

ALLEGATO ALLA DG n. 41/2022 “APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022/2024”

AREA AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA  
**Funzionario Responsabile: Alessia Mangini**

N. 1						
<b>Obiettivo</b>	<u>Informatizzazione Servizi cimiteriali</u>					
<b>Annualità</b>	2022	X	2023	X	2024	
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>					
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo ha la finalità di creare una banca dati informatizzata per la gestione dei servizi cimiteriali e, in particolare, delle concessioni cimiteriali e lampade votive.</p> <p>Verranno posti in essere tutti gli atti necessari al recupero di quanto dovuto dai concessionari o dai loro eredi relativamente alle concessioni cimiteriali scadute</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica su sito di Agenzia delle Entrate - successioni</li> <li>- avviso tramite raccomandata</li> <li>- invito eredi per esercizio opzione rinnovo</li> <li>- predisposizione atto di rinnovo concessione</li> </ul> <p>annualità da controllare 2016/2017/2018/2019/2020</p> <p>A seguito dell' internalizzazione del servizio delle lampade votive si procederà alla creazione della banca dati convocando gli utenti, individuati sulla base della situazione comunicata dal gestore uscente, per la presentazione della domanda di adesione al servizio in modo da formalizzare la fruizione di fatto.</p> <p>A tal fine l' utenza potrà essere raggiunta in modo massivo attraverso avvisi, comunicati o in modo personalizzato con inviti telefonici, via mail, posta ecc</p> <p>L' obiettivo prevede la generazione dei modelli di pagamento PagoPA e l' invio agli utenti</p> <p>Al completamento delle operazioni di ricognizione dell' utenza, i relativi dati saranno caricati su apposito software gestionale al fine della conservazione in cloud utilizzando le risorse del bando PNRR Pa2026 misura 1.2 di cui al sito <a href="https://padigitale2026.gov.it/">https://padigitale2026.gov.it/</a></p>					
<b>Parametri di risultato</b>	2022		2023		2024	
- posizioni da verificare su registro repertorio	Da 976 a 1043		Da 1044 a 1064			
- loculi concessioni in scadenza verificate da rinnovare	50 (95%: obiettivo raggiunto; fino al 70%: obiettivo raggiunto in proporzione; inferiore al 70%: obiettivo non raggiunto)		50 (95%: obiettivo raggiunto; fino al 70%: obiettivo raggiunto in proporzione; inferiore al 70%: obiettivo non raggiunto)			
- invio lettera per rinnovo	50		50			
- rinnovo euro 1000 cad	25000		25000			
- rinnovi presunti n.	25		25			
- creazione banca dati concessioni cimiteriali su foglio excel in vista dell' importazione di specifico software gestionale	Caricamento di tutte le posizioni verificate e/o rinnovate con tutti i dati necessari		Caricamento di tutte le posizioni verificate e/o rinnovate con tutti i dati necessari			

ALLEGATO ALLA DG n. 41/2022 “APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022/2024”

- raccolta adesioni rispetto a banca dati gestore uscente	Completamento entro 31/10 (95%: obiettivo raggiunto; fino al 70%: obiettivo raggiunto al 50%; inferiore al 70%: obiettivo non raggiunto)		
- generazione e invio PagoPA	Entro 15/08 per le adesioni raccolte fino al 31/07 Entro il 15/11 per le adesioni raccolte fino al 31/10	Entro il 31/01	Entro il 31/01
- verifica posizioni di morosità e invio solleciti	Entro il 31/03	Entro il 31/03	Entro il 31/03
- gestione disservizi, segnalazioni	Entro due giorni	In giornata	In giornata
- creazione banca dati su file excel in vista dell' importazione su specifico software gestionale	Completamento entro 31/10 (95%: obiettivo raggiunto; fino al 70%: obiettivo raggiunto al 50%; inferiore al 70%: obiettivo non raggiunto)	Aggiornamento in tempo reale della banca dati	Aggiornamento in tempo reale della banca dati
<b>Personale coinvolto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marta Olcese: 45%</li> <li>- Marina Schenone: 45%</li> <li>- Massimiliano Morabito (responsabile per la transizione digitale):10%</li> </ul>		
<b>Peso/Valore Obiettivo</b>	Alto		
<b>Note</b>	<p><b>Il presente obiettivo è finanziato attraverso l' utilizzo di risorse variabili provenienti da esercizi precedenti o, in mancanza di risorse variabili, con risorse stabili</b></p> <p><b>Importo erogato al raggiungimento del progetto: €1.500,00</b></p>		

ALLEGATO ALLA DG n. 41/2022 “APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022/2024”

N. 2						
Obiettivo		Istituzione dello Sportello del Cittadino				
Annualità		2022	X	2023	X	2024
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma				
Descrizione	Istituzione dello sportello del cittadino inteso quale ufficio polivalente del Comune di Bargagli, nuovo punto di accesso unico del Comune per il pubblico, dove il cittadino può ottenere informazioni e risposte puntuali, segnalare disservizi e interventi da eseguire, completare le pratiche in modo semplice e veloce, acquistare servizi a domanda individuale. Finalità: incrementare i livelli di efficienza interna, migliorare i servizi offerti ai cittadini e alle imprese, l' accoglienza e la privacy. Lo sportello del Cittadino dovrà semplificare il rapporto con i cittadini, rendendo più agile l' erogazione dei servizi e riducendo il numero di interlocutori ai quali fare riferimento, oltre che i tempi.					
Parametri di risultato	2022	2023	2024			
n. segnalazioni ricevute e smistate (rilevazione bisogni cittadinanza e collaborazione fattiva all' adeguamento al corretto livello di qualità del servizio richiesto)  l' evidenza del servizio è ricavata da apposito registro informatizzato sul quale annotare data, oggetto della richiesta, soluzione offerta/smistamento a ufficio competente	24	24	24			
Tempi di risposta al cittadino (oralmente o per iscritto)  Rilevati dall' apposito registro	- Immediata per informazioni generali e non specialistiche che non richiedono attività di ricerca elaborata  - Entro tre giorni per informazioni da acquisire presso gli Uffici competenti	- Immediata per informazioni generali e non specialistiche che non richiedono attività di ricerca elaborata  - Entro due giorni per informazioni da acquisire presso gli Uffici competenti	- Immediata per informazioni generali e non specialistiche che non richiedono attività di ricerca elaborata  - Entro due giorni per informazioni da acquisire presso gli Uffici competenti			
n. pagamenti buoni pasto scolastici allo sportello	300	200				
n. pagamenti trasporto scolastico allo sportello	50	40				
n. pagamenti retta scuola materna allo sportello	150	150				
n. pratiche di accesso agli atti gestite dallo Sportello del Cittadino comprendenti istanze di accesso procedimentale(ad eccez. Accesso relativo ad attività edilizia)civico, generalizzato e dei consiglieri comunali trasmissione degli atti	10 entro 20 gg	10 entro 15 gg	10 entro 10 gg			

ALLEGATO ALLA DG n. 41/2022 “APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022/2024”

<p>richiesti previa predisposizione della lettera di accompagnamento facilitando una riduzione dei tempi di risposta attraverso eventuale azione di stimolo presso gli uffici competenti</p> <p>Registrazione delle richieste e degli esiti sull’ apposito registro per l’ accesso civico e generalizzato da pubblicare semestralmente su amministrazione trasparente</p> <p>La misurazione degli indicatori sarà realizzata sulla base delle risultanze degli appositi registri istituiti presso lo Sportello</p>			
<p>Creazione modulistica uniforme e/o aggiornamento da caricare nell’ apposita sezione del sito istituzionale secondo il format utilizzato per le lampade votive con indicazione della data di creazione del modello e numero della versione;</p> <p>il modulo predisposto dovrà essere sottoposto al parere obbligatorio del responsabile del servizio interessato</p> <p>n. moduli:</p>	10	10	10-
<p>Rilevazione livello di soddisfazione dei cittadini in relazione ai servizi comunali attraverso un’ attività di stimolo nei confronti dell’ utenza</p> <p>n. schede compilate semestralmente per tutti i servizi comunali:</p> <p>(il numero di schede compilate costituisce indicatore dell’ attività di sensibilizzazione svolta dallo Sportello del cittadino sull’ utenza)</p>	30	30	30
<p>Livello di soddisfazione dei cittadini in relazione al funzionamento dello Sportello del Cittadino</p>	Buono	Molto buono	Molto buono
<p><b>Personale coinvolto</b></p>	<p>- Marta Olcese: 50%</p> <p>- Marina Schenone: 50%</p>		
<p><b>Peso/Valore Obiettivo</b></p>	Alto		

ALLEGATO ALLA DG n. 41/2022 “APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022/2024”

N. 3						
Obiettivo		Digitalizzazione servizi al pubblico				
Annualità		2022	X	2023	X	2024
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 7		Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
Descrizione		Accompagnare il Cittadino/Utente in un sistema di digitalizzazione e snellimento delle procedure attraverso i sistemi informatici. In attuazione del processo di informatizzazione comunale occorrerà assicurare il potenziamento dei più importanti processi di gestione e/o conservazione, intervenendo sui seguenti punti nodali: Estensione della conservazione sostitutiva dei documenti informatici dell'Ente; Sportello al cittadino on line per alcuni settori, con predisposizione modulistica e fruibilità attraverso il Sistema SPID; Carta d'identità elettronica; Formazione del documento nativo digitale; Introduzione del sistema di prenotazione carte di identità e altri servizi anagrafe, stato civile e URP. Ciò permetterà al cittadino una piattaforma di accesso semplice e semplificata con un abbattimento dei tempi di attesa. Portale pratiche on-line per riduzione tempi di attesa allo sportello, L'obiettivo costituisce realizzazione dei bandi Pa2026 misura 1.4.1, 1.4.3 e 1.4.4 di cui al sito <a href="https://padigitale2026.gov.it/">https://padigitale2026.gov.it/</a>				
Parametri di risultato		2022	2023	2024		
Collaborazione con l'operatore economico individuato per la creazione della piattaforma telematica: creazione schede dedicate per ciascun servizio		100% dei servizi di cui al bando 1.4.1				
Attivazione servizi on line attraverso il sito istituzionale e la app IO		100% dei servizi di cui al bando 1.4.3				
Diffusione presso l'utenza dei servizi on line attivati e assistenza per l'uso;  attività di performance rilevata dal numero di servizi on line effettivamente utilizzati		10	50	50		
Personale coinvolto		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marta Olcese: 45%</li> <li>- Marina Schenone: 45%</li> <li>- Massimiliano Morabito (responsabile per la transizione digitale) 10%</li> </ul>				
Peso/Valore Obiettivo		Alto				

ALLEGATO ALLA DG n. 41/2022 “APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022/2024”

N. 4							
Obiettivo		Gestione violazioni Codice della Strada					
Annualità		2022	X	2023	X	2024	X
Missione		Programma					
Descrizione		Riorganizzazione del servizio di gestione delle violazioni al CDS a seguito della sostituzione dell'impianto di rilevazione delle infrazioni semaforiche; verifica delle posizioni attive annualità pregresse; avvio procedure di recupero coattivo.					
Parametri di risultato		2022	2023	2024			
Individuazione delle posizioni attive distinte in base all'anno di decadenza (31/12 del terzo anno successivo alla data di definitività del verbale)		Entro 30/09  (verificabile da idoneo prospetto protocollato)					
Spedizione in posta ordinaria solleciti di pagamento (con “dettaglio delle iscrizioni a ruolo”) verbali notificati nell'anno 2019		Entro 31/10					
Notifica ingiunzione di pagamento							
Spedizione in posta ordinaria solleciti di pagamento (con “dettaglio delle iscrizioni a ruolo”) verbali notificati nell'anno 2020 - n. 136		Entro 31/12					
Spedizione in posta ordinaria solleciti di pagamento (con “dettaglio delle iscrizioni a ruolo”) verbali notificati nell'anno 2021 - n. 178			Entro 28/02				
Spedizione in posta ordinaria solleciti di pagamento (con “dettaglio delle iscrizioni a ruolo”) verbali notificati nell'anno 2022			Entro 30/04				
Spedizione in posta ordinaria solleciti di pagamento (con “dettaglio delle iscrizioni a ruolo”) verbali notificati nell'anno 2023						Entro 30/04	
Notifica ingiunzione di pagamento		verbali notificati nell'anno 2019 entro il 31/12 a pena di decadenza	verbali notificati nell'anno 2020: da maggio (120gg dopo il sollecito)	verbali notificati nell'anno 2021: da luglio (120 gg dopo sollecito)	verbali notificati nell'anno 2022: da settembre (120 gg dopo sollecito)	verbali notificati nell'anno 2023: da settembre (120 gg dopo il sollecito)	
Avvio esecuzione (fermo amministrativo/pignoramento): individuazione delle posizioni solvibili e atti esecutivi			Dal 1° marzo per ingiunzioni verbali 2019	Dal 1° settembre per ingiunzioni verbali 2020		Entro 31/01 per ingiunzioni verbali 2021	

ALLEGATO ALLA DG n. 41/2022 “APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022/2024”

Livello di soddisfazione dei cittadini in relazione al funzionamento dell' Ufficio Polizia Locale	Buono	Molto buono	Ottimo
Personale coinvolto	Gennaro Giorgio		
Peso/Valore Obiettivo	alto		
Note: -			

N. 5						
Obiettivo	Verifiche e sopralluoghi a supporto degli Uffici					
Annualità	2022	X	2023	X	2024	X
Missione	Programma					
Descrizione	I sopralluoghi vengono effettuati su segnalazione o unitamente al personale degli U.U.T.T. o dello Sportello del cittadino					
Parametri di risultato	2022	2023	2024			
sopralluoghi per conformità edilizia	10	10	10			
sopralluoghi per verifica esenzioni Tari (dismissione utenze)	100%	100%	100%			
Verifiche per cambio residenza	20	20	20			
Personale coinvolto	Gennaro Giorgio					
Peso/Valore Obiettivo	Medio					
Note: -						

N. 6						
Obiettivo	Rispetto tempistica contabile					
Annualità	2022	X	2023	X	2024	X
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
Descrizione	Predisposizione ed approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione entro i termini previsti dalla normativa. Attività di coordinamento e supporto dei responsabili e amministratori nel relativo processo decisionale. Riduzione dei tempi di pagamento e dello stock del debito					
Parametri di risultato	2022	2023	2024			
Tempi medi pagamento fatture - da data protocollo alla data mandato di pagamento	15*	25	25			
Tempi medi emissione reversale - da data sospeso di entrata a data emissione reversale	30	20	15			
N. documenti predisposti nei termini (Bilancio di Previsione - P.E.G., Piano Performance e Piano Obiettivi -Rendiconto- Referto Controllo di Gestione)	4	4	4			

ALLEGATO ALLA DG n. 41/2022 “APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022/2024”

Revisione dello stock del debito e allineamento piattaforma dei crediti**:	entro 30 novembre	X	-
<b>Personale coinvolto</b>	- Mangini Alessia ----- - Mangini Alessia ** - Rosasco Roberta ** - Calani Elisa ** - Morabito Massimiliano **		
<b>Peso/Valore Obiettivo</b>	alto		
<b>Note:</b> -			

<b>N. 7</b>						
<b>Obiettivo</b>		Gestione tributi TARI e IMU				
<b>Annualità</b>		2022	X	2023		2024
<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 08</b>		Statistica e sistemi informativi		
<b>Descrizione</b>		L'obiettivo ha la finalità di creare un ufficio tributi interno dopo un ventennio di esternalizzazioni garantendo la costruzione di banche dati corrette e aggiornate che consentano un miglior controllo degli adempimenti tributari della cittadinanza. Il passaggio successivo riguarderà azioni idonee a migliorare la capacità di riscossione dell'Ente nell'ottica di un'equa distribuzione e conseguentemente riduzione del prelievo tributario per quanto riguarda la Tari e di una riduzione delle aliquote per quanto riguarda l'IMU				
<b>Parametri di risultato</b>		2022		2023		2024
Aggiornamento banca dati TARI: verifica anagrafiche		1400				
Inserimento dati catastali immobili dichiarati		1926				
Verifica consistenze immobiliari ai fini TARI per emissione avvisi di accertamento				600		600
Recupero dell'evasione TARI: Emissione avvisi di accertamento		€ 14.000		€ 14.000		€ 14.000
Recupero dell'evasione IMU: Emissione avvisi di accertamento		anno di imposta 2017		anno di imposta 2018		anno di imposta 2019
<b>Personale coinvolto</b>		Ambra Ghillino				
<b>Peso/Valore Obiettivo</b>		Alto				
<b>Note:</b> -						

ALLEGATO ALLA DG n. 41/2022 “APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022/2024”

AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO

N. 1							
<b>Obiettivo</b>		Informatizzazione gestione procedimenti edilizi					
<b>Annualità</b>		2022	X	2023	X	2024	X
<b>Missione</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>		6 - Ufficio tecnico			
<b>Descrizione</b>		Gestire l'edilizia privata con servizi innovativi a servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio; Informatizzazione dei procedimenti di accettazione, rilascio titoli abilitativi edilizi. Istituzione del portale pratiche edilizie: il Comune di Bargagli intende mettere a disposizione dei cittadini e delle imprese uno strumento per esercitare i diritti di cittadinanza digitale, sanciti dal Codice dell'Amministrazione Digitale. Attraverso questo portale cittadini, imprese ed enti registrati potranno accedere via web a diverse tipologie di servizio online. Il risultato atteso sarà in termini di miglioramento dell'efficienza e sensibile riduzione dei tempi del procedimento					
<b>Parametri di risultato</b>		2022	2023	2024			
Individuazione software e progettazione del portale		Entro 31/12					
Attivazione del portale e relativa attività divulgativa			Entro 30/04				
Tempo medio provvedimento rilascio permesso a costruire ordinario - Somma giorni di rilascio pdc ordinario (n. gg tra presentazione e rilascio) / permessi di costruire rilasciati		30 gg	30	30			
Tempo evasione richieste di accesso agli atti		15 gg	15	15			
Livello di soddisfazione dei cittadini in relazione al funzionamento dell'Ufficio Edilizia Privata e Commercio		Buono	Molto buono	Ottimo			
<b>Personale coinvolto</b>		Personale assegnato all'Ufficio					
<b>Peso/Valore Obiettivo</b>		alto					
<b>Note:</b> -							

N. 2						
<b>Obiettivo</b>		Rilascio permesso di costruire per esecuzione opere di riqualificazione ambientale di interesse comunale				
<b>Annualità</b>		2022	X	2023	x	2024
<b>Missione 8</b>	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b>		Urbanistica e assetto del territorio		
<b>Descrizione</b>		Predisposizione degli atti necessari al rilascio dell'autorizzazione per riempimento e riprofilatura scarpata in loc. Traso per realizzazione area pubblica da destinare a servizi comunali				
<b>Parametri di risultato</b>		2021	2022	2023		
Pratica pervenuta all'Ufficio comunale in data 17/05/2019						

ALLEGATO ALLA DG n. 41/2022 “APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022/2024”

Studio della pratica e presentazione relazione sull' iter procedimentale necessario per il rilascio dell' autorizzazione	Entro 31/12		
Predisposizione delibera per valutazione preliminare e manifestazione di interesse		Entro 31/01	
Presentazione al Consiglio comunale proposta modifica strumento urbanistico		Entro 28/02	
Trasmissione atti alla Regione per pianificazione territoriale e avvio procedura di VAS		Entro 31/03	
Indizione conferenza servizi		Tempestivo dal provv. conclusivo regionale	
Conclusione pratica (proposta convenzione urbanistica e rilascio permesso convenzionato)		30/9	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all' Ufficio		
<b>Peso/Valore Obiettivo</b>	alto		
<b>Note:</b> -			

<b>N. 3</b>						
<b>Obiettivo</b>		Contributi alle piccole e medie imprese				
<b>Annualità</b>		2022	X	2023	X	2024
<b>Missione 14</b>	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	<b>Programma 1</b>		Industria, PMI e Artigianato		
<b>Descrizione</b>		Predisposizione degli atti necessari per l' assegnazione dei contributi di cui al DPCM 24/09/2020 e alla successiva rendicontazione				
<b>Parametri di risultato</b>		2022	2023	2024		
Pubblicazione del bando		Entro 31 ottobre per contributi anno 2021	Entro 30 aprile per contributi anno 2022			
Esame delle domande		Entro 15 dicembre per contributi anno 2021	Entro 15 giugno per contributi anno 2022			
Assegnazione contributi			Entro 31 gennaio per contributi anno 2021 Entro 31 luglio per contributi anno 2022			
Rendicontazione			Entro 30 marzo per contributi anno 2021 Entro 30 settembre per contributi anno 2022			
<b>Personale coinvolto</b>		Personale assegnato all' Ufficio				
<b>Peso/Valore Obiettivo</b>		Alto				
<b>Note:</b> -						

ALLEGATO ALLA DG n. 41/2022 “APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022/2024”

AREA TUTELA DEL TERRITORIO  
**Funzionario Responsabile: Elisa Calani**

N. 1						
<b>Obiettivo</b>		Riqualificazione della casa comunale				
<b>Annualità</b>		2022	X	2023		2024
<b>Missione</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>		10 - Risorse umane		
<b>Descrizione</b>		Riqualificare il palazzo comunale attraverso interventi di manutenzione straordinaria con attenzione alla riqualificazione energetica, all'innovazione tecnologica e alla certificazione degli impianti. L'amministrazione Comunale, per il progetto di riqualificazione intende beneficiare di vari contributi da combinare tra loro in modo da ridurre al minimo l'utilizzo di risorse di bilancio. Per far ciò occorre seguire rigorosamente la tempistica e le formalità dettate dai bandi di finanziamento ai quali si avrà accesso.				
<b>Parametri di risultato</b>		2022		2023		2024
Svolgimento e fine lavori con pagamento		Entro 31.12.2022				
rendicontazione				Marzo		
<b>Personale coinvolto</b>		Calani Elisa				
<b>Peso/Valore Obiettivo</b>		alto				
<b>Note:</b> -						

N. 2						
<b>Obiettivo</b>		Ottimizzazione dell'utilizzo degli immobili di proprietà comunale				
<b>Annualità</b>		2022	X	2023	X	2024
<b>Missione</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>		3 - Ufficio tecnico		
<b>Descrizione</b>		Garantire l'ottimale manutenzione ordinaria del patrimonio pubblico. Da effettuarsi mediante: Ricognizione della regolarità e adeguamento dello stato di manutenzione rispetto alla normativa vigente e di standard di sicurezza; Ricognizione della situazione manutentiva degli immobili in linea tecnica; Predisposizione di un piano delle manutenzioni sulla base delle carenze manutentive rilevate; Ricevere e gestire le richieste di intervento sul patrimonio pubblico, curando con particolare attenzione la comunicazione verso gli utenti; Assicurare il servizio di reperibilità degli operai sul territorio comunale Cura e aggiornamento dei certificati di conformità impiantistica e i collaudi previsti dalle vigenti normative e rilasciati dagli Enti preposti ai controlli				
<b>Parametri di risultato</b>		2021		2022		2023
Predisposizione di un fascicolo per ciascun immobile di proprietà comunale recante la ricognizione della regolarità e adeguamento dello stato di manutenzione rispetto alla normativa vigente e di standard di		Entro 30/06				

ALLEGATO ALLA DG n. 41/2022 “APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022/2024”

sicurezza.			
Predisposizione di un piano di manutenzione ordinaria degli immobili comunali, previa ricognizione della situazione manutentiva degli immobili. Il piano di manutenzione dovrà essere comprensivo dell' eventuale computo metrico degli interventi previsti, corredato da relazione tecnica e cronoprogramma.	Entro il 30/06		
Interventi in economia con personale operaio come da schede settimanali: tempo di intervento Lo sfioramento dei tempi per oltre il 20% degli interventi comporta il mancato raggiungimento dell' obiettivo	Entro 24 h per interventi urgenti Entro 3 gg per interventi programmabili	Entro 24 h per interventi urgenti	Entro 24 h per interventi urgenti
Realizzazione di scaffalatura presso il magazzino detenuto in locazione, adiacente al palazzo comunale, per la conservazione della documentazione comunale, non soggetta a consultazione corrente, allo scopo di alleggerire il carico del solaio del sottotetto presso cui è conservato l' archivio comunale	Entro il 31/12* Il mancato rispetto del termine comporta il mancato raggiungimento dell' obiettivo	Trasferimento fascicoli entro il 31/01	
<b>Peso/Valore Obiettivo: 50% della presente scheda</b>			
Livello di soddisfazione dei cittadini in relazione al funzionamento dell' Ufficio Manutenzioni	Buono	Molto buono	Ottimo
<b>Personale coinvolto</b>	Calani Elisa Maggiolo Pierpaolo Cevasco Bruno		
<b>Peso/Valore scheda obiettivo</b>	alto		
<b>Note: -</b>			

<b>N. 3</b>							
<b>Obiettivo</b>		Cura del verde nei cimiteri comunali e nelle scuole					
<b>Annualità</b>		2022	X	2023	X	2024	X
<b>Missione</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>		3 - Ufficio tecnico			
<b>Descrizione</b>		Garantire l' ottimale cura del verde dei sei cimiteri comunali. Internalizzazione del servizio per garantire una maggiore accortezza nell' esecuzione degli sfalci. Realizzare una economia di spesa e recuperare l' efficienza del servizio in termini di tempestività dell' intervento a seconda delle necessità					
<b>Parametri di risultato</b>		2021	2022	2023			
Esecuzione taglio erba nei sei cimiteri comunali n. interventi:		2 maggio /settembre					
Esecuzione taglio erba presso le scuole n. interventi:		2 maggio /settembre					
Livello di soddisfazione dei cittadini in relazione alla cura del verde		Buono	Molto buono	Ottimo			
<b>Personale coinvolto</b>		Cevasco Bruno					
<b>Peso/Valore scheda obiettivo</b>		Alto l' obiettivo è raggiunto se realizzato almeno il 90%					
<b>Note: Il presente obiettivo, valutabile in due settimane piene di lavoro, è finanziato attraverso l' utilizzo di risorse variabili provenienti da esercizi precedenti o, in mancanza di risorse variabili, con risorse stabili</b> <b>Importo erogato al raggiungimento del progetto: € 800,00</b>							

ALLEGATO ALLA DG n. 41/2022 “APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022/2024”

ATS 45 AMBITO TERRITORIALE SOCIALE E SERVIZI ALLA PERSONA  
**Funzionario Responsabile: Dott. ssa Roberta Rosasco**

N. 1	SERVIZI SOCIALI DI ATS 45		
<b>Obiettivo</b>	<b>Gestione organica dei Fondi Povertà PON (AV REACTU) e PNRR</b>		
Descrizione	Si intende riorganizzare in maniera più sistematica i finanziamenti e la relativa spesa derivante dai Fondi povertà 2018 2019 e 2020, la candidatura all'AV Reactu del PON e agli altri fondi Comunitari del PNRR che il DSS 12 quale capofila della gestione associata può veicolare per le azioni di investimento in infrastrutture sociali sul proprio territorio-		
<p>- si sta procedendo alla relativa rendicontazione in Multi fondo delle varie annualità in ordine all'utilizzo delle risorse fondo povertà</p> <p>- Candidature ai vari avvisi PNRR e inizio della messa a terra (manifestazione di interesse del Dss, ammissione e successiva progettazione e relative integrazioni richieste dall'ADG al fine di arrivare alla definizione dell'azione di massima e la Convenzione in capo al DSS di riferimento.</p> <p>- Le azioni dalla candidatura all'approvazione della convenzione richiede un continuo confronto con il piano tecnico dei Comuni Capofila limitrofi e un coordinamento con Il direttore sociale e gli atti contabili necessari alla "messa a terra" in capo all'Ente.</p> <p>-</p>			
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di		
Parametri di risultato	2022	Obiettivo	Candidature
Atti propedeutici alla sottoscrizione delle Convenzioni relative azioni previste dal cronoprogramma)	Call /riunioni di coordinamento	4	1
Rispetto dei tempi per il monitoraggio dei servizi e delle azioni progettuali eseguiti	In continuo con l'avanzamento dell'azione progettuale		
Candidatura a ulteriori finanziamenti			

N. 2	SERVIZI SOCIALI DI ATS 45		
<b>Obiettivo</b>	<b>Avviare UNA PROGETTAZIONE ORGANICA DEI SERVIZI SOCIALI DI ATS ATTRAVERSO LA PROGETTAZIONE CONDIUVISA E LA SUSSIDIARITEA' PER IL RAGGIUNGIMENTO DI UN SISTEMA INTEGRATO DI SERVIZI SOCIALI</b>		
Descrizione	Garantire la programmazione delle risorse (nazionali), Regionali di ATS e vincolate) al fine di realizzare e progettare un sistema organico e di territorio che garantisca la piena fruizione dei cittadini dei diritti e dei servizi in ordine alle risorse e alle fragilità di cui sono portatori. Nella consolidata ottica di dare struttura al servizio di primo accesso si ritiene opportuno far propria la modalità dell'amministrazione condivisa		

ALLEGATO ALLA DG n. 41/2022 “APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022/2024”

		ovvero il ricorso alla progettazione aperta alle istanze degli ETS.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvio del processo con la proposta di DGC circa le linee guida per la coprogettazione art 55 dlgs 117/2017 e individuazione delle aree di interesse</li> <li>- Pubblicazione degli avvisi e del relativo bando per la presentazione delle istanze</li> <li>- Avvio della coprogettazione e relativo iter</li> <li>- Approvazione dei progetti e regia per parte pubblica dell'azione</li> </ul>
Personale coinvolto		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Roberta Rosasco</li> <li>- Olcese Marta</li> <li>- AS di ETS</li> </ul>
Parametri di risultato	2022	Obiettivo
Predisposizione atti	(entro giugno 2022)	1 coprogettazione avviata
Presentazione in sede di Conferenza ATS	( entro giugno )	
Avvio progettazione	( entro agosto)	
Applicazione dell'avanzo di ATS ( entro settembre)	(entro settembre)	

**SERVIZI alla Persona**

<b>Obiettivo N. 3</b>		<b>Riordino degli atti e delle procedure relative all'ufficio</b>
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma <b>Servizi alla persona Comune di Bargagli</b>
Descrizione		<p><b>Predisporre e curare l'articolazione dei benefici con numero di persone coinvolte e istanze in particolare locazioni e solidarietà alimentare</b></p> <p><b>Predisposizione e cura dell'iscrizione ai servizi a domanda individuale dell'assistenza scolastica 8 organizzazione refezione sui tre ordini e soccorso dell'iscrizione al servizio di trasporto scolastico e predisposizione corse</b></p> <p>A seguito della riorganizzazione operata da gennaio 2021 si è attribuita la competenza di alcuni interventi inerenti i servizi sociali comunali (servizi alla persona e servizi scolastici) all'Area Sociale</p> <p>Riordino e predisposizione dei servizi di trasporto e refezione scolastica per i plessi comunali (tre ordini)</p> <p>- Ricognizione dello stato dei servizi di refezione e trasporto scolastico sull'anno in corso in ordine alle problematiche conseguenti all'interruzione causa Covid sulla ripresa del presente anno scolastico: nel mentre, poco prima del 31 luglio 2021 mi è stata affidata la cura dell'esternalizzazione del servizio scolastico oggi svolto in gran parte in economia con uomini e mezzi.</p> <p>Tale processo è tuttora in corso e benché siano state definite modalità di iscrizione e percorsi per l'utenza è in fase di definizione la parte amministrativo contabile, che per la repentinità con cui mi è stato affidato tale obiettivo ( non esplicitato in precedenza)non trova le condizioni di bilancio a disposizione della scrivente necessarie a perfezionare la parte amministrativa di non facile realizzazione e che soprattutto</p>

ALLEGATO ALLA DG n. 41/2022 “APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022/2024”

richiede lo sforzo congiunto degli altri uffici interessati e dell'amministrazione mandante ( tutto ciò a ridosso della partenza del nuovo anno scolastico)

- Predisposizione affidamento del servizio scolastico per gli ordini scolatici comunali prossimo anno scolastico con particolare attenzione al Passaggio al digitale

Parametri di risultato

2022

*Predisposizione affidamento servizio NON PIU' MISTO MA ESTERNALIZZATO del trasporto scolastico*

**Entro settembre 2022**

**Obiettivo**

Predisposizione affidamento servizio refezione scolastica e servizio scolastico

In fase di compimento settembre 2022

25 nuove iscrizioni a sistema telematico

Personale coinvolto

- Rosasco Roberta

*Predisposizione iscrizione refezione scolastica scolastica*

Entro ottobre 2022

**Obiettivo**

50 iscritti

Predisposizione affidamento servizio refezione scolastica e servizio scolastico

Predisposizione bandi e modulistica Per beneficiare agevolazioni sociali ( bonus alimentare , affitti ecc

-50 iscritti

Predisposizione istruttoria assegnazione

30 istanze o domande

2 bandi

Personale coinvolto

Rosasco Roberta

SECRETARIO COMUNALE

Dott Massimiliano Morabito

Obiettivi Anno 2022/24

N. 1	
Obiettivo	Consolidamento degli strumenti e procedure previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (D.Lgs 33/2013)
	Revisione del Piano anticorruzione con implementazione misure volte alla

ALLEGATO ALLA DG n. 41/2022 “APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022/2024”

Descrizione	digitalizzazione dei processi;
Parametri di risultato	Predisposizione della proposta di aggiornamento del PTPCT 2022/2024, Realizzazione di n. 1 incontro di formazione in aula nel corso dell' anno. Monitoraggio obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente: n. 2 verifiche

N. 2							
Obiettivo		Transizione digitale					
Annualità		2021	X	2022		2023	
Missione 01		Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 08		Statistica e sistemi informativi	
Descrizione		<p>L' obiettivo si colloca, quale fase successiva, nell' ambito del processo di digitalizzazione avviato nell' anno 2021 per quanto riguarda i principali atti amministrativi dell' Ente.</p> <p>Grazie ai fondi stanziati nel PNRR si intende realizzare un completo restyling del sito internet comunale adeguandolo alle specifiche nazionali per rendere più funzionale l' integrazione dei servizi on line e più agevole la navigazione tra le principali sezioni di interesse di cittadini e imprese.</p> <p>Si intende altresì rendere accessibili ai cittadini i principali servizi on line per la presentazione di istanze, ottenimento di provvedimenti, effettuazione di pagamenti, attraverso l' autenticazione tramite speed e cie integrando il tutto nell' app IO</p>					
Parametri di risultato		2022		2023		2024	
Ricognizione dei bandi PNRR e presentazione delle domande di finanziamento		Nei termini previsti dai bandi					
n. bandi attivabili		5					
Contributo ottenibile		€					
Progettazione contenuto e localizzazione informazioni su sito		Entro maggio					
Attivazione del nuovo sito internet		giugno					
Verifica completezza informazioni sul sito e in amministrazione trasparente		Maggio-dicembre		70%		90%	
Personale coinvolto		Massimiliano Morabito in qualità di responsabile della transizione digitale Trevisan Michela					
Peso/Valore Obiettivo		Alto					
Note: -							