

COMUNE DI MONTIRONE



**ALLEGATO 1 AL PIAO
PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2025/2027**

OBIETTIVI 2025

In questa sede si riportano gli obiettivi gestionali dei Dipartimenti del Comune di Montirone per il piano della performance per il triennio 2025/2027, con una prima parte relativa alla performance organizzative relativa all'ente nella sua totalità e poi di seguito gli obiettivi dei vari dipartimenti attinenti alla performance individuale del personale:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO: INDICATORE DI RIGIDITA' STRUTTURALE DEL BILANCIO

Procedura					
Gestione del bilancio e dei suoi equilibri					
Centro di responsabilità					
Tutti i responsabili di Dipartimenti/dipendenti					
Finalità					
Assicurare lo stato di salute finanziaria dell'ente					
Destinatari (Stakeholder)					
Tutti i cittadini					
Breve relazione					
Indaga il rapporto tra le spese rigide e gli accertamenti dei primi tre titoli delle Entrate, verificando che tale rapporto, calcolato come valore percentuale, non sia superiore al valore soglia che, con riferimento ai Comuni, è stato fissato al 48%. Le spese rigide sono state identificate nella quota di ripiano del disavanzo a carico dell'esercizio e negli impegni assunti dall'ente per spese per il personale e rimborso prestiti.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Valore della rigidità strutturale del bilancio	Percentuale	10	<48%	<48%	<48%

OBIETTIVO: INDICATORE DELLA SITUAZIONE DI DEFICIT STRUTTURALE

Procedura					
Gestione del bilancio e dei suoi equilibri					
Centro di responsabilità					
Tutti i responsabili di Dipartimenti/dipendenti					
Finalità					
Assicurare lo stato di salute finanziaria dell'ente					
Destinatari (Stakeholder)					
Tutti i cittadini					
Breve relazione					
L'art. 243 del TUEL disciplina gli enti locali strutturalmente deficitari, ovvero quegli enti che presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, rilevabili da un'apposita tabella allegata al rendiconto della gestione, contenente parametri obiettivi dei quali almeno la metà presentino valori deficitari rispetto a quelli fissati con apposito decreto ministeriale (da ultimo si veda il D.M. 28 dicembre 2018 e la allegata Nota metodologica). I parametri di deficit strutturale fanno riferimento principalmente alla capacità di riscossione delle entrate, all'indebitamento finanziario, al disavanzo di amministrazione e alla rigidità della spesa corrente.					

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Parametri deficit strutturale	numero	10	I parametri rispettati devono essere almeno 6	I parametri rispettati devono essere almeno 6	I parametri rispettati devono essere almeno 6

OBIETTIVO: UTILIZZO MEDIO ANTICIPAZIONE DI TESORERIA

Procedura					
Gestione del bilancio e dei suoi equilibri					
Centro di responsabilità					
Tutti i responsabili di Dipartimenti/dipendenti/amministratori					
Finalità					
Assicurare lo stato di salute finanziaria dell'ente					
Destinatari (Stakeholder)					
Tutti i cittadini					
Breve relazione					
L'anticipazione di tesoreria rappresenta una forma di finanziamento cui l'Ente locale può ricorrere, nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 222 del TUEL (Decreto Legislativo n. 267/2000), per far fronte a momentanee esigenze di liquidità, il Comune di Montirone intende limitare l'utilizzo di tale strumento. Il limite massimo è rappresentato dai tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Ricorso alla anticipazione di cassa	percentuale	10	Max 5% del limite consentito	Max 5% del limite consentito	Max 5% del limite consentito

OBIETTIVO: CAPACITA' DI PAGAMENTO DELLA SPESA CORRENTE

Procedura					
Gestione del bilancio e dei suoi equilibri					
Centro di responsabilità					
Tutti i responsabili di Dipartimenti/dipendenti					
Finalità					
Assicurare lo stato di salute finanziaria dell'ente					
Destinatari (Stakeholder)					
Tutti i cittadini					
Breve relazione					
Le somme indicate nelle voci di spesa del bilancio comunale indicano gli stanziamenti approvati dall'amministrazione per l'erogazione di servizi a favore dei cittadini, per il funzionamento della struttura e per la realizzazione di investimenti nel corso dell'esercizio; tale indicatore riguarda la capacità del Comune di pagare le spese correnti.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Capacità di pagamento della spesa corrente	percentuale	10	>60% in conto competenza >75% in conto residui	>60% in conto competenza >75% in conto residui	>60% in conto competenza >75% in conto residui

OBIETTIVO: CAPACITA' DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE

Procedura					
Gestione del bilancio e dei suoi equilibri					
Centro di responsabilità					
Tutti i responsabili di Dipartimenti/dipendenti					
Finalità					
Assicurare lo stato di salute finanziaria dell'ente					
Destinatari (Stakeholder)					
Tutti i cittadini					
Breve relazione					
Misura la capacità dell'ente di incassare le entrate accertate. Si calcola mediante il rapporto percentuale tra le riscossioni in conto competenza e gli accertamenti (deve essere >47%).					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Capacità di riscossione delle entrate proprie	percentuale	10	>60%	>60%	>60%

OBIETTIVO: INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

Procedura					
Liquidazione tecnica e contabili delle fatture/pagamenti dell'ente					
Centro di responsabilità					
Tutti i responsabili di Dipartimenti/dipendenti/amministratori					
Finalità					
Assicurare il pagamento ai fornitori/creditori dell'ente					
Destinatari (Stakeholder)					
Creditori del Comune di Montirone					
Breve relazione					
L'indicatore di tempestività dei pagamenti, è calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento. Il Comune di Montirone ha notevolmente migliorato il suo ITP, pertanto l'obiettivo per il 2025 è mantenere il valore <0.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
ITP	Numero reperibile in RGS del Mef	10	<0	<0	<0

OBIETTIVO: SPESA ASSUNZIONI CON CONTRATTI FLESSIBILI 2025 RISPETTO ALLA STESSA SPESA RIFERITA ALL'ANNO 2009 AL NETTO DELLE ESCLUSIONI PREVISTE PER LEGGE

Procedura					
Assunzione di personale non di ruolo					
Centro di responsabilità					
Tutti i responsabili di Dipartimenti/dipendenti					
Finalità					

Contenere la spesa del personale					
Destinatari (Stakeholder)					
Tutti i cittadini					
Breve relazione					
La spesa del lavoro flessibile, ovvero tempo determinato, interinali, collaborazioni, lavoratori socialmente utili ecc. anche nel 2025 non potrà superare il 100% della spesa impegnata nel 2009, per i gli enti locali in regola con il comma 557 e 562 art. 1 Legge 296/2006.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Rapporto tra spesa 2025 e spesa 2009	Numero	10	Spesa 2025 ≤ spesa 2009	Spesa 2026 ≤ spesa 2009	Spesa 2027 ≤ spesa 2009

OBIETTIVO: INDICE DI CAPACITA' ASSUNZIONALE

Procedura					
Assunzione di personale non di ruolo					
Centro di responsabilità					
Tutti i responsabili di Dipartimenti/dipendenti					
Finalità					
Contenere la spesa del personale					
Destinatari (Stakeholder)					
Tutti i cittadini					
Breve relazione					
Nel corso dell'anno 2025 l'Amministrazione deve tenere conto delle novità dettate dalla legge n. 207/2024, cd Legge di Bilancio 2025, per il trattamento economico e la spesa del personale, nonché degli effetti determinati dalle previsioni dettate dall'art. 33 del d.l. n. 34/2019 per la determinazione delle capacità assunzionali. Il Comune di Montirone intende rimanere anche nel prossimo triennio ente virtuoso e pertanto mantenere la capacità assunzionale con il valore soglia al 26,90%.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Rapporto tra la spesa del personale e media delle entrate correnti relative agli ultimi 3 rendiconti	percentuale	10	<26,90	<26,90	<26,90

OBIETTIVO: TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Procedura					
Pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale					
Centro di responsabilità					
Tutti i responsabili di Dipartimenti/dipendenti					
Finalità					
Massima trasparenza dell'azione amministrativa					
Destinatari (Stakeholder)					
Tutti i cittadini/attività					
Breve relazione					

Gli obblighi di pubblicazione sono disciplinati dal d.lgs. n. 33 del 2013, ogni anno ANAC individua delle sezioni da inserire nel monitoraggio che gli enti locali devono effettuare. Per il Comune di Montirone ogni dipartimento/servizio provvede alle pubblicazioni di propria competenza.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Attestazione nucleo di valutazione relativo al monitoraggio delle pubblicazioni previste in Amministrazione trasparente	percentuale	10	100%	100%	100%

OBIETTIVO: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Procedura					
Attuazione della sezione del PIAO relativa alle misure di prevenzione della corruzione					
Centro di responsabilità					
Tutti i responsabili di Dipartimenti/dipendenti					
Finalità					
Prevenzione della corruzione					
Destinatari (Stakeholder)					
Tutti i cittadini/attività					
Breve relazione					
Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza nell'ente devono essere patrimonio di tutti i dipendenti, i quali devono rispettare le norme del codice di comportamento e del regolamento per gli incarichi extraistituzionali consentiti.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Nessuna violazione del codice di comportamento e/o regolamento degli incarichi	Numero delle violazioni	10	0	0	0

ANTICORRUZIONE / OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTI I RESPONSABILI

Procedura					
Approvazione e attuazione PIAO					
Centro di responsabilità					
Tutti i responsabili di Dipartimenti					
Finalità					
Contrasto alla corruzione					
Destinatari (Stakeholder)					
Tutti i cittadini/attività					

Breve relazione					
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 responsabile dovrà collaborare con il responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione degli obiettivi di prevenzione della Corruzione e della trasparenza. I responsabili devono far sì che i dipendenti assegnati al proprio dipartimento seguano tre corsi (corso base anticorruzione, etica e codice di comportamento) e per i dipendenti amministrativi anche il corso specifico del proprio dipartimento.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Corsi prevenzione della corruzione rivolti a tutto il personale dipendente Obiettivo strategico	numero corsi/anno	20	1 formazione completa per tutti i dipendenti	1 formazione completa per tutti i dipendenti	1 formazione completa per tutti i dipendenti

EFFICIENTAMENTO PAGAMENTO FATTURE / OBIETTIVO TRASVERSALE PER I RESPONSABILI

Procedura					
Gestione pagamento fatture					
Centro di responsabilità					
Tutti i responsabili di Dipartimenti					
Finalità					
Efficientamento liquidazione fatture					
Destinatari (Stakeholder)					
Fornitori e Progettisti					
Breve relazione					
Come previsto dall'art. 4-bis, comma 2, del d.l. 13/2023 i tempi di pagamento devono essere rispettati e il pagamento delle fatture deve avvenire entro 30 giorni. 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. In caso di mancato rispetto dell'obiettivo i responsabili EQ coinvolti subiranno una decurtazione del 30% della retribuzione di risultato.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Fatture pagate	30 gg dal ricevimento	20	100%	100%	100%

TRASPARENZA / OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTI I RESPONSABILI

Procedura					
Pubblicazione dei dati/documenti previsti dal Dlgs 33/2013					
Centro di responsabilità					
Tutti i responsabili di Dipartimenti					
Finalità					
Massima Trasparenza dell'azione amministrativa					

Destinatari (Stakeholder)						
Cittadini						
Breve relazione						
Il d.lgs. 33/2013 regola le pubblicazioni da effettuare in Amministrazione Trasparente (AT) e l'ANAC con la sua azione definisce le modalità da seguire per una maggiore efficacia della previsione normativa, da ultimo con delibera 495 del 25/09/2024, che prevede una prima fase di controllo da parte del responsabile del dipartimento nella veste di validatore, una seconda fase di controllo in occasione del controllo successivo degli atti, una terza fase di controllo da parte del nucleo di valutazione per le sezioni scelte annualmente con delibera di ANAC;						
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027	
Validazione trimestrale delle pubblicazioni nelle sottosezioni della Sezione AT del sito Istituzionale	Validazioni trimestrali e correttezza delle pubblicazioni	20	4 report di validazione e nessun rilievo	4 report di validazione e nessun rilievo	4 report di validazione e nessun rilievo	

FORMAZIONE DEL PERSONALE / OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTI I RESPONSABILI

Procedura					
Pubblicazione dei dati/documenti previsti dal Dlgs 33/2013					
Centro di responsabilità					
Tutti i responsabili di Dipartimenti					
Finalità					
Massima Trasparenza dell'azione amministrativa					
Destinatari (Stakeholder)					
Cittadini					
Breve relazione					
La direttiva del Ministro per la pubblica Amministrazione del 14/01/2025 conferma indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale ed in particolare relativamente alla formazione del personale pertanto ogni responsabile di Dipartimento deve pianificare la formazione del personale dipendente assegnato e verificare l'effettuazione della stessa					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Piano formativo individuale	40 ore per ogni dipendente a tempo pieno individuato, rapportato per il Part Time	20	100% dei dipendenti amministrativi assegnati	100%	100%

OBIETTIVI DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO

OBIETTIVO RESPONSABILE DI DIPARTIMENTO: REDAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA

Procedura
Redazione di un nuovo regolamento di polizia mortuaria
Centro di responsabilità

Ragioneria (Responsabile)					
Finalità					
Aggiornamento del regolamento di polizia mortuaria					
Destinatari (Stakeholder)					
Cittadini					
Breve relazione					
Il vigente regolamento di polizia mortuaria risale al 1972, pertanto è necessario aggiornarlo alle nuove normative e alle sopraggiunte pratiche mortuarie					
Fasi ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027
Redazione nuovo regolamento di polizia mortuaria	Entro il 31/12/2025	20	Presentazione Bozza	---	---

OBIETTIVO 1: GESTIONE DELLE LUCI VOTIVE

Procedura					
Gestione dell'illuminazione votiva					
Centro di responsabilità					
Ragioneria (xxxxxxx)					
Finalità					
Internalizzazione del servizio di illuminazione votiva a seguito della rinuncia del servizio da parte della del concessionario.					
Destinatari (Stakeholder)					
Cittadini					
Breve relazione					
Aggiornamento della banca dati ed emissione delle richieste di pagamento a seguito di internalizzazione del servizio che dal 2015 era affidato ad una ditta esterna.					
Fasi ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027
Aggiornamento banca dati e emissione richieste di pagamento	Entro il 31/12/2025	20	100%	---	---

OBIETTIVO 2: ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE

Procedura					
Esumazioni e estumulazioni straordinarie					
Centro di responsabilità					
Ragioneria (xxxxxxx)					
Finalità					
Liberare spazi cimiteriali per gli anni a venire ed evitare ulteriori ampliamenti del cimitero					
Destinatari (Stakeholder)					
Cittadini					
Breve relazione					
E' necessario verificare l'avvenuta scadenza dei contratti di concessione loculi e inumazioni, per procedere poi alle estumulazioni e esumazioni e alla corretta gestione dei resti delle salme.					

Fasi ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027
estumulazioni/inumazioni	N° estumulazioni/esumazioni	20	15	15	15

OBIETTIVO 3: CONTROLLO SCIA

Procedura					
SCIA pervenute tramite il portale Imprese in un giorno					
Centro di responsabilità					
Ufficio Commercio e SUAP (xxxxxxx)					
Finalità					
Regolarità dell'esercizio delle attività commerciali e produttive presenti sul territorio					
Destinatari (Stakeholder)					
Imprenditori e società					
Breve relazione					
L'ufficio commercio verificherà le autodichiarazioni presentate dai soggetti segnalanti/richiedenti in sede di presentazione della pratica e attiverà gli ordinari controlli presso servizi ed enti terzi competenti, con una percentuale del 50% anziché del 10%.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027
Controllo delle autodichiarazioni	50% scia/comunicazioni/istanze presentate da verificare	20	100%	100%	100%

OBIETTIVO 4: ACCERTAMENTI CANONE UNICO PATRIMONIALE (PUBBLICITÀ)

Procedura					
Gestione Canone Unico Patrimoniale					
Centro di responsabilità					
Ufficio Tributi (xxxxxxx)					
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 2025	valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027
Accertamenti PUBBLICITA'	Annualità verificate	20	CONTROLLO 2025	CONTROLLO 2026	CONTROLLO 2027

OBIETTIVO 5: SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Procedura

Aggiornamento sistema di misurazione della performance					
Centro di responsabilità					
Servizio Personale (xxxxxxx)					
Finalità					
Approvazione e utilizzo nuovo sistema di misurazione della performance					
Destinatari (Stakeholder)					
Uffici comunali - cittadini e Amministratori					
Breve relazione					
Il decreto legislativo 150/2009 prevede che il sistema di misurazione della performance venga aggiornato annualmente, pertanto viene predisposto il sistema di misurazione che viene poi sottoposto alle OO.SS e alla validazione del nucleo di valutazione.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Approvazione e utilizzo nuovo SMVP	Approvato e utilizzato	20	si	si	si

OBIETTIVO 6: SUPPORTO UFFICI DEMOGRAFICI

Procedura					
Supporto alle attività degli uffici demografici					
Centro di responsabilità					
Servizio Personale (xxxxxxx)					
Finalità					
Mantenere i servizi demografici efficienti sostituendo il dipendente in comando					
Destinatari (Stakeholder)					
cittadini					
Breve relazione					
I servizi demografici sono dotati di 2 dipendenti ma al momento uno risulta in comando presso altro ente pertanto tramite mobilità interna del personale.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Presenza presso Uffici demografici	3 giorni/settimana	20	80 giorni	---	---

OBIETTIVI DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

OBIETTIVO RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO: PRESENTAZIONE RUOLI PER GLI INSOLUTI DEI SERVIZI DEL DIPARTIMENTO RELATIVI AGLI ANNI 2022-2023

Procedura	
Presentazione ruoli al concessionario per il recupero degli insoluti	
Centro di responsabilità	
Responsabile del dipartimento Amministrativo	
Finalità	
Recupero degli insoluti	

Destinatari (Stakeholder)					
cittadini					
Breve relazione					
Vista la necessità di recuperare le somme che gli utenti dei vari servizi all'interno del dipartimento amministrativo non hanno versato relativamente alle annualità 2022-2023, si prevede di predisporre e inviare i relativi ruoli all'Agenzia delle Entrate Riscossione.					
Indicatori di performance: indicatore di realizzazione fisica	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Presentazione ruoli insoluti dipartimento amministrativo	Ruoli inviati	20	Invio ruoli entro il 31/12/2025	---	----

OBIETTIVO 1: ATTIVAZIONE ANSC CON PNRR

Procedura					
Passaggio dello Stato Civile in Anagrafe Nazionale dello Stato Civile					
Centro di responsabilità					
Servizi Demografici (xxxxxxxxx)					
Finalità					
Passaggio dello Stato Civile in ANSC dello Stato Civile					
Destinatari (Stakeholder)					
cittadini					
Breve relazione					
In ottemperanza agli obblighi previsti dal PNRR, nel 2024 sono state attivate le procedure per il trasferimento dell'archivio dello Stato Civile comunale all'ANSC. Il 2025 sarà l'anno della completa digitalizzazione e migrazione dei dati, con particolare attenzione alla risoluzione delle eventuali discrepanze riscontrate tra i dati cartacei e quelli informatici, al fine di garantire la piena conformità alle disposizioni ministeriali e a quanto previsto nel PNRR					
Indicatori di performance: indicatore di realizzazione fisica	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Attivazione ANSC	Servizio attivo	20	Si	---	----

OBIETTIVO 2: CARTE DI IDENTITÀ

Procedura					
Rilascio CIE					
Centro di responsabilità					
Servizi Demografici (xxxxxxxxx)					
Finalità					
Riduzione tempi di attesa rilascio CIE					
Destinatari (Stakeholder)					
esterni (Cittadini)					
Breve relazione					
Dal 2023 i tempi di attesa per l'appuntamento per le carte di identità si sono progressivamente ridotti, per il 2024 l'obiettivo era di 20 giorni dalla richiesta, per il 2025 si riduce a 15 giorni, nonostante il fatto che il personale sia ridotto e sarà impegnato altresì nel censimento.					

Indicatori di performance: indicatore di realizzazione fisica	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Tempo di attesa appuntamento CIE	Effettuazione procedure	20	15 giorni	15 giorni	15 giorni

OBIETTIVO 3: SOSTITUZIONE PC E MONITOR UFFICI COMUNALI

Procedura					
Sostituzione PC e monitor degli uffici					
Centro di responsabilità					
Servizio CED (xxxxxxx)					
Finalità					
Efficientamento hardware e software di tutti gli uffici comunali					
Destinatari (Stakeholder)					
Uffici comunali					
Breve relazione					
La sostituzione di tutti i PC e monitor degli uffici, programmata per il 2025, richiederà un considerevole impegno da parte dell'ufficio CED. Le attività previste includono lo smontaggio delle apparecchiature obsolete, l'installazione dei nuovi dispositivi, la configurazione dei sistemi operativi e l'implementazione del software necessario.					
Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
PC e Monitor nuovi	20	20	100%	-	-

OBIETTIVO 4: EFFICIENTAMENTO RICONCILIAZIONE PAGAMENTI PAGOPA

Procedura					
Gestione flussi dei pagamenti					
Centro di responsabilità					
Servizio CED (xxxxxx)					
Finalità					
Consentire una più efficiente gestione e rendicontazione dei pagamenti e dei relativi flussi oltre che agevolare i pagamenti agli utenti.					
Destinatari (Stakeholder)					
Cittadini					
Breve relazione					
Si configureranno più tipi dovuto nella gestionale verticale sicraweb al fine di poter creare gli avvisi di pagamento in maniera automatica o semi automatica direttamente dal gestionale al fine di velocizzare la creazione dell'avviso di pagamento per agevolare poi l'utenza nel saldo della posizione debitoria creata evitandogli la creazione in autonomia dell'avviso mediante l'accesso al portale. Ciò consentirà anche una rendicontazione dei pagamenti automatizzata oltre ad avere un maggior controllo sulle singole situazioni debitorie.					
Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Attivazione tipi dovuto	N. nuovi tipi dovuto attivati	20	30	60	-

OBIETTIVO 5: NUOVO GRUPPO CINEMA

Procedura

Attività di promozione culturale						
Centro di responsabilità						
Ufficio Biblioteca (xxxxxxxxx)						
Finalità						
Sostenere la crescita culturale e l’autoformazione degli adulti						
Destinatari (Stakeholder)						
Cittadini Adulti						
Breve relazione						
Nel 2025 parte una nuova iniziativa culturale che riunisce un gruppo di persone interessate al cinema per la visione soggettiva e la successiva discussione di film significativi selezionati dalla biblioteca. Gli incontri, a cadenza mensile, offrono l'opportunità di approfondire tematiche cinematografiche, sociali e culturali, di confrontarsi con altri appassionati e di scoprire nuove pellicole.						
Indicatori di performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Incontri cinema	gruppo	Numero interventi annui	20	9	9	9

OBIETTIVO 6: READING SILENT PARTY

Procedura					
Organizzazione evento					
Centro di responsabilità					
Ufficio Biblioteca (xxxxxxx)					
Finalità					
Attività di promozione culturale					
Destinatari (Stakeholder)					
esterni (Cittadini)					
Breve relazione					
Nel 2025 verrà sperimentato il progetto “Reading Silent Party”, un’occasione per dare ai cittadini un luogo tranquillo, la biblioteca, dove potersi riunire in orario serale per dedicarsi alla lettura in totale silenzio, senza distrazioni. Un modo per staccare la spina dal mondo digitale e ritrovare il piacere della lettura e dello stare insieme <i>in presenza</i>, non solo in modo virtuale.					
Indicatori di performance: indicatore di realizzazione fisica	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Organizzazione Evento	Evento	20	1	---	1

OBIETTIVO 7: CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Procedura
Ufficio istruzione (xxxxxx)
Centro di responsabilità
Ufficio Istruzione, cultura e sport
Finalità
Funzionamento del Consiglio comunale dei Ragazzi
Destinatari (Stakeholder)
Alunni scuola secondaria di primo grado

Breve relazione					
Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 29/04/2024 l'Amministrazione Comunale di Montirone ha istituito il Consiglio Comunale dei Ragazzi. Nel corso dell'anno 2025 l'Ufficio Istruzione provvederà a dare attuazione a tale deliberazione procedendo all'avvio del progetto in collaborazione con l'Istituto Comprensivo San Zeno-Montirone ed i docenti. Il progetto consisterà in una prima fase nella quale verranno concordate con l'istituto Comprensivo ed i docenti le procedure per l'elezione dei membri del Consiglio Comunale dei Ragazzi. Successivamente l'Ufficio Istruzione procederà a coordinare gli aspetti organizzativi e predisporre gli atti e i provvedimenti necessari per avviare le sedute del Consiglio, fornendo i necessari supporti organizzativi e finanziari.					
Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	Valore atteso 2027
Consiglio comunale dei ragazzi	Sedute del Consiglio comunale dei ragazzi	20	1	2	3

OBIETTIVO 8: RIALLESTIMENTO SPAZI LUDOTECA

Procedura					
Ufficio istruzione (xxxxxxx)					
Centro di responsabilità					
Ufficio Istruzione, cultura e sport					
Finalità					
Miglioramento degli spazi della ludoteca					
Destinatari (Stakeholder)					
Alunni scuola secondaria di primo grado					
Breve relazione					
L'Ufficio Istruzione provvederà ad organizzare il riallestimento della Ludoteca Comunale al fine di creare uno spazio più accogliente e funzionale. Gli interventi saranno mirati a sostituire gli attuali elementi di arredo (banchi e sedie) attraverso il recupero degli arredi provenienti dal refettorio scolastico, il che consentirà di ottimizzare le risorse disponibili con un conseguente risparmio economico e riduzione dell'impatto ambientale. Si procederà inoltre a introdurre due isole di raccolta differenziata all'interno della ludoteca, specificamente progettate per gli ambienti scolastici. Questa iniziativa mira a sensibilizzare i bambini sull'importanza del riciclo e della corretta gestione dei rifiuti, attraverso un approccio educativo e interattivo. Infine si concorderà insieme agli educatori della ludoteca, l'organizzazione di un progetto per coinvolgere i bambini per decorare alcune pareti interne, al fine di rendere gli ambienti più colorati e stimolanti.					
Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	Valore atteso 2027
Riallestimento spazi ludoteca	Effettuazione intervento di riallestimento spazi ludoteca	20	si	--	-

OBIETTIVO 9: ATTIVITA' DI TUTORAGGIO E SUPPORTO AGLI UFFICI PER LA CREAZIONE E GESTIONE DEI FASCICOLI DOCUMENTALI NEL GESTIONALE INFORMATICO COMUNALE

Procedura					
Creazione e gestione dei fascicoli documentali					
Centro di responsabilità					
Ufficio Protocollo (xxxxxxx)					
Finalità					
Formazione del personale comunale nella creazione e gestione dei fascicoli documentali					
Destinatari (Stakeholder)					

Tutti gli uffici comunali					
Breve relazione					
Dal 2011 l'ufficio protocollo gestisce la creazione, la gestione e la chiusura dei fascicoli documentali nel gestionale comunale. Con l'approvazione del nuovo manuale di gestione documentale che è in corso di formazione, tali operazioni dovranno essere svolte dagli uffici competenti, come prevede la normativa, che ritiene che non possa esserci un ufficio onnisciente per tutte le pratiche svolte dal Comune; in tale fase l'ufficio protocollo nel prossimo triennio accompagnerà gli uffici affinché diventino autonomi e la gestione del protocollo possa continuare ad essere efficace.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Supporto agli uffici nella creazione e gestione dei fascicoli documentali	Mancate osservazioni da parte degli uffici	20	< 2 osservazioni	< 2 osservazioni	< 2 osservazioni

OBIETTIVO 10: RILASCIO PIN CRS/CNS AI CITTADINI MONTIRONESI

Procedura					
Rilascio PIN CNS/CRS					
Centro di responsabilità					
Ufficio Protocollo (xxxxxx)					
Finalità					
Consentire alla popolazione anziana/fragile che non riesce a recarsi presso ATS di Rezzato per il rilascio del Pin di ottenerlo direttamente al piano terra del Municipio presso l'ufficio protocollo.					
Destinatari (Stakeholder)					
Utenti					
Breve relazione					
I comuni non sono tenuti al rilascio dei PIN della tessera sanitaria, il Comune di Montirone ha scelto di offrire questo servizio ai cittadini. Esso viene svolto dall'ufficio protocollo.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Rilascio PIN	Percentuale	20	100% delle richieste	100% delle richieste	100% delle richieste

OBIETTIVO 11: INSERIMENTO DATI CONTRATTI NEL GESTIONALE SICRAWEB

Procedura					
Inserimento dei contratti di repertorio nel gestionale sicraweb					
Centro di responsabilità					
Ufficio Segreteria (xxxxxxxxxx)					
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 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Contratti repertoriati	Percentuale	20	100% dei contratti 2025 e i contratti 2013-2014	100% dei contratti 2026 e i contratti 2011-2012	100% dei contratti 2027

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 (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)					
Finalità					
Tutela della riservatezza di dati particolari					
Destinatari (Stakeholder)					
Utenti e tutti gli uffici comunali					
Breve relazione					
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 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Fascicoli rivelatori di dati particolari	Percentuale	20	100% dei fascicoli anno corrente, triennio 2011- 2015	100% dei fascicoli anno corrente	100% dei fascicoli anno corrente

OBIETTIVI DIPARTIMENTO TECNICO

OBIETTIVO DEL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO: ALIENAZIONE DEGLI APPARTAMENTI DI PROPRIETÀ COMUNALE SITI IN VIA PEDRONA

Procedura					
Alienazione beni immobili					
Centro di responsabilità					
Responsabile del Dipartimento					
Finalità					
Alienazione di beni che necessitano di ingenti ristrutturazioni e che non sono più locati agli utenti dei servizi sociali					
Destinatari (Stakeholder)					
Cittadini					
Breve relazione					
Visto che alcuni appartamenti destinati agli utenti fragili dei servizi sociali sono attualmente liberi e necessitano di importanti ristrutturazioni, l'amministrazione ha deciso di procedere alla loro alienazione (pertanto si procederà alla modifica del piano delle alienazioni e di seguito alle procedure di alienazione)					

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Incarico a professionista per la predisposizione della perizia di stima degli immobili da alienare	Numero	10	Incarico entro aprile 2025	---	---
Inserimento immobili nel piano delle alienazioni	Predisposizione deliberazione e relativi allegati per il Consiglio comunale	10	Entro la data di approvazione del bilancio di previsione 2026-2028 e comunque non oltre il 31/12/2025		
Bando di alienazione immobili	Pubblicazione bando	20	----	Entro 30/06/2026	

OBIETTIVO n. 1 COMPLETAMENTO PROCEDURA VARIANTE PUNTUALE AL PIANO DEI SERVIZI DENOMINATA "ALFA MONTIRONE".

Procedura						
Variante urbanistica						
Centro di responsabilità						
Servizio edilizia privata (xxxxxxx)						
Finalità						
Completamento variante puntuale						
Destinatari (Stakeholder)						
Cittadini						
Breve relazione						
A seguito delle assunzioni effettuate dall'amministrazione comunale, è ora possibile per l'Ufficio Tecnico gestire internamente le procedure di variante senza dover ricorrere a soggetti esterne per lo svolgimento delle attività di autorità competente. La procedura in oggetto, avviata nel 2024 dovrà essere completata nel 2025						
Indicatori di performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Approvazione Variante		Deliberazione dell'approvazione della variante	10	Entro dicembre 2025	---	---

OBIETTIVO N. 2 TEMPI DI RILASCIO DEI PERMESSI DI COSTRUIRE

Procedura
Permessi di costruire
Centro di responsabilità
Servizio edilizia privata (xxxxxx)
Finalità
Riduzione delle tempistiche per il rilascio delle pratiche

Destinatari (Stakeholder)					
Cittadini					
Breve relazione					
Le pratiche relative alle istanze di permesso di costruire hanno una notevole rilevanza sia per i richiedenti sia per il Comune, sia per le attività/ditte/professionisti coinvolti nei lavori da autorizzare, pertanto una riduzione delle tempistiche nel rilascio dei permessi comporterebbe notevoli vantaggi.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, %, importo, numero, gg. ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Tempo di evasione pratiche permessi per costruire	giorni	20	40 gg per il rilascio PdC e 100 giorni per i PdC di immobili sottoposti a vincolo	40 gg per il rilascio PdC e 100 giorni per i PdC di immobili sottoposti a vincolo	40 gg per il rilascio PdC e 100 giorni per i PdC di immobili sottoposti a vincolo

OBIETTIVO n. 3 - STABILE EX ANCELLE APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO, AVVIO OPERE.

Procedura					
Approvazione progetto esecutivo e avvio lavori					
Centro di responsabilità					
Dipartimento Tecnico - lavori pubblici (xxxxxxxxxxxxxx)					
Finalità					
Riconversione dello stabile ex Ancelle per la realizzazione di appartamenti in cohousing sociale per autonomia anziani non autosufficienti e disabili					
Destinatari (Stakeholder)					
Cittadini					
Breve relazione					
L'Amministrazione comunale ha ottenuto 3 contributi (2 PNRR e Fondazione Cariplo) per la riconversione dello stabile donato dalle Ancelle della Carità per la realizzazione di appartamenti di cohousing sociale per autonomia anziani non autosufficienti e disabili					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Approvazione progetto esecutivo e avvio lavori	Redazione nuovo regolamento edilizio	20	Entro il 31/12/2025	----	-----
Termine lavori	Certificato esecuzione lavori	20		Entro il 30/06/2026	

OBIETTIVO N. 4 OPERE PUBBLICHE: CENTRO SPORTIVO COMUNALE: RIQUALIFICAZIONE EX BOCCIODROMO

Procedura					
Approvazione progetto esecutivo e avvio lavori					
Centro di responsabilità					
Dipartimento Tecnico - lavori pubblici (xxxxxxx)					
Finalità					
Riqualificazione dell'ex bocciodromo					

Destinatari (Stakeholder)					
Cittadini					
Breve relazione					
Nel più ampio progetto di ristrutturazione del Centro sportivo comunale, rientra per l'anno 2025 la riqualificazione dell'ex bocciodromo.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Approvazione progetto esecutivo e avvio lavori	data	20	Entro il 31/12/2025	----	-----
Termine lavori	Data fine lavori del Certificato di esecuzione lavori	20		Entro il 31/12/2026	

OBIETTIVO N. 5 DECORO URBANO

Procedura					
Gestione attività amministrativa					
Centro di responsabilità					
Dipartimento Tecnico - Ecologia (xxxxxx e xxxxxxxxxxxx)					
Finalità					
Decoro urbano					
Destinatari (Stakeholder)					
Cittadini e attività					
Breve relazione					
L'obiettivo si prefigge di garantire il decoro urbano raccogliendo i rifiuti abbandonati, mantenendo il cimitero comunale pulito e ordinato e ripristinando ogni lunedì il parcheggio destinato al mercato settimanale					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Raccolta fuori cassonetto	n°	20	2 passaggi settimanali	100 %	100 %
Pulizia del cimitero	n°	20	2 passaggi settimanali	100%	100%
Pulizia area mercatale	n.	20	1/settimana	100%	100%

OBIETTIVO N. 6 IRRIGAZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO DURANTE PERIODO ESTIVO

Procedura					
Gestione verde pubblico					
Centro di responsabilità					
Dipartimento Tecnico- Ecologia (xxxxxx e xxxxxxxxxxxx)					
Finalità					
Garantire la corretta idratazione 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	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Irrigazioni nel periodo giugno - settembre	n. interventi	20	40	40	40

OBIETTIVO N.7 GESTIONE IMMOBILI PUBBLICI: CENSIMENTO IMPIANTI FOTOVOLTAICI, CONNESSIONE IN RETE E INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO

Procedura					
Gestione patrimonio comunale					
Centro di responsabilità					
Dipartimento Tecnico- lavori pubblici (xxxxxxx)					
Finalità					
Efficienza degli impianti fotovoltaici					
Destinatari (Stakeholder)					
Cittadini					
Breve relazione					
Gli impianti fotovoltaici presenti sul territorio devono essere censiti, messi in servizio e successivamente ne va effettuato il monitoraggio dell'efficienza					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Censimento e messa in funzione	Verifica effettuazione censimento e funzionamento impianti	20	100%	-	-
Monitoraggio funzionamento	Effettuazione monitoraggio impianti	10		100%	100%

OBIETTIVO N. 10 MANUTENZIONE STRADE E PATRIMONIO COMUNALE: CENSIMENTO E GEOLOCALIZZAZIONE UTENZE CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE UTENZE IDRICHE

Procedura					
Gestione del patrimonio comunale					
Centro di responsabilità					
Servizio lavori pubblici (xxxxxxx)					
Finalità					
Conoscenza capillare delle utenze del Comune presenti sul territorio comunale					
Destinatari (Stakeholder)					
Cittadini					
Breve relazione					
Per una migliore gestione del patrimonio comunale e per un reale controllo della spesa è necessario avere una conoscenza precisa di tutte le utenze presenti sul territorio comunale intestate al Comune					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027

Censimento delle utenze comunali presenti sul territorio	Effettuazione censimento	20	si	-	-
--	--------------------------	----	----	---	---

OBIETTIVI POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO PER IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO: CONTRASSEGNO UNIFICATO DISABILI EUROPEO (CUDE)

Procedura					
Presenza della polizia locale in occasione delle festività nazionali, manifestazioni religiose, sportive, sagre e eventuali altri eventi che richi amino la presenza di un numero notevole di persone					
Centro di responsabilità					
Responsabile della Polizia Locale					
Finalità					
Agevolare la circolazione per le persone portatrici di disabilità					
Destinatari (Stakeholder)					
cittadini con contrassegno disabili					
Breve relazione					
La piattaforma unica nazionale informatica per le targhe associate al Cude (contrassegno unificato disabili europeo) è la soluzione tecnologica che dal 23 maggio 2022 semplifica, per alcuni Comuni italiani, la mobilità per le persone con disabilità. Il Decreto ministeriale del 5 luglio 2021 ha istituito una banca dati unica per coordinare la mobilità delle persone con disabilità su tutto il territorio nazionale.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Adesione al CUDE	Attivazione	20	Entro il 31/12/2025	---	---

OBIETTIVI RELATIVI AI SERVIZI SUL TERRITORIO

Procedura					
Presenza serale della polizia locale durante il periodo estivo per un maggiore controllo del territorio quando la popolazione è maggiormente all'esterno, e presenza sul territorio in occasioni istituzionali o di manifestazioni sportive/culturali/ricreative					
Centro di responsabilità					
Polizia Locale (xxxxxx e xxxxxxxxxx)					
Finalità					
garantire il regolare e sicuro svolgimento degli eventi					
Destinatari (Stakeholder)					
cittadini residenti e fruitori del territorio					
Breve relazione					
Controllo del territorio di competenza e delle persone al fine di garantire l'ordinato svolgimento della vita civile della collettività nel periodo estivo quando la popolazione è maggiormente sul territorio nelle ore serali e nelle occasioni di feste istituzionali, sagre, manifestazioni sportive/culturali/ricreative					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027
Servizi extra orario	N° servizi	20	15	15	15

lavorativo per serali estivi					
Servizi in occasione di festività, manifestazioni sportive/ricreative etc	N° servizi	20	15	15	15

OBIETTIVI DI SICUREZZA STRADALE

Procedura						
Effettuare servizi per garantire la sicurezza stradale						
Centro di responsabilità						
Polizia Locale (xxxxxx e xxxxxxxxxx)						
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, non che di essere presenti sul territorio per garantire la massima sicurezza nella circolazione stradale.						
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026	valore atteso anno 2027	
Servizi con strumentazioni	Nr. Servizi annuali	20	15	15	15	
Posti di controllo	Nr servizi annuali	20	100	100	100	