

⇒ **Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;**  
⇒ **Sottosezione 2.2 – Performance**



# Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025

## 1. Sottosezione 2.2 - Performance

La presente sottosezione viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia, mediante l'articolazione su tre livelli (Aree strategiche - Obiettivi strategici - Obiettivi operativi) il collegamento tra le Strategie e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente, sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la *mission* istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un *set* di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Nella rappresentazione che segue, a valle dell'albero della performance vengono inoltre rappresentati, in forma tabellare, anche gli obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025, così come prescritto dal decreto legislativo 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*” è un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità.

Va al riguardo menzionata la Direttiva n. 2/2019, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrassero gli obiettivi previsti nel PAP nel ciclo della performance. Nella medesima direzione opera anche la disposizione che introduce il PIAO (art. 6, decreto-legge 80/2021) la quale prevede un unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento, come ben specificato nell'articolo 3, comma 1, lettera b) del d.m. 132/2022.

In merito al PAP 2023- 2025, saranno di seguito rappresentati e sono individuati i 5 seguenti interventi programmatici, rispetto ai quali sono definiti gli obiettivi ed indicate le azioni necessarie per raggiungere gli stessi:

- a) Informazione;
- b) Conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- c) Stress lavoro-correlato e benessere organizzativo;
- d) Formazione;
- e) Sviluppo di carriera e professionale.

## Gli Obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive

Interventi Programmatici	Obiettivi	Azioni
<p><b>A. Informazione</b></p>	<p>Favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative. L'Amministrazione intende sostenere la promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, così da favorire una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.</p> <p>L'intento è quello di sensibilizzare il personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità anche attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano triennale di Azioni Positive</p>	<p>Diffondere le normative e le regole dell'Ente in materia di orario di lavoro per la tutela della genitorialità, dell'assistenza ai genitori, dell'assistenza delle diverse abilità, e gestire in modo trasparente ed uniforme l'applicazione delle norme; garantire consulenza ai dipendenti in materia di permessi agevolando la gestione del tempo casa/lavoro, evitando conflitti che non favorirebbero né la serenità personale né la produttività; promuovere la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive sia attraverso la pubblicazione intranet che attraverso incontri e invio di comunicazioni e documenti in posta elettronica a cura del CUG stesso.</p>
<p><b>B. Conciliazione tra tempi di vita e di lavoro</b></p>	<p>Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata familiare, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi. Per quanto riguarda le pari opportunità, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e</p>	<p>In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Osio Sotto applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione. Si cercherà pertanto, nel rispetto delle norme contrattuali, di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa dei dipendenti con gli impegni di carattere familiare (esempio telelavoro, lavoro continuo, part-time verticale o orizzontale). L'obiettivo dell'Ente è quello di favorire l'equilibrio e la conciliazione</p>

	<p>familiare.</p> <p>Un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produce maggiore responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complici da un lato l'epidemia sanitaria e la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie e, dall'altro, ulteriori slittamenti dell'età pensionabile e dell'erogazione posticipata rispetto alla data del pensionamento del TFR, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni</p>	<p>liazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.</p> <p>Nel contempo si intende prevedere delle agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi in particolare a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.</p> <p>L'Amministrazione favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tale problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".</p> <p>Deve essere utilizzato il lavoro a distanza nelle sue varie forme per consentire, non solo nel periodo pandemico ma anche nel lavoro ordinario, l'erogazione della prestazione lavorativa che tenga conto delle condizioni della vita privata familiare (distanza dal luogo di lavoro, assistenza a minori, anziani, diversamente abili) e di salute (patologie fisiche o psichiche permanenti o acute, sindromi da burn out derivati dall'ambiente di lavoro o familiare). L'Amministrazione deve mettere a disposizione protocolli e dispositivi informatici per l'effettiva esigibilità, efficienza ed efficacia del lavoro a distanza, nel rispetto della programmazione annuale prevista dal POLA</p>
--	--	---

Interventi Programmatici	Obiettivi	Azioni
<p><b>C. Stress lavoro-correlato e benessere organizzativo</b></p>	<p>Favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni ed una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione. Dare completa attuazione al documento di valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato, sulla base della situazione lavorativa percepita dal personale e rilevata attraverso la compilazione di questionari e colloqui per gruppi omogenei, secondo le indicazioni del protocollo INAIL vigente</p>	<p>Dovrà essere posta sempre maggiore attenzione al tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza, anche fornendo specifiche ed adeguate motivazioni delle scelte operate nei processi riguardanti la gestione delle persone.</p> <p>Nel corso del triennio sarà inoltre effettuata una nuova rilevazione del benessere organizzativo percepito. L'impostazione della nuova indagine dovrà connettersi ed integrarsi con altre indagini previste dalla normativa (valutazione dello stress lavoro-correlato) o attivate nell'ambito di progetti di innovazione e sviluppo dell'organizzazione. Il modello di questionario utilizzato nella precedente rilevazione potrebbe essere rivisto e modificato attraverso un nuovo percorso partecipato o grazie ai contributi dei soggetti che con diverse competenze operano per il miglioramento del benessere organizzativo (CUG, SPP, RLS)</p>
<p><b>D. Formazione</b></p>	<p>Consentire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente e nei limiti delle previsioni di bilancio, consentano a tutti i dipendenti di acquisire e sviluppa-</p>	<p>Integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente, utilizzando le professionalità esistenti con il coinvolgimento dei responsabili. La realiz-</p>

	<p>re, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale</p>	<p>zazione di un piano della formazione deve prevedere oltre ai percorsi formativi per tutti i servizi su temi comuni trasversali già in essere da anni, percorsi sull'utilizzo delle nuove tecnologie per il lavoro in remoto, il sostegno alle professionalità che necessitano di aggiornamento su materie specifiche in evoluzione normativa e alle professionalità dei servizi che lavorano con i principi di sussidiarietà, per i quali è necessaria la formazione sulla progettazione per partecipare a bandi che reperiscono risorse e la co-progettazione con Enti del Terzo Settore.</p> <p>Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze.</p> <p>Verrà messa a disposizione di tutti i dipendenti un'apposita cartella condivisa denominata "corsi di formazione" nella quale sarà inserito per argomento tutto il materiale formativo ed informativo disponibile e utile all'aggiornamento continuo.</p>
<p><b>E. Sviluppo di carriera e professionale</b></p>	<p>Compatibilmente con le normative relative agli sviluppi di carriera, garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale apicale tra uomini e donne</p>	<p>Garantire che le assegnazioni delle posizioni di responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza; applicare metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità della prestazione resa, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto, ma utilizzando comunque i criteri di equità e proporzionalità.</p>

## A - OBIETTIVI TRASVERSALI ANNO 2023/2025

<b>N.</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>PESO VALUTAZIONE</b>	
1	“Amministrazione Trasparente”	10	Pluriennale
2	Prevenzione della corruzione	10	Pluriennale
3	Adozione regolamento disciplina incarichi dipendenti	40	Segretario generale
4	Attuazione normativa antiriciclaggio	40	Segretario generale

<b>MISSIONE</b>		01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione												
<b>PROGRAMMA</b>		2 Segreteria Generale												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>		1 c MIGLIORARE LA TRASPARENZA DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI												
<b>RESPONSABILE</b>		Tutti i responsabili di area + Segretario Comunale												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		"Amministrazione Trasparente"												
<b>DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI</b>		Il D. Lgs. 33/2013 che persegue l'obiettivo di rafforzare lo strumento della trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, pone obblighi di pubblicità e trasparenza con la diffusione di informazioni a carico della P.A. sul sito istituzionale in: "Amministrazione trasparente". Ogni ufficio dovrà provvedere a implementare e tenere aggiornate <b>COSTANTEMENTE</b> le informazioni oggetto di pubblicazione. Adeguamento normativa.												
<b>ANNO 2022-2024</b>														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Mantenimento del Sito istituzionale - "Amministrazione Trasparente" con inserimento costante di dati e informazioni e adeguamento struttura in conformità PNA 2022	TUTTI			X				X			X		X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Descrizione: verifica periodica Unità di misura/formula numero Valore atteso 3 Valore effettivo														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutti i dipendenti + Segretario Comunale														



RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

MISSIONE	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione
PROGRAMMA	2 Segreteria Generale
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	1 a MIGLIORARE L'ACCESSIBILITÀ DEL COMUNE AI CITTADINI
RESPONSABILE	Tutti i responsabili di area + Segretario Comunale
OBIETTIVO OPERATIVO	Prevenzione della corruzione
DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI	Attuazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2023-2025

ANNO 2022-2024

N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione del piano con nuovo modello (sezione PIAO)	TUTTI				X								
2	Monitoraggio del rispetto del PTPCT	TUTTI						X			X			X

**INDICATORI DI RISULTATO:**

1 Descrizione: rispetto della scadenza predisposizione del piano

Unità di misura/formula data

Valore atteso 30/4 con valore massimo il 15/5

Valore effettivo

2 Descrizione: verifica semestrale

Unità di misura/formula numero

Valore atteso 2

Valore effettivo

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutti i dipendenti + Segretario Comunale
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

MISSIONE	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione
PROGRAMMA	2 Segreteria Generale
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	1 c MIGLIORARE LA TRASPARENZA DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI
RESPONSABILE	Segretario Comunale
OBIETTIVO OPERATIVO	Adozione regolamento disciplina incarichi dipendenti
DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI	Attuazione misura specifica del PTPC, da adottarsi entro il 30.09.

**ANNO 2023-2025**

N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		Segretario				X	X	X	X	X				

**INDICATORI DI RISULTATO:**

Descrizione: definizione proposta per regolamento

Unità di misura/formula numero

Valore atteso 30.09

Valore effettivo

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Segretario Comunale
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

MISSIONE			01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione													
PROGRAMMA			2 Segreteria Generale													
OBIETTIVO STRATEGICO DUP			1 c MIGLIORARE LA TRASPARENZA DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI													
RESPONSABILE			Tutti i responsabili di area + Segretario Comunale													
OBIETTIVO OPERATIVO			Attuazione normativa antiriciclaggio													
DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI			Attuazione misura specifica del PTPC													
ANNO 2023-2025																
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Definizione misure antiriciclaggio	Segretario comunale e TUTTI i responsabili							X				X			X
2	Individuazione soggetto gestore, adozione direttive e definizione modelli	Segretario comunale e TUTTI i responsabili							X				X			X
INDICATORI DI RISULTATO: Descrizione: verifica misure antiriciclaggio Unità di misura/formula numero																

Valore atteso : individuazione entro 30.06 direttive entro 30.09  
Valore effettivo

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutti i responsabili + Segretario Comunale

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

## B - OBIETTIVI PER SINGOLA AREA ANNO 2023

### AREA I – AFFARI GENERALI E CULTURA

#### PERSONALE ASSEGNATO

NOME	CATEGORIA GIURIDICA	ORE SETTIMANALI	SERVIZIO
Togni Roberto	D6	36	RESPONSABILE
Antonioni Giovanna	B3/B5	22	Segreteria
Bonizzato Silvia	C5	36	Demografici
Cattaneo Pierangelo	B3	19	Demografici
Cioca Sara	B3/B8	36	Segreteria
Dolci Erika	C1	20	Segreteria
Donzelli Elena	C6	36	Demografici
Ferrario Paola	B3/B8	36	Biblioteca
Gamba Marta	C1	36	Biblioteca
Marchini Lorena	C1	20	Demografici
Messora Stefania	D2	24	Segreteria
Trapletti Loredana	B3/B5	30	Demografici
Togni Olimpia	B1	18	Demografici

#### SERVIZI DIRETTI – ATTIVITA' STRUTTURALE (da sistemare)

<b>PRODOTTI INPUT / OUTPUT</b>	<b>ANNO 2021</b>	<b>ANNO 2022</b>
N. deliberazioni GC	266	228
N. deliberazioni CC	50	54
N. determinazioni settore	168	158
Concorsi	2	2
Estumulazioni/esumazioni	64	70
Carte d'identità	1249	1694
Atti di nascita	163	185
Atti di matrimonio	52	128
Atti di morte	652	410
Atti di cittadinanza	130	137
Divorzi	17	13
Verbali pubblicazioni	37	49
Immigrazioni	482	428
Emigrazioni	476	325
Variazioni residenza	465	162
Consultazioni elettorali	135	2
Commissione elettorale	1	3
Protocolli	21622	24751
Acquisti librari	1927	1644
Quotidiani e riviste	26	26
Consistenza patrimonio librario	10354	41801
Utenti attivi – biblioteca	1040	1812
Prestiti - biblioteca	11060	21375
Prestiti digitali - biblioteca	non disponibile	1154
Accessi - biblioteca	10.000	11.000

## PROGETTI DI AREA

<b>N.</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>PESO VALUTAZIONE</b>	
1	Contrattualizzazione n. 7 bandi PNRR promossi dal Ministero per la transizione digitale	40	Pluriennale
2	Aumentare l'efficienza comunicativa tra Ente e cittadinanza	20	
3	Redazione del PIAO secondo indicazioni DM 132/2022	10	
4	Dematerializzazione liste elettorali	10	

MISSIONE			01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione											
PROGRAMMA			2 attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale											
OBIETTIVO STRATEGICO DUP			1B MIGLIORARE EFFICIENZA ED EFFICACIA DEI SERVIZI EROGATI											
RESPONSABILE			Togni Roberto											
OBIETTIVO OPERATIVO			Aumentare l'efficienza comunicativa tra Ente e cittadinanza											
DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI			L'amministrazione chiede di istituire un servizio di messaggistica Broadcast. WhatsApp Osio Sotto è un canale di comunicazione che ha lo scopo di informare il maggior numero di cittadini in una modalità più veloce e digitale. Le informazioni condivise sono pubblicazioni, avvisi ed eventi riguardanti tutte le attività dell'Amministrazione Comunale.											
ANNO 2023 N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Riunioni di coordinamento con Sindaco	Segreteria	X											
2	Preparazione della brochure informativa e relativa pubblicità	Segreteria	X	x										
3	Raccolta iscrizioni e invio avvisi ed eventi	Segreteria		x	x	x	x	x	x	x	X	X	X	
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> <b>Descrizione:</b> iscritti al servizio <b>Unità di misura/formula valore assoluto:</b> <b>Valore atteso:</b> n. 300 <b>Valore effettivo:</b>														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> biblioteca														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> si veda il PEG 2023-2024 per la consultazione dei capitoli														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														



<b>MISSIONE</b>		01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione												
<b>PROGRAMMA</b>		2 Segreteria Generale												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>		1 a MIGLIORARE L'ACCESSIBILITÀ DEL COMUNE AI CITTADINI												
<b>RESPONSABILE</b>		Roberto Togni												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		Contrattualizzazione n. 7 bandi PNRR promossi dal Ministero per la transizione digitale												
<b>DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI</b>		Predisporre e contrattualizzare affidamenti bandi TRANSIZIONE DIGITALE in relazione a tutte le fasi necessarie a conseguire il contributo												
<b>ANNO 2023</b>														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Contrattualizzazione	Segreteria		X	X	X	X	X			X	X		
2	Monitoraggio	Segreteria						X	X	X	X	X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Descrizione: N° progetti da contrattualizzare Unità di misura/formula valore assoluto: Valore atteso: 7 Valore effettivo:														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> segreteria														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> si veda il PEG 2023-2024 per la consultazione dei capitoli														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														

<b>MISSIONE</b>		01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione												
<b>PROGRAMMA</b>		11 Altri servizi generali												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>		1B MIGLIORARE EFFICIENZA ED EFFICACIA DEI SERVIZI EROGATI												
<b>RESPONSABILE</b>		Roberto Togni												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		Redazione del PIAO secondo indicazioni DM 132/2022												
<b>DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI</b>		Predisposizione schede allegate al PIAO 2023-2025												
<b>ANNO 2023</b>														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Scelta e affidamento della società che affiancherà gli uffici alla redazione del PIAO	Responsabile	x											
2	Studio della normativa	Segreteria	x	x										
3	Redazione delle schede in collaborazione con tutti i responsabili e amministratori, verifiche, ottenimento pareri richiesti e conseguente approvazione in GC	Responsabile, Segretario e un addetto segreteria			x	x								
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> <b>Descrizione: approvazione PIAO in GC</b> <b>Unità di misura/formula valore assoluto:</b> <b>Valore atteso: 30.04</b> <b>Valore effettivo:</b>														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 1 dipendente segreteria + Responsabile + Segretario</b>														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si veda il PEG 2023-2025 per la consultazione dei capitoli</b>														

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

<b>MISSIONE</b>		01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione												
<b>PROGRAMMA</b>		11 Altri servizi generali												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>		1B MIGLIORARE EFFICIENZA ED EFFICACIA DEI SERVIZI EROGATI												
<b>RESPONSABILE</b>		Roberto Togni												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		Dematerializzazione liste elettorali												
<b>DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI</b>		Rendere digitali le liste elettorali così come previsto dalle												
<b>ANNO 2023</b>														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Richiesta autorizzazione alla mandamentale	demografico		X										
2	Richiesta autorizzazione al Ministero dell'interno tramite la Prefettura	demografico		X										
	Alla prima revisione utile produzione delle liste elettorali dematerializzate							X						

	con le nuove procedura													
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b>														
Descrizione:														
Unità di misura/formula valore assoluto: entro 30.06														
Valore atteso:														
Valore effettivo:														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: demografico														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si veda il PEG 2023-2024 per la consultazione dei capitoli														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

## **AREA II – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE RISORSE**

### **PERSONALE ASSEGNATO**

<b>NOME</b>	<b>CATEGORIA GIURIDICA</b>	<b>ORE SETTIMANALI</b>	<b>SERVIZIO</b>
Artini Alice (Responsabile)	D1	36	
Abati Chiara	B3/B8	22	Tributi e contabilità
Bardo Rosa	C4	36	Tributi
Bertola Marica	C2	36	Serv. finanziari e contabilità
Bugini Luca	C1	36	Tributi
Consolaro Roberta	B3/B6	36	Serv. Finanziari e contabilità
Lombardi Caterina	C5	24	Serv. Finanziari e contabilità
Menga Luca	C5	36	Serv. Finanziari e personale
Sizana Mattia	C1	36	Tributi

### **SERVIZI DIRETTI / ATTIVITA' STRUTTURALE**

<b>PRODOTTI OUTPUT - RAGIONERIA</b>	<b>Q 2021</b>	<b>Q 2022</b>
Impegni di spesa n. (Det-DGC-DCC registrati nell'anno sulla competenza)	1436	1861
Liquidazioni n. (AREA II)	103	114
Mandati di pagamento n.	7804	5381
Accertamenti di entrata n. (registrati nell'anno sulla competenza)	1072	1040
Verifiche di cassa n.	4	4

Variazioni di bilancio, urgenti, prelievi f.do riserva e spese potenziali, di esigibilità e di cassa	19	21
Variazioni di PEG n.	19	21
Fatture/note di credito registrate n.	3689	3205
Fatture emesse n.	143	147
Sedute Collegio Revisore dei Conti n. (atti/pareri redatti revisore dei conti con numero pareri per incarichi)	13 pareri contabili + 8 su proposte DGC-DCC	15 pareri contabili + 8 su proposte DGC-DCC
Attività di rilevanza commerciale n. (N.REGISTRI USATI)	11	11
Mutui gestiti n.	4	4
Determinazioni n. (AREA II)	88	87

PRODOTTI OUTPUT - <b>PERSONALE</b>	<b>Q 2021</b>	<b>Q 2022</b>
Cedolini elaborati n.	827	852
CUD elaborati n.	143	159
Pratiche pensioni definite n.	3	3
Spesa complessiva del personale (€)	2.150.759,04	2.320.585,67 (pre-consuntivo)
Fascicoli personale predisposti n.	5	5
Buoni pasto dipendenti comunali emessi n.	5836	6446
Dipendenti a tempo indeterminato con segretario n.	55	54

PRODOTTI OUTPUT – <b>TRIBUTI (IMU/TASI)</b>	<b>Q 2021</b>	<b>Q 2022</b>
Contribuenti n.	8872	9858
Contribuenti controllati differenza dovuto/versato n.	2143	1298
Dichiarazioni presentate n.	19	29
Avvisi di accertamento emessi n.	1072	1546
Totale complessivo degli avvisi (€)	885.531,09	1.211.993,00

Totale complessivo con riduzione delle sanzioni (€)	792.753,09	1.157.133,00
Avvisi di accertamento annullati n.	74	148
Totale complessivo degli avvisi annullati (€)	20.678,84	43.856,18
Rateizzazioni provvedimenti n.	20	38
Registrazione pagamenti avvisi accertamento n.	161	831
Richieste di rimborso n.	26	15
Rimborsi provvedimenti n.	24	19
Deliberazioni di Giunta Comunale n.	3	2
Deliberazioni di Consiglio Comunale n.	-	-
Determinazioni di impegno di spesa n.	11	7
Determinazioni di liquidazioni di spesa n.	12	24
Insinuazioni al passivo per fallimenti n.	1	2
Recupero versamenti introitati da altri comuni o da restituire ad altri comuni n.	6	3

PRODOTTI OUTPUT – TRIBUTI (TARI)	Q 2021	Q 2022
Contribuenti n.	5.726	5.661
Contribuenti controllati differenza dovuto/versato n.	5.726	5.661
Dichiarazioni presentate n.	165	600
Avvisi di accertamento emessi n.	483	413
Totale complessivo degli avvisi (€)	132.438,00	142.843,00
Avvisi di accertamento annullati n.	10	7
Totale complessivo degli avvisi annullati (€)	2.287,00	4.674,24
Registrazione pagamenti avvisi accertamento n.	---	92
Richieste di rimborso n.	10	13
Rimborsi provvedimenti n.	4	13

Totale complessivo ruolo (€)	1.412.113,04	1.424.151,20
Deliberazioni di Giunta Comunale n.	---	3
Deliberazioni di Consiglio Comunale n.	2	2
Determinazioni di impegno di spesa n.	7	9
Determinazioni di liquidazioni di spesa n.	14	12

<b>PRODOTTI OUTPUT – TRIBUTI (ALTRI)</b>	<b>Q 2021</b>	<b>Q 2022</b>
Canone unico patrimoniale	Esternalizzato	Esternalizzato

<b>PRODOTTI OUTPUT – SERVIZI SCOLASTICI</b>	<b>Q 2021</b>	<b>Q 2022</b>
Deliberazione di Giunta n.	-	-
Deliberazione Consiglio Comunale n.	-	-
Determinazione di liquidazione n.	21	21
Determinazione impegno di spesa n.	2	6
Richieste DURC n.	8	7
Richieste CIG n.	1	1
Sostegno reddito Dote Scuola n.	30	28
Merito Dote Scuola n.	-	-
Utenti trasporti scolastici infanzia n.	7	6
Utenti trasporti scolastici primaria n.	28	37
Utenti mensa infanzia n.	153	145
Utenti mensa primaria n.	303	348

<b>PRODOTTI OUTPUT – SERVIZI CIMITERIALI</b>	<b>Q 2021</b>	<b>Q 2022</b>
Totale concessioni/rinnovi cimiteriali rilasciate (€)	150.026,42	115.213,17
Concessioni/rinnovi loculi n.	59	63
Concessioni tombe n.	1	1
Concessioni cappelle modulari n.	1	---
Concessioni/rinnovi cinerari/ossari n.	19	24



Concessioni sepolture private a inumazione n.	---	---
Concessioni lapide murarie n.	---	---
Concessioni rinnovi tombe n.	10	7
Estumulazioni da loculo/ossario n.	91	79
Inumazioni in campo n.	1	3
Estumulazioni da tomba n.	4	4

## PROGETTI DI AREA

N.	DENOMINAZIONE	PESO	
1	BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026 – QUADRATURA BOZZA ENTRO IL 31.12.2023	20	Pluriennale
2	BOLLETTAZIONE TRIBUTI IMU/TARI – GARANZIA DEL SERVIZIO E RISPETTO DEI TEMPI PER CONSENTIRE LA GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI	15	Pluriennale
3	COMPLETAMENTO MIGRAZIONE GESTIONE STIPENDI A SICRAWEB	20	
4	PROSEGUIMENTO POTENZIAMENTO ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE COATTIVA	15	Pluriennale
5	ANALISI E REVISIONE DEL SISTEMA DELLE TARIFFE DEI LOCULI CIMITERIALI E MODIFICA REGOLAMENTARE SULL'ASSEGNAZIONE DEI NUOVI OSSARI	10	

<b>MISSIONE</b>		01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione													
<b>PROGRAMMA</b>		03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato													
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>		11 – Bilancio													
<b>RESPONSABILE</b>		Alice Artini													
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		11a-11b-11c													
<b>DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI</b>		Garanzia della programmazione finanziaria, dell'ottimizzazione delle risorse con approfondita analisi di spesa e della trasparenza dei conti pubblici in sede previsionale													
<b>ANNO 2023</b>															
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Quadratura bozza bilancio 2024-2026	Ragioneria										X	X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Descrizione: presentazione bozza di bilancio – informativa di giunta Unità di misura/formula tempo SI/NO Valore atteso 31.12.2023 Valore effettivo															

RISORSE UMANE ASSEGNATE: D1 (1), B3/B8 22h (1), C2 (1), B6 (1), C5 24h (1), C5 (1)
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si veda il PEG 2023-2025 per la consultazione dei capitoli
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

MISSIONE		01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione												
PROGRAMMA		04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali												
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		11 – Bilancio												
RESPONSABILE		Alice Artini												
OBIETTIVO OPERATIVO		11d												
DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI		Garanzia dell'attuazione di progetti di supporto al cittadino nel calcolo dei tributi comunali con adeguamento alle nuove normative												
ANNO 2023														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Progetto IMU F24 pre-compilati	Tributi				X	X							
2	Front-office e informazioni sul sito	Tributi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	Ruolo TARI 2023	Tributi				X	X	X						
<p><b>INDICATORI DI RISULTATO 1:</b>  Descrizione: rispetto scadenza avvisi di pagamento IMU  Unità di misura/formula tempo SI/NO  Valore atteso 31.05.2023  Valore effettivo</p> <p><b>INDICATORI DI RISULTATO 2:</b>  Descrizione: rispetto scadenza front-office  Unità di misura/formula tempo SI/NO  Valore atteso 31.12.2023  Valore effettivo</p> <p><b>INDICATORI DI RISULTATO 3:</b>  Descrizione: rispetto scadenza avvisi di pagamento TARI  Unità di misura/formula tempo SI/NO  Valore atteso 30.06.2023  Valore effettivo</p>														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: D1 (1), C1 (2), C4 (1)														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si veda il PEG 2023-2025 per la consultazione dei capitoli														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

<b>MISSIONE</b>		01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione												
<b>PROGRAMMA</b>		03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>		11 – Bilancio												
<b>RESPONSABILE</b>		Alice Artini												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		11°												
<b>DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI</b>		Completamento attività di migrazione della gestione stipendi da Kibernetes a SicraWeb												
<b>ANNO 2023</b>														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Migrazione gest. stipendi – SicraWeb	Ragioneria Uff. Personale		X	X	X	X	X	X	X	X			
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Descrizione: Effettivo funzionamento della gestione stipendi su SicraWeb Unità di misura/formula tempo SI/NO Valore atteso 30.09.2023 Valore effettivo														

RISORSE UMANE ASSEGNATE: D1 (1), C5 (1)
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si veda il PEG 2023-2025 per la consultazione dei capitoli
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

MISSIONE	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione													
PROGRAMMA	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali													
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	11 – Bilancio													
RESPONSABILE	Alice Artini													
OBIETTIVO OPERATIVO	11e													
DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI	Proseguimento e potenziamento attività di accertamento e riscossione coattiva, con recupero due annualità (2020 -2021) su IMU e TASI e recupero di un anno su TARI, attività tesa al miglioramento della riscossione													
ANNO 2023														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attività accertativa IMU-TASI anni 2020-2021	Tributi								X	X	X	X	X

2	Affidamento incarico per la riscossione coattiva aree edificabili	Tributi				X	X	X	X					
3	Attività accertativa TARI	Tributi									X	X		
<p><b>INDICATORI DI RISULTATO 1:</b>  Descrizione: Invio avvisi accertamento IMU-TASI  Unità di misura/formula tempo SI/NO  Valore atteso 31.12.2023  Valore effettivo</p> <p><b>INDICATORI DI RISULTATO 2:</b>  Descrizione: Affidamento incarico supporto  Unità di misura/formula tempo SI/NO  Valore atteso 31.07.2023  Valore effettivo</p> <p><b>INDICATORI DI RISULTATO 3:</b>  Descrizione: Invio avvisi accertamento TARI insoluta 2022  Unità di misura/formula tempo SI/NO  Valore atteso 31.10.2023  Valore effettivo</p>														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: D1 (1), C1 (2), C4 (1)														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si veda il PEG 2023-2025 per la consultazione dei capitoli														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

MISSIONE		12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia												
PROGRAMMA		09 – Servizio necroscopico e cimiteriale												
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		11 - Bilancio												
RESPONSABILE		Alice Artini												
OBIETTIVO OPERATIVO		11a - 11c												
DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI		Analisi e revisione del sistema delle tariffe dei loculi cimiteriali e modifica regolamentare sull'assegnazione dei nuovi ossari												
ANNO 2023														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Delibera di Giunta di revisione tariffaria	Servizi cimiteriali			X	X								



2	Delibera di Consiglio di modifica regolamentare	Servizi cimiteriali								X	X			
<p><b>INDICATORI DI RISULTATO 1:</b>  Descrizione: Approvazione delle nuove tariffe in Giunta  Unità di misura/formula tempo SI/NO  Valore atteso 30.04.2023  Valore effettivo</p> <p><b>INDICATORI DI RISULTATO 2:</b>  Descrizione: Approvazione della modifica regolamentare in Consiglio  Unità di misura/formula tempo SI/NO  Valore atteso 30.09.2023  Valore effettivo</p>														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: D1 (1), C4 (1), B3/B8 22h (1)														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si veda il PEG 2023-2025 per la consultazione dei capitoli														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

## AREE III E IV – DEMANIO, PATRIMONIO, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE

### PERSONALE ASSEGNATO

<b>NOME</b>	<b>CATEGORIA GIURIDICA</b>	<b>ORE SETTIMANALI</b>	<b>SERVIZIO</b>
Nicolò Alberto (Responsabile)	D1/D5	36	Responsabile area tecnica
Broggi Marta	C5	36	Istruttore uff. tecnico
Cariglino Giorgio	B3/B4	36	Operaio
Della Puppa Manlio	D3	36	Funzionario uff. tecnico
Grigis Fulvio	B2	36	Operaio
Grazia Di Dio	A5	36	Impiegata uff. tecnico
Mangili Marco	B1/B4	36	Operaio
Mariani Tiziana	B3/B8	36	Impiegata uff. tecnico
Pellegrini Samanta	C1	36	Istruttore uff. tecnico
Motta Paolo	C1	36	Istruttore uff. tecnico
Nuova risorsa da assumere	C1	36	Istruttore amministrativo

## SERVIZI DIRETTI – ATTIVITA' STRUTTURALE

<b>Previsione performance 2023 parametri attività ordinaria ufficio tecnico edilizia privata e urbanistica</b>
--

<b>PRODOTTI / OUTPUT</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
n. permessi di costruire	12	19
n. pubblicazione degli atti	0	0
n. ricezione e registrazione delle pratiche edilizie (D.I.A.) nel sistema informatico	151 CILA 17 CILAS 127 SCIA	127 CILA 109 CILAS 140 SCIA
n. compilazione dei provvedimenti finali, di accoglimento o rigetto (D.I.A.)	150	185
n. comunicazioni interventi liberi	17 CIL	9 CIL
n. ricezioni e registrazione delle pratiche manomissioni - occupazioni di suolo pubblico	MANOM. 27 OCC. 21	MAOM. 62 OCC. 24
n. installazioni pubblicitarie	22	34
n. compilazioni del provvedimento finale di accoglimento o rigetto per agibilità di edifici	30	37
n. rivelazioni statistiche attività edilizia	0	0
n. accesso agli atti	162	146
n. certificati di destinazione urbanistica	47	60
n. denunce opere in cemento armato	27	32
n. frazionamenti catastali	0	11
n. attestazioni efficienza energetica	0	0
n. attestazioni di idoneità alloggiativa	55	59

**Previsione performance 2023 parametri attività ordinaria  
Gestione Patrimonio**

<b>PRODOTTI / OUTPUT</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
n. manutenzioni straordinarie beni immobili	32	60
n. alloggi locati	53	53
n. gestioni complete nuovi contratti e relativi rilasci	10	54
Gestione schede alloggi su piattaforma regionale	53	53
n. impianti telefonia mobile	5	7
n. parchi fotovoltaici	1	2
Mappatura censimento amianto	0	1

**Previsione performance 2023 parametri attività ordinaria  
Ufficio lavori pubblici e manutenzioni**

<b>PRODOTTI / OUTPUT</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
n. affidamenti incarichi e servizi tecnici	5	5
n. redazioni progetti	9	13
n. espletamento procedure di gara	9	13
n. vigilanza esecuzioni contratti, incarichi esterni	9	13
n. verifiche esecuzioni lavori, incarichi esterni	5	5
n. collaudi opere di urbanizzazione, incarichi interni ed esterni	2	2
n. collaudi opere in c.c.a. - incarichi esterni	0	0
n. procedure di contenzioso	0	1

**Previsione performance 2023 parametri attività ordinaria  
Ufficio attività amministrativa**

<b>PRODOTTI / OUTPUT</b>	<b>2021 (ATTESA)</b>	<b>2022 (ATTESA)</b>
n. estensione di ore settimanali allo sportello	0	0
n. corrispondenza pervenuta all'ufficio	500	500
n. corrispondenza protocollata in uscita	500	500
n. proposte di deliberazione al Consiglio Comunale	4	11
n. proposte di deliberazione alla Giunta Comunale	66	20
n. determinazione impegno di spesa ufficio tecnico	480	521
n. determinazione liquidazione di spesa ufficio tecnico	268	379
n. redazione bilancio di previsione	1	1
n. redazione bilancio di consuntivo	1	1
n. accertamenti residui	1	1
n. proposte per variazioni di bilancio		

## PROGETTI DI AREA

N.	DENOMINAZIONE	PESO
1	Coordinamento con il collaudatore e la DL per il cantiere della Nuova Palestra al fine di consentire la conclusione del cantiere e/o la risoluzione del contratto con l'appaltatore entro il 30.04.2023 e avvio lavori II lotto entro 30/6/2023	20
2	Avvio cantieri per la realizzazione e arredo del nuovo parco di Via Diaz e conclusione dei lavori entro il 31.10.2023	10
3	Terminare gli interventi relativi al piano di riqualificazione delle strade comunali approvato a fine 2022 entro il 30.05.2023	10
4	Avviare le procedure di gara per affido lavori per la realizzazione del Museo del territorio 2° Lotto entro il 30.05.2023	10
5	Prosecuzione del procedimento per l'adozione del PGT entro il 31.12.2023, comprese fasi procedimento VAS e avvio valutazione conformità al PTPC	30

<b>MISSIONE</b>		4 Istruzione e diritto allo studio												
<b>PROGRAMMA</b>		7 Diritto allo studio												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>		3/A, 8/A												
<b>RESPONSABILE</b>		Alberto Nicolò												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		Coordinamento con il collaudatore e la DL per il cantiere della Nuova Palestra al fine di consentire la conclusione del cantiere e/o la risoluzione del contratto con l'appaltatore entro il 30.04.2023 e avvio lavori II lotto entro 30.06.2023												
<b>DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI</b>		A completamento del nuovo edificio scolastico, entrato in funzione nel corso del 2021 l'amministrazione ha programmato la realizzazione di una palestra comunale che è stata caratterizzata da difficoltà operative con l'appaltatore rallentandone l'esecuzione. Costituisce priorità il completamento della struttura che passa per la conclusione del primo lotto e la realizzazione del II lotto.												
<b>ANNO 2023</b>														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Avvio verifica					X								
2	Conclusione							X					X	
<b>INDICATORI DI RISULTATO 1:</b> 1 Descrizione: avvio verifica Unità di misura/formula tempo SI/NO Valore atteso 04/2023 Valore effettivo <b>INDICATORI DI RISULTATO 2:</b> 1 Descrizione: conclusione verifica Unità di misura/formula tempo SI/NO Valore atteso 06/2023 Valore effettivo														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> dipendenti UTC														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> si veda il PEG 2023-2025 per la consultazione dei capitoli														

<b>MISSIONE</b>		9 Sviluppo sostenibile – Tutela del territorio e dell’ambiente												
<b>PROGRAMMA</b>		02 Tutela e valorizzazione ambientale												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>		7/B												
<b>RESPONSABILE</b>		Alberto Nicolò												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		Avvio cantieri per la realizzazione del nuovo parco e relativi arredi di Via Diaz e conclusione dei lavori entro il 30.11.2023												
<b>DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI</b>		Si prevede la realizzazione di una importante riqualificazione del parco Diaz con l’inserimento di importanti strutture ludico ricreative												
<b>ANNO 2023</b>														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Avvio cantiere					X								
2	Fine cantiere												X	
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> <b>1 Descrizione: avvio lavori</b> <b>Unità di misura/formula tempo SI/NO</b> <b>Valore atteso 04/2023</b> <b>Valore effettivo</b> <b>INDICATORI DI RISULTATO 2:</b> <b>1 Descrizione: fine lavori</b> <b>Unità di misura/formula tempo SI/NO</b> <b>Valore atteso 11/2023</b> <b>Valore effettivo</b>														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> dipendenti UTC														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> si veda il PEG 2023-2025 per la consultazione dei capitoli														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO:</b>														



<b>MISSIONE</b>		10 Trasporti e diritto alla mobilità												
<b>PROGRAMMA</b>		05 Viabilità e infrastrutture stradali												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>		2B-2F												
<b>RESPONSABILE</b>		Alberto Nicolò												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		Avviare le procedure di gara per la realizzazione del Museo del territorio 2° Lotto entro il 30.05.2023												
<b>DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI</b>		Il cantiere del Museo 1° Lotto è stato avviato nel 2022 mentre, a seguito dell'assegnazione di un contributo regionale, il 2° Lotto del Museo del territorio dovrà essere avviato nel 2023. Sono assai ristretti i termini assegnati da Regione con particolare riferimento alle criticità connesse al caro prezzi.												
<b>ANNO 2023</b>														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2022											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Sottoscrizione contratto	UTC					X							
2	Avvio dei lavori	UTC												X
<b>INDICATORI DI RISULTATO 1:</b> Descrizione: affido lavori Unità di misura/formula tempo SI/NO Valore atteso 05/2023 Valore effettivo <b>INDICATORI DI RISULTATO 2:</b> Descrizione: fine dei lavori Unità di misura/formula tempo SI/NO Valore atteso 31/2023 Valore effettivo														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> dipendenti UTC														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> si veda il PEG 2023-2025 per la consultazione dei capitoli														

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<b>MISSIONE</b>		10 Trasporti e diritto alla mobilità												
<b>PROGRAMMA</b>		05 Viabilità e infrastrutture stradali												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>		7A-7D-7E												
<b>RESPONSABILE</b>		Alberto Nicolò												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		Adozione variante generale PGT												
<b>DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI</b>		Prosecuzione attività finalizzate ad adottare variante generale del PGT entro il 30.11.2023 compresa procedura Vas e trasmissione documenti alla provincia per valutazione conformità PTCP												
<b>ANNO 2023</b>														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2022											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Sottoscrizione contratto	UTC			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Avvio dei lavori	UTC												
<b>INDICATORI DI RISULTATO 1:</b> Descrizione: adozione variante in consiglio comunale Unità di misura/formula tempo SI/NO Valore atteso 11/2023 Valore effettivo <b>INDICATORI DI RISULTATO 2:</b> Descrizione: avvio procedura esclusione VAS entro 15.05 Unità di misura/formula tempo SI/NO Valore atteso 31/2023 Valore effettivo														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> dipendenti UTC														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> si veda il PEG 2023-2025 per la consultazione dei capitoli														

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<b>MISSIONE</b>		10 Trasporti e diritto alla mobilità												
<b>PROGRAMMA</b>		05 Viabilità e infrastrutture stradali												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>		7 A-8B												
<b>RESPONSABILE</b>		Alberto Nicolò												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		Completare il piano asfalti per il rifacimento delle principali strade comunali												
<b>DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI</b>		A fine 2022 si è provveduto a definire ed avviare un piano di rifacimento degli asfalti delle strade comunali che viene integrato con ulteriori fondi nel 2023. Entro i 31.8 dovranno essere chiusi i cantieri												
<b>ANNO 2023</b>														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Sottoscrizione convenzione	UTC				X								
2	Verifica ed avvio opere di urbanizzazione	UTC								X				
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> 1 Descrizione: sottoscrizione 7 contratti Unità di misura/formula tempo SI/NO Valore atteso 04/2022 Valore effettivo <b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> 1 ultimazione lavori . Unità di misura/formula tempo SI/NO Valore atteso 08/2022 Valore effettivo														

RISORSE UMANE ASSEGNATE: dipendenti UTC

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: si veda il PEG 2021-2023 per la consultazione dei capitoli

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**

## AREA V – POLITICHE SOCIALI

### PERSONALE ASSEGNATO

NOME	CATEGORIA GIURIDICA	ORE SETTIMANALI	SERVIZIO
Addabbo Grazia (Responsabile)	D1/D2	36	Assistente sociale- Resp. Area
Facoetti Mariangela	D1/D3	36	Assistente sociale
Maffioletti Greta	D1	36	Assistente sociale
Margarit Clio	D1	36	Assistente sociale
Brembilla Silvia	D1	36	Assistente sociale distaccata per Ambito Territoriale di Dalmine
Mandelli Pier Luisa	C2	28	Uff. Servizi Sociali_ Amministrativa
Bassi Silvia	C1	36	Uff. Servizi Sociali- Amministrativa
Bugini Sabrina	A5	34	Uff. Servizi Sociali- Amministrativa
Zanchi Giuliana	A4	27	Assistenza domiciliare anziani e disabili
Erika Dolci	<u>C1</u>	<u>20</u>	<u>Uff. Servizi Sociali- Amministrativa</u>
Bagini Adua	A5	25	Servizio mensa
Della Muzia Nadia	A5	25	Servizio mensa
Marciali Maria Teresa	A5	36	Aiuto cuoca

**SERVIZI DIRETTI – ATTIVITA' STRUTTURALE**

<b>PRODOTTI / OUTPUT</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
N. DELIBERE DI GIUNTA	70	40
N. DELIBERE CONSIGLIO COMUNALE	2	4
N. DETERMINE IMPEGNI DI SPESA	121	179
N.ATTI LIQUIDAZIONE	61	75
N. CONTRIBUTI/COMPARTICIPAZIONE RETTE CRE PICCOLI	76	67
N. INSERIMENTI MINORI COMUNITA'	3	5
N. MINORI CENTRI DIURNI	2	2
N. ISCRITTI SPAZIO GIOCO	20	45
ALUNNI DISABILI SUPPORTATI DA ASSISTENTI EDUCATORI	61	65
N. UTENTI CENTRI DIURNI DISABILI	6	22
N. UTENTI STRUTTURE RESIDENZIALI DISABILI	6	6
N. ISTANZE FONDO NON AUTOSUFFICIENZA	27	22
N. UTENTI ASSISTENZA DOMICILIARE DISABILI	6	9
N. ALUNNI DISABILI SCUOLE SUPERIORI RENDICONTAZIONE REGIONE LOMBARDIA A.S 2021/2022	13	11
N. ALUNNI DISABILI SCUOLE SUPERIORI RENDICONTAZIONE REGIONE LOMBARDIA A.S 2022/2023	12	14

N. PROGETTI TIROCINIO INCLUSIONE SOCIALE	10	7
N. UTENTI ANZIANI SERVIZIO ASSISTENZA A DOMICILIO	16	15
N. PASTI A DOMICILIO DISTRIBUITI	7169	6851
N. UTENTI SERVIZIO TRASPORTO SOCIALE	121	130
N. UTENTI SERV. TRASPORTO DIALIZZATI	6	3
N. AGEVOLAZIONI SCOLASTICHE SERV. REFEZIONE SCOLASTICA/TRASPORTO	127	150
N. COMPARTECIPAZIONE RETTE RSA	7	8
N. INTEGRAZIONI RETTE CDI S. DONATO	8	17
N. UTENTI IN STRUTTURE ACCOGLIENZA ADULTI	8	7
N. CONTRIBUTI SOSTEGNO ECONOMICO	508	249
N. ASSEGNI INPS SOSTEGNO MATERNITA'	37	23
N. ASSEGNI INPS NUCLEO FAMILIARE	81	63
N. UTENTI SPORTELLO SOCIALE	147	171

## PROGETTI DI AREA

N.	DENOMINAZIONE	PESO	
1	RIORGANIZZAZIONE AREA V: AGGREGAZIONE SERVIZIO POLITICHE SOCIALI/GIOVANILI/MINORI con SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	30	Pluriennale
2	PROGETTO SAI - POTENZIAMENTO CONNESSIONI DI RETE CON RISORSE FORMALI E INFORMALI DEL TERRITORIO E RINNOVO PROGETTUALITA' TRIENNALE	10	Pluriennale
3	ATTIVAZIONE PROGETTO ADOLESCENTI/GIOVANI	15	Pluriennale
4	POTENZIAMENTO dell'UTILIZZO SISTEMA INFORMATIVO CLOUD-ICARO PER SUPPORTARE I PROCESSI ORGANIZZATIVI DI ASSISTENZA A PERSONE O FAMIGLIE CHE SI RIVOLGONO AI SERVIZI SOCIALI	25	Pluriennale

MISSIONE	12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia 04 - Istruzione e diritto allo studio
PROGRAMMA	5- Interventi per le famiglie 1-Istruzione prescolastica 2-Altri ordini di istruzione non universitaria 6-servizi ausiliari all'istruzione



	7- Diritto allo studio													
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>	6- POLITICHE SOCIALI E SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'													
<b>RESPONSABILE</b>	Addabbo													
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	6D 3B-3C-3D-3E-3G													
<b>DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI</b>	RIORGANIZZAZIONE AREA V: AGGREGAZIONE SERVIZIO POLITICHE SOCIALI/GIOVANILI/MINORI con SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO													
<b>ANNO 2023</b>														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Incontri di passaggio competenze	Politiche sociali/Pubblica Istruzione	X	X	X	X	X	X						
2	Affiancamento nuovo personale amministrativo per acquisizione procedure specifiche pubblica istruzione	Politiche sociali/Pubblica Istruzione	X	X	X	X						X	X	
3	Incontri con l'Assessore alla Pubblica Istruzione	Politiche sociali/Pubblica Istruzione						X	X	X	X	X	X	
4	Incontri con il personale del servizio mensa	Politiche sociali/Pubblica Istruzione			X	X					X	X		
<b>INDICATORI DI RISULTATO 1:</b> <b>1 Descrizione: incontri di passaggio competenze con i Responsabili e il personale precedentemente dedicato ai servizi scolastici</b> <b>Unità di misura/formula tempo SI/NO</b> <b>Valore atteso 30.06.2023</b> <b>Valore effettivo</b>														

**INDICATORI DI RISULTATO 2:**

2 Descrizione: affiancamento da parte di nuove figure amministrative per l'acquisizione di procedure specifiche dei servizi scolastici

Unità di misura/formula tempo SI/NO

Valore atteso 30.04.2023

Valore effettivo

**INDICATORI DI RISULTATO 3:**

3 Descrizione: Calendario di almeno tre incontri con l'assessore alle Pubblica Istruzione

Unità di misura/formula tempo SI/NO

Valore atteso 31.10.2023

Valore effettivo

**INDICATORI DI RISULTATO 4:**

4 Descrizione: Calendario di almeno due incontri con il personale del servizio mensa

Unità di misura/formula tempo SI/NO

Valore atteso 31.10.2023

Valore effettivo

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:** Tutto il personale dell'Area V

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:** si veda il PEG 2023-2025 per la consultazione di capitoli

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**

MISSIONE	12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	5- Interventi per le famiglie, le pari opportunità e l'integrazione

<b>RESPONSABILE</b>		Addabbo												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		OBS 6B-6C-6D-6E												
<b>DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI</b>		PROGETTO SAI - POTENZIAMENTO CONNESSIONI DI RETE CON RISORSE FORMALI E INFORMALI DEL TERRITORIO E RINNOVO PROGETTUALITA' TRIENNALE												
<b>ANNO 2023</b>														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Raccordo con gli amministratori per il potenziamento delle connessioni con il territorio	Politiche sociali		X								X	X	
2	Programmazione condivisa di eventi	Politiche sociali		X								X	X	
3	Valutazione condivisa con Amministratori rinnovo progetto SAI	Politiche sociali	X	X	X	X	X	X						
4	Predisposizione atti per eventuale rinnovo	Politiche sociali				X	X	X	X	X	X	X	X	X
<p><b>INDICATORI DI RISULTATO 1:</b>  <b>1 Descrizione:</b> Fissare almeno due incontri tra amministratori e operatori finalizzati al potenziamento delle connessioni tra il progetto SAI e il territorio  Unità di misura/formula tempo SI/NO  Valore atteso <b>ENTRO 30.10.2023</b>  Valore effettivo</p> <p><b>INDICATORI DI RISULTATO 2:</b>  <b>2 Descrizione:</b> Programmazione condivisa di eventi (previsti almeno due incontri)  Unità di misura/formula tempo SI/NO  Valore atteso Entro <b>30.10.2023</b>  Valore effettivo</p> <p><b>INDICATORI DI RISULTATO 3:</b>  <b>3 Descrizione:</b> Almeno due incontri con gli amministratori finalizzati alla valutazione del rinnovo del progetto Sai triennio 2024/2027  Unità di misura/formula tempo SI/NO  Valore atteso Entro <b>30.06.2023</b>  Valore effettivo</p>														

**INDICATORI DI RISULTATO 4:****4 Descrizione: predisposizione atti iter gestionale per eventuale rinnovo****Unità di misura/formula tempo SI/NO****Valore atteso Entro 30.12.2023****Valore effettivo****RISORSE UMANE ASSEGNATE:** D1/D3, D1/D2, C2 (1 unità)**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:** si veda il PEG 2022-2024 per la consultazione di capitoli**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<b>MISSIONE</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>PROGRAMMA</b>	1 Infanzia e minori

OBIETTIVO STRATEGICO DUP			6											
RESPONSABILE			Addabbo											
OBIETTIVO OPERATIVO			6B - 6C											
DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI			ATTIVAZIONE PROGETTO GIOVANI E COMUNITA'											
ANNO 2023														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Avvio spazio extrascolastico	Politiche sociali	X											
2	Avvio educativa di strada	Politiche sociali	X	X	X									
3	Incontri di verifica con il gestore del servizio	Politiche sociali	X			X	X				X	X	X	X
<p><b>INDICATORI DI RISULTATO 1:</b>  <b>1 Descrizione:</b> avvio spazio extrascolastico e firma convenzione con IC di Osio Sotto  <b>Unità di misura/formula tempo SI/NO</b>  <b>Valore atteso entro il 30.01.2023</b>  <b>Valore effettivo</b></p> <p><b>INDICATORI DI RISULTATO 2:</b>  <b>2 Descrizione:</b> avvio interventi di educativa di strada  <b>Unità di misura/formula tempo SI/NO</b>  <b>Valore atteso 30.03.2023</b>  <b>Valore effettivo</b></p> <p><b>INDICATORI DI RISULTATO 3:</b>  <b>3 Descrizione:</b> Incontri di verifica con il gestore del servizio  <b>Unità di misura/formula tempo SI/NO</b>  <b>Valore atteso almeno tre incontri entro il 30.12.2023</b>  <b>Valore effettivo</b></p>														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: D1/D2, D1 (1 unità).														

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:** si veda il PEG 2022-2024 per la consultazione di capitoli

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>MISSIONE</b>		12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia												
<b>PROGRAMMA</b>		Trasversale a tutti i programmi												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>		Trasversale a tutti gli obiettivi												
<b>RESPONSABILE</b>		Addabbo												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		Potenziare l'utilizzo del sistema informativo cloud Icaro, fornito da Maggioli, per supportare i processi organizzativi di assistenza a persone o famiglie che si rivolgono ai servizi sociali.												
<b>DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI</b>		Il personale dei servizi sociali sarà impegnato ad inserire nel 2023, tramite il sistema informativo Icaro, almeno n°50 cartelle sociali e n°50 nuove prestazioni sociali												
<b>ANNO 2023</b>														
<b>N.</b>	<b>ATTIVITA' / FASI</b>	<b>SERVIZI COINVOLTI</b>	<b>CRONOPROGRAMMA 2023</b>											
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
1	Inserimento cartelle e prestazioni sociali	Politiche sociali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO 1</b> <b>1 Descrizione:</b> Unità di misura/formula tempo SI/NO Valore atteso: inserimento di almeno n°50 aperture di nuove cartelle sociali e caricamento di n. 50 nuove prestazioni sociali nel 2023 Valore effettivo N° cartelle e prestazioni inserite														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> TUTTO IL PEROSNALE AFFERENTE AI SERVIZI SOCIALI														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> si veda il PEG 2022-2024 per la consultazione di capitoli														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														

## **AREA VI - FARMACIA**

**SERVIZIO DISMESSO DAL 01.12.2022**

## **AREA VII – POLIZIA LOCALE E COMMERCIO**

**SERVIZIO IN CONVENZIONE CON I COMUNI DI OSIO SOPRA E LEVATE**

### **PERSONALE ASSEGNATO**

<b>NOME</b>	<b>CATEGORIA GIURIDICA</b>	<b>ORE SETTIMANALI</b>	<b>PServizio</b>
Cattaneo Derek (Responsabile)	D1	36	Comm. Capo PL
Enrico Torri	D1	36	Commissario PL
Belloli Ruggero	C5	36	Sovrintendente E. PL
Mauri Carlo	C4	36	Sovrintendente E. PL
Maurizio Medaglia	C2	36	Sovrintendente PL
Vito Incorvaia	C6	36	Sovrintendente PL
Cattaneo Angelo	C5	36	Sovrintendente E. PL
Testa Ales	C3	36	Assistente PL
Ronni Cavalleri	C2	36	Assistente PL
Mazzola Alessandra	C3	36	Assistente PL
Michele Vanacore	C1	36	Agente PL
Brembilla Luca	C1	36	Agente PL



Capitano Nicole	C1	36	Agente PL
Zucchelli Bruna	C3	36	Commercio / amm.vo PL

#### SERVIZI DIRETTI – ATTIVITA' STRUTTURALE

PRODOTTI / OUTPUT	Q 2020	Q 2021	Q 2022
Trasporti eccezionali	170	107	150
Notifiche di P.G.	218	533	550
Accertamenti residenza	505	794	800
Autorizzazioni disabili + ZTL	89	121	130
N. sequestri C.d.S.	29	151	100
N. fermi C.d.S.	14	23	15
N. rilievo sinistri stradali	22	90	70
N. determinazioni	78	117	115
Rilascio autorizzazione transiti in deroga	4	5	5
Licenze comm. ambulanti	11	21	25
Pratiche esercizi vicinato e somm.	12	50	60
Autorizzazioni suolo pubblico (commercio)	10	21	25
Autorizzazioni P.S.	5	15	25
SCIA commercio diverse da es. vicinato	56	92	100

## PROGETTI DI AREA

N.	DENOMINAZIONE	PESO
1	Digitalizzazione dei processi di verbalizzazione e accertamento delle violazioni al Codice della Strada	20
2	Rimodulazione e ridefinizione della segnaletica stradale verticale	20
3	Progetto sicurezza pattugliamenti serali notturni festivi	20
4	Regolamento Luna Park	20

<b>MISSIONE</b>		Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza												
<b>PROGRAMMA</b>		1 polizia locale e amministrativa												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>		9C- potenziamento della presenza del corpo di polizia locale sul territorio ed ottimizzazione delle le risorse umane e strumentali del corpo di polizia locale												
<b>RESPONSABILE</b>		Responsabile Area VII												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		Digitalizzazione dei processi di verbalizzazione e accertamento delle violazioni al Codice della Strada												
<b>DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI</b>		Realizzazione ed utilizzo delle nuove strumentazioni circa la verbalizzazione e gli accertamenti di violazioni alle norme del Codice della Strada mediante apparecchiature digitali e collegamenti diretti alla C.O.												
<b>ANNO 2023</b>														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Acquisto dei dispositivi		X											
2	Configurazione dei dispositivi			X	X	X								
3	Formazione al personale circa l'utilizzo						X	X	X	X				

4	Completa operatività									X	X	X		
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> <b>1 Descrizione: realizzazione della digitalizzazione dei processi di verbalizzazione</b> <b>Unità di misura/formula tempo SI/NO</b> <b>Valore atteso:</b> <b>Valore effettivo</b>														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutti i componenti dell'Ufficio di Polizia Locale</b>														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: cap. 2233</b>														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														

<b>MISSIONE</b>		Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza												
<b>PROGRAMMA</b>		1 polizia locale e amministrativa												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>		9c – punto 2 potenziare la presenza del corpo di polizia locale sul territorio ed ottimizzare le risorse umane e strumentali del corpo di polizia locale												
<b>RESPONSABILE</b>		Responsabile Area VII												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		Rimodulazione e ridefinizione della segnaletica stradale verticale												
<b>DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI</b>		Rendere meno impattante la presenza della segnaletica stradale verticale cercando di andare ad analizzare le reali necessità di indicazioni ed eliminare la segnaletica superflua o non più idonea.												
<b>ANNO 2023</b>														
<b>N.</b>	<b>ATTIVITA' / FASI</b>	<b>SERVIZI COINVOLTI</b>	<b>CRONOPROGRAMMA 2023</b>											
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
1	Verifica obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione		X	X	X									
2	Verifica sul campo ed analisi della situazione attuale				X	X	X	X	X	X	X			
3	Realizzazione di un progetto di sostituzione e ammodernamento							X	X	X	X	X		
3	Correzioni eventuali criticità									X	X	X	X	

**INDICATORI DI RISULTATO 1:**

**1 Descrizione:** riqualificazione segnaletica di obbligo/pericolo

**Unità di misura:** quantitativo cartelli aggiornati/eliminati/ rimodulati

**Valore atteso** 50 cartelli

**Valore effettivo**

**INDICATORI DI RISULTATO 2:**

**1 Descrizione:** riqualificazione segnaletica di indicazione

**Unità di misura** 50

**Valore atteso**

**Valore effettivo**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:** tutti i componenti dell'Ufficio di Polizia Locale – in special modo 1 pattuglia operante per area

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:** cap 4290 – cap 4370

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<b>MISSIONE</b>		Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza												
<b>PROGRAMMA</b>		Programma 2 sistema integrato di sicurezza urbana												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>		9G Punto 3												
<b>RESPONSABILE</b>		Responsabile Area VII												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		Progetto sicurezza pattugliamenti serali notturni festivi												
<b>DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI</b>		Turni serali – notturni – festivi secondo progetto												
<b>ANNO 2023</b>														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione progetto				X	X	X							
2	Realizzazione progetto						X	X	X	X	X	X	X	X
3	Verifica progetto													X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b>														
1 Descrizione: attuazione turni serali PL														
Unità di misura: n. turni serali come da programma ALLEGATO ALLA DGC														

Valore atteso (vedi programma) Valore effettivo
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> tutti i componenti dell'Ufficio di Polizia Locale
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> quelle riportate nell'apposito progetto
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>

<b>MISSIONE</b>	Missione 14 Sviluppo economico e competitività													
<b>PROGRAMMA</b>	2 Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori													
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>	10 A Dare Impulso Alle Iniziative Volte Alla Promozione Del Commercio E Dell'industria Locale													
<b>RESPONSABILE</b>	Responsabile Area VII													
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Regolamento Luna Park													
<b>DESCRIZIONE SINTETICA CONTENUTI</b>	Stesura per l'approvazione in Consiglio Comunale di un regolamento riguardante il Luna Park													
<b>ANNO 2023</b>														
N.	ATTIVITA' / FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Verifica stato di fatto				X	X	X							
2	Verifica criteri ed anzianità secondo normative					X	X	X						



3	Confronto con gli esponenti della categoria						X	X	X	X				
4	Redazione del bando								X	X	X	X		
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> <b>1 Descrizione: redazione regolamento</b> <b>Unità di misura/formula tempo SI/NO</b> <b>Valore atteso 30.10.2022</b> <b>Valore effettivo</b>														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Zucchelli Bruna														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> non sono necessarie risorse finanziarie														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														