

COMUNE di SANTO STEFANO TICINO
(Città Metropolitana di Milano)

Piano PERFORMANCE
Anno 2023/2025

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

1.ATTUAZIONE E MONITORAGGIO MISURE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Responsabili di tutte le aree - dipendenti uffici comunali - cittadini	<p>Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> <p>Missione 01 Programma 11</p> <p>Legalità trasparenza ed efficienza amministrativa</p>	Responsabili di tutte le aree e dipendenti uffici comunali	Dare attuazione al PTPCT	<p>Predisposizione PTPCT</p> <p>Predisposizione relazione annuale</p> <p>Monitoraggio periodico misure anticorruzione e attuazione obblighi trasparenza anche in relazione ai progetti PNRR</p> <p>Approvare nuovo sistema controlli interni</p> <p>Formazione personale</p>	Entro i termini di approvazione del PIAO dicembre
			Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa	<p>Monitoraggio sezione amministrazione trasparente</p> <p>Verifica delle misure e degli obblighi di trasparenza con implementazione delle sezioni</p>	giugno - dicembre
			Garantire la sicurezza dei dati personali	<p>Adozione misure protezione dati</p> <p>Formazione personale in materia trattamento dati</p>	giugno dicembre

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Approvazione PTPCT nei termini di legge	SI/NO
Monitoraggio attuazione misure	SI/NO
Relazione annuale RPCT nei termini di legge	SI/NO
Trasmissione dati ANAC entro il termine stabilito	SI/NO

2.ATTUAZIONE RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Responsabili di tutte le aree - dipendenti uffici comunali – cittadini – imprese	<p>Funzionamento della struttura amministrativa</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> <p>Missione 01 Programma 02</p> <p>Efficientamento processo di spesa</p>	Responsabili di tutte le aree e dipendenti uffici comunali	Ridurre i tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Effettuare i pagamenti delle fatture commerciali rispettando i tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	Anno 2023

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Indicatore di pagamento in linea con quello elaborato dalla piattaforma certificazioni	SI/NO

3. NEXT GENERATION: PIANO DI RIPRESA E RESILIENZA

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Responsabili di tutte le aree e dipendenti	Attuare il Piano di Ripresa e di Resilienza OBIETTIVO STRATEGICO Missione 01 Programma 08 Missione 04 Programma 02	Responsabili di tutte le aree e dipendenti	Regolamentazione della governance locale per l'attuazione dei progetti del PNNR	Approvazione regolamento governance locale Ricognizione opere finanziate dal PNNR Direzione, coordinamento e monitoraggio della realizzazione del Piano di ripresa e resilienza "Next Generation"	Giugno 2023 Termini esecuzione progetti

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
APPROVAZIONE REGOLAMENTO	SI/NO
RICOGNIZIONE OPERE	SI/NO
INCONTRI	numero

4.ORGANIZZAZIONE LAVORO A DISTANZA

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Responsabili di tutte le aree e dipendenti	<p>Efficientamento nella gestione delle risorse umane e valorizzazione delle professionalità assegnate</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> <p>Missione 01 Programma 10</p> <p>Efficienza amministrativa</p>	Responsabili di tutte le aree e dipendenti	<p>Sviluppo del lavoro a distanza secondo le linee del nuovo CCNL</p> <p>Nuova regolamentazione e sviluppo progressivo del lavoro a distanza</p>	<p>Predisposizione nuovo regolamento</p> <p>Approvazione in Giunta Comunale</p> <p>Monitoraggio quantitativo e qualitativo a seguito dell'ampliamento del lavoro agile dopo fase di sperimentazione</p>	Dicembre 2023

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Predisposizione regolamento e approvazione in Giunta	SI/NO
Monitoraggio	SI/NO

5.ATTUAZIONE MISURE PREVISTE DAL NUOVO CCNL ENTI LOCALI

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Responsabili di tutte le aree e dipendenti	Efficientamento nella gestione delle risorse umane e valorizzazione delle professionalità Gestione del personale Missione 01 Programma 01	Responsabili di tutte le aree e dipendenti	Attuare quanto previsto dal nuovo contratto enti locali	Attuazione nuovo sistema di classificazione Individuazione nuovi profili professionali Revisione metodologia valutazione e misurazione delle performance	Giugno 2023

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Predisposizione regolamento e approvazione in Giunta	SI/NO
Monitoraggio	SI/NO

6.AVVIO SETTE SERVIZI IN CLOUD PNRR 1.2

<u>Stakeholder</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Responsabili, personale Ente e cittadini	Implementare la digitalizzazione dell'Ente e aumentare i livelli di sicurezza delle risorse informatiche OBIETTIVO STRATEGICO Missione 01 Programma 08 efficienza amministrativa	Responsabili e personale Ente	Passaggio in cloud con obiettivo di sicurezza di DEMOGRAFICI - STATO CIVILE Attività avviata SERVIZI SCOLASTICI Attività da avviare 3 OPERE PUBBLICHE Attività da avviare 4 TRASPARENZA Attività da avviare 5 CONTRATTI Attività da avviare 6 PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE CONTROLLO Attività da avviare 7 STAFF DEL GABINETTO Attività da avviare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pianificazione e relativi atti del passaggio alla nuova piattaforma con l'implementazione degli applicativi per la gestione del cimitero e dei servizi scolastici, ▪ Avvio del passaggio graduale 	Dicembre 2024
				Formazione personale del	Dicembre 2024

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Realizzazioni fasi di attuazione della pianificazione	SI/NO
Ore di formazione	SI/NO

7. REALIZZAZIONE DATA BASE PER IL PASSAGGIO ALLA GESTIONE INFORMATIZZATA DEL CIMITERO

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Responsabili personale Ente e cittadini	Implementare la digitalizzazione dell'Ente e aumentare i livelli di sicurezza delle risorse informatiche OBIETTIVO STRATEGICO Missione 01 Programma 08 efficienza amministrativa	Responsabili e personale Ente	Realizzazione di n. 2 data base (excel) , uno per i dati cimiteriali (rilievo loculi interconnesso con i relativi contratti e atti) ed uno per i dati dei servizi scolastici (pre scuola mensa ecc) al fine di approntare il passaggio agli applicativi informatici in CLOUD	<ul style="list-style-type: none"> • Cimitero parte sud (parte nuova): realizzazione delle planimetrie da inviare alla software house. • Ricognizione puntuale dei defunti presenti • Individuazione e classificazione degli eventuali spazi liberi non assegnati. Comunicazione del rilievo e dei dati raccolti all'ufficio demografici e all'ufficio contratti, per la verifica dell'efficacia dei contratti in essere e l'avvio delle successive ed eventuali procedure di esumazione /estumulazione o di revisione contrattuale. Revisione ed aggiornamento del Regolamento dei servizi cimiteriali	Dicembre 2023

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Atti e concessioni esaminate	n.
Rilievi effettuati	n.
Revisione ed aggiornamento	n.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – OBIETTIVI ESECUTIVI DI PEG

Responsabile: Colombo Maria

8. REVISIONE PROCESSO DI SPESA

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Responsabili e personale Ente	Efficientamento nella gestione del processo di spesa Missione 01 Programma 04	Responsabili e personale Ente	Verificare lo scostamento dei dati e il rispetto dei tempi imposti dalla normativa Monitoraggio sulla capacità di spesa delle risorse assegnate ai responsabili	Verifica piattaforma crediti della ragioneria generale dello stato con dati contabili dell'ente (a seguito attivazione piattaforma) Verifica tempestività di pagamenti su fatture Verifica tempi di pagamento su interventi finanziati con fondi pnrr	Dicembre 2023

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Tempi medi pagamenti	gg=uguale o minore di 30

9. SEMPLIFICAZIONE RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE -Intersettoriale con Polizia Locale

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Responsabili personale cittadini Ente	Semplificazione amministrativa attività Missione 01 Programma 01.04	Responsabili e personale Ente	Garantire e facilitare il corretto adempimento degli obblighi tributari	Implementazione dei servizi on line del contribuente in materia tributaria Approvazione dei documenti regolamentari, tariffari e della Carta dei Servizi della TARI corrispettiva	Dicembre 2023

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Attivazione servizio on line	SI/NO
Approvazione documentazione	SI/NO

10. APPROVAZIONE REGOLAMENTO GESTIONE DOCUMENTALE-Intersettoriale con Polizia Locale

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Responsabili personale Ente e cittadini	<p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> <p>Missione 01 Programma 08</p> <p>efficienza amministrativa</p>	Responsabili e personale Ente	Approvazione definitiva del Regolamento per la gestione del documento informatico in linea con le direttive delle linee AGID	<p>Predisposizione regolamento</p> <p>Trasmissione in Giunta per l'approvazione</p>	Dicembre 2023

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Approvazione regolamento	SI/NO

11. REDAZIONE REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DEL FONDO E LA RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI PER L'ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Responsabili personale cittadini Ente	Potenziare le attività di recupero dell'evasione tributaria, al fine di permettere l'incremento della loro efficacia ed efficienza ed al raggiungimento di obiettivi valorizzando i risultati raggiunti dai propri dipendenti. Missione 01 Programma 14	Responsabili e personale Ente	Costituzione e l'utilizzo del fondo previsto dall'art.1 comma 1091, della Legge 30 dicembre 2018 n. 145	Predisposizione regolamento secondo la normativa Approvazione definitiva in giunta	Dicembre 2023

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Predisposizione e approvazione regolamento	SI/NO

Responsabile: Labria Giuliana

12. INTERVENTI SOCIALI - VERIFICA NUCLEI FAMILIARI PERCETTORI REDDITO DI CITTADINANZA

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Comune Cittadini	Missione 12 Programma 05	Comune	Controllo requisiti nuclei familiare percettori reddito di cittadinanza	Attraverso la piattaforma GEPI dell'INPS, si procederà a verificare la veridicità di quanto dichiarato dai richiedenti il reddito di cittadinanza con riferimento alla composizione del nucleo familiare ai fini ISEE, rispetto alle risultanze anagrafiche del nucleo stesso. Il controllo sarà effettuato su un campione minimo del 5% degli assegnatari, che verranno estratti automaticamente dal sistema. Nel caso venissero riscontrate anomalie si provvederà ad effettuare relativa segnalazione all'INPS -	31/07/2023

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>n. posizioni da esaminare</u>	<u>n. posizioni esaminate</u>	<u>(%)</u>
Quantità posizioni da esaminare	5% della platea totale dei beneficiari		
<u>Tempistica</u>	<u>Tempistica prevista</u>	<u>Tempo effettivo impiegato</u>	<u>scostamento</u>
Entro il 31.07.2023	31.07.2023		

13. PROGRAMMAZIONE OFFERTA ABITATIVA TRIENNALE

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder Soggetintermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Aprile -maggioTempi</u>
CITTADINI	OBIETTIVO STRATEGICO Missione 08 Programma 01	Comune	Monitoraggio dell'offerta abitativa dei servizi abitativi pubblici attraverso compilazione di apposito report e invio al Piano di Zona	Esame della DGR n. XI/7317 del 14.11.2022 e delle nuove e linee guida per la programmazione dell'offerta abitativa triennale d'ambito che comprendono una nuova scheda informativa finalizzata alla programmazione triennale	Febbraio 2023
				Monitoraggio e compilazione dei parametri richiesti (popolazione residente suddivisa per componenti nuclei familiari, ricognizione e aggiornamento del patrimonio immobiliare comunale SAP esistente, analisi demografica degli assegnatari, ricognizione contratti in essere, analisi situazione) reddituale assegnatari,	31 marzo 2023

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Si/NO</u>
Posizioni esaminate	22

14. AGGIORNAMENTO UTENTI REFEZIONE SCOLASTICA E NUOVE TARIFFE

<u>Stakeholder finale</u> <i>CittaDINI</i>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder Soggetintermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Aprile -maggioTempi</u>
Cittadini	<p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> <p>Missione 04 Programma 06</p>		<p>Adeguamento dei parametri di ciascun utente del servizio refezione scolastica alla luce delle nuove tariffe e delle nuove fasce ISEE stabilite dalla Giunta con deliberazione G.C. n.</p>	<p>Verifica della posizione ISEE di ciascun utente già inserito a sistema alla luce delle nuove fasce ISEE stabilite e riposizionamento nella fascia di riferimento con correzione della relativa tariffa.</p> <p>L'operazione deve essere effettuata manualmente per ciascuno degli utenti già inseriti, in modo da consentire al sistema di emettere automaticamente i bollettini mensili</p>	<p>Agosto 2023 - settembre 2023</p>

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Si/NO</u>
Numero posizioni esaminate (stimate) 355	

Responsabile: Mereghetti Anna

15.GESTIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Cittadini Territorio	Missione 04 Programma 02		Gestire e rendicontare i progetti finanziati nell'ambito del PNRR in coerenza con le linee di intervento 4 piccole opere da € 50.000,00 1 opera media da € 500.000,00 1 opera linea Mense da € 1.910.000,00	<u>Raccolta dei dati e loro verifica</u> <u>Analisi delle check list e loro compilazione</u> <u>Analisi delle dichiarazioni e loro compilazione</u> <u>Caricamento dei dati a sistema ReGis</u> <u>Monitoraggio</u>	Rispetto dei termini procedurali, procedurali e delle tempistiche in relazione alla scadenza nella gestione e monitoraggio dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR in coerenza con le linee di intervento

<u>DIMENSIONI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u>	<u>INDICATORE</u>
Misurazione dell'effettivo grado di monitoraggio in base allo stato di caricamento dei dati su ReGis	Rispetto dei termini procedurali

16.PROCEDIMENTO VARIANTE GENERALE PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Cittadini Territorio	Missione 08 Programma 01		Procedure variante generale Piano di Governo del Territorio	<p>Avvio del Procedimento di Variante del Piano di Governo del Territorio;</p> <p>Avvio del Procedimento di Valutazione Ambientale Strategica del Piano di Governo del Territorio;</p> <p>Miglioramento e adeguamento della modulistica di partecipazione.</p> <p>Agevolazione delle richieste attraverso sistemi di trasmissione informatica.</p> <p>Verifica della normativa vigente per l'attuazione degli aspetti procedurali.</p> <p>Affidamento incarico a professionisti esperti in materia.</p>	<p>Avvio del procedimento entro il 30 aprile 2023</p> <p>Affidamento incarico professionale entro il 30 settembre 2023</p>

<u>DIMENSIONI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u>	<u>INDICATORE</u>
Misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei piani e programmi misurabile attraverso il raggiungimento delle fasi di avanzamento nei termini indicati nel cronoprogramma del procedimento	Cronoprogramma delle fasi di attuazione

17.NUOVO CODICE DEGLI APPALTI DLGS 36/2023: AGGIORNAMENTO LEGISLATIVO, FORMAZIONE INTERNA, PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO PROCEDIMENTI E MODALITÀ APPALTI

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Personale dell'Area Cittadini Territorio			Formazione esterna all'ente ed interna al fine di aggiornare il personale ai sensi della nuova normativa in materia	Revisione dei procedimenti e dei processi e implementazione di quelli esistenti in base alla nuova normativa in materia; Aggiornamento e predisposizione di modelli di lavoro tipo utili per le varie procedure di gara; Aggiornamento della trasparenza della pubblica amministrazione in riferimento agli adempimenti in materia; Monitoraggio dei programmi da attuare in riferimento a quanto programmato dall'Amministrazione Comunale.	In aderenza a quanto indicato dalla norma Applicazione dei principi dal 1° aprile 2023 Adeguamento alla norma dal 1° luglio 2023

<u>DIMENSIONI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u>	<u>INDICATORE</u>
Misurazione dell'effettivo grado di attuazione dell'applicazione della norma	Cronoprogramma in base all'applicazione ed entrata in vigore

18.PIANTALA'– UN PROGETTO PER IL TERRITORIO E L'EDUCAZIONE AMBIENTALE

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Cittadini Territorio	Missione 09 Programma 05		Progettazione dell'iniziativa di educazione ambientale Piantala'	L'obiettivo è quello di progettare una campagna ambientale rivolta alla scuola primaria, classi 3°, 4° e 5° proponendo la presa in custodia di una piantina forestale la sua cura e manutenzione per un periodo di circa 12 mesi, e la sua restituzione per essere messa a dimora e andare a costituire nuovi ambiti urbani alberati. L'iniziativa ha come obiettivi la promozione di una rete di soggetti attivi e di forme di collaborazione attraverso il coinvolgimento e la sensibilizzazione dei piccoli cittadini sull'importanza dell'incremento del patrimonio naturale del territorio.	Conclusione del progetto entro dicembre 2023

<u>DIMENSIONI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u>	<u>INDICATORE</u>
Studio del progetto e della campagna di educazione ambientale	Rispetto dei termini per la progettazione

Responsabile: Versetti Giuseppe

19.INTEGRAZIONE IN A.N.P.R. DELLE LISTE ELETTORALI E DEI DATI RELATIVI ALL'ISCRIZIONE NELLE LISTE DI SEZIONE D.I. 17.10.2022.

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Stato/Cittadini	Efficienza amministrativa Missione 01 Programma 03	Amministrazione	Attività propedeutica del servizio elettorale l'annessione delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione giusto Decreto Interministeriale del 17 ottobre 2022	Corso di formazione per eseguire le impostazioni per l'annessione Esame del data base. Verifica dei dati per l'annessione Annessione e verifica funzionalità	Dicembre 2023

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Corso di Formazione	100 %
Verifica dei dati per l'annessione	100 %
Annessione	SI/NO

20 CONVENZIONE COMANDO UNICO DI POLIZIA LOCALE – REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA UNIFICATO PER ENTRAMBE I COMUNI DEL COMANDO UNICO

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Cittadini	Efficienza amministrativa Missione 03 Programma 01	Amministrazione	Realizzazione di uno schema unico del Regolamento di Polizia Urbana da approvare in entrambi i Comuni del Comando Unico di Santo Stefano Ticino - Ossona Approvazione Regolamento di Polizia Urbana unico per i Comuni di Santo Stefano Ticino ed Ossona	Creazione bozza regolamento Verifica con la Conferenza dei Sindaci. Passaggio nelle rispettive giunte per approvazione della bozza. Trasmissione al Consiglio Comunale per l'approvazione.	Creazione bozza entro 31.08.2023. Verifica conferenza dei Sindaci 30.09.2023 Presentazione bozza alle GC entro 31.10.2023. Trasmissione ai Consigli Comunali per l'approvazione definitiva entro il 31.12.2023

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Verifica Conferenza dei Sindaci.	SI
Regolamento Polizia Urbana , presentazione alle GC	SI/NO
Trasmissione ai Consigli Comunali	SI/NO

21.NEXT GENERATION EU - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – ADESIONE-CONTRATTUALIZZAZIONE-CARICAMENTO PROGETTI -RENDICONTAZIONE DEGLI AVVISI PUBBLICI FINANZIATI-

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Cittadini	Attuazione delle politiche di adeguamento alle linee AGID per Italia Digitale Missione 01 Programma 04	Amministrazione	Adesione agli Avvisi PNRR: Abilitazione PagoPA 1.4.3 Realizzazione dei progetti già contrattualizzati: Abilitazione Cluod 1.2. Abilitazione N.D. 1.4.5 Abilitazione APP IO 1.4.3 Contrattualizzazione e Progettazione per Abilitazione Speed 1.4.4 Abilitazione API 1.3.1 Già finanziati. Progettazione adesione al MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" sito istituzionale E servizi ON-LINE	Adesione agli avvisi nei tempi previsti. Inserimento CUP nei tempi previsti. Rendicontazione finale Avvio dei delle contrattualizzazioni e caricamento dei progetti a seguito delle procedure di affidamento post assegnazione contributo Affidamento per rifacimento sito istituzionale e n. 4 servizi ON-LINE	Secondo i tempi indicati negli stessi avvisi Pubblicati su PA2026

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Adesione agli avvisi nei tempi previsti.	SI/NO
Avvio procedure di affidamento a seguito di assegnazione contributo e caricamento progetti	SI/NO
Rendicontazione	SI/NO

22.PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'INSICUREZZA URBANA – SERVIZI PATTO LOCALE

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>	<u>Verifica intermedia al</u>	<u>Verifica al</u>
Cittadini-Utenti della strada	Aumento del livello di sicurezza percepito dai cittadini Missione 03 Programma 01	Amministrazioni di Santo Stefano Ticino Osson	Garantire un maggior presidio del territorio del Comando Unico Promuovere l'azione preventiva e repressiva della Polizia Locale con le altre Forze dell' Ordine	Ampliare la fascia di presenza della Polizia Locale attraverso lo svolgimento servizi , serali, notturni e festivi, ottimizzando le risorse disponibili con obiettivi mirati al presidio delle manifestazioni. Promuovere ed aderire alle azioni coordinate con le polizie locali dei comuni del Patto Locale del Magentino anche nell'ambito di operazioni incentivate da Regione Lombardia (SMART) e con le altre FF.OO. secondo i calendari predisposti.	Gennaio –Dicembre Entro Dicembre	Servizi svolti e tempi in ordine con l'obiettivo da raggiungere Tempi in ordine con l'obiettivo da raggiungere Progetto Smart eseguito	

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Livello di esecuzione dei servizi mirati compresi i servizi in cooperazione col Patto Locale e/o concordati con l'Amministrazione comunale . Obiettivo raggiunto con la realizzazione del 90 % dei servizi	100% di raggiungimento

23.PROMOZIONE DELLA LEGALITA E PERCORSI EDUCATIVI AGLI ALUNNI 2023

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Cittadini-Alunni delle scuole	Aumento del livello di sensibilizzazione delle giovane utenza sulle politiche sul rispetto del territorio Missione 03 Programma 01	Comprensorio scolastico	Organizzare azioni di promozione delle politiche sul rispetto del territorio	Interventi educazione stradale e Giornata della Sicurezza Interagire con le Istituzioni scolastiche ed il mondo associativo per diffondere una maggiore coscienza civile e	Dicembre 2023

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Interventi di sensibilizzazione civica, educazione stradale e giornata della sicurezza. Stimati 10 interventi.	SI/NO

Responsabile: Mereghetti Anna – Versetti Giuseppe

OBIETTIVI DI AREA TECNICA E VIGILANZA

24.GESTIONE EMERGENZA NEVE E GHIACCIO

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Cittadini-Utenti della strada	Sicurezza stradale Missione 03 Programma 01		Assistenza tecnica e logistica tramite unità operative in caso di emergenza per eventi atmosferici/neve e ghiaccio, al fine di garantire la sicurezza della circolazione stradale di veicoli e la mobilità delle persone	Procedure di affidamento del servizio esterno di rimozione e accumulo nevi e prevenzione ghiaccio.	Ottobre 2023
				Predisposizione del Documento programmatico, operativo e gestionale, per gli interventi in caso di eventi atmosferici, neve e ghiaccio. (Ex Piano Neve)	
				Attivazione dei contingenti operativi per i periodi novembre - dicembre 2023 e gennaio-marzo 2024;	Novembre 2023
				Report conclusivo con ricognizione dei controlli gestionali dell'attività svolta dai contingenti.	Gennaio 2024 Aprile 2024

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Giornate di reperibilità dedicate	SI/NO
Giornate di intervento sul campo	SI/NO

DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'ENTE

1. DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche negli uffici comunali a supporto del lavoro individuale del personale.

Il Comune di Santo Stefano Ticino è dotato della seguente strumentazione :

- 2 SERVER
- 18 PC
- 8 STAMPANTI
- 4 SCANNER
- 2 PC PORTATILI
- 7 SWITCH
- 0 MODEM
- 0 CENTRALINO
- 3 VIDEOPROIETTORI
- 2 LETTORI DI BADGE
- 3 FAX
- 5 CALCOLATRICI
- 1 MACCHINE DA SCRIVERE
- 26 TELEFONI FISSI

2. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Citroen Picasso C3 Assegnata in uso alla Protezione Civile
Renegade Jeep assegnata in uso Area Vigilanza
C3 in uso servizi amministrativi

RISORSE UMANE

La composizione del personale in servizio è desumibile dalla seguente tabella

Aree Comune di Santo Stefano Ticino	Servizi	N° addetti
Area Amministrativa - Economico/Finanziaria	Segreteria – Ragioneria - Tributi	4
Area Servizi alla Persona	Servizi Sociali – Cultura – biblioteca – Scuola - Tempo Libero	3
Area Tecnica	Opere pubbliche – Urbanistica - Ambiente	7
Area Vigilanza	Anagrafe - Controllo del territorio	6
	Totale addetti	20

Si espone di seguito la dotazione di personale dell'Ente per categoria e profilo professionale.

Area	Profilo professionale	Previsti in D.O.	In servizio
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo	5	4
Istruttori	Istruttore	9	9
Operatori Esperti	Collaboratore	9	5
Operatori	Ausiliario	3	2
Totali		26	20

La tabella seguente precisa invece l'entità delle competenze professionali esistenti ed il riparto di queste ultime tra le varie qualifiche funzionali.

Dotazione organica	Personale di ruolo in servizio				
	Area	N. posti	Posizione giuridica	Posizione economica	% Orario
AREA SERVIZI ALLA PERSONA					
Istruttore direttivo	Funzionari E.Q.	1	Ex D1	Ex D4	100%
Istruttore responsabile	Funzionari E.Q.	1	Ex D1	Ex D1	vacante
Collab.profess.	Operatori esperti	1	Ex B3	Ex B4	100%
Collab.profess.	Operatori esperti	1			vacante
Centralinista	Operatori	1	Ex A1	Ex A3	100%
Ausiliario	Operatori	1			vacante
AREA SERVIZI AMMINISTRATIVA/ FINANZIARIA					
Istruttore Direttivo	Funzionari E.Q.	1	Ex D1	Ex D2	100%
Istruttore amministrativo - contabile	Istruttori	3	Ex C1	Ex C1	100%
AREA TECNICA					
Istruttore Direttivo	Funzionari E.Q.	1	Ex D3	Ex D5	100%
Istruttore Responsabile Ed. Privata	Istruttori	1	Ex C1	Ex C4	100%
Istruttore Responsabile Ecologia	Istruttori	1	Ex C1	Ex C1	50%
Istruttore Responsabile LL.PP	Istruttori	1	Ex C1	Ex C2	100%
Esecutore	Operatori esperti	2	Ex B1	Ex B1	vacante
Esecutore	Operatori esperti	2	Ex B3	Ex B5	100%
Ausiliario	Operatori	1	Ex A1	Ex A4	100%
AREA VIGILANZA					
Istruttore Direttivo	Funzionari E.Q.	1	Ex D1	Ex D3	100%
Istruttore	Istruttori	1	Ex C1	Ex C4	100%
Agente Polizia Locale	Istruttori	1	Ex C1	Ex C3	100%
Agente Polizia Locale	Istruttori	1	Ex C1	Ex C1	100%
Collaboratore professionale	Operatori esperti	1	Ex B3	Ex B8	100%
Collaboratore amministrativo	Operatori esperti	1	Ex B3	Ex B3	100%