazioni, suggerimenti e reclami • Elezioni • Accesso civico agli atti • Giudici popolari • Residenza • Permesso di soggiorno • Alloggi sociali <p>Nel corso del 2022 è stata presentata la domanda di adesione per accedere al finanziamento e una volta ottenuto il decreto di finanziamento si avvieranno le attività previste nel bando stesso.</p>

Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Completamento dell'attività	data limite prevista dal bando specifico	€ 150	Entro il 29/02/2024	-	-

OBIETTIVO 7: ATTUAZIONE PNRR INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI

Procedura					
Migrazione in cloud					
Centro di responsabilità					
Servizio CED					
Finalità					
Migrazione in cloud dell'infrastruttura comunale per i principali servizi al fine di un miglioramento nella gestione degli stessi anche da un punto di vista della disponibilità e della sicurezza.					
Destinatari (Stakeholder)					
esterni (Cittadini e imprese) interni (Uffici comunali di Montirone che utilizzano i software migrati in cloud)					
Breve relazione					
Le attività previste riguardano la migrazione nel cloud del server su cui è installato il gestionale sicraweb, così da trarne i benefici in termini di sicurezza, miglior gestione, scalabilità futura della soluzione e aggiornamento del software ad una versione cloud nativa. Nel corso del 2022 si presenterà quindi la domanda di adesione per accedere al finanziamento e una volta ottenuto il decreto di finanziamento si avvieranno le attività previste nel bando stesso.					
Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Completamento dell'attività	450 gg dalla data di contrattualizzazione	€350	Entro il 23/12/2024	-	-

OBIETTIVO 8: PROSEGUE IL PROGETTO ADULT LIFELONG LEARNING (FORMAZIONE PERMANENTE ADULTI)

Procedura					
Attività di promozione Gruppo di Lettura					
Centro di responsabilità					
Ufficio Biblioteca					
Finalità					
Sostenere la crescita culturale e l'autoformazione degli adulti					
Destinatari (Stakeholder)					
Cittadini Adulti					
Breve relazione					
L'obiettivo si prefigge lo scopo di sostenere l'educazione individuale e l'autoistruzione degli Adulti, incoraggiando forme democratiche e collaborative di confronto e dialogo, tramite la discussione pubblica dei libri letti. Gli incontri sono condotti e moderati dalla bibliotecaria. Dopo ogni incontro, viene altresì dato conto dell'andamento del dibattito stesso, tramite creazione di un post riassuntivo specifico, visibile nei canali social della biblioteca.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Riavvio Gruppo di Lettura Adulti	Numero interventi annui	€ 500	9	9	9

OBIETTIVO 9: INCONTRI EDUCATIVO-LUDICI GESTITI IN COLLABORAZIONE CON LA LUDOTECA COMUNALE

Procedura					
Attività di promozione della lettura e dello stare insieme					
Centro di responsabilità					
Ufficio Biblioteca					
Finalità					
Sostenere la crescita formativa, civica e sociale dei partecipanti					
Destinatari (Stakeholder)					
Utenza libera, soprattutto minori fascia 6-13					
Breve relazione					
L'obiettivo si prefigge lo scopo di offrire momenti d'incontro con valore sia educativo che ludico, in un contesto di socialità sana e protetta, in quanto supervisionata dalla bibliotecaria e dagli educatori della Ludoteca. Gli incontri prevedono generalmente una parte di lettura o di presentazione di libri, o una spiegazione legata a date particolarmente significative (es. 27 Gennaio, 10 Febbraio, etc...), abbinata poi ad un momento laboratoriale.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	Valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Attività gestite in collaborazione con la Ludoteca Comunale	Numero interventi annui	€ 500	4	4	4

OBIETTIVO 10: RECUPERO INSOLUTI

Procedura					
Ufficio istruzione					
Centro di responsabilità					
Ufficio Istruzione, cultura e sport					
Finalità					
Recupero insoluti anni scolastici pregressi					
Destinatari (Stakeholder)					
Famiglie con figli in età scolastica					
Breve relazione					
Nel corso del 2024 si chiuderà l'iter per il recupero dei crediti relativi ai servizi scolastici a domanda individuale degli anni scolastici pregressi: 19/20 - 20/21 - 21/22.					
Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	Valore atteso 2026
Emissioni ruoli delle 3 annualità	Ruoli emessi per tutte e tre le annualità	€ 1000	100%	-	-

OBIETTIVO 11: SISTEMAZIONE ARCHIVIO GENERALE CARTACEO

Procedura					
Archiviazione fascicoli in archivio di deposito					
Centro di responsabilità					
Ufficio Protocollo e segreteria					
Finalità					
Trasferimento fascicoli dagli uffici all'archivio					
Destinatari (Stakeholder)					
Tutti gli uffici comunali					

Breve relazione					
Considerato che si rende necessario continuare con l'archiviazione dei fascicoli di due anni nell'archivio di deposito per liberare gli uffici dai faldoni ingombranti, ancora per il 2023 e 2024 e poi dal 2025 verranno archiviati i fascicoli dei singoli anni					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Archiviazione fascicoli cartacei ad eccezione di quelli trattenuti dagli uffici per esigenze di lavoro o per opportunità	Percentuale	€ 1200	100% fascicoli 2021-2022 da depositare	100% fascicoli 2023-2024 da depositare	100% fascicoli 2025 da depositare

OBIETTIVO 12: IMPLEMENTAZIONE DELLA RISERVATEZZA NELLA GESTIONE FASCICOLI

Procedura					
Analisi dell'elenco dei fascicoli e valutazione del livello di riservatezza da attuare					
Centro di responsabilità					
Ufficio Protocollo					
Finalità					
Tutela della riservatezza di dati particolari					
Destinatari (Stakeholder)					
Utenti e tutti gli uffici comunali					
Breve relazione					
Attualmente i documenti inseriti nei fascicoli sono visibili solo agli uffici destinatari per garantirne la corretta riservatezza, mentre i fascicoli sono visibili a tutti gli uffici per essere selezionati al momento della protocollazione o per fare eventuali ricerche. Il progetto prevede che i fascicoli che rivelano dati particolari vengano visualizzati solo dagli uffici competenti.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Fascicoli rivelatori di dati particolari	Percentuale	€ 400	100% dei Fascicoli anno 2024 e anni 2016-2018	100% dei fascicoli anno corrente, triennio 2011-2015	100% dei fascicoli anno corrente

OBIETTIVO 13: INSERIMENTO DATI CONTRATTI NEL GESTIONALE SICRAWEB

Procedura					
Inserimento dei contratti di repertorio nel gestionale sicraweb					
Centro di responsabilità					
Ufficio Segreteria					
Finalità					
Conservazione nell'apposito modulo di sicraweb di tutti i contratti repertoriati					
Destinatari (Stakeholder)					
Tutti gli uffici comunali					
Breve relazione					
Il gestionale sicraweb dà la possibilità di raccogliere in modo sistematico e facilmente consultabile i contratti sottoscritti dall'ente, attualmente essi sono solo protocollati per la conservazione ma la loro consultazione non è sempre agevole, pertanto si prevede di inserirli nell'apposito modulo del gestionale.					

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Contratti repertoriati	Percentuale	€ 400	100% dei contratti 2024 e i contratti 2015-2016	100% dei contratti 2025 e i contratti 2013-2014	100% dei contratti 2026 e i contratti 2011-2012

Continua il processo di modifica dell'organizzazione del lavoro per migliorare la consapevolezza della gestione dei processi, dei procedimenti e delle problematiche organizzative correlate alla gestione documentale informatizzata.

Si lavorerà in stretta collaborazione con l'Ufficio CED con l'obiettivo della dematerializzazione dei procedimenti amministrativi.

L'amministrazione nel perseguire il ruolo fondamentale della digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni indicato dal legislatore dovrà attivare ulteriori strategie per la crescita digitale che partono dalla gestione dei flussi documentali e dal Protocollo informatico, per estendere l'utilizzo della fascicolazione informatica degli atti, dei documenti e dei dati del procedimento, e la gestione informatica dei procedimenti amministrativi.

L'ufficio protocollo, insieme al CED, sarà a disposizione degli altri servizi per attuare le necessarie procedure sopra esplicitate per creare un sistema di gestione dei procedimenti amministrativi con finalità di supportare l'amministrazione per la semplificazione dell'azione amministrativa concretizzando azioni che:

- adeguino la PA ai tempi previsti dall'Agenda Digitale;
- mettano al centro delle azioni della P.A. cittadino e impresa;
- Tendano a semplificare, unificare, standardizzare moduli e procedimenti amministrativi, per uniformare l'accesso ai servizi, ridurre tempi e costi evitando perdita di informazioni e facilitando l'integrazione con la rete dei poli di conservazione.

In linea con gli adempimenti di legge verrà elaborata, in collaborazione con il CED, la revisione del Manuale di gestione del Protocollo Informatico, del piano di fascicolazione e del Manuale di Conservazione.

Proseguirà anche per il 2024 la transizione dalla gestione dei documenti cartacei alla gestione dei documenti digitali generando una fase di gestione di sistemi ibridi, che rende indispensabile rispettare le modalità corrette di gestione documentale adottate con il Manuale di gestione del Protocollo Informatico.

Si conferma che per gli obiettivi correnti e dettagliati si fa rinvio ai documenti contabili di programmazione contenenti gli indirizzi e gli obiettivi dell'amministrazione comunale negli esercizi di riferimento, con espresso riferimento al Documento Unico di programmazione ed al Piano Esecutivo di gestione/Piano dettagliato degli obiettivi.

OBIETTIVI DIPARTIMENTO TECNICO

Per quanto concerne i l'Dipartimento Tecnico, gli obiettivi correlati all'attività dell'ufficio che si specificano in questa sede rispetto ai quelli già dettagliati nel PEG /Piano dettagliato degli obiettivi sono:

OBIETTIVO n. 1 RIQUALIFICAZIONE ESTERNA BOCCIODROMO COMUNALE

Procedura
Gestione attività amministrativa
Centro di responsabilità
Servizio lavori pubblici
Finalità
Ristrutturazione esterna bocciodromo
Destinatari (Stakeholder)
Amministrazione Comunale
Breve relazione
Predisposizione documentazione al fine di poter inserire nella variazione del piano opere pubbliche la riqualificazione esterna del Bocciodromo comunale.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
progetto di fattibilità tecnico economica e inserimento nel programma OOPP	Predisposizione progetto di fattibilità tecnico economica e inserimento nel programma OOPP	€ 200	Dicembre 2024	-	-
Progetto esecutivo	Predisposizione progetto esecutivo e inserimento nel programma OOPP	€ 100	-	giugno 2025	-
Appalto lavori per esecuzione opera	Determina a contrarre	€ 100	-	dicembre 2025	-

OBIETTIVO N. 2 PROGETTO PNRR FORNITURA ATTREZZATURE RACCOLTA RIFIUTI

Procedura					
Gestione attività amministrativa					
Centro di responsabilità					
Servizio lavori pubblici					
Finalità					
Esecuzione contratto, posizionamento forniture e rendicontazione					
Destinatari (Stakeholder)					
Cittadini					
Breve relazione					
In ottemperanza all'intervento PNRR finanziato dall'Unione Europea Next Generation UE M2C1.1.I1.1 Linea A in esecuzione del contratto dovranno essere consegnate e posizionate le forniture previste. Inoltre dovrà essere rendicontato il progetto tramite la piattaforma REGIS e pubblicati i dati in Amministrazione trasparente.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Posa attrezzature raccolta rifiuti	Avvenuta rendicontazione in REGIS e pubblicazione dati in AT	€ 800	100%	-	-

OBIETTIVO n. 3 RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE PER SPOSTAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE

Procedura					
Gestione attività amministrativa					
Centro di responsabilità					
Servizio lavori pubblici					
Finalità					
Spostamento biblioteca					
Destinatari (Stakeholder)					
Cittadini residenti nel territorio comunale					
Breve relazione					
Predisposizione della documentazione necessaria per consentire lo spostamento della biblioteca comunale					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026

Predisposizione di fattibilità che consente la presentazione dell'istanza soprintendenza Archivistica per l'acquisizione del parere preventivo allo spostamento studio che alla soprintendenza per lo	Incarico a professionista	€ 200	Entro il 31.12.2024	-	-
---	---------------------------	-------	---------------------	---	---

OBIETTIVO N. 4 VERIFICHE AVVENUTI RIPRISTINI STRADALI A SEGUITO DI MANUTENZIONI DA PARTE DELLE AZIENDE EROGATRICI DI SERVIZI (TELEFONIA, GAS, LUCE, FOGNATURA ETC)

Procedura						
Gestione attività tecnica						
Centro di responsabilità						
Dipartimento Tecnico – Lavori pubblici						
Finalità						
Garantire sedi stradali efficienti e prive di insidie						
Destinatari (Stakeholder)						
Cittadini e Imprese						
Breve relazione						
L'obiettivo si prefigge la verifica ed eventualmente il sollecito/messa in mora delle imprese che hanno effettuato delle manomissioni stradali per ampliamento/riparazioni servizi pubblici a ripristinare correttamente le sedi stradali non con semplici rattoppi						
Indicatori di performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Strade ripristinate	comunali	Avvenuto corretto ripristino/sollecito/messa in mora	€ 800	100 %	-	-

OBIETTIVO n. 5 – NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO

Procedura						
Aggiornamento del regolamento edilizio						
Centro di responsabilità						
Dipartimento Tecnico – Edilizia privata						
Finalità						
Avere a disposizione un regolamento edilizio aggiornato alle nuove normative						
Destinatari (Stakeholder)						
Interni ed Esterni Cittadini e Imprese						
Breve relazione						
Il regolamento edilizio approvato con deliberazione n°43/1995 deve essere aggiornato in base a quanto deliberato all'unanimità dal Consiglio comunale con atto n° 52 del 14/12/2023						
Indicatori di performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026

Incarico professionista per redazione regolamento edilizio	Affidamento incarico	€ 200	Entro il 31/12/2024	-	-
--	----------------------	-------	---------------------	---	---

OBIETTIVO n. 6 – REVISIONE NUMERAZIONE CIVICA

Procedura						
Revisione numerazione civica						
Centro di responsabilità						
Dipartimento Tecnico – Edilizia						
Finalità						
Riordino banca dati numerazione civica						
Destinatari (Stakeholder)						
Interni ed Esterni Cittadini e Imprese						
Breve relazione						
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	
Avvio procedure di abilitazione al sistema	Avvio procedure	€ 800	100 %	-	-	
Conclusione	Conclusione e rendiconto finale	€ 800	-	100 %	-	

OBIETTIVO N. 7 RACCOLTA RIFIUTI ABBANDONATI

Procedura						
Gestione attività amministrativa						
Centro di responsabilità						
Dipartimento Tecnico - Ecologia						
Finalità						
Decoro urbano						
Destinatari (Stakeholder)						
Cittadini residenti nel territorio comunale						
Breve relazione						
L'obiettivo si prefigge di garantire il decoro urbano raccogliendo i rifiuti abbandonati da cittadini incivili						
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	
Garantire il decoro urbano	n. 2 passaggi settimanali	€ 600	100 %	-	-	

OBIETTIVO N. 8 IRRIGAZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO DURANTE PERIODO ESTIVO

Procedura						
Gestione verde pubblico						

Centro di responsabilità						
Dipartimento Tecnico– Ecologia						
Finalità						
Garantire la corretta irrigazione del verde pubblico						
Destinatari (Stakeholder)						
Cittadini residenti nel territorio comunale						
Breve relazione						
L'obiettivo si prefigge di garantire la corretta irrigazione delle piante e del verde pubblico nel periodo estivo dove non presente impianto automatico di irrigazione. Le attività si svolgono da giugno a settembre compresi e prevedono l'innaffiamento da lunedì al venerdì tranne nei giorni piovosi.						
Indicatori di performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Irrigazioni nel periodo giugno - settembre		n. interventi	€ 800	40	40	40

OBIETTIVO N. 9 SPAZZAMENTO STRADE

Procedura						
Manutenzione patrimonio comunale						
Centro di responsabilità						
Dipartimento Tecnico– Ecologia						
Finalità						
Manutenzione del decoro delle strade						
Destinatari (Stakeholder)						
Cittadini						
Breve relazione						
È prevista una pulizia settimanale dei marciapiedi e delle strade del territorio comunale.						
Indicatori di performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Intervento di pulizia straordinaria di strade e marciapiedi		n. 1 intervento /settimana	€ 600	100%	-	-

OBIETTIVI POLIZIA LOCALE

Attualmente l'ufficio polizia locale è composto da nr.02 agenti in servizio a tempo pieno e durante il periodo estivo tutti i componenti usufruiscono del periodo di ferie previsto per legge.

Poter garantire una presenza costante sul territorio per il controllo della circolazione, le manifestazioni ed eventi che vengono organizzati, permette di creare all'interno della comunità la percezione di una polizia locale presente e di un'amministrazione pubblica attenta ai problemi correlati alla sicurezza urbana.

Il servizio di polizia locale si pone come obiettivi:

1. maggiore collaborazione con i cittadini che diventano protagonisti e fattivi attori unitamente agli agenti impegnati nel servizio di vigilanza;
2. certezza di una sicura ed adeguata presenza nelle manifestazioni locali;
3. garanzia di servizi di prevenzione, soprattutto negli orari critici dei fine settimana, contribuendo al contrasto dei sinistri collegati al fenomeno delle c.d. "Stragi del sabato sera", tanto sentiti dall'opinione pubblica e sollecitati dagli organi periferici dello stato;
4. punto di riferimento con il Comando dell'Arma dei Carabinieri di San Zeno Naviglio.

Dell'effettuazione dei turni di servizio in estensione al normale orario viene data notizia alla centrale operativa dei Carabinieri di Brescia e alla stazione Carabinieri di San Zeno Naviglio.

Ritenuto che tale servizio è estremamente positivo nella nostra comunità che lamenta situazioni di disagio create dagli avventori di bar, da conducenti di ciclomotori che disturbano la quiete pubblica.

Accertato che è impossibile gestire la copertura di manifestazioni e garantire un servizio di prevenzione della microcriminalità soprattutto nelle fasce serali e notturne, all'interno della normale programmazione oraria.

Durante i servizi serali/festivi verranno effettuati controlli specifici sulla circolazione stradale mirati all'accertamento di violazioni sulla circolazione con veicoli privi di assicurazione e revisione, sull'utilizzo delle cinture di sicurezza e cellulari durante la marcia, sulle soste selvagge in prossimità di esercizi pubblici, sulla verifica delle norme relative alla circolazione dei ciclomotori.

Particolare attenzione verrà posta alla verifica del tasso alcolemico dei conducenti mediante etilometro, nonché alla prevenzione di fenomeni di microcriminalità e vandalismo diffusi all'interno di parchi, giardini pubblici ed arredi urbani.

Si precisa che i servizi verranno svolti anche con la collaborazione di personale esterno.

Il controllo sull'andamento dei servizi avverrà mediante la compilazione e redazione di appositi fogli di rapporto sui quali agli agenti operanti verranno impartite le direttive relative al tipo di servizio da svolgere, ai luoghi dove effettuare i P.C. sui quali annotare i nominativi degli utenti sottoposti a controllo, gli interventi imprevisti e/o richiesti da altre forze di polizia, le violazioni accertate nonché tutte le situazioni e/o anomalie riscontrate durante il servizio.

Conclusosi il periodo sperimentale con il posizionamento di dissuasori di velocità (speed Check), maggiore attenzione verrà data anche al rispetto dei limiti di velocità sia sulle strade provinciali che sulle strade comunali dove verranno predisposti servizi di controllo della velocità con strumentazione.

OBIETTIVO 1: PRESIDIO DEL TERRITORIO

Procedura					
Incremento del servizio di pattugliamento serale e festivo a garanzia della sicurezza Urbana ai sensi decreto legge del 20 febbraio 2017 n. 14, convertito con modificazioni dalla legge 18 aprile 2017, n. 48 e successive modificazioni ed integrazioni					
Centro di responsabilità					
Polizia Locale					
Finalità					
garantire un maggior presidio del territorio in quadranti orari ed aree sensibili					
Destinatari (Stakeholder)					
cittadini residenti e fruitori della città					
Breve relazione					
Controllo del territorio di competenza e delle persone al fine di garantire l'ordinato svolgimento della vita civile della collettività - Contribuire alla riduzione del vandalismo nelle piazze e nei parchi - controllo corretto utilizzo raccolta rifiuti/ controllo stranieri ospitalità e composizione del nucleo familiare- Servizi serali di controllo del territorio nel periodo estivo ed in caso di manifestazioni.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
numero di servizi serali compiuti	servizi	€ 400	20	30	30

OBIETTIVO 2: SOSTITUZIONE MESSO COMUNALE

Procedura					
Servizio di notifica messo comunale e messo notificatore a seguito della quiescenza del messo incaricato					
Centro di responsabilità					
Polizia Locale					
Finalità					
Effettuazione servizio di notifica					
Destinatari (Stakeholder)					
cittadini e uffici comunali					

Breve relazione						
L'ufficio di polizia locale provvede ad effettuare tutte le notifiche (comprese quelle tributarie dell'Ente)						
Indicatori di performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Richieste di notifica		percentuale	€ 300	100%	100%	100%

OBIETTIVO 3: SICUREZZA STRADALE

Procedura						
Effettuare servizi per garantire la sicurezza stradale						
Centro di responsabilità						
Polizia Locale						
Finalità						
Garantire la sicurezza stradale						
Destinatari (Stakeholder)						
cittadini e imprese						
Breve relazione						
Si rende necessario effettuare dei controlli stradali mediante l'utilizzo di targa system al fine di evitare la circolazione di automezzi senza assicurazione e mediante l'utilizzo di autovelox al fine di limitare la velocità nel centro abitato per garantire la sicurezza dei cittadini appiedati e non						
Indicatori di performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Servizi con autovelox		Nr. Servizi annuali	€ 150	10	10	10
Servizi controllo veicoli con varchi		Nr. Servizi annuali	€ 150	10	10	10