

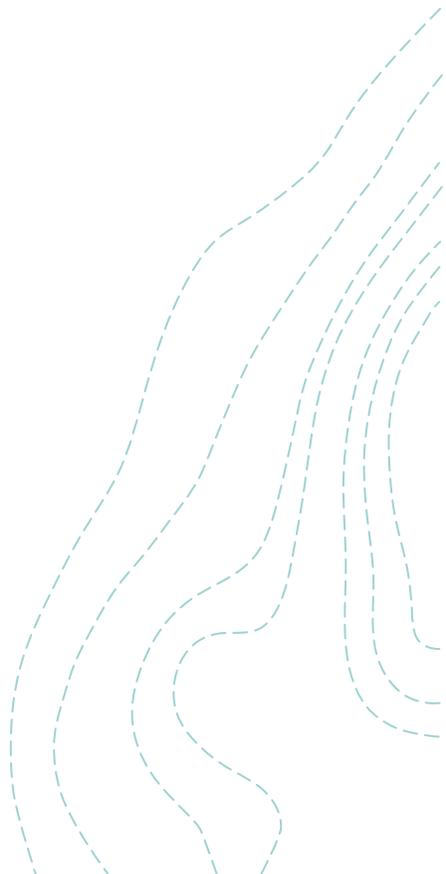


ALLEGATO SEZ. 2.2 A) PIAO 2025 - 2027

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNUALITA' 2025



Comune di
Leggiuno



performance



IL PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta). Si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze. La performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La **performance organizzativa** esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, mentre la **performance individuale** rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità. Esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance, in coerenza con quanto previsto nel PTPCT adottato dall'Ente.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto in collegamento al D.U.P. vigente del Comune di Leggiuno, adottato con delibera del Consiglio Comunale n. 23 del 27.07.2024 e aggiornato con nota di aggiornamento approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 44 del 30.12.2024, nonché in coerenza con le altre sezioni del PIAO, documenti in cui viene dato conto del contesto esterno del Comune, che serve a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno, nonché degli indirizzi strategici dell'Amministrazione da cui il presente piano parte per definire gli indirizzi operativi di gestione e gli obiettivi operativi.

Invero, il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e rappresentano le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.Lgs. n. 118/2011, è stato introdotto il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) che costituisce uno dei principali strumenti d'innovazione inserito nel sistema di programmazione degli enti locali: è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Quindi, sulla base del D.U.P. e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione (laddove adottato) ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai singoli Responsabili dei servizi.

Considerato l'avvenuto aggiornamento del DUP 2025-2027 e l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 con deliberazione del Consiglio comunale n. 45 in data 30.12.2024, ed in coerenza con le altre sezioni del PIAO, il Comune intende dotarsi di un piano degli obiettivi e della performance finalizzato ad aprire il ciclo della performance, in coerenza con i principi della programmazione, della misurazione del merito e, più in generale, del buon andamento dell'amministrazione.

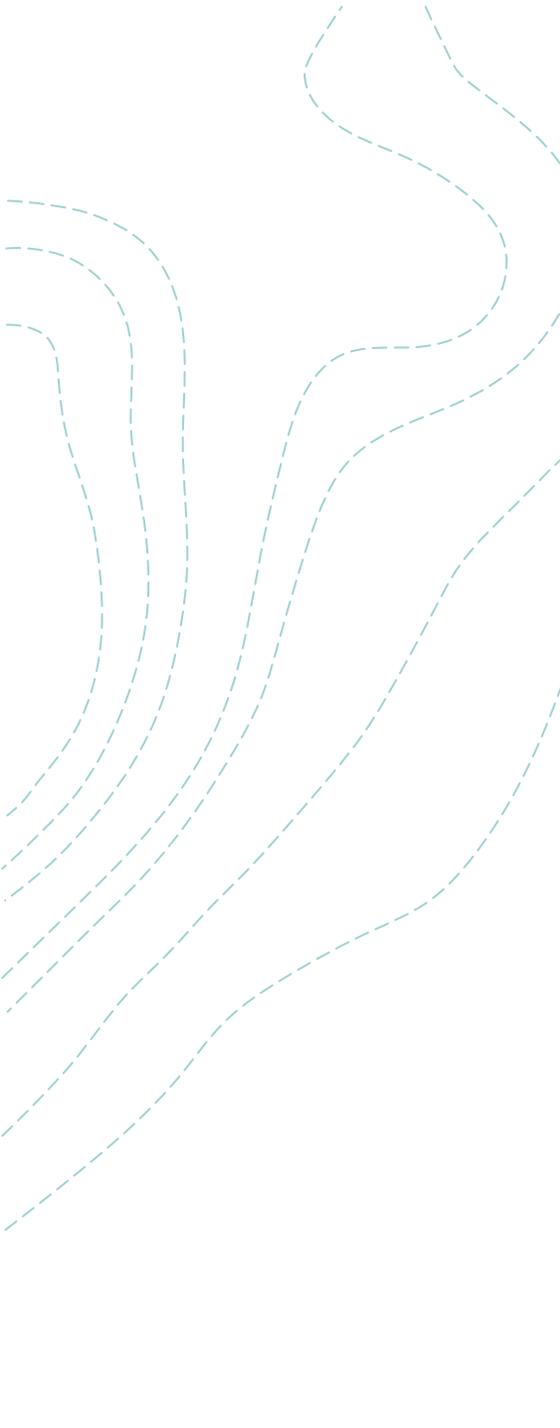
Il ciclo della performance si conclude con la Relazione sulla performance, anch'essa pubblicata nella sezione amministrazione trasparente, che consente di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo momento storico sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Ai sensi dell'articolo 169, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato con il D.Lgs. n. 118/2011 a sua volta modificato dal D.Lgs. n. 126/2014 in materia di Bilancio armonizzato, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL ed il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

Questo Comune, avendo una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, non è obbligato ad adottare il piano esecutivo di gestione, mentre rimane obbligato all'adozione del piano della performance ai sensi dell'articolo 10 D.Lgs. n. 150/09.

Il presente documento, quale parte integrante del PIAO, viene pubblicato nella apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente e consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale.





Il ciclo di gestione della performance del Comune di Leggiuno persegue, quindi, le seguenti finalità:

- informare e guidare i processi decisionali, sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema di misurazione e valutazione, favorendo la verifica di coerenza tra risorse impiegate e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- rappresentare in modo integrato, ovvero lungo tutte le dimensioni rilevanti, il confronto tra il livello di performance organizzativa e individuale atteso e il livello realizzato, esplicitando le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi con evidenziazione degli eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati, anche al fine di individuare interventi correttivi in corso d'esercizio;
- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando la loro realizzazione e i comportamenti individuali;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo;
- valorizzare il merito, l'impegno e la produttività di ogni persona, attraverso il collegamento tra valutazione della performance organizzativa, valutazione della performance individuale e sistema premiante;
- valorizzare le competenze e le potenzialità, individuando i fabbisogni formativi delle persone, garantendo la crescita e lo sviluppo professionale;
- comunicare all'esterno (accountability) ai propri portatori di interessi (stakeholder) obiettivi e risultati attesi;
- evidenziare la componente qualitativa nel ciclo di gestione della performance finalizzata:
 - ❖ allo sviluppo di una piena comprensione delle esigenze dei destinatari del sistema di erogazione dei servizi attraverso l'ascolto e la partecipazione dei cittadini;
 - ❖ alla messa a regime di strumenti di monitoraggio e misurazione dell'efficacia e dell'efficienza delle azioni;
 - ❖ all'individuazione e realizzazione di azioni di miglioramento dei servizi erogati.

La costruzione di un processo unitario che, attraverso il DUP, connette la strategia aziendale agli obiettivi di sviluppo sostenibile e si conclude con l'assegnazione degli obiettivi e attività ai dipendenti consente di costruire un processo "di senso" per il lavoro delle persone che diventano, a tutti gli effetti, un fattore abilitante e un capitale umano prezioso per la produzione di valore pubblico.

Il Ciclo di Gestione della Performance del Comune di Leggiuno è un processo che vede il coinvolgimento di diversi soggetti, descritti di seguito:

- l'Amministrazione dell'ente che delinea indirizzi e priorità;
- il Nucleo di Valutazione, che svolge tutte le funzioni di supporto e validazione del processo di misurazione e valutazione della performance;
- i cittadini e gli utenti che partecipano in diversi momenti e con diverse modalità, tra le quali si segnalano:
 - ❖ la gestione dei reclami e delle segnalazioni;
 - ❖ le indagini di misurazione della soddisfazione degli utenti sui diversi servizi erogati dall'ente;
- il Segretario Comunale e il personale con ruoli di responsabilità di unità organizzativa, sia nella fase di programmazione che di misurazione e valutazione, secondo un approccio integrato finalizzato a mettere a fattor comune il perseguimento del Valore Pubblico.

Strumenti di programmazione

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente le politiche e i piani del governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale definita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione dei fini dell'Ente.

Il principio della coerenza impone una considerazione generale ed integrata del ciclo di programmazione economico e finanziario, nonché un raccordo saldo e costante tra aspetti politici e relativi obiettivi inclusi nei documenti di programmazione. In tal senso i documenti della programmazione esplicitano il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo

Gli strumenti della programmazione delle politiche e delle attività di amministrazione pubblica nel nostro Comune sono rappresentati da

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025-2027

approvato con deliberazione del Consiglio
Comunale n. 23 in data 27.07.2024



in cui sono formalizzate le decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai programmi futuri riferibili alle prospettive strategiche di mandato del Sindaco. Il contenuto di questo documento di programmazione è stato declinato in coerenza con le Linee Programmatiche di Mandato (LPM) presentate ai sensi dell'articolo 46 del D.Lgs. n. 267/2000 e discusse dal Consiglio Comunale nella seduta del 29.11.2021. In generale il DUP 2025-2027 rappresenta l'anello di congiunzione tra le scelte strategiche di governo e la struttura organizzativa che ha il compito di procedere a dare attuazione a tali scelte in stretta coerenza con le linee di mandato.

BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027

approvato con deliberazione del Consiglio
Comunale n. 45 in data 30.12.2024



documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nel Documento Unico di Programmazione ed attraverso il quale gli organi di governo dell'ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel documento di programmazione.

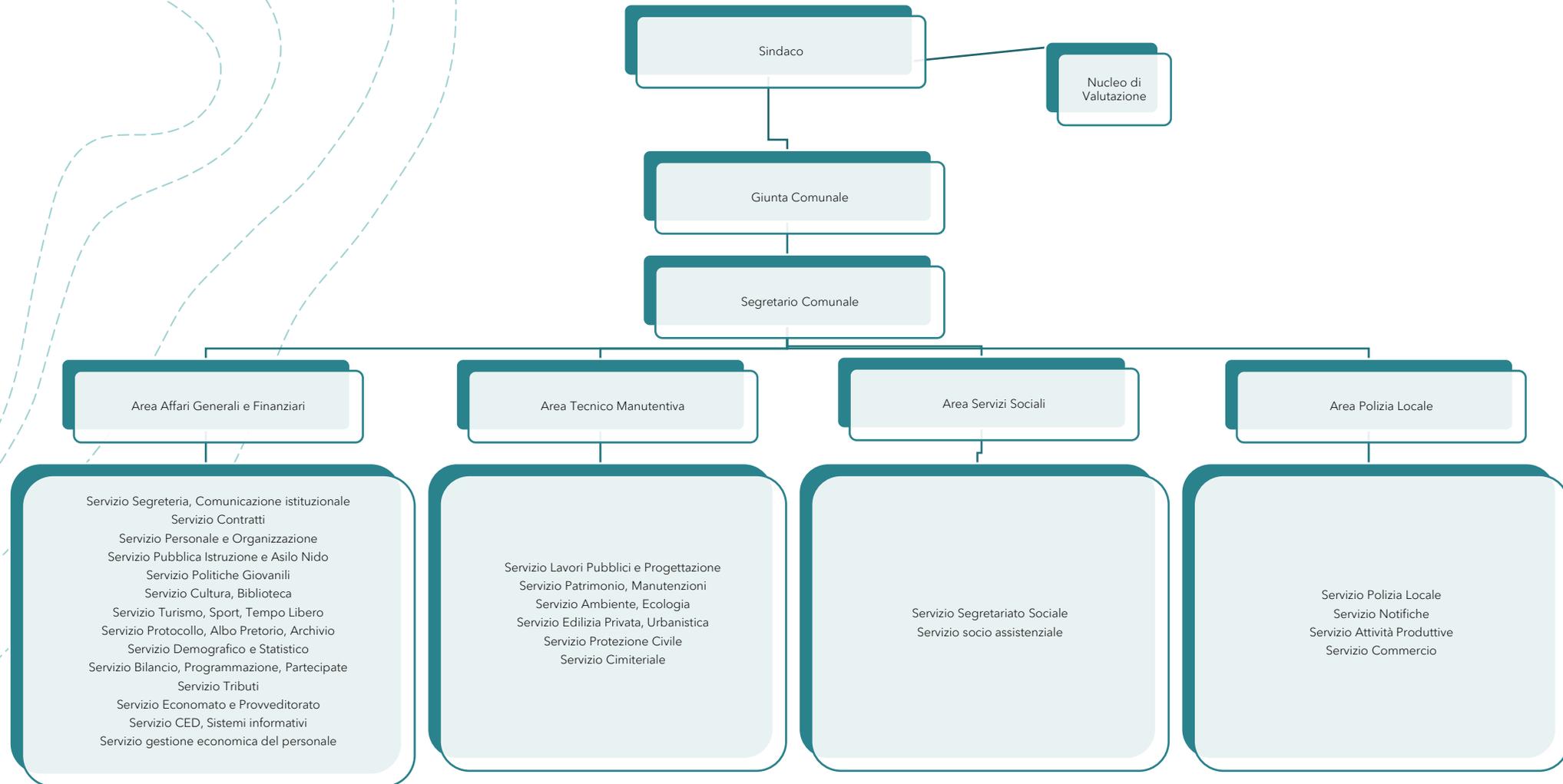
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Approvato con deliberazione della Giunta
Comunale n. 1 in data 08.01.2025



con il quale, nel rispetto ed in attuazione del DUP e Bilancio di Previsione 2025-2027, sono state destinate le risorse finanziarie a ciascun Responsabile al fine di raggiungere i risultati attesi.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici dell'Ente sono assegnati in coerenza con le linee programmatiche di mandato, con il documento unico di programmazione e con il bilancio di previsione.

Il Piano degli obiettivi è un documento programmatico che individua gli indirizzi operativi dell'Ente. Nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati gli adempimenti cui gli Enti devono provvedere in materia di tutela dei dati personali, tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, controllo degli atti.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni area.

Il Segretario Comunale coordina l'attività colloquiando con i dipendenti. Ne verifica la corretta gestione, collabora con i dirigenti e soprattutto suggerisce le soluzioni in casi di particolare criticità, per il buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

I responsabili di area, oltre agli obiettivi strategici e di performance individuale, sono deputati a svolgere ogni altra attività prevista da regolamenti, statuto, leggi, eccetera, nonché attività di formazione.

L'attività di **formazione** è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche attitudini culturali e professionali necessarie allo svolgimento delle funzioni.

E' garantita a tutti i dipendenti, nel rispetto delle limitazioni previste, la partecipazione ai corsi di formazione professionali qualificati, nonché il **benessere organizzativo**.

Il Comune di Leggiuno si prefigge di continuare a prendersi cura, come sempre, dei propri cittadini sotto tutti i punti di vista, partendo dai cittadini più piccoli, attraverso i servizi all'infanzia ed alla scuola, momento fondamentale di formazione e di crescita, dove si costruisce il proprio futuro, continuando poi con i giovani e le loro esigenze di aggregazione e socializzazione. Si tratta anche di prendersi cura dei più deboli, di coloro che si trovano in condizioni di difficoltà e che necessitano di assistenza e sostegno, così come di promuovere l'uguaglianza e l'integrazione nei confronti dei cittadini svantaggiati. Ambiti strategici e obiettivi strategici che consentano ad un paese di promuovere cultura e turismo come fattori di crescita del territorio, valorizzare le eccellenze e rendere il territorio maggiormente attrattivo. Sicurezza, legalità, equità, tutelare le esigenze sociali, promuovere l'inclusione sociale, amministrazione digitale, pubblica amministrazione sulla efficacia ed efficienza, partecipazione dei cittadini e trasparenza.

La sicurezza è un diritto di ogni cittadino, vivere in un ambiente sicuro e poter uscire di casa senza la paura che possa succedere qualcosa a se stessi ed alla propria famiglia. E' un diritto che il Comune debba contribuire a tutelare ed a garantire la collettività. L'obiettivo prevede azioni volte a garantire una maggior sicurezza anche tramite il sistema di telecamere di videosorveglianza nei punti strategici. La sicurezza sarà intesa, altresì, in tutte le sue accezioni, includendo anche la gestione della situazione di emergenza attraverso le competenze in materia di protezione civile. Infine, altro obiettivo strategico è quello di promuovere un dialogo costante e di supporto con i cittadini.

OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE DI ENTE

ORGANIZZAZIONE, BUON GOVERNO, EFFICIENZA ED INNOVAZIONE

Il Comune di Leggiuno si pone come obiettivo di carattere generale il mantenimento ed il miglioramento di tutte le azioni dirette ad elevare i livelli di trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione. Ciò che si richiede è l'innalzamento dei livelli di efficienza della macchina amministrativa e il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati dai singoli uffici, attribuiti specificamente ai competenti centri di responsabilità in ragione di esigenze di coordinamento ed uniformità delle attività svolte dai centri di responsabilità medesimi. Il sostenimento del sistema di qualità dei servizi dell'ente richiede che la progettazione e la erogazione dei servizi tenga conto e metta al centro della propria azione i bisogni e le aspettative dei cittadini, il tutto anche in considerazione della forte spinta verso la trasparenza dell'azione amministrativa e del bisogno di responsabilità che ad essa si accompagna.

Attraverso le attività di pianificazione e monitoraggio della spesa e di rilevazione dei fabbisogni si supporta e si agevola il raggiungimento degli obiettivi di arricchimento dell'offerta amministrativa.

Vengono a tal fine definiti, ad integrazione della pianificazione esecutiva delle singole aree, i seguenti gruppi di obiettivi generali:

- ❖ Indirizzare le attività dei singoli settori al fine di migliorare la partecipazione del Comune di Leggiuno ai finanziamenti europei ed ai finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR in linea con gli obiettivi della strategia europea ed in linea con gli obiettivi dell'Ente. Nel dettaglio le azioni concernono l'organizzazione del processo con il coinvolgimento di tutti i responsabili. Attraverso la mappatura dei procedimenti derivanti dall'acquisizione dei cronoprogrammi di spesa acquisiti dalle diverse aree oggetto di dotazioni finanziarie su PNRR, si darà corso all'iscrizione sulle voci di bilancio nel rispetto dei principi contabili di cui al D.Lgs. n. 118/2011, per consentire di avere un quadro reale e veritiero sul Fondo Pluriennale Vincolato e/o per le eventuali variazioni contabili e di cassa. Parallelamente dovranno essere attivate tutte le azioni procedurali, di concertazione con gli enti sovraordinati, con i soggetti del settore pubblico e privato, con il terzo settore, per orientare la programmazione e la conseguente progettazione in ordine alle varie linee di investimento su cui l'ente potrà candidarsi soggetto attuatore. Nella complessità di questa azione lo scopo è di promuovere processi di innovazione sulla gestione dei fondi europei e migliorare le attività del servizio e della sua organizzazione, ponendo in corso eventuali azioni migliorative attraverso rimodulazione dell'obiettivo stesso. In questo quadro generale rileva quale elemento inderogabile e di valore propedeutico il rafforzamento e la valorizzazione del capitale umano.
- ❖ Sostenere tecnicamente sul piano finanziario le decisioni strategiche stabilite dall'Amministrazione, mediante verifiche, analisi e monitoraggi, nonché attraverso la formazione e le consulenze, l'adeguato supporto a favore dei settori comunali, la gestione tempestiva della funzione autorizzatoria volta al rispetto dei saldi di bilancio.
- ❖ Mantenere gli strumenti di comunicazione per la diffusione di informazioni sulle attività sociali, educative, culturali in corso e attività di sensibilizzazione e coinvolgimento in ogni azione di gestione dell'ambiente e del territorio, improntando ogni fase del processo gestionale ed amministrativo ai principi normativi della trasparenza, legalità, anticorruzione, partecipazione ed ascolto di tutti i cittadini garantendo servizi efficienti ed efficaci.
- ❖ Individuare le aree e le procedure richiedenti una nuova impostazione in termini di metodologie di intervento e tempi di svolgimento al fine di uniformare l'intera azione amministrativa ai principi di snellimento del procedimento. Del resto, la semplificazione dei procedimenti, da ultimo con il Decreto Legge n. 76/2020 poi Legge n. 120/2020, impone una rideterminazione dei tempi anche perché la recente normativa ha introdotto una forte dematerializzazione dei procedimenti.

- ❖ Favorire con azioni di input e di coordinamento dei competenti uffici, uno stabile e coerente consolidamento delle migliori pratiche organizzative, sul piano dell'efficienza ed efficacia e della conformità con i programmi e gli strumenti normativi dell'Amministrazione, anche mediante il relativo recepimento in atti, documenti e regolamenti.
- ❖ Sviluppare una capacità propositiva che, in linea con gli indirizzi e le attese dell'Amministrazione, sia in grado di tracciare soluzioni innovative e/o migliorative su specifiche problematiche nelle materie di competenza ovvero dell'organizzazione del lavoro.

ORGANIZZAZIONE EFFICACE DELLE RISORSE UMANE SECONDO I VALORI DI PROFESSIONALITÀ, COMPETENZA E MOTIVAZIONE

L'obiettivo è finalizzato a favorire un'organizzazione efficace, efficiente e snella, imperniata sul lavoro di squadra, professionale e competente, capace di valorizzare e motivare il personale.

In tema di risorse umane l'Ente intende contenere la spesa del personale nei limiti previsti dalla normativa in materia, a cui necessariamente si fa rinvio, ed effettuare una periodica programmazione del personale in attuazione di quanto indicato nel DUP. Sul piano della gestione del personale è obiettivo garantire il regolare funzionamento dei servizi d'istituto con il personale assegnato.

In tale contesto generale, si pone la necessità di sviluppare e potenziare strumenti di gestione delle risorse umane e del piano occupazionale orientati alla razionalizzazione e all'efficacia.

GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E RISPETTO DEI TEMPI

Avere una struttura efficiente in grado di svolgere al meglio le funzioni istituzionali implica la capacità di gestione delle risorse disponibili. Rileva essenziale ogni azione tesa a razionalizzare le spese e massimizzare le entrate, migliorare continuamente l'organizzazione interna e valorizzare il personale, considerando lo stesso come una vera e propria risorsa e non come un costo.

Assicurare efficienza implica altresì impostare un sistema di organizzazione del lavoro in grado di rispettare tempi e scadenze istituzionali.

In linea con tali principi di carattere generale sono definiti i seguenti obiettivi intersettoriali:

- ❖ Razionalizzare le spese e riorganizzare le entrate incrementando, ove possibile, le risorse provenienti dall'esterno anche ricorrendo a forme alternative di gestione dei servizi.
- ❖ Applicare i principi di finanza pubblica per cui per i capitoli finanziati da entrate a specifica destinazione la responsabilità di gestione è da intendersi sia per la parte spesa che per l'acquisizione della correlata entrata.
- ❖ Assicurare per i capitoli di entrata le proprie responsabilità in ordine alla composizione degli atti di accertamento, alla verifica della corretta acquisizione delle entrate, al sollecito e al recupero coattivo di eventuali morosità compresa l'adozione dei relativi atti sanzionatori.
- ❖ Verificare la compatibilità del crono programma di spesa con gli stanziamenti di cassa previsti nel bilancio d'esercizio con l'obbligo di richiedere apposita variazione di bilancio qualora si ravvisino elementi di incoerenza con la programmazione dei flussi di cassa.
- ❖ Rispetto della normativa in tema di tempestività dei pagamenti.
- ❖ Trasmettere agli organi istituzionali i testi definitivi e revisionati delle proposte di deliberazione in tempi congrui per la relativa approvazione.

IL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Il Comune di Leggiuno, con deliberazione della Giunta Comunale n. 135 in data 15.12.2016, ha approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, contenente il sistema di valutazione delle prestazioni individuali del personale.

I sistemi di valutazione prevedono:

- la sistematica misurazione e valutazione della performance e dei risultati dell'organizzazione nel suo insieme e dei responsabili, finalizzata al miglioramento continuo;
- la misurazione e la valutazione della performance finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, di trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- la previsione del ciclo di gestione della performance con l'adozione del Piano della Performance e della Relazione sulla Performance;
- i principi e criteri per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- la nomina dell'Organismo (Nucleo) di Valutazione quale garante del processo di misurazione e valutazione della performance.

Il sistema di Misurazione e Valutazione della Performance prevede la formulazione del Piano della Performance quale documento programmatico triennale che contenga gli obiettivi del Comune e la loro articolazione in obiettivi operativi annuali dei Responsabili delle Aree.

La definizione degli obiettivi avviene "a cascata", dagli obiettivi strategici triennali individuati nel Piano della Performance a quelli annuali dei Responsabili delle aree titolari di Elevata Qualificazione, fino ad arrivare al collegamento di tutti i dipendenti ad un obiettivo della struttura di appartenenza.

Il concetto di misurabilità dell'obiettivo è fondamentale per consentire una reale e seria valutazione dello stesso.

Per ogni obiettivo annuale viene definito l'indicatore di misurazione, una sorta di unità di misura dell'obiettivo. Insieme all'indicatore viene previsto il target da raggiungere, cioè il valore in termini quantitativi, qualitativi o di tempo dell'indicatore prescelto.

La misurazione e la valutazione delle attività hanno lo scopo di migliorare la qualità dei servizi offerti e far crescere le competenze professionali dei dipendenti anche attraverso la valorizzazione del merito, la misurazione dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è, quindi, prima di tutto, un sistema organizzativo che mira a far lavorare meglio la "macchina" comunale. Il sistema misura l'attività sotto due diversi profili: la performance organizzativa e la performance individuale.

Obiettivo principale del processo di misurazione e valutazione della performance è quello di:

- consentire la massima chiarezza, anche ai fini di una piena condivisione, delle funzioni e delle responsabilità attribuite ad ogni soggetto e struttura che sono coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance;
- consentire il coordinamento tra i diversi soggetti e strutture;
- dotare l'amministrazione di uno strumento di monitoraggio dell'effettivo funzionamento del sistema.

In conformità al Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa dei dipendenti del Comune di Leggiuno approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 135 in data 15.12.2016, esecutiva ai sensi di legge:

- la performance organizzativa fornisce un contributo complessivo di massimo 60 punti di cui massimo 50 punti nell'ambito della valutazione dei comportamenti organizzativi, sulla base della scheda di valutazione;
- la misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati (obiettivi di performance individuale) fornisce un contributo massimo di 40 punti;

Per la misurazione e la valutazione dei comportamenti organizzativi di ciascuna Area (Area Affari Generali e Finanziari, Area Tecnico Manutentiva, Area Servizi Sociali, Area Polizia Locale) è previsto un **punteggio massimo di 50 punti**, come meglio descritti e divisi nella scheda di valutazione allegata al sistema di definizione, misurazione e valutazione della performance.

Gli obiettivi operativi sono individuati nell'ambito degli obiettivi strategici formulati in coerenza con le linee programmatiche di mandato, con il DUP e con gli altri documenti di programmazione dell'Ente.

I criteri di valutazione dei comportamenti organizzativi, così come previsti nella scheda di valutazione allegata al sistema di definizione, misurazione e valutazione della performance, sono di seguito riportati per comodità di lettura:

Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio

(punteggio attribuibile da 0 a 5 punti)

Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze

(punteggio attribuibile da 0 a 5 punti)

Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente

(punteggio attribuibile da 0 a 7 punti)

Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro

(punteggio attribuibile da 0 a 3 punti)

Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi «di sistema» dell'Ente

(punteggio attribuibile da 0 a 5 punti)

Arricchimento professionale e aggiornamento

(punteggio attribuibile da 0 a 3 punti)

Attitudine all'analisi ed all'individuazione, implementazione delle soluzioni ai problemi operativi

(punteggio attribuibile da 0 a 7 punti)

Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro

(punteggio attribuibile da 0 a 7 punti)

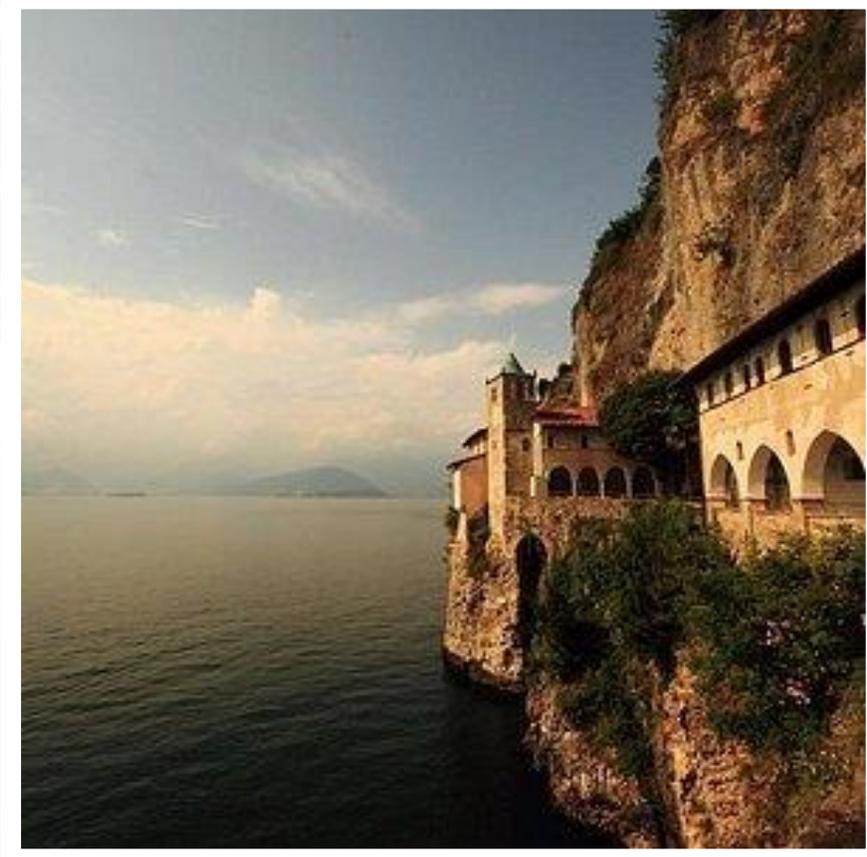
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori

(punteggio attribuibile da 0 a 5 punti)

Orientamento all'utenza

(punteggio attribuibile da 0 a 3 punti)

La misurazione dei comportamenti organizzativi, quindi, deriva dalla sommatoria dei punteggi acquisiti in base ai criteri sopra delineati.



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo	Rispetto dei tempi di pagamento
Descrizione	<p>La Ragioneria Generale dello Stato, con circolare n. 1/2024, ha fornito alcune indicazioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle P.A., in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4 bis del D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41/2023. Secondo la circolare, le Amministrazioni sono invitate a "presidiare" tutti i processi al fine di raggiungere il target fissato in 30 giorni dal ricevimento della fattura, a porre "estrema cura" nell'escludere scadenze di fatture superiori ai 60 giorni e, per scadenze comprese tra 30 e 60, a verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge. Al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti sono state adottate opportune misure organizzative che coinvolgono tutte le posizioni apicali di settore con funzioni gestionali, a vario titolo interessate in processi inerenti il pagamento di fatture commerciali.</p> <p>Tutti i Responsabili che intervengono dunque nell'iter di impegno/liquidazione/pagamento delle fatture devono garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. soltanto ove ciò sia consentito dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nel Regolamento di contabilità.</p>
Valore pubblico	<p>Ai sensi dell'articolo 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023, il presente obiettivo è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso corrispondente al 30%.</p> <p>La valutazione del raggiungimento dell'obiettivo terrà conto dei fattori esogeni e non dipendenti dalla struttura, a titolo esemplificativo: insufficienza di cassa, carichi di lavoro particolari e insufficienza di dotazione di personale, ritardi determinati da fattori dipendenti da altri uffici, fatture non corrette o in attesa di nota di credito, etc.</p>

Attività	Indicatore	Indice	Valore atteso	Personale coinvolto
Rispettare le modalità di gestione dei pagamenti	Tempo medio di pagamento	Giorni	≤ 30 giorni	Tutte EQ Personale coinvolto: Tutti gli uffici Interessati
Il servizio finanziario dovrà verificare le fatture in scadenza e sollecitare il pagamento ai responsabili dei diversi settori oltre che procedere alla tempestiva emissione del mandato di pagamento secondo cronologia dei titoli di credito. Il servizio finanziario dovrà monitorare l'andamento delle entrate e delle uscite, effettuando aggiornamenti trimestrali e segnalando eventuali scostamenti significativi rispetto alle previsioni iniziali.				Titolare Elevata Qualificazione: EQ Area Affari Generali e Finanziari Personale coinvolto: Area Affari Generali e Finanziari

Obiettivo	Accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità e ai dipendenti nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 222/2023)
Descrizione	<p>Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e la conseguente entrata in vigore, dal 13 Gennaio 2024, del D.Lgs. 13 Dicembre 2023, n. 222, avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità" si è data attuazione alla riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 Dicembre 2021, n. 227.</p> <p>Il suddetto decreto ha la finalità di garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le P.A. al fine della loro piena inclusione.</p> <p>Nello specifico, il testo normativo prevede che un dirigente amministrativo o un dipendente con esperienza in inclusione sociale e accessibilità venga incaricato di definire modalità e azioni specifiche in questo contesto. Ciò include la proposizione di obiettivi programmatici e strategici, garantendo così un approccio organizzato e mirato per raggiungere la piena accessibilità fisica e digitale, con particolare attenzione alle persone over 65 e con disabilità.</p> <p>La norma, all'articolo 5, prevede anche il coinvolgimento delle Associazioni rappresentative delle persone con disabilità, iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, nella formazione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", secondo criteri definiti dal nucleo di valutazione, considerando la rappresentatività nazionale o territoriale e basandosi su specifiche competenze ed esperienze per materia.</p>
Valore pubblico	Assicurare l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso alle persone con disabilità

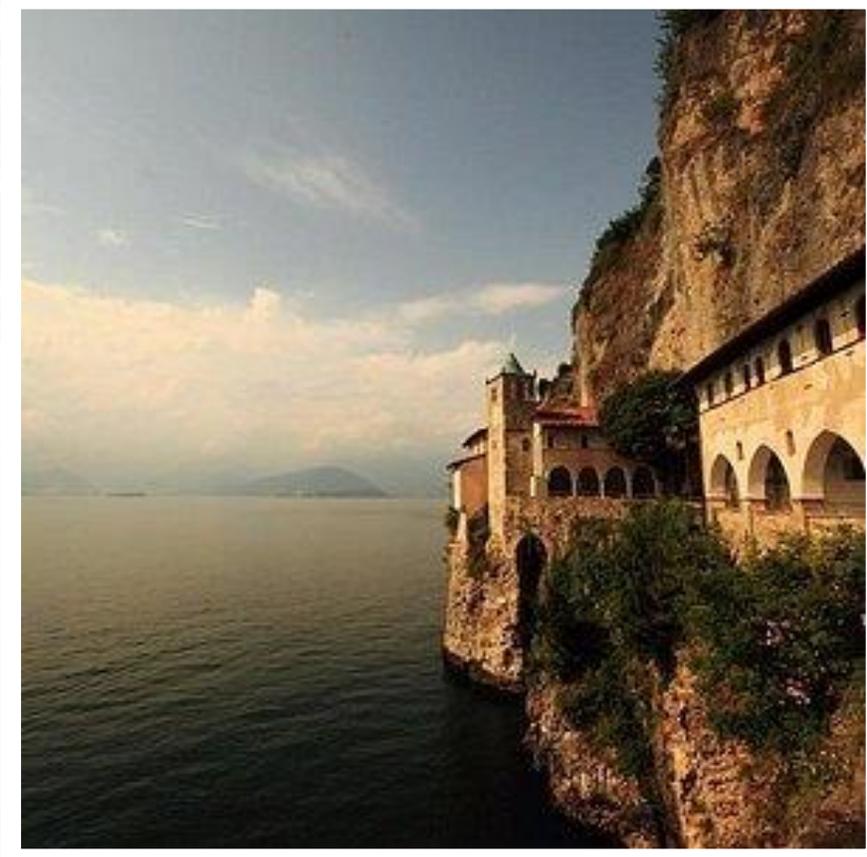
Attività	Indicatore	Indice	Valore atteso	Personale coinvolto
<p>Incrementare le attuali misure adottate per l'effettiva inclusione sociale e l'accessibilità alle persone con disabilità attraverso le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ricognizione da parte di tutti gli uffici delle modalità di accesso ai servizi comunali e connotazioni di inclusione, per poi tenere conto di tali risultanze nella predisposizione delle modalità integrative di erogazione dei servizi, laddove necessario, rispetto a quanto già in essere; • messa a disposizione dei cittadini di interfacce coerenti, fruibili ed accessibili, in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD; • ricognizione permanente dell'attuazione per quanto compatibile del dispositivo normativo in merito ai luoghi di lavoro; • per favorire la piena accessibilità digitale dell'Amministrazione, il personale comunale garantisce, anche telefonicamente o via e.mail, il costante supporto ai cittadini per ogni attività connessa alla fruizione dei servizi comunali, anche per la compilazione della modulistica. 	Realizzazione delle azioni individuate	Raggiungimento dell'obiettivo al 100%	Realizzato	Tutte EQ

Obiettivo	Piano delle Azioni Positive e Uguaglianza di genere
Descrizione	Potenziare la formazione quale strumento essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al superamento degli stereotipi e alla rimozione delle discriminazioni soprattutto in relazione alle diverse abilità, all'età e alle differenze di genere.
Valore pubblico	Accrescere le competenze del capitale umano e tutela dei diritti

Attività	Indicatore	Indice	Valore atteso	Personale coinvolto
Promuovere la partecipazione del personale a percorsi di formazione mirati all'alfabetizzazione informatica/digitale, anche in collaborazione con scuole di formazione	Formazione rivolta ai dipendenti su competenze digitali/informatiche	Numero minimo di persone formate per Settore/Servizio	2	Tutte EQ
Monitorare il rispetto delle indicazioni normative sull'equilibrio di genere nella composizione delle commissioni di concorso/selezione	Adozione forme di monitoraggio sull'equilibrio di genere nelle commissioni valutatrici di concorso/selezione	Ricognizione	31.12.2025	Tutte EQ

Obiettivo	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza
Descrizione	Diffondere la cultura della legalità e della trasparenza
Valore pubblico	Incrementare la cultura della legalità superando la logica adempimentale

Attività	Indicatore	Indice	Valore atteso	Personale coinvolto
Porre particolare attenzione alla gestione del conflitto d'interessi e obbligo di astensione a seguito in particolare delle innovazioni introdotte dall'articolo 16 del nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023	Acquisizione delle attestazioni di assenza di cause di incompatibilità e astensione per conflitto di interessi resa su apposito modulo e pubblicazione nell'apposita sezione in amministrazione trasparente della dichiarazione sottoscritta e vidimata	Acquisizione e pubblicazione delle attestazioni	100%	RPCT: Michele Panariello Tutte EQ
Assicurare particolare attenzione alle inconfiribilità e incompatibilità soprattutto relativamente agli incarichi di amministratore, alla luce dei diversi pronunciamenti Anac nel frattempo intervenuti	Acquisizione delle dichiarazioni e verifica della loro completezza, correttezza e tempestività	Dichiarazioni acquisite in tempo utile per la nomina	100%	RPCT: Michele Panariello Tutte EQ
Attuare attività formativa e di aggiornamento normativo con particolare riguardo all'antiriciclaggio, destinato al personale individuato dal RPCT di concerto con i Responsabili di Area	Somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati	Tempo previsto	Entro 31.12.2025	RPCT: Michele Panariello Tutte EQ
Garantire la diffusione e la condivisione dei contenuti del codice di comportamento alla luce delle recenti modifiche introdotte dal DPR 81/2023	Interventi formativi rivolti a tutto il personale relativamente al nuovo codice di comportamento	Tempo previsto	Entro 31.12.2025	RPCT: Michele Panariello Tutte EQ
Assicurare la pubblicazione dei dati di rispettiva competenza sulla sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale	Corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza (Griglia di rilevazione ANAC)	Atti e documenti pubblicati	100%	Tutte EQ



OBIETTIVI ESECUTIVI 2025

Centro di Responsabilità

AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI



CENTRO RESPONSABILITA' 01. Area Affari Generali e Finanziari		RESPONSABILE Clarissa Sartori	
OBIETTIVO 1.1		CRESCERE INSIEME	
DESCRIZIONE		Con Avviso Pubblico in data 6 Novembre 2023 il Dipartimento per le Politiche della Famiglia ha inteso raccogliere le manifestazioni di interesse a partecipare all'iniziativa denominato "BenessereInComune" da parte dei comuni fino a 5.000 abitanti, al fine di realizzare azioni orientate al benessere delle famiglie con figli minorenni di età compresa tra 7 e 14 anni. Questo Ente rientra tra quelli la cui manifestazione di interesse è stata ritenuta ammissibile. L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione delle attività ludico ricreative di cui al piano operativo, rivolte al benessere delle famiglie con minori nella fase preadolescenziale e adolescenziale (7 - 14 anni), che richiedono un'attenzione particolare da parte delle famiglie medesime e per i quali risulta spesso difficile programmare e realizzare azioni mirate alla socializzazione con il coinvolgimento delle famiglie	
VALORE PUBBLICO		Attivare processi educativi dedicati alle giovani generazioni	
PESO		10%	
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO	
		INDICATORE	INDICE
			VALORE ATTESO
1.1.1	Azione 2. Allestimento, implementazione e gestione di spazi attrezzati, anche dotati di una connessione internet, per lo studio in autonomia e per attività laboratoriali artistiche e culturali, ivi comprese le attività extrascolastiche Progettazione e realizzazione attività laboratoriale tematica Ben-Essere Emotivo per la fascia 7-14 anni, finalizzata a fornire ai minori strumenti di riconoscimento ed elaborazione delle emozioni sperimentate, agevolando lo sviluppo della competenza emotiva affinché vivano serenamente il contesto di doposcuola e gli altri contesti di vita (scuola, famiglia ecc.).	Organizzazione attività	Tempo previsto 28 Febbraio 2025
1.1.2	Azione 2. Allestimento, implementazione e gestione di spazi attrezzati, anche dotati di una connessione internet, per lo studio in autonomia e per attività laboratoriali artistiche e culturali, ivi comprese le attività extrascolastiche Progettazione e realizzazione attività laboratoriale tematica Ben-Essere Artistico per la fascia 7-14 anni, finalizzata a sviluppare e potenziare le competenze espressive dei minori, facendo emergere sensazioni ed emozioni attraverso lo svolgimento di attività espressive che utilizzano metodologie artistiche, teatrali e figurative per facilitare la riflessione personale e la condivisione con il gruppo	Organizzazione attività	Tempo previsto 31 Marzo 2025
1.1.3	Azione 2. Allestimento, implementazione e gestione di spazi attrezzati, anche dotati di una connessione internet, per lo studio in autonomia e per attività laboratoriali artistiche e culturali, ivi comprese le attività extrascolastiche Progettazione e realizzazione attività laboratoriale tematica Ben-Essere Creativo per la fascia 7-14 anni, finalizzata a sviluppare la propria creatività attraverso attività quali manipolare, osservare, costruire, creare, sperimentare e inventare	Organizzazione attività	Tempo previsto 30 Aprile 2025
1.1.4	Azione 2. Allestimento, implementazione e gestione di spazi attrezzati, anche dotati di una connessione internet, per lo studio in autonomia e per attività laboratoriali artistiche e culturali, ivi comprese le attività extrascolastiche Progettazione e realizzazione n. 2 laboratori all'aperto per la fascia 7-14 anni: Ben-Essere Giocoso, volto a sperimentare il gioco come occasione di sviluppo emotivo, cognitivo, motorio e relazionale; Ben-Essere Ecologico, volto a sensibilizzare i minori sulle tematiche legate alla sostenibilità e al rispetto della Natura, e a risignificare il benessere in un'ottica ecologica e legata al territorio in cui si vive, leggendo l'ecologia come possibilità di benessere personale	Organizzazione attività	Tempo previsto 30 Giugno 2025
1.1.5	Azione 4. Organizzazione di eventi ludici ed educativi a carattere sportivo, culturale e artistico, con particolare riferimento alla valorizzazione del territorio Progettazione e realizzazione di eventi di aggregazione sociale a carattere educativo, ricreativo e culturale, con particolare riferimento alla valorizzazione del territorio: Parchi giochi attivi, focalizzati sulla conoscenza del territorio e sulla scoperta delle sue caratteristiche ambientali e culturali; Pic-Nic ecologico; Giochi di quartiere; Giro delle contrade	Organizzazione attività	Tempo previsto 30 Giugno 2025

CENTRO RESPONSABILITA'		01. Area Affari Generali e Finanziari		RESPONSABILE	Clarissa Sartori
		OBIETTIVO 1.2	PROGETTA PER/CON LA SCUOLA		
		DESCRIZIONE	Realizzazione progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa presso le scuole del territorio. Implementazione e miglioramento dei servizi rivolti all'utenza, accelerando i tempi di risposta ed efficientando le procedure. Sviluppo delle competenze e la facilitazione dei percorsi didattici		
		VALORE PUBBLICO	Migliorare le competenze delle giovani generazioni		
		PESO	10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO			
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	
1.2.1	<p>Realizzazione progetti di cui al Piano per il Diritto allo studio 2024-2025 «Il ciclo del riciclo» Progettazione e realizzazione, in collaborazione con il personale docente, dei progetti previsti nel Piano per il Diritto allo Studio 2024-2025: «Il ciclo del riciclo» finalizzato a radicare nella cultura delle nuove generazioni la consapevolezza che l'ambiente è un bene fondamentale che va assolutamente tutelato. Incontro degli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado con materiali riciclabili per realizzare oggetti artistici decorativi da collocare nell'aula all'aperto. Tematica del progetto: "Nulla va buttato, tutto può essere riutilizzato». Per le classi II, è prevista, inoltre, nell'ambito del progetto, la visita didattica con laboratorio dal titolo «Fai la cosa giusta» (Milano Fiera) finalizzata ad approfondire la tematica "Ri - Ciclabile, trasformare la plastica pedalando". «Laboratorio di fotografia creativa», per le classi III della Scuola Secondaria di Primo Grado, finalizzato ad avvicinare i ragazzi ad un mezzo di comunicazione che già utilizzano con nuove conoscenze e più creatività per esprimere le proprie emozioni e la propria personalità. «Velascola», per le classi III della Scuola Secondaria di Primo Grado, finalizzato alla diffusione di nuove conoscenze e capacità, utilizzando nuovi strumenti per vedere il lago come ambiente naturale, culturale, sociale e sportivo.</p>	Realizzazione progetto	Tempo previsto	31 Maggio 2025	
1.2.2	<p>Affidamento servizio refezione scolastica Iter per aggiudicazione appalto</p>	Affidamento servizio	Tempo previsto	31 Agosto 2025	
1.2.3	<p>PediBus Progettazione e realizzazione progetto rivolto agli alunni della Scuola Primaria. Attraverso l'attivazione di questo progetto si intende promuovere iniziative che mirano a modificare le abitudini di mobilità nei tragitti casa-scuola e viceversa, promuovendo l'utilizzo di mobilità di trasporto a ridotto impatto (la mobilità pedonale e ciclistica) per gli spostamenti quotidiani che avvengono nel territorio. Si prevede l'attivazione del servizio dal Lunedì al Venerdì, nei mesi di Marzo, Aprile, Maggio, Giugno 2025</p>	Realizzazione progetto	Tempo previsto	30 Giugno 2025	
1.2.4	<p>BiciBus Progettazione e realizzazione progetto rivolto agli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado. Tra gli obiettivi, favorire la conciliazione dei tempi di cura familiare, promuovere interventi di mobilità sostenibile tali da ridurre l'utilizzo dell'auto privata, sostenere una cultura della mobilità rispettosa dell'ambiente, stimolare l'autonomia dei ragazzi insegnando loro le regole di base della circolazione stradale, favorire il movimento e l'attività fisica, promuovere la socializzazione. Si prevede l'attivazione del servizio 2 giorni a settimana, nei mesi di Aprile, Maggio, Giugno 2025</p>	Realizzazione progetto	Tempo previsto	30 Giugno 2025	
1.2.5	<p>Affidamento servizio trasporto scolastico Iter per aggiudicazione appalto</p>	Affidamento servizio	Tempo previsto	31 Agosto 2025	

CENTRO RESPONSABILITA' 01. Area Affari Generali e Finanziari		RESPONSABILE Clarissa Sartori		
OBIETTIVO 1.3		RISORSE UMANE		
DESCRIZIONE		Efficientamento organizzazione interna e gestione del personale		
VALORE PUBBLICO		Miglioramento organizzazione interna		
Peso		10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO		
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO
1.3.1	Formazione Definizione del Piano Formativo e attuazione degli interventi di formazione, aggiornamento e addestramento del personale sulla base del sistema di valutazione delle competenze, delle necessità di aggiornamento tecnico del personale e dei percorsi di sviluppo organizzativo. Gestione procedure ed Accordi con Enti esterni per la Formazione	Formazione personale	100% personale	31 Dicembre 2025
1.3.2	Procedure concorsuali previste dalla programmazione Gestione procedure concorsuali pubbliche ed avvisi di mobilità tra enti. Formazione di graduatorie. Gestione degli aspetti giuridici delle procedure di assunzione, sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro. Monitoraggio lavoro flessibile	Attivazione procedure	Tempo previsto	31 Dicembre 2025
1.3.3	Procedura selettiva per la progressione tra le aree Iter procedurale in applicazione del Piano per i Fabbisogni di Personale	Conclusione procedura	Tempo previsto	31 Marzo 2025
1.3.4	Organizzazione interna Area Affari Generali e Finanziari Definizione microstruttura area	Adozione provvedimento	Tempo previsto	31 Marzo 2025
1.3.5	Regolamento degli uffici e dei servizi Approvazione nuovo regolamento	Approvazione regolamento	Tempo previsto	31 Dicembre 2025

CENTRO RESPONSABILITA'		01. Area Affari Generali e Finanziari		RESPONSABILE	Clarissa Sartori
		OBIETTIVO 1.4	CONTENIMENTO DELLA PRESSIONE FISCALE E RIDUZIONE DELL'EVASIONE		
		DESCRIZIONE	Attività di monitoraggio dell'andamento delle attività di accertamento e riscossione, al fine di contenere la pressione fiscale e ridurre l'evasione		
		VALORE PUBBLICO	Contenimento pressione fiscale		
		Peso	10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO			
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	
1.4.1	Affidamento del Servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali Predisposizione atti propedeutici e attivazione procedure per l'affidamento dell'incarico per il Servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali	Affidamento del servizio	Tempo previsto	31 Luglio 2025	
1.4.2	Posizioni contribuenti Analisi e verifica posizioni al fine dell'avvio dell'attività accertativa IMU e TARI	Attività di verifica	Tempo previsto	30 Aprile 2025	
1.4.3	Attività accertativa IMU Monitoraggio dell'evasione fiscale e dei contribuenti morosi, verifica riscossioni, emissione avvisi di accertamento	Attività accertativa	€ stanziamenti previsti a bilancio / € avviso di accertamento notificati	% > 75	
1.4.4	Gestione servizio calcolo IMU Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo comunale sugli immobili IMU e contrastarne fenomeni di evasione/elusione così da garantire al comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito. Monitoraggio richieste di calcolo, sistemazione banca dati ed invio ai contribuenti	Evasione pratiche	%	100%	
1.4.5	Imposta di soggiorno Iter per l'istituzione dell'imposta.	Istituzione imposta	Tempo previsto	30 Novembre 2025	

Centro di Responsabilità

AREA TECNICO MANUTENTIVA



CENTRO RESPONSABILITA'		02. Area Tecnico Manutentiva		RESPONSABILE	Claudia Nodari
OBIETTIVO 2.1		REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE			
DESCRIZIONE		Realizzare, secondo le tempistiche previste nel Piano triennale dei Lavori Pubblici, gli interventi programmati per l'annualità 2023, oltre a provvedere alle contingenti esigenze di ordinaria e straordinaria manutenzione			
VALORE PUBBLICO		Efficienza del territorio			
Peso		10%			
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO			
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	
2.1.1	Acquisizione immobile ex casa parrocchiale a San Primo Procedura di acquisizione dell'ex casa parrocchiale sita in via San Primo.	Verifica della conformità urbanistica Predisposizione perizia di stima dell'immobile da inoltrare all'agenzia delle Entrate Acquisizione	Tempo previsto	Marzo 2025 Giugno 2025 Ottobre 2025	
2.1.2	Lavori di messa in sicurezza e abbattimento barriere architettoniche in Via Piave Affidamento del 2° lotto dei lavori per la realizzazione di un marciapiede lungo la Via Piave	Realizzazione opere	Tempo previsto	Dicembre 2025	
2.1.3	Realizzazione nuova area parcheggio in località Cellina Si prevede la progettazione di una nuova area parcheggio in via Carducci, previa acquisizione dell'area mediante accordo bonario o eventuale procedura di esproprio	Iter di acquisizione bonaria dell'area o procedura di esproprio Approvazione progetto	Tempo previsto	Dicembre 2025	
2.2.4	Gestione e manutenzione patrimonio comunale Mantenimento dell'efficienza di tutto il patrimonio comunale attraverso interventi periodici, secondo le normative vigenti in materia di sicurezza: Manutenzione caldaie Manutenzione ascensori Manutenzione condizionatori Manutenzione presidi antincendio (estintori, naspi, evacuatori di fumo) Manutenzione uscite di emergenza e porte REI	Coordinamento delle attività di manutenzione	Periodicità di ogni intervento	Semestrale	

CENTRO RESPONSABILITA'		02. Area Tecnico Manutentiva		RESPONSABILE	Claudia Nodari	
OBIETTIVO 2.2				GESTIONE DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
DESCRIZIONE				Servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Gestione del Piano di Governo del Territorio, dei piani urbanistici, dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi, nonché attività di ufficio e sportello al cittadino in materia di edilizia privata		
VALORE PUBBLICO				Tutela del territorio		
Peso				10%		
ATTIVITA' E FASI				INDICATORE DI RISULTATO		
				INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO
2.2.1	Attività di sportello Unico dell'Edilizia Diminuzione dei tempi di istruttoria nella gestione delle pratiche di edilizia privata (CILA, SCIA, permessi di costruire, sanatorie ecc)			Tempistica evasione pratiche	giorni	5% < termini di legge
2.2.2	Supporto all'utenza e attività di sportello di edilizia privata Mantenimento degli standard dei servizi offerti di assistenza e supporto all'utenza per le richieste in materia edilizia (accessi agli atti, attività edilizia libera, taglio boschi, ecc) e dei tempi di rilascio di certificati, nulla osta e autorizzazioni (CDU, idoneità alloggio, taglio alberi, ecc)			Tempistica evasione pratiche	giorni	5% < termini di legge
2.2.3	Procedimento di variante generale al Piano di Governo del Territorio Svolgimento dell'iter per una Variante generale al Piano di Governo del Territorio. Procedimento di valutazione ambientale strategica (Convocazione 1° conferenza dei servizi, Convocazione conferenza finale e predisposizione Parere Motivato) Adozione della variante generale al Piano di Governo del Territorio. Osservazioni e controdeduzioni.			Procedimento di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) - Adozione variante generale al Piano di Governo del Territorio Osservazioni e controdeduzioni Approvazione variante generale al Piano di Governo del Territorio	Tempo previsto	Aprile 2025 Settembre 2025 Dicembre 2025
2.2.4	Controllo dell'attività edilizia Verifica a campione delle pratiche edilizia concluse nell'anno con sopralluogo			Sopralluoghi di verifica	numero	< 5

CENTRO RESPONSABILITA'		02. Area Tecnico Manutentiva	RESPONSABILE	Claudia Nodari
		OBIETTIVO 2.3	UN COMUNE VERDE, ECOLOGICO E SOSTENIBILE	
		DESCRIZIONE	Attività rivolte alla salvaguardia ed alla tutela dell'ambiente mediante efficiente raccolta e smaltimento dei rifiuti, efficientamento energetico, riduzione dell'inquinamento ed interventi volti allo sviluppo di una mobilità più sostenibile	
		VALORE PUBBLICO	Territorio sostenibile	
		Peso	10%	
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO		
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO
2.3.1	Gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, in esecuzione del nuovo appalto approvato dalla Convenzione intercomunale Prosecuzione delle nuove modalità di gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti a seguito della sottoscrizione del nuovo contratto di appalto da parte della Convenzione intercomunale (Ente Capofila Comune di Sesto Calende) di cui il Comune di Leggiuno fa parte.	Monitoraggio mensile dei servizi e degli smaltimenti effettuati e redazione Stato Avanzamento Lavori Gestione delle richieste degli utenti per servizi aggiuntivi (raccolta P/P del Verde) e sostituzione contenitori, distribuzione sacchi rossi	Periodicità	n. 12 SAL n. 10/mese
2.3.2	Autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura delle acque di prima pioggia del centro di raccolta Predisposizione della domanda di Autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura delle acque di prima pioggia del centro di raccolta comune e inoltro alla Provincia di Varese	Predisposizione domanda di autorizzazione e relativa documentazione (relazione tecnica, tavole grafiche) Ottenimento autorizzazione	Tempo previsto	Aprile 2025 Dicembre 2025
2.3.3	Cura e pulizia delle aree pubbliche: tutela del decoro urbano Costante svuotamento dei cestini pubblici; pulizia delle spiagge comunali, dei parcheggi e delle aree verde ad esse adiacenti (in particolar modo durante la stagione estiva)	Interventi di svuotamento e pulizia	Periodicità	> 1 alla settimana (stagione invernale) > 2 alla settimana (stagione estiva)
2.3.4	Gestione e manutenzione del verde pubblico Interventi di taglio periodico dei tappeti erbosi delle aree pubbliche (Scuola Baraggia, Parcheggio San Primo, Lido di Arolo, località Sasso Moro, località Mirasole, Parco Ossola, ecc.)	Interventi di taglio tappeti erbosi:	Periodicità	> 2 al mese (nella stagione estiva)
2.3.5	Affidamento e miglioramento servizio di sfalcio e pulizia cigli stradali Indagini di mercato, richieste di offerta, espletamento procedure telematiche finalizzate al miglioramento dell'affidamento del servizio di sfalcio e pulizia dei cigli stradali consistenti nella riduzione dei tempi di svolgimento e nella migliore cura nel taglio, pulizia e raccolta dei rifiuti lungo i cigli.	Affidamento incarico Svolgimento del singolo servizio : Programmazione, coordinamento e controllo dello svolgimento del servizio	Tempo previsto da Maggio a Settembre	Maggio 2025 n. 3 interventi

CENTRO RESPONSABILITA'		02. Area Tecnico Manutentiva		RESPONSABILE	Claudia Nodari
		OBIETTIVO 2.4 SERVIZI CIMITERIALI			
		DESCRIZIONE Pianificazione e realizzazione di interventi di messa in sicurezza, manutenzione ordinaria, straordinaria ed implementazione spazi presso i cimiteri comunali. Adeguamento normativo ed aggiornamento della regolamentazione in materia cimiteriale e della relativa modulistica			
		VALORE PUBBLICO Efficienza strutture			
		Peso 10%			
		ATTIVITA' E FASI			
		INDICATORE DI RISULTATO			
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	
2.4.1	Gestione servizi cimiteriali Assegnazione posti cimiteriali e registrazione delle movimentazioni Sottoscrizione contratti cimiteriali	Sottoscrizione	Tempo previsto	< 30 giorni dalla richiesta	
2.4.2	Manutenzione e pulizia dei cimiteri comunali Manutenzione periodica e pulizia aree cimiteriali (taglio erba, pulizia viali e svuotamento cestini)	Interventi di manutenzione e pulizia	Periodicità	> 3 al mese	
2.4.3	Monitoraggio disponibilità spazi cimiteriali Monitoraggio dell'organizzazione degli spazi presso i cimiteri comunali, al fine di valutare l'eventuale necessità di effettuare esumazioni finalizzate alla razionalizzazione degli spazi	Monitoraggio	Periodicità	>2 all'anno	

Centro di Responsabilità
AREA SERVIZI SOCIALI



CENTRO RESPONSABILITA' 03. Area Servizi Sociali		RESPONSABILE Chiara Sereno		
OBIETTIVO 3.1		SVILUPPO DEL WELFARE DI COMUNITA' E SUPPORTO ALL'INVECCHIAMENTO ATTIVO		
DESCRIZIONE		Rafforzare la rete di welfare locale e garantire supporto al Centro Anziani per la progettazione ed avvio attività mirate a sostenere l'invecchiamento attivo		
VALORE PUBBLICO		Sostenere la collettività		
Peso		10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO		
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO
3.1.1	Analisi e monitoraggio bisogni sociali emergenti Attraverso incontri di rete con ETS e i referenti del Centro Anziani di Leggiuno, presenti sul territorio che collaborano con l'ente comunale, mappare i bisogni emergenti	n. Incontri effettuati	Quantità	2 incontri l'anno
3.1.2	Co-progettazione Attivare l'iter di co-progettazione di azioni mirate al soddisfacimento dei bisogni emersi in fase di analisi e supporto all'uso di strumenti informatici	n. Incontri effettuati	Quantità	2 incontri l'anno
3.1.3	Implementazione attività progettuali Organizzazione e attivazione delle azioni descritte in fase di co-progettazione, attraverso la realizzazione di eventi a favore dei cittadini	n. eventi organizzati	Quantità	1 evento l'anno
3.1.4	Monitoraggio azioni Verifica dei risultati realizzati e ricalibratura delle azioni	n. Incontri effettuati	Quantità	2 incontri l'anno
3.1.5	Monitoraggio supporto informatico Verifica circa l'assistenza prestata a cittadini anziani e/o con scarse competenze digitali	n. Utenti assistiti	Quantità	<10 l'anno

CENTRO RESPONSABILITA' 04. Area Servizi Sociali		RESPONSABILE Chiara Sereno		
OBIETTIVO 3.2		DEFINIZIONE OPERATIVITA' PUNTO PRELIEVI EMATICI		
DESCRIZIONE		Garantire l'apertura di un punto prelievi ematici sul territorio comunale		
VALORE PUBBLICO		Sostenere la collettività		
Peso		10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO		
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO
3.2.1	Ricognizione idonee strutture sul territorio Verificare la presenza nel territorio comunale di locali idonei ad ospitare l'attività sanitaria specifica	n. colloqui con interlocutori disponibili	Quantità	<3
3.2.2	Ricognizione disponibilità operatori sanitari autorizzati per l'espletamento del servizio di prelievo ematico Presenza di contatto ed interlocuzioni con operatori specializzati	n. colloqui con interlocutori disponibili	Quantità	<10
3.2.3	Promozione sul territorio cittadino dell'avvio del servizio ed avvio del servizio	n. di accessi al servizio	Quantità	<100

CENTRO RESPONSABILITA'		04. Area Servizi Sociali	RESPONSABILE	Chiara Sereno	
		OBIETTIVO 3.3	CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE		
		DESCRIZIONE	Informare e sensibilizzare la popolazione residente circa il contrasto alla violenza di genere e maltrattamenti in famiglia		
		VALORE PUBBLICO	Sostegno alla collettività		
		Peso	10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO			
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	
3.3.1	Collaborazione con Ass. Donna Sicura CAV Collaborazione per la progettazione e realizzazione di interventi di sensibilizzazione sul territorio , sui tema del contrasto alla violenza di genere e maltrattamenti in famiglia	n. incontri di rete	Quantità	<3 incontri l'anno	
3.3.2	Progettazione e realizzazione eventi di sensibilizzazione	n. eventi realizzati	Quantità	1 evento l'anno	

CENTRO RESPONSABILITA' 04. Area Servizi Sociali		RESPONSABILE Chiara Sereno		
OBIETTIVO 3.4		INCLUSIVITA' PERSONE CON DISABILITA' e PROMOZIONE DEL VOLONTARIATO		
DESCRIZIONE		Avvio di un percorso di collaborazione con la RSD locale e familiari di persone con disabilità		
VALORE PUBBLICO		Sostegno alla collettività		
Peso		10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO		
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO
3.4.1	Attivazione collaborazione con realtà comunali che si occupano di persone con disabilità Interlocuzione con i referenti della RSD per l'emersione dei bisogni di inclusione degli ospiti residenti	n. incontri di rete	Quantità	>3 l'anno
3.4.2	Co-progettazione Co-progettazione di attività mirate al soddisfacimento dei bisogni emersi in fase di interlocuzione	n. incontri di rete	Quantità	>3 l'anno
3.4.3	Realizzazione eventi di sensibilizzazione al tema della disabilità e l'inclusione sociale delle persone con disabilità	n. eventi	Quantità	1 l'anno
3.4.4	Sostegno alla formazione e reclutamento dei volontari impegnati nel supporto a persone con disabilità e anziani Organizzazione di giornate di formazione sul tema dell'assistenza a familiari con disabilità	n. Eventi	Quantità	1 l'anno

Centro di Responsabilità
AREA POLIZIA LOCALE



CENTRO RESPONSABILITA'		04. Area Polizia Locale	RESPONSABILE		Gabriele Renzo Keller
		OBIETTIVO 4.1	SICUREZZA, CONTROLLO, PREVENZIONE		
		DESCRIZIONE	Regolamentazione del servizio di videosorveglianza comunale, collegamento degli impianti esistenti alle dotazioni strumentali dell'ufficio di polizia locale e valutazione circa l'eventuale acquisizione di nuove telecamere		
		VALORE PUBBLICO	Potenziamento sicurezza		
		PESO	10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO			
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	
4.1.1	Censimento e verifica strutture ricettive Censimento delle strutture ricettive sul territorio comunale e verifica dei requisiti necessari allo svolgimento dell'attività	Relazione	Tempo previsto	Entro 30 Giugno 2025	
4.1.2	Sottoscrizione del patto di sicurezza con Prefettura Attivazione apposito piano da sottoscrivere con la Prefettura di Varese	Predisposizione e sottoscrizione piano	Tempo previsto	Entro 31 Dicembre 2025	
4.1.3	Attivazione telecamere per lettura targhe Al fine di implementare l'efficacia dell'impianto già in uso, implementazione con telecamere con lettura targhe	Attivazione telecamere	Tempo previsto	Entro 31 Dicembre 2025	
4.1.4	Formazione del personale circa l'utilizzo e la gestione dell'impianto di videosorveglianza Organizzazione di adeguata formazione per il personale dell'ente assegnato all'Area Polizia Locale, coinvolto ed attivo nella gestione e nell'utilizzo dell'impianto di videosorveglianza	Formazione alla totalità del personale	Tempo previsto	Entro 31 Dicembre 2025	
4.1.5	Manutenzione dell'impianto di sorveglianza Costante monitoraggio dell'effettivo funzionamento delle telecamere, manutenzione delle stesse e verifica dell'operatività del collegamento con software e hardware dedicati	Operatività impianto	Tutto l'anno	Si	

CENTRO RESPONSABILITA' 04. Area Polizia Locale		RESPONSABILE Ettore Bezzolato		
OBIETTIVO 4.2		FUNZIONAMENTO E GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
DESCRIZIONE		L'obiettivo si prefigge di implementare il servizio di Polizia Locale, con particolare riguardo alle risorse umane ed alle dotazioni tecnico - strumentali		
VALORE PUBBLICO		Potenziamento sicurezza		
PESO		10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO		
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO
4.2.1	Manutenzione e gestione delle procedure informatiche Costante monitoraggio dell'efficace funzionamento delle procedure software specifiche dell'ufficio polizia locale; manutenzione ove e quando necessaria; eventuali aggiornamenti/sostituzioni delle procedure obsolete	Corretto funzionamento procedure	Tutto l'anno	Si
4.1.2	Attività di formazione ed addestramento per il personale Previsione di attività formative specifiche (es. corso abilitante per messi notificatori) e di addestramento, eventualmente con arma, per il personale dell'Ente	Formazione personale	Unità di personale	100%
4.1.3	Formazione del personale all'uso di software ed hardware in dotazione Formazione del nuovo personale all'uso dell'applicativo Ges.net e di tablet con app Multa e stampante connessa	Attivazione telecamere	Unità di personale	100%
4.1.4	Equipaggiamento Agenti di Polizia Locale Acquisto vestiario ed equipaggiamento da fornire al nuovo personale assunto, al fine di garantire adeguate dotazioni per l'espletamento dell'attività lavorativa	Equipaggiamento alla totalità del personale	Unità di personale	100%
4.1.5	Implementazione dotazioni tecnico-strumentali ad uso della Polizia Locale Valutazione di nuove attrezzature/dotazioni tecnico-strumentali ad uso dell'ufficio Polizia Locale, con particolare riguardo all'implementazione del servizio esterno (es. telelaser, bodycam, attrezzatura per autoveicolo polizia locale)	Acquisto nuove dotazioni strumentali	Quantità	> 2

CENTRO RESPONSABILITA' 04. Area Polizia Locale		RESPONSABILE		Ettore Bezzolato
OBIETTIVO 4.3		ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DI BACK OFFICE		
DESCRIZIONE		Regolamentazione del servizio, predisposizione ed approvazione di regolamenti, pubblicazione ordinanze permanenti; espletamento pratiche amministrative, anche in sinergia con gli altri uffici comunali		
VALORE PUBBLICO		Potenziamento sicurezza		
PESO		10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO		
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO
4.3.1	Gestione OSAP - richieste occupazione spazi ed aree pubbliche Accoglimento richieste di occupazione di suolo pubblico, interazione con la società esterna che si occupa del Canone Unico Patrimoniale, predisposizione ordinanze di autorizzazione	Evasione pratiche	Riduzione tempi di risposta	Riduzione del 5% rispetto a quelli di legge
4.3.2	Verifica e accertamento delle richieste di residenza Attività svolta in sinergia con l'Ufficio Servizi Demografici Verifica dell'effettiva residenza presso il domicilio indicato di chi ne fa richiesta	Evasione pratiche	Riduzione tempi di risposta	Riduzione del 5% rispetto a quelli di legge
4.3.3	Attività di notifica atti Attività svolta anche in sinergia con gli altri uffici comunali e sulla base di richieste specifiche pervenute da altri enti Gli Agenti di Polizia Locale, in veste di "Messi Comunali", notificano alcuni atti (atti emessi dal proprio Comune ed enti della pubblica amministrazione, atti tributari e del contenzioso tributario dello Stato e degli enti pubblici a persone, ditte ed enti che abbiano la loro residenza, domicilio o azienda, nel Comune	Evasione pratiche	Riduzione tempi di risposta	Riduzione del 5% rispetto a quelli di legge
4.3.4	Rilascio contrassegno invalidi I veicoli addetti al servizio di persone invalide possono circolare e sostare nelle zone a traffico limitato, nelle aree pedonali o dove la sosta è vietata o vincolata a tempo o a pagamento, purché non costituisca pericolo o intralcio. Possono, altresì, sostare negli spazi riservati di colore giallo che siano contraddistinti da apposita cartellonistica. Per poter usufruire delle suindicate agevolazioni gli interessati devono esporre nell'auto, ben visibile, l'apposito contrassegno che deve essere richiesto e viene rilasciato dall'Ufficio Polizia Locale	Evasione pratiche	Riduzione tempi di risposta	Riduzione del 5% rispetto a quelli di legge
4.3.5	Attività di back office relativa all'attività sanzionatoria Attività di predisposizione di verbali, postalizzazione, invio, di sanzioni comminate e da notificare ai trasgressori	Evasione pratiche	Riduzione tempi di risposta	Riduzione del 5% rispetto a quelli di legge

CENTRO RESPONSABILITA' 04. Area Polizia Locale		RESPONSABILE Ettore Bezzolato		
OBIETTIVO 4.4		PRESIDIO DEL TERRITORIO		
DESCRIZIONE		L'obiettivo è quello di aumentare il grado di sicurezza e ordine pubblico del territorio, attraverso l'implementazione e la riqualificazione della segnaletica stradale, attività di sopralluogo, posti di blocco e contatti/risposte a seguito di richieste, esigenze manifestate dai cittadini		
VALORE PUBBLICO		Potenziamento sicurezza		
PESO		10%		
ATTIVITA' E FASI		INDICATORE DI RISULTATO		
		INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO
4.4.1	Riqualificazione/nuova realizzazione di segnaletica stradale Valutazione della necessità di riqualificare/manutenere la segnaletica verticale e orizzontale già presente Realizzazione di nuova segnaletica nelle zone più critiche per la viabilità	Esecuzione interventi	Numero interventi	> 3
4.4.2	Attività di controllo sull'abbandono dei rifiuti e sul rispetto della normativa in materia ambientale Controllo sull'abbandono abusivo di rifiuti attraverso specifici sopralluoghi sul territorio	Controllo del territorio	Numero sopralluoghi	> 1 mensile
4.4.3	Attività di pattugliamento del territorio Attività di pattugliamento e vigilanza del territorio; attività sanzionatoria in caso di violazione del Codice della Strada	Pattugliamenti nel territorio comunale	Numero interventi	> 1 al giorno
4.4.4	Attività di controllo presso esercizi commerciali del territorio comunale Controllo del rispetto delle normative vigenti presso le attività commerciali del territorio	Controllo	Numero interventi	> 1 mensile
4.4.5	Attività di sorveglianza spiagge comunali Presidio e sorveglianza delle spiagge nel periodo estivo, ponendo particolare attenzione alla viabilità ed ai parcheggi	Controlli presso spiagge comunali	Numero interventi	> 2 al giorno (stagione estiva)
4.4.6	Servizio di sorveglianza ingresso / uscita scuole Servizio di sorveglianza e viabilità negli orari di ingresso e uscita delle scuole	Controllo	Tutto l'anno scolastico	Si
4.4.7	Attività di presidio per manifestazioni/eventi Garantire attività di presidio e/o supporto alla viabilità in occasioni di manifestazioni/eventi ritenuti meritevoli di particolare attenzione e vigilanza (es. manifestazioni sportive e/o turistiche, feste e sagre, processioni religiose)	Evasione richieste	%	100%