

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

Presentazione del Piano della Performance

Il Piano della performance, predisposto annualmente ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, descrive il processo di gestione del ciclo della performance finalizzato al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi, in coerenza con i contenuti dei documenti di programmazione strategica e finanziaria.

Il Piano definisce, altresì, gli indicatori utili per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della valorizzazione del merito.

A seguito dell'entrata in vigore del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il piano della performance è stato assorbito all'interno della sezione 2 del PIAO, sottosezione 2.2 "Performance".

L'obiettivo del Piano della Performance è pertanto la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di efficienza e di efficacia, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 150/2009.

Gli obiettivi di performance strategici

Premessa:

In conformità alla Direttiva emanata il 16 gennaio 2025 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, tutti i dipendenti pubblici sono tenuti a partecipare ad attività formative, sia in presenza sia online, per un minimo di 40 ore annue.

I dipendenti del Comune di Suisio possono adempiere a questo obbligo formativo utilizzando gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, tra cui abbonamenti a piattaforme di aggiornamento e formazione specifiche. Questi strumenti sono stati implementati per facilitare l'accesso a percorsi formativi di qualità, in linea con le esigenze professionali del personale:

- circolare di entionline <https://www.entionline.it/ita/>
- Anutel <https://www.anutel.it/>
- ANUSCA
- La Mia Posta Del Sindaco <https://www.lapostadelsindaco.it/lamiapostadelsindaco/login>
- Modulistica ON LINE <https://www.modulisticaonline.it/>
- UPEL <https://upel.va.it/>
- I.D.M.
- Syllabus <https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus>

Per ulteriori dettagli sugli abbonamenti disponibili e sulle modalità di accesso ai corsi, si invita il personale a consultare le comunicazioni interne o a contattare l'ufficio personale del Comune di Suisio.

Gli obiettivi di performance strategici sono i seguenti:

Responsabile	obiettivo	Indicatore	Risultato atteso	Monitoraggio/scadenza
Tutti i dipendenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali	Rispetto dei tempi medi di pagamento L'art. 4-bis, comma 2, del DL n. 13/2023 stabilisce che siano assegnati ai Dirigenti specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Detto rispetto dei termini di pagamento deve essere misurato con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. n. n 145/2018.	Tempo medio di ritardo dei pagamenti minore o uguale a 0.	Tempo medio di ritardo dei pagamenti minore o uguale a 0.	Monitoraggio Trimestrale Scadenza 31.12.2025
Tutti i responsabili di area	Analisi della sezione trasparenza	Individuazione dei documenti da inserire nelle sottosezioni della A.T. e individuazione formale della persona competente al caricamento	Corretto popolamento del sito Amministrazione trasparente	Monitoraggio 30.09.2025
Tutti i dipendenti	Partecipare ad almeno 40 ore di formazione/anno sia per formazione relativa a competenze trasversali sia per quella riferita ad obiettivi specifici	Tasso di completamento delle attività formative (percentuale di formazione conclusa con successo) Partecipazione a percorsi formativi	Ogni dipendente completa almeno 40 ore di formazione all'anno (obiettivo pro-capite) con le modalità indicate in premessa	Scadenza 31.12.2025
Tutti i dipendenti	Avviare la fascicolazione elettronica dei documenti protocollati per procedimento	Ogni ufficio fascicola la documentazione in entrata e in uscita nel relativo gestionale	Creazione almeno del 30% fascicoli elettronici	Monitoraggio ottobre Scadenza 31.12.2025
Tutti i dipendenti	Sistematizzazione anagrafica nel gestionale. Risultano ca. 30mila anagrafica ad oggi nel gestionale Halley	Individuazione criteri	Sistematizzazione di almeno il 20% anagrafiche	Monitoraggio ottobre Scadenza 31.12.2025

Gli obiettivi di performance individuale

Area Affari Generali e Servizi alla Persona – Responsabile Dott.ssa Gabriella Paganelli

<i>Responsabile</i>	<i>obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Monitoraggio/scadenza</i>
Simona Boroni	Digitalizzare in Halley degli atti di matrimonio iscritti nel registro stato civile per il periodo 1990-2000	Numero di atti da digitalizzare	Almeno 200 atti	Monitoraggio ottobre Scadenza 31.12.2025

<i>Responsabile</i>	<i>obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Monitoraggio/scadenza</i>
Carrara Francesco	Digitalizzare in Halley i procedimenti richiesta cittadinanza	Numero di atti da digitalizzare	Almeno 50 atti	Monitoraggio ottobre Scadenza 31.12.2025

<i>Responsabile</i>	<i>obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Monitoraggio/scadenza</i>
Paganelli Gabriella	definizione delle tariffe e delle soglie per l'accesso agli interventi e ai servizi erogati dal Comune di Suisio	Approvazione deliberazione consiliare e revisione della modulistica in uso per l'accesso agli interventi e ai servizi sociali ed educativi	Ridefinizione quote compartecipazione e al pagamento dei servizi	Monitoraggio ottobre Scadenza 31.12.2025
	Realizzazione del nuovo servizio Asilo Nido sul territorio comunale con il Fondo di Solidarietà Comunale in attuazione Legge n. 234 del 30 dicembre 2021 con gestione externalizzata	Approvazione deliberazione consiliare di convenzionamento per l'istituzione del nuovo servizio	Apertura nuovo servizio nido per l'anno scolastico 2025/2026	Scadenza 30.06.2025

<i>Responsabile</i>	<i>obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Monitoraggio/scadenza</i>
Melchiorre Marilena	Predisporre nuovo tariffario per la Compartecipazione degli utenti al costo dei servizi	Approvazione deliberazione giunta e revisione della modulistica in uso per l'accesso agli interventi e ai servizi sociali ed educativi	Ridefinizione quote di compartecipazione al pagamento dei servizi	Scadenza 30.06.2025

<i>Responsabile</i>	<i>obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Monitoraggio/scadenza</i>
Marco Pezzoli	Sistematizzare anagrafica nel gestionale ed avviare la fascicolazione dei documenti protocollati	Proposta criteri di fascicolazione e anagrafica	Creazione fascicoli e sistematizzazione anagrafica	Monitoraggio ottobre Scadenza 31.12.2025

--	--	--	--	--

<i>Responsabile</i>	<i>obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Monitoraggio/scadenza</i>
Villa Anselmo	nella predisposizione del capitolato d' appalto mensa scolastica e gestione iscrizioni	Monitoraggio servizio mensa scolastica e predisposizione nuovo capitolato d' appalto	Bozza capitolato d' appalto per avvio servizio	Scadenza 31.12.2025

<i>Responsabile</i>	<i>obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Monitoraggio/scadenza</i>
Carrara Anna	Partecipazione alla progettazione e attivazione di interventi che prevedono l'attivazione e messa in rete delle risorse del territorio, in collaborazione anche con l'Ambito Territoriale	Equipe periodiche - tavoli di rete- partecipazione ai tavoli del Piano di Zona	Partecipazione al 90% degli incontri di équipe e dei Tavoli	Scadenza 31.12.2025

<i>Responsabile</i>	<i>obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Monitoraggio/scadenza</i>
Elena Comi	Partecipazione agli obietti trasversali dell' Amminitsrazione	collaborazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali	In linea con gli obiettivi trasversali	Scadenza 28.02.2025

Area Finanziaria e Tributaria – Responsabile Dott.ssa Maria Vittoria Balzaretti

<i>Responsabile</i>	<i>obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Monitoraggio/scadenza</i>
Perico Carolina	Ottimizzare i processi amministrativi attraverso l'integrazione dei software di rilevazione presenze e gestione stipendi. L'obiettivo è attivare tutte le funzionalità disponibili per garantire un flusso di dati automatizzato	Percentuale di funzionalità attivate rispetto al totale disponibile nel nuovo sistema	100% flusso di dati automatizzato e senza interruzioni tra i due sistemi	<i>Monitoraggio 30.09.2025 Scadenza 31.12.2025</i>

<i>Responsabile</i>	<i>obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Monitoraggio/scadenza</i>
Presti Emanuela	Redazione di un vademecum operativo per la nuova collega Predispone un vademecum dettagliato sui processi di lavoro, fornendo indicazioni chiare e operative per garantire continuità ed efficienza nelle attività. Il documento conterrà procedure, scadenze e riferimenti utili per agevolare il passaggio di consegne.	Percentuale di processi documentati rispetto al totale	100% delle procedure critiche documentate	28.02.2025

<i>Responsabile</i>	<i>obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Monitoraggio/scadenza</i>
Mazzoleni Romina	Gestione efficiente dei tributi locali attraverso l'analisi, l'aggiornamento dati e il rispetto delle scadenze Acquisire familiarità con i processi in corso, verificare e aggiornare la banca dati	Tempo medio di risposta alle richieste di contribuenti o enti di controllo	100% delle scadenze rispettate senza sanzioni o	<i>Monitoraggio 30.09.2025 Scadenza 31.12.2025</i>

	tributaria per garantire l'accuratezza delle informazioni e monitorare il rispetto delle scadenze e degli adempimenti normativi. L'obiettivo è assicurare una gestione efficace dei tributi locali, minimizzando errori e ritardi.		ritardi	
--	--	--	---------	--

<i>Responsabile</i>	<i>obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Monitoraggio/scadenza</i>
Balzaretti Maria Vittoria	Presa in carico del Personale Giuridico , garantendo una gestione efficiente delle pratiche amministrative ricevute in gestione, il rispetto delle normative vigenti e l'ottimizzazione dei processi interni.	Redazione di relazioni dettagliate sulle condizioni iniziali del personale giuridico preso in carico e sulle azioni intraprese per la gestione e il miglioramento dei processi.	Redazione di almeno 2 relazioni sulle condizioni iniziali e sulle azioni intraprese per la gestione del personale giuridico.	<i>Monitoraggio 30.09.2025 Scadenza 31.12.2025</i>
	Gestire gli avanzi del PNRR per i progetti individuati dall'Amministrazione, garantendo l'allocazione efficiente delle risorse, il rispetto delle normative e la realizzazione degli interventi nei tempi previsti.	Percentuale di risorse allocate rispetto al totale disponibile. Numero di progetti finanziati e avviati con gli avanzi PNRR.	Completamento di almeno 80% dei progetti finanziati entro i tempi previsti.	<i>Monitoraggio 30.09.2025 Scadenza 31.12.2025</i>

Area Tecnica – Responsabile Arch. Mascia Vavassori

<i>Responsabile</i>	<i>obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Monitoraggio/scadenza</i>
Caccia Flavia	Gestione Efficiente del SUAP predisposizione dei report autocompilanti su SOLO 1 dei modelli di richiesta integrazione, sospensione procedimenti, atti di assenso e trasmissione agli enti della documentazione, con collegamento alle pratiche correlate	Numero dei procedimenti completati	33% di quelli esistenti	Giugno almeno il 10%

<i>Responsabile</i>	<i>obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Monitoraggio/scadenza</i>
Vavassori Mascia	Redazione del nuovo Piano Cimiteriale e relativo regolamento	Redazione del documento e documento di approvazione	Adozione entro il 31/12/2025	Entro settembre verificare la predisposizione dei documenti e degli atti utili alla sua adozione, adozione effettiva 31/12/2025
	Formare la collega Sara Cattaneo in materia di gestione degli appalti e opere pubbliche compresa la rendicontazione sull'osservatorio dei lavori pubblici al fine di assicurare una gestione più efficace	Report di apprendimento	Raggiungimento autonomia nella redazione di gare di importo inferiore a 150.000,00	Entro settembre valutazione stato di apprendimento, prima relazione, entro dicembre ulteriore report per valutazione autonomia

	della conduzione delle opere pubbliche minimizzando errori e ritardi.			
--	---	--	--	--

<i>Responsabile</i>	<i>obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Monitoraggio/scadenza</i>
Sara Cattaneo	Predisposizione del Regolamento diretti edificatori legati al PGT di nuova formazione	Redazione del documento e documento di approvazione	Adozione entro il 31/12/2025	Entro settembre verificare la predisposizione dei documenti e degli atti utili alla sua adozione, adozione effettiva 31/12/2025
	Gestione appalti, gare e compilazione osservatorio: Acquisire familiarità con i processi in corso relativi alle opere pubbliche, compilazione delle rendicontazioni sui portali per garantire l'accuratezza delle informazioni e monitorare il rispetto delle scadenze e degli adempimenti normativi. L'obiettivo è assicurare una gestione efficace della conduzione delle opere pubbliche minimizzando errori e ritardi.	Report di apprendimento	Raggiungimento autonomia nella redazione di gare di importo inferiore a 150.000,00	Entro settembre valutazione stato di apprendimento, prima relazione, entro dicembre ulteriore report per valutazione autonomia

<i>Responsabile</i>	<i>obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Monitoraggio/scadenza</i>
Sella Simone	Redazione piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio, comprensivo di tutte le aree di proprietà del comune che possono essere oggetto di contratto d'affitto o alienazione	Redazione del documento e documento di adozione/approvazione	Redazione dell'elenco di tutte le proprietà comunali con quantificazione dei valori per area, approvazione	Entro settembre stesura dell'elenco e valutazione valori, entro 31/12/2025 predisposizione piano delle alienazioni e relativo atto di

			unitamente al DUP e Bilancio	adozione/approvazione
--	--	--	------------------------------	-----------------------

Area Polizia Locale – Responsabile Comandante Manolo Vincenzo Mangoni

POLIZIA LOCALE (SERVIZIO IN CONVENZIONE CON I COMUNI DI MADONE, CHIGNOLO D'ISOLA E MEDOLAGO)

<i>Responsabile</i>	<i>obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Monitoraggio/scadenza</i>
Mangoni Manolo Vincenzo	Obiettivo strategico trasversale: controllo di prossimità con posti fissi e servizio appiedato	Effettuazione di n. 10 servizi dal almeno 30 minuti cadauno caratterizzati da istituzione di posti fissi con autopattuglia e/o servizio appiedato per le vie del centro.	Aumentare la percezione di sicurezza e di prossimità nei confronti dell'utenza e assicurare la vigilanza degli esercizi commerciali e degli obiettivi sensibili presenti lungo l'arteria centrale del paese.	<i>Monitoraggio 30.09.2025 Scadenza 31.12.2025</i>
Eventuali modalità operative: - controllo e mantenimento in efficienza dei portali di lettura targhe - verifica dei transiti ricorrenti di veicoli non conformi				
	Obiettivo strategico trasversale: controlli di polizia stradale su tutto il territorio comunale per aumentare la sicurezza ed incrementare l'attività sanzionatoria	Effettuazione di minimo 5 controlli di Polizia Stradale settimanali da almeno 20 minuti caduno e il raggiungimento di un incassato sanzionatorio pari ad almeno euro 15.000	Prevenzione ed eventuale accertamento delle violazioni alla circolazione stradale, nonché di tutte le restanti funzioni individuate dalle espresse fonti normative vigenti in materia, allo scopo di	<i>Monitoraggio 30.09.2025 Scadenza 31.12.2025</i>

			ridurre e prevenire le cause di incidentalità	
Eventuali modalità operative: - predisposizione della modulistica necessaria per la contestazione delle eventuali violazioni riscontrate - Controllo del sistema di videosorveglianza per verificare eventuali comportamenti non conformi				

Responsabile	obiettivo	Indicatore	Risultato atteso	Monitoraggio/scadenza
Perri Carlo	Sicurezza stradale – contrasto alla circolazione priva di assicurazione RCA	numerico - numero dei veicoli sanzionati ai sensi dell'art. 193 CDS	L'obiettivo è quello di effettuare posti di controllo mirati, utilizzando la strumentazione tecnica assegnata ed i portali di lettura targhe, finalizzati al contrasto della circolazione dei veicoli in assenza di copertura assicurativa	Monitoraggio 30.09.2025 Scadenza 31.12.2025
Eventuali modalità operative: - controllo e mantenimento in efficienza dei portali di lettura targhe - verifica dei transiti ricorrenti di veicoli non in regola				
	Monitoraggio e controllo dei parchi pubblici comunali	numero dei servizi appiedati effettuati	L'obiettivo è finalizzato all'effettuazione di specifici servizi appiedati, in orario di servizio diurno, all'interno dei parchi pubblici e delle aree di proprietà comunale, con controllo della corretta fruizione degli spazi e del rispetto delle norme dei Regolamenti di Polizia Urbana.	Monitoraggio 30.09.2025 Scadenza 31.12.2025
Eventuali modalità operative: - predisposizione della modulistica necessaria per la contestazione delle eventuali violazioni riscontrate - Controllo del sistema di videosorveglianza per verificare eventuali comportamenti non conformi				
	Presenza e visibilità sul territorio – effettuazione di specifici servizi appiedati nelle aree maggiormente frequentate all'interno dei Comuni	numero dei servizi effettuati	L'obiettivo è finalizzato all'effettuazione di specifici servizi appiedati, in orario di servizio diurno e nei periodi di maggiore presenza di cittadinanza, all'interno del centro storico del	Monitoraggio 30.09.2025 Scadenza 31.12.2025

			Comune, finalizzati alla raccolta di segnalazioni dei cittadini, alla verifica di comportamenti scorretti ed alla visibilità del personale	
Eventuali modalità operative: <i>- predisposizione della modulistica necessaria per raccolta segnalazioni dell'utenza</i>				