

OBIETTIVI PERFORMANCE

ANNO 2025

Riferimento PIAO: Sezione 2 – Sottosezione 2.2 Performance

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	AZIONI	INDICATORI DI OUTPUT	PESO	SCADENZA
Sovrintendenza e coordinamento nuovo ROUS ex art. 89 Tuel dell'Ente e semplificazione Piano Performance	Revisione del ROUS e Piano Performance	Consulenza giuridico-amministrativa nonché sovrintendenza e coordinamento al processo di revisione del ROUS e semplificazione del Piano Performance	TARGET: Garantire partecipazione procedimentale al processo di revisione, supporto ed analisi degli approfondimenti tecnico-giuridici.	40,00%	31.12.2025
Definizione dell'ordinamento dell'Azienda Speciale ASMR	Carta dei Servizi dell' ASMR	Consulenza giurico-amministrativa nonché sovrintendenza e coordinamento al processo di produzione della carta dei servizi dell' ASMR	TARGET: Predisposizione della carta dei servizi dell'ASMR che consenta uno step ulteriore nella qualità dei servizi erogati. Presentazione alla Giunta Comunale entro il 31.12.2024	60,00%	31.12.2025

TRASVERSALI TUTTE LE AREE

Progr.	Titolo	Oggetto	Capofila	Budget
1	Qualità/Sito	Formazione, organizzazione, revisione modulistica e sito	Area 1	Budget secondo peso di ogni singola area
2	Residui	Riaccertamento straordinario e allineamento PCC	Area 2	Budget secondo peso di ogni singola area

Area – Servizio/Unità Operativa		Ufficio per la Transizione al Digitale	
<i>Riferimento indirizzi DUP* (dato obbligatorio)</i>		Obiettivi Strategici Missione 1 – Programma 2: Miglioramento dei Sistemi digitali ed informativi del Comune.	
Obiettivo		Miglioramento informazioni e documenti presenti sul nuovo portale istituzionale (PNRR 1.4.1 e 1.4.4) compresa formazione per il nuovo Sportello telematico con annesso sistema di pagamento PagoPa. Il raggiungimento dell'obiettivo apporterà un sostanziale miglioramento ai servizi Pubblici comunali erogati alla Cittadinanza, ai Professionisti e alle Imprese (stakeholder) mettendo a disposizione tutti gli strumenti digitali utili.	
Responsabile dell'obiettivo		Resp. Tecnico UTD	
Aree Coinvolte e Personale interessato e relativa partecipazione in %		Apporto area 1 UTD = 10%/ Area 1 - Sistemi Informatici/ urp=30% (Bacci, Riccieri, Sestito, Sesevo, Carsenzuola, Gori) = 10% Tutti i Dipendenti partecipanti a livello utente di Tutte le n. 7 Aree = 60% (tot. Dipendenti coinvolti circa n. ____)	
Pesatura Obiettivo della G.C.:		rapportata alla strategicità inserita nel DUP / complessità e importo = _____ sul budget complessivo di Performance, coinvolgendo tutte le Aree e tutti i Dipendenti	
Tempi di realizzazione		Inizio	Data di approvazione
		Fine	31.12.2025
Indice di raggiungimento dell'obiettivo:			
Fasi attuative e relativi indicatori			Scadenze
1.	Individuazione delle regole “standard” di pubblicazione sul sito istituzionale inerenti a: a. pagine informative di Amministratori e Uffici, comprese associazioni/scuole, ecc.. b. news pubblicate in home page e sistema di diffusione tramite Social network ed eventuale newsletter oltre all’App MUNICIPIUM; c. documenti/modulistica/Regolamenti correlati alle istanze presenti sul nuovo Sportello Telematico attivato con i PNRR 1.4.1 e 1.4.4 attivati nel 2024; d. banner della sezione “Siti tematici” e. prenotazione appuntamenti presso gli uffici comunali. Tali regole dovranno essere conformi alle regole tecniche dettate da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) per quanto riguarda l’asseverazione definitiva del portale istituzionale finanziato dai PNRR Digitali e inoltre saranno definite dal gruppo di lavoro “istituito” per la gestione della		entro 2 mesi dall’approvazione

Area – Servizio/Unità Operativa	Area 2 Economico Finanziaria – Servizio Risorse Finanziarie (Resp. Lorenzo Gobbo)	
Riferimento indirizzi DUP	Missione 1 – Programma 3	
Obiettivo	Riaccertamento straordinario residui	
Responsabile dell'obiettivo	Lorenzo Gobbo	
Personale interessato (e relativa partecipazione in %) Se obiettivo trasversale va indicato anche l'apporto della singola area)	Apporto Area 2: 40 (Lorenza Ramponi - 40%, Mara Pattano - 15%, Cristina Cioffi - 15%, Giuseppe Elia - 15%, Marzia Colombo – 5%) Altre aree: Area 1: 10% (Loddo 40%-Carsenzuola 30%-Gori 15%-Seveso 15%) Area 3: 10% (Zanforlin 40%-Raimondi 30%-Villani30%) Area 4: 10% (Arduini 40%-Fontan 40%-Landonio 20%) Area 5: 10% (Rinaldi 50%-Olivotto 50%) Area 6: 10% (Girotti 30%-Bruno 30%-Sorrentino 40%) Area 7: 10% (Cassinotti 40%-Seveso 60%)	
Pesatura per Area 2 Pesatura altre Aree	63% 5%	
Tempi di realizzazione	Inizio	Data approvazione
	Fine	31/12/2025
Indice di raggiungimento dell'obiettivo	Consegna alla Giunta Comunale elenchi residui (vedere note)	
<i>Fasi attuative e relativi indicatori</i>		<i>Scadenze</i>
2. Preparazione elenchi residui da consegnare alle Aree		30/05/2025
3. Ricevimento elenchi elaborati con motivazioni delle azioni da intraprendere secondo i principi contabili		30/09/2025
4. Comunicazione elenchi impegni FPV da inserire bilancio 2026/2028		07/11/2025
5. Consegna alla Giunta Comunale elenchi residui (vedi nota)		31/12/2025

Eventuali note:	elenchi da preparare - Elenco residui attivi da riportare distinti per anno di provenienza; - Elenco dei residui attivi eliminati per insussistenza; - Elenco dei residui attivi eliminati per inesigibilità; - Elenco dei residui attivi eliminati per difficile esazione mantenuti a patrimonio; - Elenco dei residui attivi con anzianità superiore a 3 anni; - Elenco dei maggiori residui attivi; - Elenco residui passivi da riportare distinti per anno di provenienza; - Elenco dei residui passivi eliminati; - Elenco Impegni Fondo Pluriennale Vincolato; - Elenco Accertamenti e Impegni Reimputati.
-----------------	--

TRASVERSALI TRA AREE

Prog	Aree	Titolo	Budget
1	AREE 4 e 5	Linee guida OOUU	Budget secondo peso di ogni singola area
2	AREE 3 e 5	Controlli edilizi	Budget secondo peso di ogni singola area
3	AREE 3, 4 e 5	Urbanistica negoziata	Budget secondo peso di ogni singola area

Area – Servizio/Unità Operativa	TRASVERSALE: Area 5 “GOVERNO del TERRITORIO” - Area 4 “LL.PP”
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	“LINEE GUIDA PER GESTIONE COORDINATA OPERE DI URBANIZZAZIONE”
Responsabile dell’obiettivo	Arch. Stefano Codari - Ing. Adriana Coppini (coordinatore)
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Area 5: tutti i dipendenti a consuntivo Area 4: tutti i dipendenti a consuntivo
Pesatura Obiettivo	15% - apporto Aree: Area 5: 50% - Area 4: 50%

Tempi di realizzazione	Inizio	data di approvazione
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell’obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all’obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) stesura “linee guida”	60 gg da approvaz. Obiettivi
2) Fase operativa	Report trimestrali

3) Relazione finale	31/12/2025

Eventuali note:

Area – Servizio/Unità Operativa	TRASVERSALE: Area 5 “GOVERNO del TERRITORIO” - Area 3 “P.L.”
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	CONTROLLI EDILIZI / GESTIONE SEGNALAZIONI
Responsabile dell’obiettivo	Arch. Stefano Codari - Com. Alessandra Dall’Orto (coordinatore)
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Area 3: Coordinatore: Vicecomandante Casati Tutto il personale della P.L. in % differenziata a seconda delle pratiche seguite Area 5: tutti i dipendenti a consuntivo
Pesatura Obiettivo	12.5% - apporto Aree: Area 5: 50% - Area 4: 50%

Tempi di realizzazione	Inizio	data di approvazione
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell’obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all’obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) Coordinamento tra uffici finalizzato alle procedure per effettuare i controlli anche attraverso la creazione di un file condiviso e di “linee guide” nel quale annotare le attività svolte da ciascun ufficio, in relazione alla pratica trattata.	60 gg da approvaz. Obiettivi
2) Programmare almeno un sopralluogo al mese	continuativo
2) Segnalazioni ricevute / sopralluoghi effettuati	31/12/2025 *
3) Relazione finale sul lavoro svolto	31/01/2026 *

Eventuali note: * è stata inserita la data della relazione finale al 31/01/2026 in quanto l'attività di sopralluogo potrebbe essere svolta fino al 31/12/2025.

Area – Servizio/Unità Operativa	TRASVERSALE: Area 5 "GOVERNO del TERRITORIO" - Area 4 "LL.PP" - Area 3 "P.L."
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	"URBANISTICA NEGOZIATA / BANDI / PROGETTI SPECIALI"
Responsabile dell'obiettivo	Arch. Stefano Codari (coordinatore) - Ing. Adriana Coppini - Com. Alessandra Dall'Orto
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Area 5: tutti i dipendenti a consuntivo Area 4: tutti i dipendenti a consuntivo Area 3: Tutto il personale della P.L. in % differenziata a seconda delle pratiche seguite
Pesatura Obiettivo	22.5% - apporto Aree: Area 5: 60% - Area 4: 20% - Area 3: 20%

Tempi di realizzazione	Inizio	data di approvazione
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all'obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) Attivazione	60 gg da approvaz. Obiettivi
2) Fase operativa	Report trimestrali
3) Relazione finale	31/12/2025

Eventuali note:
- questo obiettivo riguarda a titolo esemplificativo: "Polo Baraggia" – "messa in sicurezza torrente Bozzente" – "molestie olfattive" - "Piani Att. con criticità" - "Logistica e pratiche connesse" - "messa in sicurezza permanente bosco comunale" – "Forestami" – CdS Comuni contermini" – Bandi vari

OBIETTIVI AREA 1**Resp: Patrizia Santambrogio**

Progr.	Servizio	Titolo	Personale coinvolto	Budget di AREA	Budget aggiuntivo
1	UTD, URP, Segreteria Capofila	Qualità/Sito (capofila)	Loddo - Armellin 10 Bacci 5 Ricciari 5 Sestito 5 Seveso A. 5 Carsenzuola 5 Gori 5	35	
2	Informatica, UTD	Sicurezza informatica	Armellin 80 Loddo 20	10	2
3	Ufficio contratti	Predisposizione scadenziari concessioni cimiteriali	Serati 50 Giordano 50	16	2
4	Demografici	Controlli polizia mortuaria	Gori 20 Calzavara 20 Crestani 20 Rossi 25 Milione 15	10	2
5	Demografici, UTD	Subentro in ANSC	Loddo 15 Gori 20 Calzavara 20 Crestani 20 Rossi 15 Milione 10	15	
6	Centralino	Centralino	Lorenti 100	1	
7	Messi	Recapito sanzioni senza raccomandata	Vanossi 100	8	
8	Traversale	Residui	Loddo 40 Carsenzuola 30 Gori 15 Seveso 15	5	

Area – Servizio/Unità Operativa	Area 1 - Sistemi Informatici, Ufficio per la Transizione al Digitale
Riferimento indirizzi DUP*	Missione 1 – Programma 2: <i>Miglioramento dei sistemi digitali ed informativi del Comune.</i>
Obiettivo	Miglioramento del livello di sicurezza informatica interna all'Ente. L'obiettivo deve riguardare l'aggiornamento software e hardware degli asset obsoleti; la ristrutturazione della rete in ottica di maggior segregazione tramite segmentazione, sfruttando le nuove macchine di rete installate negli scorsi due anni; la formazione tramite cui diffondere best practices e cultura della sicurezza informatica ai dipendenti.
Responsabile dell'obiettivo	Armellini Luca
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Area 1: Armellini Luca 80% - Loddo Marco 20%
Pesatura:	10%

Tempi di realizzazione	Inizio	data di approvazione
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	
--	--

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) Assesment dello stato di aggiornamento e supporto degli asset , con identificazione di quelli obsoleti e relative vulnerabilità principali. Nel caso di software e OS, si fa riferimento al livello di supporto attuale indicato dai produttori, nel caso di hardware si fa riferimento alla possibilità dell'hardware attuale di poter eseguire software non EOL (End-Of-Life) o near-EOL (che si approssima alla fine del supporto fornito dalla casa madre).	entro 1 mese dall'approvazione
2) Eliminazione senza sostituzione degli asset obsoleti. Identificati gli asset obsoleti, si verifica quali è possibile dismettere senza sostituzione, eliminando di conseguenza le vulnerabilità derivanti senza compromettere l'operatività dei sistemi	entro 1 mese dall'approvazione

e senza richiedere investimenti ulteriori.	
3) Eliminazione delle reti WiFi protette con WPA-PSK. Si disattivano le reti WiFi che utilizzano una chiave pre-condivisa di accesso sostituendole integralmente con reti WiFi con sicurezza di tipo WPA-Enterprise e autenticazione tramite credenziali di dominio per gli utenti di rete abilitati.	entro 1 mese dall'approvazione
4) Aggiornamento degli endpoint. Gli endpoint, con particolare attenzione ai PC dei dipendenti, vengono aggiornati per eseguire versioni di Windows non inferiori alla 11, essendo Windows 10 prossimo alla fine del supporto (prevista da Microsoft per il Q4 2025). Si prevede la necessità di sostituire, tramite acquisto o noleggio operativo, i PC più datati che non rispettano le specifiche minime di compatibilità con Windows 11. Il processo deve includere una pianificazione accurata per creare il minimo disservizio. Si prevede anche l'aggiornamento dei software applicativi laddove applicabile.	31.05.2025
5) Aggiornamento server e storage di rete on-premise. Parallelamente alla fase 3, si procede all'aggiornamento software dei server e degli storage di rete non dismissibili ospitati internamente all'Ente. È già nota la presenza di software obsoleto (ESXi 6.5, ESXi 5.5, Windows Server 2008R2, Windows Server 2012), non più supportato da parecchi anni, si richiederà necessario valutare quali sistemi richiederanno l'acquisto di nuove licenze e si procederà all'aggiornamento degli stessi.	31.07.2025
6) Migrazione in cloud di istanze virtuali di server tramite la piattaforma di PSN (ex SPC Cloud). La nuova piattaforma messa a disposizione dal Polo Strategico Nazionale fornisce un hypervisor in cloud e licenze Windows Server Standard 2022/2025 che verranno sfruttate per migrare o replicare alcune istanze di server virtuali in cloud, sia in ottica di abbattimento dei costi (consentendo la dismissione di un server fisico presente attualmente all'interno dell'Ente) che di protezione e salvaguardia dei dati.	30.09.2025
7) Progettazione di una nuova infrastruttura di rete. L'infrastruttura di rete attuale è molto semplice in quanto endpoint, server, reti Wi-Fi delle diverse sedi condividono	31.10.2025

la stessa subnet, aprendo alla possibilità che l'attacco ad un singolo dispositivo in capo all'utente possa diffondersi a tutte le macchine connesse in rete. Sfruttando il nuovo layer fisico - già implementato nel corso del 2023 e del 2024 – si progetta un'infrastruttura di rete che migliori la sicurezza tramite segmentazione, pur preservando l'efficienza nelle modalità di lavoro tramite condivisione in rete di file e documenti. Il termine di questa fase non coinciderà, realisticamente, con l'implementazione di quanto progettato, bensì con la redazione di un progetto che potrà essere sfruttato l'anno successivo per l'implementazione vera e propria.	
8) Formazione interna. Si prevede una fase di formazione organizzata internamente, da realizzare entro la fine dell'anno corrente, volta a scoraggiare comportamenti potenzialmente pericolosi e istruire sulle migliori pratiche per l'utilizzo dei sistemi informatici nel migliore dei modi, con focus sulla sicurezza. Realisticamente verranno organizzati più incontri di formazione distribuiti nel corso dell'anno.	31.12.2025
9) Redazione report.	31/12/2025

Eventuali note:

Area – Servizio/Unità Operativa	Amministrativa – Ufficio Contratti
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	Predisposizione scadenziari delle concessioni cimiteriali dall'anno 2028 all'anno 2032 (prime scadenze concessioni cimiteriali trentennali)
Responsabile dell'obiettivo	Dott.ssa Santambrogio Patrizia
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Anna GIORDANO (50 %) Adele SERATI (50 %)
	Pesatura: 16%

Tempi di realizzazione	Inizio	01/03/2025
	Fine	15/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo
Individuate le concessioni in scadenza, ricerca di eventuali eredi, predisposta la modulistica inerente il rinnovo (avvisi, domanda rinnovo ecc)

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) Estrazione da sicraweb dello scadenziario a partire dal 2028 fino al 2032. Verifica della correttezza e corrispondenza dei documenti cartacei o di quanto trascritto nel registro dei repertori, rispetto a quanto inserito/scansionato nel gestionale dei contratti	30/06/2025
2) Per quanto riguarda i concessionari residenti presso il nostro Comune, ricerca degli eredi in caso di decesso di quest'ultimi, alla data della ricognizione	30/09/2025
3) Evidenziare gli obiettivi strategici, l'iter, gli avvisi da rendere pubblici almeno un anno prima della scadenza delle concessioni	15/12/2025

Eventuali note:

--

Area – Servizio/Unità Operativa	Amministrativa - Segreteria
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	CONTROLLI SERVIZIO POLIZIA MORTUARIA (VERIFICHE MAPPE CIMITERIALI)
Responsabile dell'obiettivo	Santambrogio Patrizia
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Gori Valeria (20%), Calzavara Tosca (20%) Crestani Lorella (20%) Rossi Andrea (25%) Sabrina Milione 15%)
	Pesatura: 10%

Tempi di realizzazione	Inizio	Gennaio 2025
	Fine	30/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	Controlli servizio polizia mortuaria: a seguito della riorganizzazione del servizio iniziata nel 2024 e delle numerose discordanze emerse dai confronti tra le differenti versioni delle mappe cimiteriali e la situazione di fatto, si completa l'attività di confronto tra le mappe cimiteriali e la situazione di fatto dei due cimiteri iniziata nel 2024, con specifico riferimento ai lotti di loculi e cellette ossarie.

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) confronto e verifica sul posto tra le piantine cimiteriali dei lotti di loculi o cellette ossarie e la situazione di fatto, mediante sopralluoghi presso i due cimiteri di Rescalda e Rescaldina, per rilevare la situazione effettiva delle sepolture, la posizione e il numero di loculi / cellette e le generalità dei defunti.	30/11/2025
2) aggiornamento in ufficio dei file excel delle mappe cimiteriali sulla base dei dati rilevati e ristampa delle mappe cartacee corrette.	31/12/2025

Area – Servizio/Unità Operativa	Amministrativa - Segreteria
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	PREPARAZIONE AL SUBENTRO IN ANSC
Responsabile dell'obiettivo	Santambrogio Patrizia
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Loddo Marco (15 %) Gori Valeria (20%), Calzavara Tosca (20%) Crestani Lorella (20%) Rossi Andrea (15%) Sabrina Milione (10%)
	Pesatura: 15%

Tempi di realizzazione	Inizio	Gennaio 2025
	Fine	30/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	Preparazione al subentro dello Stato Civile in ANPR (ANSC): a seguito della domanda di partecipazione all'avviso pubblico per l'estensione di ANPR ai servizi di stato civile del 13/11/2024, si prevede la prosecuzione delle attività per il subentro dello stato civile in ANPR
--	--

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1)UTD= Acquisizione Decreto Ministeriale per approvazione PNRR Stato Civile (ANSC), Avviso Misura PNRR 1.4.4 – valore circa 8.000€	31/12/2025
2) TUTTO IL PERSONALE COINVOLTO= Organizzazione delle procedure con i Dipendenti dei Servizi Demografici e UTD	31/12/2025
3) DEMOGRAFICI= formazione di tutto il personale dell'ufficio per il subentro in ANSC, l'utilizzo dello stato civile in ANPR e la stesura di atti secondo le nuove modalità di ANSC (ad esempio atti digitali con numero unico nazionale, nuove modalità di firma e conservazione degli atti) e svolgimento delle attività progettuali previste dal cronoprogramma nazionale per il subentro	31/12/2025

Area – Servizio/Unità Operativa	AMMINISTRATIVA
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	Miglioramento servizio centralino – servizio di tramite tra cittadini (stakeholder) ed uffici
Responsabile dell’obiettivo	
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Lorenti Fabio (100%)
	Pesatura: 1%

Tempi di realizzazione	Inizio	data di approvazione
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell’obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all’obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) gli uffici in caso di irreperibilità per corsi, assenze o altro devono preventivamente avvertire il centralino indicando l’orario di ripresa della contattabilità	
2) il centralinista informa i cittadini su quando è possibile contattare gli uffici	

Eventuali note:

Area – Servizio/Unità Operativa	AFFARI GENERALI- MESSI COMUNALI
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	Risparmi di gestione su recapito sanzioni e ingiunzioni extra codice della strada
Responsabile dell'obiettivo	Santambrogio Patrizia
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Vanossi Marina (100%)
	Pesatura: 8%

Tempi di realizzazione	Inizio	data di approvazione
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	Risparmio ottenuto
--	--------------------

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) notifica sanzioni ed ingiunzioni extra codice anziché spedizione con raccomandata	<i>Entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento dalla Polizia Locale</i>

Eventuali note:

OBIETTIVI AREA 2**Resp: Lorenzo Gobbo**

Progr.	Servizio	Titolo	Personale coinvolto	Budget di AREA	Budget aggiuntivo
1	Risorse Finanziarie Capofila	Residui (capofila)	Ramponi 40 Pattano 15 Cioffi 15 Elia 15 Colombo 15	63	
2	Risorse Umane	Semplificazione Amministrativa (Rielaborazioe R.O.U.S.)	Colombo 70 Piotti 30	32	3
3	Traversale	Qualità/Sito	Colombo 50 Elia 25 Pattano 25	5	
				100	3

Area – Servizio/Unità Operativa	Area 2 Economico Finanziaria – Servizio Risorse Finanziarie (Resp. Lorenzo Gobbo)	
Riferimento indirizzi DUP	Missione 1 – Programma 3	
Obiettivo	Riaccertamento straordinario residui	
Responsabile dell'obiettivo	Lorenzo Gobbo	
Personale interessato (e relativa partecipazione in %) Se obiettivo trasversale va indicato anche l'apporto della singola area)	Lorenza Ramponi - 40%, Mara Pattano - 15%, Cristina Cioffi - 15%, Giuseppe Elia - 15%, Marzia Colombo – 15%	
Pesatura per Area 2	63%	
Tempi di realizzazione	Inizio	Data approvazione
	Fine	31/12/2025
Indice di raggiungimento dell'obiettivo	Consegna alla Giunta Comunale elenchi residui (vedere note)	
<i>Fasi attuative e relativi indicatori</i>		<i>Scadenze</i>
6. Preparazione elenchi residui da consegnare alle Aree		30/05/2025
7. Ricevimento elenchi elaborati con motivazioni delle azioni da intraprendere secondo i principi contabili		30/09/2025
8. Comunicazione elenchi impegni FPV da inserire bilancio 2026/2028		07/11/2025
9. Consegna alla Giunta Comunale elenchi residui (vedi nota)		31/12/2025
Eventuali note:	elenchi da preparare - Elenco residui attivi da riportare distinti per anno di provenienza; - Elenco dei residui attivi eliminati per insussistenza; - Elenco dei residui attivi eliminati per inesigibilità; - Elenco dei residui attivi eliminati per difficile esazione mantenuti a patrimonio; - Elenco dei residui attivi con anzianità superiore a 3 anni; - Elenco dei maggiori residui attivi; - Elenco residui passivi da riportare distinti per anno di provenienza; - Elenco dei residui passivi eliminati; - Elenco Impegni Fondo Pluriennale Vincolato; - Elenco Accertamenti e Impegni Reimputati.	

Area – Servizio/Unità Operativa	Area 2 Economico Finanziaria – Servizio Risorse Umane (Resp. Lorenzo Gobbo)	
Riferimento indirizzi DUP	Missione 1 – Programma 10 (semplificazione amministrativa)	
Obiettivo	Rivisitazione e nuova stesura R.O.U.S.	
Responsabile dell'obiettivo	Lorenzo Gobbo	
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Colombo Marzia - 70% Piotti Isabella - 30%	
Pesatura	32%	
Tempi di realizzazione	Inizio	Data approvazione
	Fine	31/12/2025
Indice di raggiungimento dell'obiettivo	Consegna alla Giunta Comunale bozza regolamento che racchiuda tutti i regolamenti in materia del personale	
<i>Fasi attuative e relativi indicatori</i>		<i>Scadenze</i>
10. Recupero delle informazioni relative ai Regolamenti vigenti		30/05/2025
11. Controllo e rivisitazione di ogni Regolamenti		30/09/2025
12. Stesura dei nuovi testi del Regolamento aggiornato alla normativa vigente		31/10/2025
13. Consegna al Segretario bozza regolamento		30/11/2025
Eventuali note:		

OBIETTIVI AREA 3**Resp: Alessandra Dall'Orto**

Progr.	Servizio	Titolo	Personale coinvolto	Budget di AREA	Budget aggiuntivo
1	Polizia Locale	Sicurezza stradale	Mainini Tutti gli Agenti a consuntivo	17	
2	Polizia Locale	Educazione stradale	Tutto Personale PL a consuntivo	9	
3	Polizia Locale	Gestione Concilia	Colombo 50 Vitale 50	7	
4	Polizia Locale	Formazione difesa personale	Casati 30 Tutti resto personale PL a 70	6	
5	Suap	Distretto del Commercio	Raimondi 100	12	
6	Polizia Locale	Contrasto gioco d'azzardo	Tutto Personale PL a consuntivo	10	3
7	Suap	Regolamento pubblicità, piano impianti	Zanforlin 100	12	
8	Polizia Locale	Manifestazioni	Tutto Personale PL a consuntivo	0	
9	Amministrativo Polizia Locale	Supporto per personale assente	Cioffi 100	5	
10	Polizia Locale con Area 5	Controlli edilizi	A consuntivo	10	
11	Polizia Locale con Aree 4 e 5	Urbanistica negoziata - con A4 e A5	A consuntivo	2	
12	Traversale	Qualità/Sito	Zanforlin 40 Raimondi 30 Villani 30	5	
13	Traversale	Residui	Cioffi 100	5	

100**3**

Area – Servizio/Unità Operativa	POLIZIA LOCALE - SUAP
Riferimento indirizzi DUP	Incremento della presenza della Polizia Locale sul territorio
Obiettivo	IMPLEMENTAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI CONTROLLO STRADALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI AUTOCARRI
Responsabile dell'obiettivo	Com. Alessandra Dall'Orto
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Coordinatore: Uff. Mainini Tutti gli operatori di Polizia Locale in base all'apporto
	Pesatura: 17

Tempi di realizzazione	Inizio	data di approvazione
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all'obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) Formare gli operatori rispetto alla materia specifica (anche attraverso risorse interne all'aggregazione dell'Asse del Sempione)	31/05/2025
2) Organizzare almeno due servizi al mese dedicati ai controlli stradali specifici sugli autocarri	15/12/2025
3) N. di controlli/numero di servizi effettuati	15/12/2025
4) Relazione finale delle attività svolte	31/12/2025

<i>Eventuali note:</i>

Area – Servizio/Unità Operativa	POLIZIA LOCALE - SUAP
Riferimento indirizzi DUP	Incremento della presenza della Polizia Locale sul territorio
Obiettivo	IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE STRADALE
Responsabile dell'obiettivo	Com. Alessandra Dall'Orto
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Tutti gli operatori di Polizia Locale in base all'apporto
	Pesatura: 9

Tempi di realizzazione	Inizio	data di approvazione
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all'obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) organizzare almeno un "corso" di educazione stradale per ogni ordine di scuola presente sul territorio	30/10/2025
2) Organizzare un evento dedicato alla sicurezza stradale che coinvolga le scuole del territorio	15/12/2025
3) Relazione finale delle attività svolte	31/12/2025

<i>Eventuali note:</i>

Area – Servizio/Unità Operativa	POLIZIA LOCALE
Riferimento indirizzi DUP	Impostazione di interventi per migliorare la viabilità sulle strade maggiormente congestionate e frequentate
Obiettivo	GESTIONE DELL'INTERO CICLO DELLE VIOLAZIONI ELEVATE AI SENSI DEL CODICE DELLA STRADA.
Responsabile dell'obiettivo	Com. Alessandra Dall'Orto
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Colombo Daniele 50% Vitale Antonino 50%
	Pesatura: 7

Tempi di realizzazione	Inizio	data di approvazione
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all'obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) Formazione relativa alla gestione dell'intero ciclo delle violazioni al Codice della Strada;	30/04/2025
2) Gestione dell'ufficio verbali e front office	In itinere
3) Criticità rilevate e proposte di miglioramento della gestione	31/12/2025

Eventuali note: il trasferimento dell'agente che si occupava dell'ufficio verbali, ha comportato il necessario trasferimento delle competenze ad altro personale interno, che è stato chiamato a prendersi carico dell'intero ciclo delle violazioni affrontando un percorso totalmente nuovo e che necessita anche di formazione esterna.

Area – Servizio/Unità Operativa	POLIZIA LOCALE
Riferimento indirizzi DUP	Formazione del Personale
Obiettivo	FORMAZIONE CONTINUA DI TUTTI GLI OPERATORI DI POLIZIA LOCALE, NELL'AMBITO DELLE TECNICHE OPERATIVE
Responsabile dell'obiettivo	Com. Alessandra Dall'Orto
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Casati 30% - 70% Tutto il personale della Polizia Locale in percentuale differenzia in base alla partecipazione
	Pesatura 6

Tempi di realizzazione	Inizio	data di approvazione
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all'obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) Predisporre una programmazione delle attività con lo scopo di dare strumenti efficaci agli operatori in caso di aggressione	30/04/2025
2) Programmare 1 lezione al mese per ogni gruppo di lavoro	30/04/2025
3) redigere una relazione finale con il coinvolgimento di tutti i partecipanti per verificare l'efficacia del percorso formativo.	30/11/2025

Eventuali note: Grazie alla risorsa interna (Vicecomandante Casati) è stato possibile proporre nuovamente questa attività formativa fondamentale per affrontare situazioni complesse che possono sfociare in un contatto ostile con l'utenza. Sapere come comportarsi e quali tecniche usare in casi di utente particolarmente ostile, rientra nelle attività volte alla mitigazione del rischio infortuni.

Area – Servizio/Unità Operativa	POLIZIA LOCALE - SUAP
Riferimento indirizzi DUP	Gestione del commercio in sede fissa
Obiettivo	GESTIONE ATTIVITÀ DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO
Responsabile dell'obiettivo	Com. Alessandra Dall'Orto
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Raimondi Damiano 100%
	Pesatura: 12

Tempi di realizzazione	Inizio	data di approvazione
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all'obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) Gestione delle attività del neonato distretto del commercio compreso il supporto alla Consulta Commercio per la promozione delle attività di vicinato in armonia con gli obiettivi del programma del distretto, compresa la gestione dell'eventuale bando regionale relativo alla concessione dei fondi a favore dei Distretti.	31/12/2025
2) Coordinamento con i comuni appartenenti al distretto per la gestione delle proposte nate in seno alla consulta del distretto anche in previsione dei fondi relativi al contributo concesso a seguito dell'ampliamento del Centro Commerciale	31/12/2025

Eventuali note:

Area – Servizio/Unità Operativa	POLIZIA LOCALE
Riferimento indirizzi DUP	Incremento della presenza della Polizia Locale sul territorio
Obiettivo	CONTRASTO GIOCO D'AZZARDO
Responsabile dell'obiettivo	Com. Alessandra Dall'Orto
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Coordinatori: Vicecomenfante Casati e Uff. Mainini Tutto il personale della Polizia Locale in percentuale differenziata a seconda delle pratiche seguite
	Pesatura: 10
Percentuale di apporto personale coinvolto	<i>Tutti gli operatori di Polizia Locale in base all'apporto</i>

Tempi di realizzazione	Inizio	data di approvazione
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all'obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) Approfondimento normativa finalizzato a predisporre controlli mirati	31/05/2025
2) Programmare almeno un controllo al mese	31/12/2025
3) Controlli effettuati / sopralluoghi effettuati	15/12/2025
4) Relazione finale sul lavoro svolto	31/12/2025

Eventuali note:

Area 3 – Servizio/Unità Operativa	POLIZIA LOCALE ED ATTIVITÀ ECONOMICHE
Riferimento indirizzi DUP	Facilitare l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini
Obiettivo	Aggiornamento regolamento della Pubblicità e relativo piano degli impianti;
Responsabile dell'obiettivo	Com. Alessandra Dall'Orto
Personale interessato (e relativa a partecipazione in %)	Zanforlin Dalila 100%
	Pesatura: 12

Tempi di realizzazione	Inizio	data di approvazione
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all'obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1. Studio novità normative e recenti orientamenti giurisprudenziali in materia	30/06/2025
2. Predisposizione bozza di regolamento e trasmissione dello stesso stessi al Responsabile;	30/09/2025
3. Eventuali correzioni/modificazioni delle bozze. Relazione al responsabile sullo stato dei lavori;	15/10/2025
4. Predisposizione bozze definitive da presentare al Segretario Generale e alla Giunta Comunale	30/11/2025

Eventuali note: l'attuale regolamento della pubblicità ed il relativo piano degli impianti, necessita di un coordinamento con il Regolamento del Canone Unico in quanto, dall'entrata in vigore di quest'ultimo, il regolamento della pubblicità non è mai stato aggiornato.

Area – Servizio/Unità Operativa	POLIZIA LOCALE
Riferimento indirizzi DUP	Incremento della presenza della Polizia Locale sul territorio
Obiettivo	EVENTI E MANIFESTAZIONI
Responsabile dell'obiettivo	Com. Alessandra Dall'Orto
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Tutto il personale della Polizia Locale in percentuale differenziata a seconda dell'apporto fornito.
	Budget a parte – Pesatura 0

Tempi di realizzazione	Inizio	data di approvazione
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all'obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) predisporre un calendario di massima degli eventi dell'anno	30/05/2025
2) garantire la presenza adeguata di personale (almeno due agenti per evento)	Ad ogni evento
3) garantire adeguata assistenza organizzativa attraverso la fornitura di indicazioni sia a livello di viabilità che di procedure amministrative per la richiesta di autorizzazione	Prima di ogni evento
4) effettuare un'adeguata informazione in modo da garantire che i residenti interessati all'evento, siano adeguatamente informati delle modifiche viabilistiche e della natura della manifestazione.	Prima di ogni evento

Eventuali note:

Area 3 – Servizio/Unità Operativa	POLIZIA LOCALE ED ATTIVITÀ ECONOMICHE
Riferimento indirizzi DUP	Mantenimento di un rapporto diretto tra cittadini ed amministratori ed organizzazione di un sistema di interazione diretta
Obiettivo	Supporto all'ufficio per la sostituzione di personale temporaneamente assente
Responsabile dell'obiettivo	Com. Alessandra Dall'Orto
Personale interessato (e relativa a partecipazione in %)	Cioffi Cristina 100%
	Pesatura: 5

Tempi di realizzazione	Inizio	data di approvazione
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all'obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1. Acquisizione delle procedure per la gestione delle attività ordinarie della segreteria del comando	30/10/2025
2. Acquisizione delle procedure per gestire il front office ed il collegamento tra la centrale operativa ed il personale esterno.	30/10/2025
3. Evidenziazione delle criticità e proposte di miglioramento	31/12/2025

Eventuali note: l'attuale regolamento della pubblicità ed il relativo piano degli impianti, necessita di un coordinamento con il Regolamento del Canone Unico in quanto, dall'entrata in vigore di quest'ultimo, il regolamento della pubblicità non è mai stato aggiornato.

OBIETTIVI AREA 4**Resp: Adriana Coppini**

Progr.	Servizio	Titolo	Personale coinvolto	Budget di AREA	Budget aggiuntivo
1	Lavori Pubblici	Regolamento manomissioni suolo pubblico	Arduini 80 Landonio 20	25	
2	Lavori Pubblici	Priorità interventi edifici scolastici	Fontan 60 Arduini 10 Demalia 20 Pizzo 10	25	3
3	Lavori Pubblici	Flussi procedure affidamenti sottosoglia	Fontan 70 Arduini 30	20	
4	Lavori Pubblici con Area 5	Linee guida OOUU	A consuntivo	15	
5	Lavori Pubblici con Aree 3 e 5	Urbanistica negoziata	A consuntivo	5	
6	Traversale	Qualità/Sito	Arduini 50 Fontan 50	5	
7	Traversale	Residui	Arduini 40 Fontan 40 Landonio 20	5	

100**3**

Area – Servizio/Unità Operativa	Lavori Pubblici
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	REVISIONE REGOLAMENTO MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO
Responsabile dell'obiettivo	Coppini Adriana
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Arduini Elena (80%), Landonio Antonella (20%)
	Pesatura: 25%

Tempi di realizzazione	Inizio	Gennaio 2025
	Fine	30/11/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	Il vigente "Regolamento per l'esecuzione di interventi su suolo e nel sottosuolo stradale di proprietà comunale e relative norme tecniche di attuazione" è stato approvato con DCC n. 32 del 04/05/2007. Si rende necessario un adeguamento sia alla normativa vigente che alle possibili modalità di esecuzione degli interventi.

Fasi attuate e relativi indicatori	Scadenze
1) Revisione regolamento di manomissione suolo pubblico e relativi allegati (NTA e modulistica)	30/09/2025
2) Invio alla Giunta di testo definitivo per l'approvazione in Consiglio Comunale	30/11/2025

Eventuali note:

Area – Servizio/Unità Operativa	Lavori Pubblici
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	PRIORITA' INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI
Responsabile dell'obiettivo	Coppini Adriana
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Fontan Alessandra (60%) - Arduini Elena (10%) - Demalia Artan (20%) - Pizzo Salvatore (10%) (in servizio fino al 31/08/2025, sostituito da eventuale nuovo dipendente)
	Pesatura: 25%

Tempi di realizzazione	Inizio	Gennaio 2025
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	Negli ultimi anni è emersa la necessità di attuare parecchi interventi di manutenzione (sia ordinaria che straordinaria) nei plessi scolastici, alcuni dei quali sono stati effettuati, altri invece devono essere programmati in base a determinate priorità sia tecniche che funzionali. Si rende necessario pertanto, in base ad accurata analisi dello stato di fatto e delle richieste dei dirigenti scolastici, stilare un elenco delle priorità degli interventi da effettuare nei prossimi anni nei plessi scolastici. L'obiettivo riguarda i seguenti plessi scolastici: istituto comprensivo Manzoni (plessi: media Raimondi, primaria/infanzia Manzoni, infanzia Don Pozzi e infanzia Ferrario) e istituto comprensivo Alighieri (plessi: media Ottolini e primaria Alighieri).
--	--

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) Analisi dello stato di fatto degli edifici scolastici, individuando per ogni plesso gli interventi effettuati e gli interventi da effettuare	31/09/2025
2) Proposta delle priorità di intervento	31/12/2025
Eventuali note:	

Area – Servizio/Unità Operativa	Lavori Pubblici
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	FLUSSI PROCEDURE AFFIDAMENTI DIRETTI DI APPALTI SOTTO SOGLIA AI SENSI DELL'ART. 50 DEL D.LGS 36/2023
Responsabile dell'obiettivo	Coppini Adriana
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Fontan Alessandra (70%) - Arduini Elena (30%)
	Pesatura: 20%

Tempi di realizzazione	Inizio	Gennaio 2025
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	A seguito dell'approvazione del nuovo codice dei contratti D.Lgs 36/2023 e del relativo correttivo D.Lgs. 209/2024, viste le tante procedure di affidamenti sotto soglia effettuate nell'area LLPP, per un miglioramento ed ottimizzazione del lavoro, si rende necessario standardizzare le procedure di affidamento diretto, distinguendo le varie casistiche (lavori, servizi/forniture, servizi di natura intellettuale) e la relativa documentazione sia tecnica che amministrativa.
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) Creazione flussi procedurali per gli affidamenti diretti sotto soglia (indagini di mercato informali - progettazione – procedura di affidamento mediante PAD – controlli - determina di aggiudicazione), distinti per le tre casistiche (lavori, servizi/forniture, servizi di natura intellettuale)	31/08/2025
2) Redazione di documentazione standard per gli affidamenti diretti – progetto “tipo” per servizi e forniture (art. 41 c. 12 del Codice), schema di lettera di invito e relativi allegati, determina di aggiudicazione	31/12/2025

Eventuali note:

OBIETTIVI AREA 5**Resp: Stefano Codari**

Progr.	Servizio	Titolo	Personale coinvolto	Budget di AREA	Budget aggiuntivo
1	Urbanistica	PGT	A consuntivo	22,5	
2	Urbanistica	Accorpamento frazionamenti	A consuntivo	17,5	3
3	Urbanistica con Area 4	Linee guida OOUU	A consuntivo	15	
4	Urbanistica con Area 3	Controlli edilizi	A consuntivo	12,5	
5	Urbanistica con Aree 3 e 4	Urbanistica negoziata	A consuntivo	22,5	
5	Traversale	Qualità/Sito	Bosoni 20 Guarnieri 20 Olivotto 20 Rinaldi 40	5	
6	Traversale	Residui	Rinaldi 50 Olivotto 50	5	
				100	3

Area – Servizio/Unità Operativa	Area 5 “GOVERNO del TERRITORIO”
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	“VARIANTE GENERALE P.G.T.”
Responsabile dell’obiettivo	Arch. Stefano Codari
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Area 5: tutti i dipendenti a consuntivo
Pesatura Obiettivo	22.5%

Tempi di realizzazione	Inizio	data di approvazione
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell’obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all’obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) conferimento incarico	60 gg da approvaz. Obiettivi
2) adozione in C.C.	31/09/2025
3) approvazione in C.C.	31/12/2025

<i>Eventuali note:</i> - alcune fasi del presente obiettivo possono subire variazioni temporali anche notevoli essendo coinvolti molteplici Soggetti ed Enti (C.M.M. - R.L. - ARPA – ecc.) oltre a procedure complesse con tempistiche non sempre definibili (es. VAS). L’attivazione dell’Obiettivo è ovviamente condizionata anche dalla disponibilità a bilancio delle necessarie risorse economiche.
--

Area – Servizio/Unità Operativa	Area 5 "GOVERNO del TERRITORIO"
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	ACCORPAMENTO AL PATRIMONIO COMUNALE AREE/STRADE USO PUBBLICO
Responsabile dell'obiettivo	Arch. Codari Stefano
Personale interessato	Area 5: tutti i dipendenti a consuntivo
Pesatura Obiettivo	17.5% - budget aggiuntivo 3%

Tempi di realizzazione	Inizio	data di approvazione
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	- rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all'obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) pubblicazione 1° bando	60 gg da approvaz. Obiettivi
2) pubblicazione 2° bando	31/08/2025
2) chiusura procedure di cui ai punti 1) e 2) <i>con registrazione atti all'Agenzia delle Entrate</i> e trascrizione in Conservatoria	31/12/2025

<i>Eventuali note:</i> - il rispetto delle tempistiche di questo obiettivo potrebbe essere condizionato anche dalla risposta dei soggetti interessati, nonché dalla complessità delle varie situazioni (a titolo esemplificativo: vecchie procedure espropriative non concluse – nominativi comproprietari incompleti, ecc.)
--

AREA 6**Resp: Claudia Pigorini**

Progr.	Servizio	Titolo	Personale coinvolto	Budget di AREA	Budget aggiuntivo
1	Biblioteca	Revisione patrimonio librario	Loprete 50 Moroni 50	8	
2	Biblioteca	Progetto integrazione (parte esecutiva)	Moroni 40 Loprete 45 Bongarzone 15	11	
3	Istruzione	Regolamento Asilo Nido	Girotti 100	14	
4	Servizi sociali	Avviso pubblico disability manager / garante disab.	Sorrentino 50 Bruno 50	18	
5	Servizi sociali	Progetto integrazione (parte programmatica)	Guzzetti 100	14	2
6	Servizi sociali	Report casistica di area	Chiarelli 50 Furrer 50	13	
7	Cultura/Sport	Affiancamento operatore culturale	Magnoni 100	12	
8	Traversale	Qualità/Sito	Girotti 20 Magnoni 20 Bruno 20 Sorrentino 20 Loprete 20	5	
9	Traversale	Residui	Girotti 30 Bruno 30 Sorrentino 40	5	
				100	2

Area – Servizio/Unità Operativa	AREA 6 – SERVIZI ALLA PERSONA
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	Revisione patrimonio librario Sala bambini e ragazzi e riordino spazi zona back office
Responsabile dell'obiettivo	CLAUDIA PIGORINI
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Aurora Loprete (50%), Paola Moroni (50%)
	Pesatura: 8%

Tempi di realizzazione	Inizio	Gennaio 2025
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all'obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
Revisione e riordino libri illustrati per Editore e successivamente per autore (in quanto più funzionale all'utilizzo e verifica della corretta catalogazione per ogni libro) al fine di ottenere una maggiore aderenza dello spazio alle finalità della biblioteca. Risistemazione zona back office al fine di renderla maggiormente funzionale rispetto alle mansioni legate al prestito interbibliotecario	31/12/2025

Area – Servizio/Unità Operativa	AREA 6 – SERVIZI ALLA PERSONA
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	Progetto integrazione
Responsabile dell'obiettivo	CLAUDIA PIGORINI
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Aurora Loprete (45%), Paola Moroni (40%), Bongarzone Salvatore (15%)
	Pesatura: 11%

Tempi di realizzazione	Inizio	Gennaio 2025
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all'obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) Realizzazione parte esecutiva degli eventi del progetto integrazione, coinvolgimento dei ragazzi, accoglienza, predisposizione spazi e materiali in collaborazione con l'assistente sociale di riferimento.	31/12/2025

Area – Servizio/Unità Operativa	AREA 6 – SERVIZI ALLA PERSONA
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	REVISIONE REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE
Responsabile dell'obiettivo	CLAUDIA PIGORINI
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Silvana Girotti (100%)
	Pesatura: 14%

Tempi di realizzazione	Inizio	Gennaio 2025
	Fine	31/07/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all'obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) Predisposizione della revisione del regolamento comunale per la gestione dell'asilo nido – presentazione alla Giunta e al Segretario Generale	30/06/2025
2) Presentazione al Consiglio Comunale	25/07/2025

Eventuali note:

Area – Servizio/Unità Operativa	AREA 6 – SERVIZI ALLA PERSONA
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	PREDISPOSIZIONE AVVISO PUBBLICO PER LA NOMINA DEL NUOVO DISABILITY MANAGER E PER LA NOMINA DEL GARANTE SULLA DISABILITA'
Responsabile dell'obiettivo	CLAUDIA PIGORINI
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Elia Sorrentino (50%) Daniela Bruno (50%)
	Pesatura: 18%

Tempi di realizzazione	Inizio	Gennaio 2025
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all'obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenza
1) Realizzazione avviso pubblico per la nomina del Disability Manager e del Garante per la Disabilità Predisposizione bando e presentazione alla Giunta.	31/12/2025

Eventuali note:

Area – Servizio/Unità Operativa	AREA 6 – SERVIZI ALLA PERSONA
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	PROGETTO INTEGRAZIONE
Responsabile dell'obiettivo	CLAUDIA PIGORINI
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Silvia Guzzetti (100%)
	Pesatura: 14%

Tempi di realizzazione	Inizio	Gennaio 2025
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all'obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) Realizzazione progetto integrazione con la realizzazione di almeno n. 1 evento culturale che coinvolga fasce di cittadinanza in condizioni di svantaggio (a titolo esemplificativo stranieri, persone con disabilità, minori e famiglie) da realizzarsi presso la Biblioteca comunale ed in collaborazione del personale, presentazione alla Giunta, creazione e gestione gruppi, coordinamento con altre realtà del territorio. Obiettivo: generare empowerment e sperimentare modelli di welfare comunitario.	31/12/2025

Eventuali note:

Area – Servizio/Unità Operativa	AREA 6 – SERVIZI ALLA PERSONA
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	REPORT CASISTICA DI AREA A FRONTE DI RIORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PER NUOVE ASSUNZIONI DI PERSONALE
Responsabile dell'obiettivo	CLAUDIA PIGORINI
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Valentina Chiarelli (50%) Serena Furrer (50%)
	Pesatura: 13%

Tempi di realizzazione	Inizio	Gennaio 2025
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all'obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
Revisione cartelle in carico alle nuove assistenti sociali, suddivisione del lavoro e report casi in carico. Trattasi nello specifico di personale di nuova assunzione e di un rientro dopo un anno per maternità (con assunzione formalizzata il 01/07/24 e maternità avviata il 10/07/24), pertanto l'obiettivo di performance viene legato ad una suddivisione del lavoro in un tempo ragionevolmente più breve rispetto all'ordinario svolgimento del medesimo.	31/12/2025

Eventuali note:

Area – Servizio/Unità Operativa	AREA 6 – SERVIZI ALLA PERSONA
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	AFFIANCAMENTO OPERATORE CULTURALE IN ATTIVITA' DI PUBBLICITA' EVENTI
Responsabile dell'obiettivo	CLAUDIA PIGORINI
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Alessandro Magnoni (100%)
	Pesatura: 12%

Tempi di realizzazione	Inizio	Gennaio 2025
	Fine	31/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	rispetto delle scadenze e degli indicatori relativi all'obiettivo
--	---

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
Affiancamento all'operatore culturale nella predisposizione del materiale informatico, pubblicazione, pubblicizzazione per gli eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale. Acquisizione delle competenze e autonomia di gestione entro il 31/12/25.	31/12/2025

Eventuali note:

AREA 7**Resp: Patrizia Poretti**

Progr.	Servizio	Titolo	Personale coinvolto	Budget di AREA	Budget aggiuntivo
1	Tributi	Formazione nuovo collega	Cassinotti 30 Seveso 70	50	
2	Tributi	Dematerializzazione TARI (prima parte - 5000 doc)	Cassinotti 70 Seveso 30	40	
3	Traversale	Qualità/Sito	Cassinotti 20 Seveso 80	5	
4	Traversale	Residui	Cassinotti 40 Seveso 60	5	

100**-****Area – Servizio/Unità Operativa**

Entrate e Tributi/Tributi

Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	DEMATERIALIZZAZIONE VECCHIE DENUNCE UTENZE DOMESTICHE TARI E IMPORTAZIONE NELL'APPLICATIVO IN DOTAZIONE – PRIMA PARTE -
Responsabile dell'obiettivo	Poretti Patrizia
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Cassinotti Giuliana (70%) Seveso Maria Cristina (30%)
	Pesatura: 40%

Tempi di realizzazione	Inizio	01/01/2025
	Fine	30/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	DEMATERIALIZZAZIONE VECCHIE DENUNCE UTENZE DOMESTICHE TARI E IMPORTAZIONE NELL'APPLICATIVO IN DOTAZIONE – PRIMA PARTE: si rende necessario integrare nell'applicativo le informazioni delle utenze domestiche tari con anche le vecchie denunce che sono ancora in formato cartaceo.

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
1) ricerca nell'archivio cartaceo delle denunce interessate all'importazione e relativa scansione circa 5000 documenti	30/06/2025
2) ridenominazione di tutti i documenti scansionati	30/09/2025
3) ricerca dell'utenza nell'applicativo in dotazione e importazione nel fascicolo	30/12/2025

Area – Servizio/Unità Operativa	Entrate e Tributi
Riferimento indirizzi DUP	
Obiettivo	FORMAZIONE E AFFIANCAMENTO DEL COLLEGA DI NUOVA ASSUNZIONE
Responsabile dell'obiettivo	Poretti Patrizia
Personale interessato (e relativa partecipazione in %)	Cassinotti Giuliana (30%) Seveso Maria Cristina (70%)
	Pesatura: 50%

Tempi di realizzazione	Inizio	Dalla data di assunzione
	Fine	30/12/2025

Indice di raggiungimento dell'obiettivo	A seguito assunzione di nuovo dipendente si rende necessaria la formazione

Fasi attuative e relativi indicatori	Scadenze
attività di formazione finalizzata all'acquisizione, da parte del nuovo assunto, delle procedure relative alle attività gestite dall'Area Entrate e Tributi anche attraverso l'affiancamento per l'utilizzo degli applicativi	30/12/2025