

STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO GENERALE: DOTT. MARILINA SPEZIALE

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati.	20%	<i>Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati secondo la normativa aggiornata e i modelli del Dipartimento della Funzione Pubblica.</i>	Presentazione del PIAO con i relativi allegati alla Giunta ai fini dell'approvazione entro la data prevista per legge.	31.01./ 30 GG da Bilancio
1.1	<i>Fase: Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.</i>		<i>Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.</i>	<i>Acquisizione di tutte le informazioni e i dati necessari in relazione alle diverse sezioni.</i>	
1.2	<i>Fase: Compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari.</i>		<i>Raccolta e coordinamento degli strumenti organizzativi compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari.</i>	<i>Trasmissione alla Giunta per l'approvazione.</i>	
2	Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	20%	<i>Controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente. Verifica delle richieste di accesso civico ricevute ed evase. Cadenza semestrale come da PNA 2022</i>	Controllo sul corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Verifica sulle richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
2.1.	<i>Fase: Verifica del completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>		<i>Controllo della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	30.06.2025
2.2	<i>Fase: Coordinamento e controllo della pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>		<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza. Verifica popolazione dati della sottosezione procedimenti</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Verifica dell'evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	
3	Coordinamento e controllo sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	20%	<i>Adempimenti relativi al PTPTC. Costituzione e coordinamento Tavolo tecnico PNRR Cadenza semestrale come da PNA 2022 e PIAO</i>	Redazione della Sezione del PIAO 2023/2025 - Rischi corruttivi e trasparenza con analisi riordino dei processi da ricondurre e alle aree di rischio, verifica e controllo della produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
3.1.	<i>Fase: Coordinamento dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>		<i>Verifica della redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo. Tavolo Tecnico PNRR di norma trimestrale</i>	<i>Coordinamento e verifica della compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	

3.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>		<i>Verifica della redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Coordinamento e verifica della compilazione delle relazioni di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	
4	Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali e implementazione del nuovo CCDI normativo.	10%	annuale.	Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva dell'accordo annuale 2024	31.07.2025
4.1.	<i>Fase definizione delle risorse e della parte economica e normativa</i>		<i>Verifica determina di costituzione del fondo del salario accessorio, delle relazioni e della proposta di accordo annuale</i>	<i>Verifica della correttezza procedurale e dei contenuti.</i>	
4.2	<i>Fase: Gestione della contrattazione e sottoscrizione definitiva accordo risorse decentrate anno 2025</i>		<i>Sottoscrizione della preintesa e conclusione della procedura di sottoscrizione definitiva.</i>	<i>Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata.</i>	
5	Istituzione Fondazione Palazzo Vertemate – Bene culturale	10%	<i>Approfondimenti modalità di gestione servizi attraverso forme associative: fondazione in partecipazione/rapporti con professioni sta esterno e studio notarile incaricato Statuto Modello organizzativo – contratto di servizio</i>		31.12.2025
6	Revisione Regolamento di organizzazione	10%	<i>Esame del testo predisposto e istruttoria per approvazione</i>		31.12.2025
7	Revisione metodologia di misurazione e valutazione della performance e dei criteri di graduazione incarichi EQ	10%	<i>Revisione e adeguamento al CCNL</i>		31.12.2025

Stato di attuazione degli obiettivi

(campo dedicato alla relazione finale)

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZIO GESTIONE PERSONALE: POSTO VACANTE: RESPONSABILE A SCAVALCO DOTT GUARINONI MONICA .

N°	Obiettivi Gestionali Specifici dell'Area	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
	Informatizzazione concessioni cimiteriali e nuovo Regolamento di polizia mortuaria	15%			
	Gestione asilo nido comunale gestione servizio refezione scolastica	25%	Definizione iter per corretta riorganizzazione servizio asilo nido presso la nuova struttura Tempistica: entro il termine di apertura delle richieste di ammissione al servizio	Atti propedeutici al nuovo affidamento (relazione sulla scelta di modalità di gestione del servizio, procedura di affidamento ecc) – eventuale proroga	31.12.2025
	Costituzione di una Fondazione per la valorizzazione del bene culturale Palazzo Vertemate-Franchi con supporto tecnico da segretario generale e da professionista esterno incaricato	20%	Incontri con il consulente esterno Elaborazione proposta	Approvazione atti	31-12-2025
	Gestione e rendicontazione fondi sociali (trasporto scolastico – asilo nido – autonomia disabili)	10%	Finalizzazione e rendicontazione fondi sistema IFEL/SOSE (obiettivo anno 2023)	Utilizzo fondi 100% entro dicembre 2025	TERMINE
	Revisione Regolamento di organizzazione	10%	Approfondimento della bozza predisposta e trasmessa dal segretario generale con riscontro contenente osservazioni/proposte di modifica/integrazioni	Rispetto termini di adempimento	31.12.2024
	RISORSE UMANE VEDI SCHEDA	20%			

Stato di attuazione degli obiettivi

(campo dedicato alla relazione finale)

N°	Obiettivi Gestionali Specifici dell'Area	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
	Revisione del regolamento di contabilità armonizzata.	15%	Analisi del testo vigente ed individuazione delle parti da modificare in forza della normativa sopravvenuta e/o di scelte organizzative rimesse alla discrezionalità dell'ente. Revisione della parte inerente il servizio di economato in attuazione del principio di semplificazione e di economia dei procedimenti.		31.12.2025
	Revisione Regolamento delle Entrate e Regolamenti Tributi	10%	Analisi e adeguamento del testo vigente alla normativa sopravvenuta	Proposte di delibere	31.12.2025
	Revisione Regolamento incentivi	10%	Analisi e adeguamento del testo vigente alla normativa sopravvenuta	Proposta di delibera	31,12,2025
	Controllo capacità assunzionale per fabbisogno di personale	15%	Verifica, controllo e monitoraggio dei dati contabili e dei parametri previsti dalla normativa vigente Predisposizione ed invio prospetti	Rispetto termine di adempimento	30 gg da Bilanci/ren diconto o
	Monitoraggio flussi idi cassa VEDI SCHEDA	10%			
	ACCRUAL VEDI SCHEDA	10%			
	RISORSE UMANE VEDI SCHEDA	20%			
	PNRR VEDI SCHEDA	10%			

Stato di attuazione degli obiettivi

(campo dedicato alla relazione finale)

STRUTTURA: AREA TECNICA MANUTENTIVA E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE: ING. ANDREOLI RICCARDO

N°	Obiettivi Gestionali Specifici dell'Area	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
	Manutenzione del patrimonio esistente – garantire la cura e la tutela delle strade e del verde pubblico	30%	Affidamento ed esecuzione appalti relativamente ai lavori/servizi/forniture resi da terzi – Gestione e controllo dei servizi resi internamente (squadra operai)	Affidamento ed esecuzione appalti vari	31.12.2025
	Gestione servizi di utenza domestica relativamente agli immobili di proprietà comunale	20%	Garantire una gestione efficace, efficiente e aggiornata sugli aspetti tecnici, economici e contrattuali	Adempimenti contrattuali e abbattimento delle spese ordinarie	31.12.2025
	Gestione, ricerca e richiesta contributi per efficientamento energetico immobili comunali, riduzione del rischio idrogeologico e manutenzione delle strade	10%	Gestione iter per richiesta contributo	Ammissione a contributo	31.12.2025
	PNRR VEDI SCHEDA	20%			
	Revisione Piano Impianti pubblicitari	30%	Ricognizione degli impianti esistenti	Adegamenti necessari per la predisposizione Piano aggiornato	

Stato di attuazione degli obiettivi

(campo dedicato alla relazione finale)

STRUTTURA: AREA TECNICA URBANISTICA
RESPONSABILE: ARCH . SOTTOCORNOLA LUCA

N°	Obiettivi Gestionali Specifici dell'Area	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
	Nuovo Regolamento edilizio Nel 2025 si prevede il completamento dell'istruttoria relativa all'approvazione del nuovo Regolamento Edilizio	25%	Procedimento istruttorio: Conferenze finali Predisposizione atti e documenti	Adozione entro termine utile per approvazione definitiva	31.10.2025
	Attuazione nuovo PGT e riorganizzazione istruttoria procedimenti / Piani attuativi Edilizia privata A seguito dell'approvazione della variante generale al Piano di Governo del Territorio (PGT) e del nuovo Regolamento Edilizio, lo Sportello Unico per l'Edilizia dovrà adeguare i procedimenti di istruttoria delle pratiche edilizie e dei piani attuativi inerenti all'edilizia privata	30%	Pratiche edilizie e piani attuativi presentati/approvati	Rispetto dei termini di istruttoria delle pratiche	31.12.2025
	Digitalizzazione pratiche edilizia. Prosegue la digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie. Grazie ai fondi PNRR dato incarico per la digitalizzazione delle pratiche	10%	Pratiche edilizie digitalizzate	Adempimento	31.12.2025
	Sperimentazione nuovo sistema di raccolta rifiuti. Nel 2025 Avranno avvio i lavori di adeguamento del centro di raccolta rifiuti (progetto PNRR gestito direttamente da Secam Spa) che determineranno disagi agli utenti e complicazioni per gli uffici nella gestione dell'Ecocentro. Alla conclusione dei lavori il nuovo sistema informatizzato di conferimento dei rifiuti necessiterà di un periodo di implementazione delle procedure digitalizzate sia per la gestione dei conferimenti che per la gestione dello smaltimento dei rifiuti dall'area.	15%	Conclusione dei lavori	Riapertura centro raccolta	31.12.2025
	Procedure di vendita immobili comunali Sistemazione e gestione alloggi del servizio abitativo pubblico.	20%	Predisposizione Piano alienazioni e valorizzazioni Comune capofila ambito servizio abitativo pubblico	Adempimento	31.12.2025
Stato di attuazione degli obiettivi					
(campo dedicato alla relazione finale)					

STRUTTURA: POLIZIA LOCALE E COMMERCIO - DIRIGENTE/RESPONSABILE: DOTT. FRENQUELLI MAURIZIO

N°	Obiettivi Gestionali Specifici dell'Area	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
	Obiettivo gestionale specifico dell'area: educazione alla legalità, alla sicurezza stradale, progetto on the road	25%	Coinvolgimento di tutte le scuole di ogni ordine e grado, coinvolgimento delle istituzioni e delle associazioni	Piena attuazione del progetto	31.12.2025
	Obiettivo gestionale specifico dell'area: servizi di vigilanza e di controllo sul territorio in convenzione per il servizio associato di polizia locale e predisposizione piano urbano del traffico	50%	Controllo del territorio	Piena attuazione del controllo del territorio in convenzione per il servizio associato di polizia locale e rendicontazione dell'attività	31.12.2025
	Organizzazione "giornate della sicurezza"	25%	Incontro con la popolazione in collaborazione con le altre forze di polizia e di soccorso	Piena attuazione del progetto	31.12.2025

Stato di attuazione degli obiettivi

(campo dedicato alla relazione finale)