



COMUNE DI CEDRASCO

PROVINCIA DI SONDRIO

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2024-2026

sottosezione relativa a:

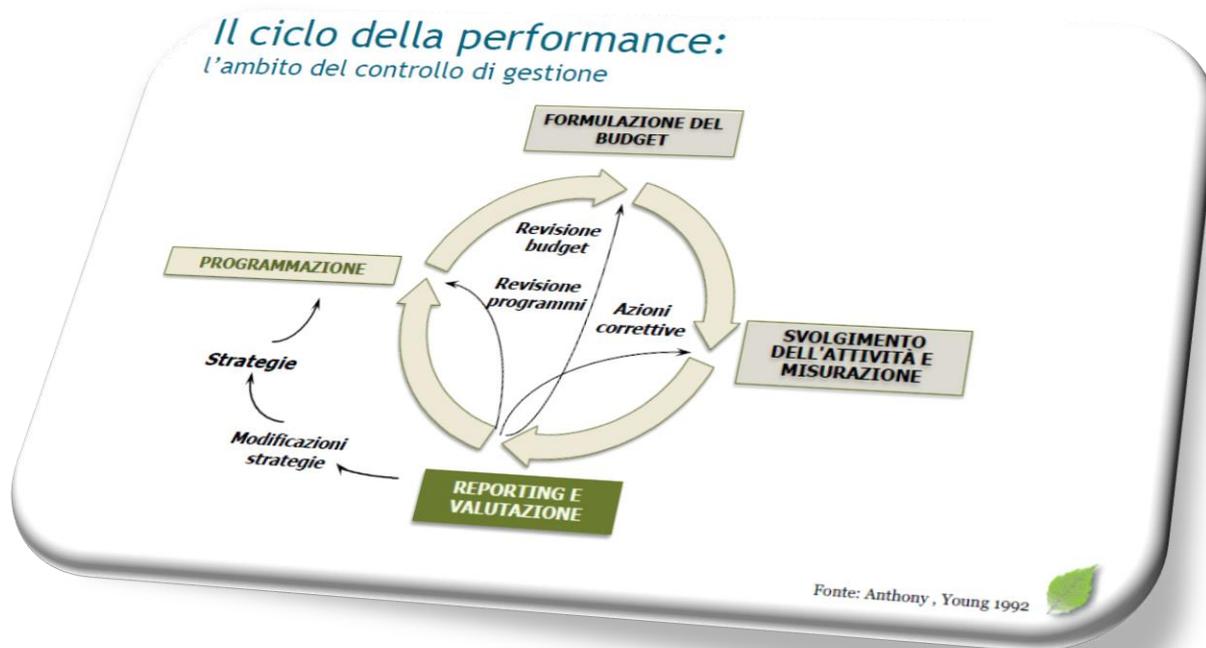
Performance

Sommario

Premessa metodologica	2
OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI	6
1. Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative.....	6
2. Monitoraggio PNRR/PNC - altri	7
3. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	8
4. Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA	9
5. Digitalizzazione dei contratti pubblici	10
OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI	11
Servizio 1 – Finanziario - Amministrativo	11
6. Gestione accurata Bilancio e stock del debito	11
7. Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	12
8. Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	13
9. Favorire la compliance tributaria	14
10. Adeguamento manuale gestione documentale	15
11. Rifacimento del sito istituzionale	16
12. Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli Organi Istituzionali.....	17
13. Protocollo	17
14. Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione.....	18
15. Scuola infanzia/primaria	Errore. Il segnalibro non è definito.
16. Servizi scolastici	Errore. Il segnalibro non è definito.
Servizio 2 – Edilizia Privata, Urbanistica, Sue	19
17. Edilizia e Urbanistica	19
18. Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico e degli immobili comunali	21
19. gestire viabilità, circolazione e servizi connessi.....	22
Servizio 3 – Lavori Pubblici, Territorio, Manutenzioni	23
20. Lavori pubblici	23
21. Regolarizzazione situazione relativa a immobili e terreni comunali.....	24

Premessa metodologica

L'individuazione, ad inizio mandato ed annualmente, di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed, a consuntivo, la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.



Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operativo alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile, accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Vuole inoltre essere un supporto operativo finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali.

Per "**valore pubblico**" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico attuale (si pensi ad esempio

all'emergenza epidemiologica Covid-19) e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea "**valore pubblico**" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella "economicità sociale" intesa come "bene comune" dei cittadini, avendo però ben presente lo sviluppo economico del territorio.

Correlazione con il PIAO

Il Comune di Cedrasco esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi e Società strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Per quanto attiene la struttura organizzativa comunale, si rinvia completamente alla sezione 3 del PIAO.

Lo schema del PIAO approvato dal DM 132/2022 prevede, inoltre, la corretta declinazione dei seguenti obiettivi prioritari che ogni amministrazione pubblica deve perseguire.

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Digitalizzazione

Con riferimento agli obiettivi dell'Agenda Digitale, allo stato attuale, accedendo all'apposita sezione "Servizi on line" del sito comunale è possibile compilare e inviare online quasi tutte le istanze dell'Ente.

Si consiglia di effettuare l'accesso con le proprie credenziali SPID, CNS o CIE, anche se alcune pratiche sono disponibili con accesso libero. Tale registrazione permette di non dover stampare e firmare le istanze (eccetto alcuni casi particolari), di non allegare il documento d'identità, di sospendere la compilazione e riprenderla in un secondo momento, di monitorare lo stato di tutte le pratiche presentate e di presentare eventuali integrazioni richieste.

L'accesso deve sempre essere effettuato come PERSONA FISICA, anche se si presenta domanda per conto di una ditta/società.

Per il Comune di Cedrasco, sono attivi i seguenti servizi on line alla cittadinanza:

Trasparenza: sezione ad accesso libero per visionare i documenti pubblicati all'Albo Pretorio, dati relativi a Bandi e a Contributi erogati dall'ente.

Edilizia privata: tramite il "Portale SUE" per la presentazione di pratiche edilizie.

SUAP: tramite il "Portale SUAP/Impresa in un giorno" per la presentazione di pratiche relative al Commercio/Attività Produttive.

Calcolo IMU: per i contribuenti è possibile calcolare autonomamente il tributo, portale aggiornato annualmente.

Demografici: tramite il "Portale ANPR" accessibile con le proprie credenziali SPID, CNS o CIE, è possibile consultare i propri dati anagrafici, effettuare la stampa di auto-certificazioni precompilate e certificati anagrafici senza doversi recare in Comune.

PAGOPA: PagoPA è il sistema di pagamenti elettronici realizzato a livello nazionale per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione, da questo Portale è possibile effettuare online il pagamento di servizi per i quali si possiede il codice Avviso o il codice IUV, cioè il codice identificativo stampato sull'avviso di pagamento ricevuto, inoltre, è possibile effettuare "pagamenti spontanei".

Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative vigenti attribuiscono alla mappatura dei processi una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

È funzionale quindi avviare una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodulare nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta, ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei processi a rischio corruttivo (vedi Sottosezione 2.3) e dei processi compatibili con il Lavoro Agile (vedi Sottosezione 3.2), del PIAO, sui si rimanda integralmente

È necessario aggiornarla e completarla, anche per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alla amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale il Comune di Cedrasco ha introdotto diverse azioni ed interventi, tra cui l'implementazione dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità indicati nelle linee guida Agid, finanziato tramite PNRR.

Gli obiettivi di accessibilità comunicati ad AGID sono pubblicati nell'apposita sezione di *Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati* cui si rinvia.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione di immobili e strutture cittadine (marciapiedi, strade) garantendone il decoro, abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

Obiettivi di contenimento consumi energetici

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2024-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione". L'Ente ha quindi ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico.

Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.

Le iniziative formative possono essere rivolte sia al personale interno, nella sua totalità o individuando i dipendenti più strettamente collegati alla tematica, sia alla cittadinanza, tramite campagne di comunicazione.

Gli obiettivi di performance 2024 assegnati alla struttura comunale sono dettagliati nelle schede che seguono, in cui sono riportati accuratamente fasi, tempi, indicatori attesi di risultato.

OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
1. Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	1. Riattivazione/Proseguimento procedimento adeguamento Reg UE 679/2016	2024/25/26	Tutte le Elevate Qualificazioni
	2. Aggiornamento di informative e contratti	2024/25/26	
	3. Nomina Responsabili esterni e Designati Interni - formazione	2024/25/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1- Rispetto delle fasi temporali	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Basso

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
2. Monitoraggio PNRR/PNC - altri	1. Attivazione del sistema di controllo interno finanziario contabile tra Uffici coinvolti negli interventi finanziati	2024	Segretario
	2. Esecuzione controlli interni sulla regolarità amministrativa successiva sugli atti di gestione adottati	2024	Segretario
	3. Report periodici per rilevare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati	2024	Servizi coinvolti in finanziamenti PNRR/PNC o da altre fonti di finanziamento
	4. Raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione secondo le modalità richieste dal PNRR/PNC - altri	2024	
	5. Pubblicazione sul Portale istituzionale degli interventi finanziati dal PNRR	2024	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1- Attivazione sistema di controllo interno	SI	
2- N. sedute di controllo sulla regolarità degli atti di gestione	1	
2- Atti controllati attinenti i finanziamenti ricevuti	100%	
3- Report formalizzati al Segretario	2/annuo	
4- % asseverazione accettate e liquidate	100%	
5- Pubblicazioni effettuate	100%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
3. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	1. Proseguire nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza, etica, collegate al PIAO	2024	Tutti
	2. Aggiornamento costante sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale	2024	
	3. Garanzia della formazione annuale obbligatoria	2024	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1- Adeguamento e completamento pubblicazioni in sezione "Bandi di gara e contratti" e BDNCP Anac https://dati.anticorruzione.it/superset/dashboard/appalti/?native_filters_key=gNTZQt26rH_7taS76ZPREDKDAb-DLMVdqNfd5O8FoPsi6SB0_p1OL8o-2iPBoiN1m	Entro 31.12.2024	
2- Rilievi da parte del NdV su "completezza" pubblicazioni rispetto alla delibera ANAC annuale di controllo	> 95%	
3- percentuale collaboratori del proprio Servizio formati in materia di prevenzione corruzione	100%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPO-RALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
4. Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA	1. App IO: sviluppo nuovi servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma	2024	Tutti
	2. Sviluppo utilizzo piattaforma PagoPA	2024	
	3. Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei Server e applicativi/servizi Comunali	2024	
	4. Adeguamento CAD: corretta applicazione misure di sicurezza, formazione personale, virtualizzazione	2024	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	08	Statistica e sistemi informativi

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1- App IO: nuovi servizi digitali locali fruibili sulla piattaforma	10	
3- numero transazioni pagopa	200	
3- importo complessivo incassato pagopa	2000	
4- Migrazione applicativi in cloud	90%	
4- Migrazione file server comunale	20%	
5- Livello di adeguamento al CAD della struttura	80%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
5. Digitalizzazione dei contratti pubblici	1. Configurazione e utilizzo Piattaforma Contratti Pubblici ANAC	2024/26	Tutti
	2. Utilizzo piattaforme accreditate per affidamenti esclusivamente on-line	2024/26	
	3. Corretta configurazione e aggiornamento dati per Amministrazione Trasparente	2024/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	06	Ufficio Tecnico
MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	01	Difesa del suolo
MISSIONE	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ
PROGRAMMA	05	Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1- Contratti pubblicati/disponibili su BNDCP	100%	
2- Utilizzo piattaforme e-proc	100%	
3- Criticità segnalate/riscontrate nella pubblicazione dati	0%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI

Servizio 1 – Finanziario - Amministrativo

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
6. Gestione accurata Bilancio e stock del debito	1. Predisposizione bozza completa del Bilancio di previsione in tempi utili per l'approvazione dello stesso entro il 31/12	2024-2026	Finanziario - Amministrativo
	2. Analisi e modifiche del bilancio di previsione: tempestive variazioni di bilancio, adeguamento capitoli di spesa e verifica corretta imputazione contabile	2024-2026	
	3. Gestione servizi rilevanti IVA: verifica servizi svolti e corretta gestione IVA	2024-2026	
	4. Monitoraggio pareggio di bilancio	2024-2026	
	5. Aggiornamento inventario	2024-2026	
	6. Approvazione Rendiconto	2024-2026	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1- Approvazione Bilancio	Entro il 31.12 anno precedente	
2- N. variazioni di bilancio	3	
2- N. mandati	1000	
2- N. reversali	900	
2- N. impegni	300	
2- N. accertamenti	100	
3- Dichiarazione IVA	Entro la scadenza fiscale	
4- Pareggio di Bilancio	SI	
5- Allineamento inventario	80%	
6- Approvazione Rendiconto	Entro 30.4	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
7. Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	1. Mantenimento dell'indice di tempestività dei pagamenti minore allo 0, in attuazione della normativa vigente.	2024-2026	TUTTI GLI UFFICI

Descrizione: L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2024, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2024 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali 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 per cento.

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà garantita con l'obiettivo di ridurre e per il possibile migliorare, l'attuale tempestività di pagamento, seguendo queste azioni:

- verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,
- elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura,
- elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	08	Statistica e sistemi informativi

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1- indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018	< 0	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
8. Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	1. Contrattazione decentrata adeguata al CCNL, adeguamento del Fondo risorse decentrate annuale.	2024-2026	Finanziario - Amministrativo
	2. Revisione Sezione PIAO fabbisogni di personale	2024-2026	
	3. Attivazione procedure di assunzione a tempo in/determinato	2024-2026	
	4. Formazione: fruizione piattaforma Syllabus e raggiungimento obiettivi di formazione generali per la PA	2024-2026	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	10	Risorse umane

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1- Studio, proposta e realizzazione nuovo CCDI – stipula	Entro 31.10	
2- Mappatura framework competenze trasversali, da formalizzare nel PIAO	Entro 31.12	
3- Attuazione delle procedure concorsuali previste 2024	0	
4- Dipendenti comunali formati in Syllabus	Tutti	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
9. Favorire la compliance tributaria	1. Proseguire nell'aggiornamento banche dati catastali	2024-2026	Finanziario - Amministrativo
	2. Garantire attività di supporto al contribuente per i tributi da pagare in autoliquidazione ovvero a seguito attività di accertamento	2024-2026	
	3. Inoltrare al contribuente avviso TARI anno di competenza	2024-2026	
	4. Garantire il supporto alla formalizzazione del PEF	2024-2026	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1- N. posizioni IMU bonificate rispetto a posizioni IMU totali	Almeno 80%	
1- N. posizioni TARI bonificate rispetto a posizioni TARI totali	Almeno 80%	
2- Annualità fiscalmente accertabili	Max – 5 anni	
2- N. solleciti	50	
2- N. avvisi di accertamento	5	
3- Supporto redazione PEF	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
10.Adeguamento manuale gestione documentale	1. Analisi del manuale di gestione approvato con deliberazione e individuazione delle parti da adeguare	2024-2025	Finanziario - Amministrativo
	2. Individuazione dei fascicoli elettronici conformemente alle vigenti disposizioni di legge	2024-2025	
	3. Aggiudicazione e contrattualizzazione con il fornitore	2024-2025	
	4. Inoltro del Manuale adeguato alla Soprintendenza per la verifica di conformità	2024-2025	
	5. Pubblicazione del Manuale sul sito Istituzionale	2024-2025	

Descrizione Con il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 sono state approvate le "Regole tecniche per il protocollo informatico" che prevedono, fra l'altro, l'adozione del "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio". per tutte le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'Amministrazione Digitale. Il manuale di gestione descrive il sistema di gestione anche ai fini della conservazione dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi. Si rende necessario un aggiornamento del Manuale di gestione del protocollo informatico con la finalità di garantire un maggior livello di sicurezza della conservazione e rintracciabilità dei documenti, anche al fine di rispettare le disposizioni in materia di conservazione dei documenti relativi al PNRR e concorrere ad implementare il livello di semplificazione dei procedimenti amministrativi. Ciò rende necessaria una parziale reingegnerizzazione del processo e la formazione del personale dipendente per l'apertura e la gestione dei fascicoli elettronici.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	2	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto fasi progettuali	SI	
Pubblicazione sul sito	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
11. Rifacimento del sito istituzionale	1. Affidamento	2024	Finanziario - Amministrativo
	2. Controlli attività rifacimento	2024	
	3. Messa in rete nuovo sito istituzionale	2024	
	4. Rendicontazione contributo PNRR	2024	

Descrizione: Miglioramento servizi a disposizione dell'utenza implementando il sito internet.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	8	Statistica e sistemi informativi

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto delle fasi temporali	SI	
Rendicontazione entro la scadenza	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
12. Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli Organi Istituzionali	1. Gestione iter Atti Amministrativi	2024-2026	Finanziario - Amministrativo
	2. Efficientamento nella gestione contratti pubblici e privati, perseguendo la riduzione tempi di sottoscrizione. mediante monitoraggio determine aggiudicazione	2024-2026	
	3. Organizzazione gestione riunioni di CC e GG, anche in modalità remota	2024-2026	
	4. Puntualità e aggiornamento dei dati inseriti in Amm. Trasparente attinenti i Titolari organi di indirizzo politico amministrativo	2024-2026	
13. Protocollo	5. Garanzia puntuale protocollazione atti e applicazione Manuale Protocollo Informatico	2024-2026	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01	Organi istituzionali
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1- Delibere CC – GC	90	
2- Contratti	1	
3- Riunioni CC – GC	20	
4- Aggiornamento AT sezioni di competenza	100%	
5- Protocolli in arrivo	3200	
5- Protocolli in partenza	3000	
5- Giornate di mancata protocollazione in caso di assenza contestuale operatore protocollo e operatori segreteria sostituiti	0	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
14. Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione	1. Gestione dei cambi di residenza e delle rettifiche dei dati anagrafici attraverso il portale ANPR.	2024-2026	Finanziario - Amministrativo
	2. Rilascio regolare CIE, previo appuntamento e azzeramento tempi attesa	2024-2026	
	3. Comunicazione e sensibilizzazione cittadinanza adesione alla donazione organi	2024-2026	
	4. Gestione disposizioni anticipate di trattamento	2024-2026	
	5. Servizi cimiteriali - standardizzazione esumazioni/estumulazioni a scadenza concessioni	2024-2026	
	6. Corretta gestione liste e tornate elettorali	2024-2026	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1- N. cambi residenza gestiti	10	
2- N. carte identità rilasciate in modalità elettronica	50	
2- N. carte identità rilasciate in modalità cartacea (solo in casi eccezionali)	2	
3- N. adesioni donazione organi ricevute	30	
4- N. DAT	1	
5- N. esumazioni/estumulazioni	1	
5- N. pratiche di concessione cimiteriale - standardizzazione	5	
6- Tessere elettorali rilasciate	40	
6- Tornate elettorali gestite	1	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

Servizio 2 – Edilizia Privata, Urbanistica, Sue

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
15.Edilizia e Urbanistica	1. SUE: Garantire il regolare e puntuale funzionamento dell'ufficio in relazione alle pratiche urbanistiche presentate dai privati, attraverso il monitoraggio ed il rispetto dei termini temporali previsti	2024-2026	Edilizia, Urbanistica, Sue Manutenzioni
	2. SUE: Informatizzazione delle modalità e dei tempi di esecuzione dei procedimenti, attraverso mappatura e monitoraggio dei tempi procedurali, e delle risposte verso professionisti e cittadini, diminuendo i rischi di doglianze ovvero di contenzioso	2024-2026	
	3. URBANISTICA: Gestione del PGT: gestione P.A.; gestione eventuali varianti specifiche, gestione eventuale revisione del piano	2024-2026	
	4. Importazione nel programma di gestione informatizzata delle pratiche edilizie della documentazione gestita con la piattaforma MUTA di Regione Lombardia, relativa ai procedimenti sismici (annualità 2022 e 2023)	2024-2026	
	5. Gestione richieste accesso atti edilizia	2024-2026	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	01	Urbanistica e assetto del territorio
MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	01	Difesa del suolo

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1- N. pratiche edilizia istruite/n. pratiche pervenute	10	
1- N. pratiche edilizia istruite/n. pratiche pervenute	100%	
2- Monitoraggio procedimento: %le pratiche rilasciate nei tempi	90%	
3- N. aggiornamenti/variazioni PGT	0	
4- N. procedimenti importati da MUTA	10	
5- % soddisfazione richieste di accesso agli atti	100%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
16.Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico e degli immobili comunali	1. Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde con l'impiego delle risorse umane a disposizione	2024-2026	Edilizia, Urbanistica, Sue Manutenzioni
	2. Assicurare la pulizia degli immobili comunali	2024-2026	
	3. Integrare l'attività del personale interno attraverso la stipula di appalti/convenzioni con privati, cooperative e associazioni	2024-2026	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	01	Difesa del suolo
MISSIONE	11	SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA	02	Interventi a seguito di calamità naturali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1- Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del verde	< 5	
2- Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del territorio	< 5	
3- Criticità segnalate/riscontrate nella pulizia degli immobili	< 5	
4- Percentuale RD territorio	50%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
17.gestire viabilità, circolazione e servizi connessi	1. Garantire e migliorare la circolazione stradale in condizioni di sicurezza assicurando la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, in relazione alle risorse economiche disponibili, delle infrastrutture e miglioramento della pedonalità	2024-2026	Edilizia, Urbanistica, Sue Manutenzioni
	2. Interventi sul territorio di pulizia e sgombero neve su strade, marciapiedi e aree sensibili (piazze, accesso scuolaola, uffici postali, ecc.) anche mediante appalto a ditte esterne	2024-2026	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ
PROGRAMMA	05	Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1- Criticità segnalate	< 3	
1- Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione stradale	< 3	
2- Criticità segnalate/riscontrate nello spazzamento della neve	< 3	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

Servizio 3 – Lavori Pubblici, Territorio, Manutenzioni

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
18.Lavori pubblici	1. Realizzazione degli interventi previsti nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali	2024-2026	Lavori Pubblici,
	2. Realizzazione degli interventi di importo inferiore a 100.000 euro non inclusi nel triennale OOPP, previsti in altri strumenti di programmazione (bilancio, ecc.)	2024-2026	
	3. Partecipazione alla progettazione degli interventi correlati al PNRR, agli interventi finanziati di tipo regionale, sovra territoriale o privato	2024-2026	
	4. Accurata rendicontazione REGIS	2024-2026	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	06	Ufficio Tecnico

INDICATORI	Azione	Valore atteso	Raggiunto
1- Opera Pubblica in elenco annuale	Realizzazione entro 31.12.2024-2025-2026	100%	
	Costo		
3- % adeguamento alle modifiche previste dal d.lgs. 36/2024		100%	
4 N. progetti correlati al PNRR/Bandi Regionali presentati		0	
4 N. progetti correlati al PNRR/Bandi Regionali finanziati		0	
5- % completamento rendicontazioni su REGIS		100	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
19.Regolarizzazione situazione relativa a immobili e terreni comunali	1. Regolarizzazione amministrativa immobili comunali, certificazione energetica, accatastamenti,	2024/25	Lavori Pubblici,
	2. Affrancazione livelli	2024/25	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1- n. pratiche istruite	100%	
2- n. immobili/edifici affrancati	Tutti quelli possibili in relazione alla presenza della documentazione necessaria	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>