

PIANO DELLA PERFORMANCE COMUNE DI MARIANO COMENSE

2023-2025

PER TUTTI I SETTORI IN CUI E' ARTICOLATA LA STRUTTURA

ORGANIZZATIVA DELL'ENTE SONO INDIVIDUATI:

- OBIETTIVI TRASVERSALI COMUNI AD OGNI SETTORE**
- OBIETTIVI DI SETTORE**
- RISORSE UMANE**
- RISORSE STRUMENTALI**
- ATTIVITA'**

SCHEDA ATTIVITA' TRASVERSALI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELL'ENTE

OBIETTIVI COMUNI

Responsabile:	Tutti
Settore/Centro di responsabilità:	Tutti i Settori
Amministratore di riferimento:	Tutti

RIEPILOGO OBIETTIVI PEG

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Anticorruzione e trasparenza	10%							
2	Garantire un'efficiente gestione del budget di entrata e di spesa	5%							

VALUTAZIONE FINALE

Elenco obiettivi

Obiettivo: titolo	1	Anticorruzione e trasparenza
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Attuare la normativa in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione Attuare la normativa di riordino di cui al decreto legislativo n. 33/2013 in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle Pubbliche Amministrazioni	
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo SeS di riferimento	Trasparenza ed informazione	
Obiettivo SeO di riferimento	Incoraggiare una cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio; privilegiare la prevalenza della sostanza sulla forma e l'effettività nell'individuazione delle misure di prevenzione; favorire l'attività di integrazione tra le misure di prevenzione della corruzione, quelle per la trasparenza e la performance del personale dipendente; promuovere livelli diffusi di trasparenza	
Esercizi di riferimento	2023 x	2024 2025
Tipologia:	Strategico intersettoriale <input checked="" type="checkbox"/>	Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>
Stakeholder di riferimento:	Esterni: cittadini, imprese ed enti vari; Interni: amministratori, responsabili e dipendenti	
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza
1) Collaborazione nella mappatura di tutti i procedimenti dell'Ente, comunicando eventuali variazioni o integrazioni intervenute nel corso dell'esercizio, nell'analisi dei procedimenti e nella successiva identificazione del rischio; 2) Collaborazione nella predisposizione della sezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza; 3) Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano di competenza del Settore; 4) Monitoraggio, verifica e rendicontazione sull'attuazione delle misure di prevenzione di competenza del Settore	31.12.2023
1) Collaborazione nell'analisi dei contenuti della sezione Trasparenza del Piano; 2) Attuazione delle misure in materia di trasparenza; 3) Monitoraggio, verifica e rendicontazione sull'attuazione delle misure in materia di trasparenza	31.12.2023
Verifica e aggiornamento sito web: la comunicazione come attività di anticorruzione e trasparenza	31.12.2023

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Percentuale attuazione misure anticorruzione	% n. misure anticorruzione attuate di competenza del Settore/totale misure anticorruzione previste nel Piano di competenza del Settore	40%	>= 70%		
Percentuale attuazione misure trasparenza	% n. misure di trasparenza attuate di competenza del Settore/totale misure di trasparenza previste nel Piano di competenza del Settore	40%	>= 70%		
Risultato dell'attestazione del NdV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione trasparente (verifica punteggi espressi dal NdV sulla griglia di rilevazione)	n. criticità sanate/n. criticità riscontrate	20%	>= 80%		
Cod Descrizione					
Obiettivo: titolo	2	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire un'attenta ed accurata gestione degli stanziamenti di PEG di parte corrente proponendo le necessarie variazioni per la realizzazione degli obiettivi ed il mantenimento degli equilibri; verificare costantemente l'evoluzione delle entrate e delle spese di competenza. Al fine di consentire all'ente di approvare il bilancio di previsione tempestivamente è richiesta a ciascun Responsabile la programmazione delle previsioni di spesa e di entrata, relative al bilancio di previsione finanziario 2022-2024, entro il 30 novembre 2022.				
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento		Programmazione e misurazione della performace			
Obiettivo SeO di riferimento		Programmazione e misurazione della performace			
Esercizi di riferimento	2023 x	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni, imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Economico Finanziario				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
Verificare gli stanziamenti di spesa in funzione dell'effettivo fabbisogno				30.11.2023	
Verificare gli stanziamenti di spesa al fine di evitare il prodursi di economie e avanzi della gestione di competenza				30.11.2023	
Programmare le previsioni di spesa e di entrata; comunicare le previsione al settore economico finanziario				30.11.2023	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
% stanziamenti di spesa corrente impegnati (e ridefiniti all'esito del riaccertamento residui)	Impegni / stanziamenti - per ogni scostamento di un punto percentuale rispetto al valore atteso riduzione del 5% della percentuale di raggiungimento	70%	99%		
giorni di ritardo, rispetto alla data del 30.11.2023, nella trasmissione delle previsioni di bilancio	penalità -5% per GdR	30%	0		
Totale % realizzazione Indicatori					

SETTORE SEGRETERIA GENERALE - Segreteria del Sindaco e del Segretario; Affari legali

SCHEDA OBIETTIVI 2023

Responsabile:	LA ROSA CLAUDIA
Settore/Centro di responsabilità:	SEGRETERIA GENERALE
Amministratore di riferimento:	Sindaco, Assessori
Valore della posizione organizzativa	
Percentuale indennità di risultato	
Responsabile: Segretario Generale	
Settore/ Centro di responsabilità	SEGRETERIA GENERALE
Amministratore di riferimento:	Sindaco

RIEPILOGO OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE

RIEPILOGO OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori (2)	Punteggio (1x2)
1	Predisposizione e monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO	10%		
2	Supporto nella realizzazione dei progetti afferenti al PNRR	15%		
3	Coordinamento e supporto giuridico-amministrativo ai Settori	10%		
4	Progetto Rete Comuni sostenibili	10%		
5	Supporto all'attività degli organi istituzionali	15%		
6	Valutazione del Sindaco	25%		
com	Anticorruzione e trasparenza	10%		
com	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa	5%		

VALUTAZIONE FINALE

Elenco obiettivi

Cod	Descrizione
1	Predisposizione e monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Predisposizione del PIAO ed approvazione entro il 31 gennaio, salvo proroghe di legge, assicurando l'integrazione degli atti di programmazione dell'Ente e la pianificazione coordinata delle attività.
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo SeS di riferimento	Amministrazione efficiente e funzionale
Obiettivo SeO di riferimento	Amministrazione e funzionamento dei servizi generali
Esercizi di riferimento	2023 2024 2025
Tipologia:	Strategico X Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>
Stakeholder di riferimento:	Esterni: cittadini, imprese ed enti vari; Interni: amministratori, responsabili e dipendenti
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i Settori

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza
Monitoraggio sulla coerenza tra i programmi e i progetti del DUP e gli obiettivi del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO	31.12.2023
Attuazione degli strumenti e delle misure previsti con adozione di eventuali azioni correttive	31.12.2023
Predisposizione del documento finale entro il 31/01 o successiva scadenza prevista per legge	Entro i termini normativamente previsti

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto delle tempistiche	Tempistiche dettate per la predisposizione del PIAO e del suo monitoraggio	100%	Nessuno scostamento		

Totale % realizzazione Indicatori

Obiettivo: titolo	2	Supporto nella realizzazione dei progetti afferenti al PNRR			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>Secondo il modello di governance del PNRR, le Amministrazioni locali sono coinvolte nelle iniziative del Piano attraverso:</p> <p>1) la titolarità di specifiche progettualità (attuatori/beneficiari) afferenti alle materie di competenza istituzionale;</p> <p>2) la partecipazione a iniziative finanziate da Amministrazioni centrali che destinano agli enti locali risorse per realizzare progetti specifici che contribuiscono all'obiettivo nazionale.</p> <p>Il Comune di Mariano Comense ha partecipato a bandi e avvisi per la selezione dei progetti finanziati con i fondi del PNRR e deve procedere alla realizzazione degli stessi secondo le tempistiche definite dai relativi crono programmi, rispettando gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione, controllo e normativi al fine di concorrere al conseguimento dei traguardi ed obiettivi previsti da ciascun progetto. Il Comune è coinvolto in 19 progetti, già esistenti e riattualizzati o individuati ex novo, articolati sulle diverse missioni del PNRR nazionale, finanziati in tutto o in parte da fondi del PNRR per circa 10 milioni di euro.</p> <p>L'obiettivo è quello di portare avanti un'azione di supporto e coordinamento delle attività afferenti ai progetti finanziati con fondi PNRR mediante incontri periodici con i Settori interessati, monitoraggio sullo stato di avanzamento delle attività, verifica sulle eventuali criticità riscontrate e sulla loro risoluzione.</p>				
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	Amministrazione efficiente e funzionale				
Obiettivo SeO di riferimento	Amministrazione e funzionamento dei servizi generali				
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025		
Tipologia:	Strategico X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Esterni: cittadini, imprese e altre istituzioni e PA; Interni: Amministratori, Responsabili/RUP, Settori Risorse economico finanziarie, Affari generali e Territorio				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	tutti i Settori				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza
Aggiornamento ed approfondimento della normativa e dei provvedimenti ministeriali					31.12.2023
Supporto ai Settori coinvolti nella realizzazione dei progetti					31.12.2023
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività di coordinamento e supporto: es. gruppi di lavoro, corsi di formazione, partecipazione ad incontri, stesura documenti	Valore assoluto	60%	Almeno n. 5 differenti attività		
Monitoraggio avanzamento dei progetti finanziati, individuazione eventuali scostamenti e adozione interventi correttivi	Valore assoluto	40%	n. 2		
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo	3	Coordinamento e supporto giuridico-amministrativo ai Settori			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>Attuare gli indirizzi ed obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite. Tradurre gli obiettivi di programma in azioni gestionali, sovrintendendo l'azione dei Responsabili di Settore nell'esercizio dei compiti loro assegnati anche mediante gli incontri del Comitato di direzione volti altresì a risolvere collegialmente eventuali criticità.</p> <p>Assicurare agli Uffici collaborazione e confronto nella predisposizione dei provvedimenti di competenza e, in particolare, nell'istruttoria delle delibere ai fini della rispondenza alla normativa.</p> <p>Fornire, più in generale, attività di assistenza e supporto giuridici ai Settori dell'Ente anche per quanto riguarda l'affidamento di incarichi esterni per l'assistenza tecnica e per il contenzioso stragiudiziale e giudiziale.</p>				
Missione:	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	Amministrazione efficiente e funzionale				
Obiettivo SeO di riferimento	Amministrazione e funzionamento dei servizi generali				
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Interni: tutti i Settori				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza
Audizione del personale richiedente assistenza					tempestivo

Convocazione ed espletamento dei Comitati di direzione al fine del coordinamento delle attività con i Responsabili di Settore				mensile	
Predisposizione ed aggiornamento dei modelli per la redazione degli atti e dei provvedimenti dell'Ente nell'ottica dell'uniformità amministrativa e aggiornamento - Controllo formattazione				31.12.2023	
Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti per il miglioramento della qualità degli stessi				secondo quanto previsto dal regolamento	
Rilascio parere formale/informale				tempestivo	
Procedimento di affidamento dell'incarico al legale				tempestivo	
Gestione andamento contenzioso				tempestivo	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)					
Formula di calcolo		Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
n. incontri Comitati di direzione		Valore assoluto	25%	almeno n. 1 incontro al mese	
Focus controlli a campione su atti inerenti procedure connesse all'attuazione del PNRR		n. determine controllate/n. determine totali relative a procedure PNRR	30%	>= 30%	
Termini per il rilascio delle consulenze ai Settori		Data rilascio consulenze - data ricevimento della richiesta di parere	25%	≤ 7 gg. lavorativi (media)	
Monitoraggio pagamenti dovuti al Comune a seguito di attività contenziosa con esito favorevole ed azioni per il loro recupero		Avvio procedure recupero/n. procedimenti contenziosi con esito favorevole	20%	≥80%	
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo		4	Progetto Rete Comuni Sostenibili		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		<p>Nel 2021 il Comune di Mariano Comense ha aderito alla Rete dei Comuni sostenibili che ha lo scopo di misurare l'attuazione dei 17 obiettivi di sostenibilità dell'Agenda 2030 all'interno delle amministrazioni locali. Tale adesione ha consentito di misurare in che modo le politiche dell'Amministrazione concorrono al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030 attraverso la valorizzazione di un set di indicatori. Il Comune di Mariano Comense ha partecipato al monitoraggio per gli anni 2021\2022 e, all'esito di tali misurazioni, la percentuale di indicatori quantitativi scelti dalla Rete con tendenza positiva è stata pari all'82,35%. Il rapporto annuale 2022 sulla Strategia di Sviluppo Sostenibile del Comune di Mariano Comense è stato presentato il 17.05.2023. Il Rapporto presentato dalla Rete presenta sia punti di forza che aree di miglioramento.</p> <p>L'obiettivo prevede che il Settore Segreteria generale faccia da referente per la rilevazione dei dati richiesti dalla Rete. Prendendo le mosse dal Rapporto presentato, l'obiettivo si pone la finalità di collegare gli obiettivi strategici dell'Amministrazione agli obiettivi dell'Agenda 2030.</p>			
Missione:		1	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo SeS di riferimento		Amministrazione efficiente e funzionale			
Obiettivo SeO di riferimento		Amministrazione e funzionamento dei servizi generali			
Esercizi di riferimento		2023	2024	2025	
Tipologia:		Strategico X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:		Esterni: cittadini, imprese Interni: tutti i Settori			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Tutti i Settori			
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Supporto alla Rete per l'attività di rilevazione dati				31.12.2023	
Programmazione le azioni necessarie al fine di integrare gli obiettivi strategici dell'Amministrazione ed i documenti di programmazione con gli obiettivi di sostenibilità dell'Agenda 2030				31.12.2023	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)					
Formula di calcolo		Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività di rilevazione dati (questionari, scambio informazioni ecc.)		Valore assoluto	30%	almeno n. 2 attività	
Individuazione obiettivi strategici e/o di performance (es. DUP, PIAO) collegati agli obiettivi dell'Agenda 2030 da inserire nei documenti di programmazione per il triennio 2024-2026		Valore assoluto	70%	almeno n. 1 obiettivo per ogni Settore	
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo		5	Supporto all'attività degli organi istituzionali		

Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Collaborazione con gli organi istituzionali al fine di garantire, con un'attività di verifica e controllo preventivo delle procedure e degli atti, la correttezza e la legittimità dell'azione amministrativa. Gestione e svolgimento dell'attività amministrativa a supporto del servizio segreteria del Sindaco. Migliorare il rapporto PA/cittadino e dare riscontro alla cittadinanza rispetto ai provvedimenti adottati dalla Giunta e dal Consiglio Comunale.				
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento		Amministrazione efficiente e funzionale			
Obiettivo SeO di riferimento		Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi			
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Esterni: cittadini, imprese e altri Enti Interni: Amministratori, Responsabili e dipendenti				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza
Svolgimento attività connesse alla convocazione ed allo svolgimento delle sedute degli organi collegiali					31.12.2023
Assistenza agli amministratori per attività, riunioni ed iniziative specifiche, ricevimento proposte di provvedimenti ed evasione richieste di accesso agli atti da parte dei Consiglieri					31.12.2023
Gestione informatica iter di elaborazione dei provvedimenti: cura e ricezione delle proposte di Giunta e Consiglio Comunale, dei decreti sindacali sino alla pubblicazione dell'Albo on line e su web dei provvedimenti					31.12.2023
Attività di segreteria del Sindaco e del Segretario generale, gestione appuntamenti e agenda del Sindaco, gestione rapporti istituzionali con altri Enti					31.12.2023
Statuto e Regolamenti dell'Ente: ricognizione, modifiche, aggiornamenti					31.12.2023
Gestione delle istanze di accesso e monitoraggio					31.12.2023
Gestione delle segnalazioni dei privati attraverso la categoria dedicata "Reclami" dell'App Municipium					31.12.2023
Totale % realizzazione Indicatori					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Tempo evasione richieste atti e informazioni da parte dei Consiglieri	n. giorni trascorsi dal momento della domanda alla sua evasione	20%	≤ 15 gg. (30 gg. rispetto obbligo di legge)		
Numero giorni medi necessari alla pubblicazione delle deliberazioni di Giunta comunale	rispetto tempi pubblicazione provvedimenti	20%	≤ 3 gg. lavorativi (media)		
Numero giorni medi necessari alla pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio comunale	rispetto tempi pubblicazione provvedimenti	20%	≤ 10 gg. lavorativi (media)		
Riduzione tempi medi di evasione delle istanze di accesso agli atti (30 gg. rispetto obbligo di legge)	n. istanze evase entro 15gg./ n. complessivo istanze pervenute	20%	≥50%		
Tempi medi di trattamento segnalazioni categoria "Reclami" App Municipium	n. giorni medi lavorativi per trattamento segnalazioni	20%	≤ 7 gg. lavorativi (media)		
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo	6	Valutazione del Sindaco			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Collaborazione con gli organi istituzionali e la struttura burocratica dell'Ente - Gestione e svolgimento				
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento		Amministrazione efficiente e funzionale			
Obiettivo SeO di riferimento		Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi			
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Interni: Sindaco				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza
Esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore del Sindaco					31.12.2023
Esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore di Giunta e Consiglio comunale					31.12.2023
Totale % realizzazione Indicatori					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Valutazione espressa dal Sindaco: qualità della collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa agli organi	valutazione tra 0 e 100	34%	100%		

Valutazione espressa dal Sindaco: attitudine alla trasposizione degli obiettivi politici in indirizzi operativi	valutazione tra 0 e 100	33%	100%		
Valutazione espressa dal Sindaco: capacità di risolvere le problematiche nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti	valutazione tra 0 e 100	33%	100%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Risorse Umane		
Dipendenti	Ore Sett.	Area
La Rosa Claudia Segretario generale		Segretario Gneerale
Borgonovo Barbara in assegnazione dal Settore Affari generali (fino al 05.02.2023)	18	Istruttori
Pozzi Elena	36	Istruttori

Risorse strumentali		Numero
<i>Dotazione informatica, telefoni, (oltre risorse strumentali condivise)</i>		
Computer		6
Stampanti		5
Scanner		0
Telefoni		2
Cellulari		0

ATTIVITA' (segreteria)	DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2022
Supporto all'attività del Consiglio e dei Capigruppo	n. deliberazioni CC e verbali Capigruppo	130
Supporto all'attività della Giunta	n. deliberazioni	203
Supporto all'attività della commissione statuto	n. sedute effettuate	0
Calendarizzazione e raccolta verbali delle commissioni consiliari	n. verbali	0
Accesso agli atti di consiglieri comunali	n. accesso agli atti	0
Accesso agli atti di cittadini	n. accesso agli atti	1
Segreteria del Sindaco	----	-
Gestione del broker	--	-
Gestione delle polizze assicurative dell'Ente	n. polizze	7
Gestione danni al patrimonio	n. denunce danni gestite	7
ATTIVITA' (affari legali)	DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2022
Ricorsi in materia tributaria innanzi CTP	n. ricorsi	0
Procedimenti in materia tributaria innanzi CTR	n. procedimenti	0
Ricorsi al TAR	n. ricorsi	2
Ricorsi avverso provvedimenti in materia di sanzioni amministrative innanzi GDP	n. procedimenti	0
Ricorsi dinanzi al G.O.	n. procedimenti	2
Procedimenti d'appello G.O.	n. procedimenti	0
Procedimenti monitori innanzi G.O.	n. procedimenti	0
Mediazioni civili	n. procedimenti	1
Pareri legali	n. pareri legali espressi	1
Lettere reclami a morosi	n. pratiche gestite	0
Procedimenti pignoramenti verso terzi	n. provvedimenti gestiti	1

ICT

SCHEDA OBIETTIVI 2023

Responsabile:	OLTOLINI OMBRETTA
Settore/Centro di responsabilità:	AFFARI GENERALI
Amministratore di riferimento:	Sindaco, Assessore Information technology e innovazione digitale, Assessore Reperimento fondi e risorse, programmazione e aziende partecipate
Valore della posizione organizzativa	€ 12.784,00
Valore indennità di risultato	5479,21

RIEPILOGO OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori (2)	Punteggio (1x2)
1	Nuova gestione digitale	15%		
2	Ricerca fondi e attuazione PNRR	20%		
3	Attuare il processo di programmazione del fabbisogno del personale, adeguamento al nuovo CCNL 16.11.2022 e competenze digitali.	25%		
4	Adeguare le procedure di affidamento dell'Ente al nuovo Codice dei Contratti	25%		
Com	Anticorruzione e trasparenza	10%		
Com	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa	5%		

Elenco obiettivi

Obiettivo: titolo	Cod	Descrizione			
	1	Nuova gestione digitale			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	A seguito dell'approvazione del Piano Triennale per l'informatica si prevede di dare attuazione alle diverse attività previste per la transizione digitale dell'ente che richiedono programmazione (adempimenti, acquisti informatici, migrazione dei servizi, formazione del personale, ecc.). Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione costituisce il documento strategico per la trasformazione digitale della PA, in un'ottica di riqualificazione della spesa per conseguire risparmi da reimpiagare in investimenti in materia d'innovazione tecnologica. I fondi PNRR che verranno conferiti all'Ente in base alle domande presentate nell'anno 2022-2023 saranno principalmente destinati alla realizzazione dei progetti per la Transizione Digitale.				
Missione:	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	Innovazione	I sistemi informativi			
Obiettivo SeO di riferimento		Statistica e sistemi informativi			
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Settori dell'ente e cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settori diversi dell'Ente				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza		
Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune dei dati di contatto del RTD			31.12.2023		
Nominare i Responsabili della sicurezza informatica, referente privacy, accessibilità			31.12.2023		
Adottare un software di inventario software e hardware dinamico con patching.			31.12.2023		
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Dare attuazione delle tre fasi del piano triennale per l'informatizzazione dell'Ente	On/Off	100%	1		
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo	2	Ricerca fondi e attuazione PNRR			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Proseguire nella ricerca fondi, per sostenere i progetti e le attività legate al territorio con il reperimento di risorse alternative e complementari al bilancio. Sistematizzare l'attività di raccordo e coordinamento interno fra settori. L'obiettivo include anche la gestione delle procedure di appalto inserite nella programmazione dell'Ente nel rispetto dei tempi previsti, spesso stringenti in quanto legati a finanziamenti di Enti terzi. Il PNRR, rappresenta per l'A.C. un'importante possibilità per accedere a forme di finanziamento per la riqualificazione del proprio patrimonio oltre che per lo sviluppo di nuovi investimenti. I suddetti interventi, necessariamente dovranno essere sviluppati nei livelli progettuali previsti dalla norma, per poi essere posti a gara per l'affidamento e cantierati entro i termini stabiliti dai relativi cronoprogrammi. La loro appartenenza al PNRR comporta per i Comuni attuatori puntuali obblighi previsti dalla regolamentazione attuativa; il rispetto di tali obblighi costituisce elemento essenziale per la corretta gestione del contributo assegnato.				
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento		Capacità di attrarre risorse			
Obiettivo SeO di riferimento		Implementazione del servizio bandi interno all'ente			
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Settori dell'ente e cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settori diversi dell'ente				

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza
Analisi e valutazione bandi, in collaborazione con il Settore competente per materia, e preparazione della domanda di finanziamento	31.12.2023
Presentazione della domanda	31.12.2023
Attività per la corretta gestione dei contributi già concessi (programmazione, assistenza per la sottoscrizione degli atti d'obbligo, approfondimento delle modalità di monitoraggio e di conservazione degli atti, di pubblicità e altri adempimenti)	31.12.2023
Monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati	31.12.2023

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Numero domande di finanziamento presentate	valore assoluto	40%	5		
Domande ammesse alla selezione	Domande ammesse alla selezione/ Domande presentate	20%	100%		
Domande ammesse al finanziamento	Domande finanziate / Domande ammesse alla selezione	10%	40%		
Rispetto delle tempistiche richieste dai bandi di finanziamento per l'avvio delle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per l'aggiudicazione e la stipula dei contratti.	On /Off	30%	100%		
Totale % realizzazione indicatori					

Obiettivo: titolo	3	Attuare il processo di programmazione del fabbisogno del personale, adeguamento al nuovo CCNL 16.11.2022 e competenze digitali.			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Il Settore supporterà i Responsabili e gli organi politici nella definizione ed attuazione della programmazione del fabbisogno di personale e collaborerà per le eventuali assunzioni necessarie per la realizzazione degli obiettivi del PNRR, al fine di sviluppare strumenti di gestione delle risorse umane e del piano occupazionale orientati alla razionalizzazione ed all'efficacia. Lo svolgimento delle attività ordinarie dell'anno 2023 sarà caratterizzato anche dall'adeguamento alle nuove disposizioni del CCNL sottoscritto in data 16.11.2022, ed in particolare: - nuovo sistema di classificazione; - costituzione del fondo risorse decentrate anno 2023 rispetto alla nuove disposizioni contrattuali - sottoscrizione del CCI 2023-2025. Al fine di realizzare quanto previsto e disposto dal nuovo CCNL servirà un lavoro di sinergia con le Organizzazioni sindacali e le Rappresentanze Sindacali Unitarie in sede di delegazione trattante. Contemporaneamente si proseguirà con la formazione digitale, volta ad accrescere le competenze digitali dei dipendenti in servizio, attraverso il progetto Syllabus, inserito tra gli obiettivi del Piano triennale per l'informatizzazione .				
Missione:	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	L'organizzazione dell'Ente ed il personale				
Obiettivo SeO di riferimento	La programmazione triennale del fabbisogno del personale				
Esercizi di riferimento	2023 X	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Settori dell'Ente				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza
Quantificazione dei limiti assunzionali per il triennio 2023/2025.	31.03.2023
Analisi del fabbisogno di personale ed elaborazione delle strategie di copertura	31.03.2023
Adeguamento alle nuove disposizioni contrattuali a seguito della sottoscrizione del CCNL 16.11.2022	31.12.2023
Predisposizione e contrattazione del nuovo CCI 2023/2025 di concerto con le RSU e OO.SS	30.11.2023
Corsi di formazione Syllabus - Effettuazione formazione competenze digitali 2023 -2025	31.12.2025

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Corsi formazione Syllabus - percentuale dipendenti fruitori dei corsi	dipendenti fruitori dei corsi di formazione/n. dipendenti in servizio	5%	25%		
Piani del fabbisogno adottati - sezione 3.3 PIAO	Valore assoluto	20%	3		
Contratti sottoscritti	Valore assoluto	15%	6		
N. procedure di selezione pubbliche e di mobilità fra Enti attivate	Valore assoluto	15%	6		
Posizioni di lavoro gestite tramite forme flessibili e assegnazioni in collaborazione con altri Enti	Valore assoluto	5%	2		

Applicazione nuovo sistema di classificazione	On/Off	15%	On		
Sottoscrizione CCI 2023/2025	Valore assoluto	25%	1		
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo	4	Adeguare le procedure di affidamento dell'Ente al nuovo Codice dei Contratti			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 36/2023, le cui disposizioni acquistano efficacia dal primo luglio 2023, è necessario dare attuazione al nuovo codice dei contratti sia per quanto riguarda gli adempimenti relativi alle procedure di appalto sia per la qualificazione della stazione appaltante. E' inoltre indispensabile recepire all'interno dei disciplinari di gara e nella relativa modulistica i nuovi obblighi derivanti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Presso il Comune di Mariano Comense è istituita la CUC con il Comune di Carugo. E' necessario pertanto attivarsi al fine di ottenere la prevista qualificazione della stazione appaltante attraverso l'apposita procedura prevista dall'ANAC.				
Missione:	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obiettivo SeS di riferimento	La razionalizzazione della spesa corrente				
Obiettivo SeO di riferimento	La razionalizzazione della spesa corrente				
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Settori dell'Ente, Provincia di Como				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
Verifica dati stazione appaltante ai fini della qualificazione e trasmissione all'ANAC attraverso la compilazione apposito questionario a cura del RASA del Comune di Mariano Comense				31.12.2023	
Adeguamento lettera di invito e bandi di gara al nuovo codice dei contratti				31.12.2023	
Predisposizione atti ai fini della sottoscrizione della convenzione con il Comune di Carugo per la Centrale Unica di Committenza				31.12.2023	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Verifica e trasmissione dati all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai fini della qualificazione della stazione appaltante	On/Off	20%	1		
Adeguamento lettere di invito e bandi di gara al nuovo codice dei contratti	On/Off	60%	1		
Sottoscrizione convenzione Comune di Carugo per CUC	On/Off	20%	1		
Totale % realizzazione Indicatori					
Risorse umane					
Risorse umane	Ore Sett.		Area		
Oltolini Ombretta (E.Q.)	36		Funzionari ed Elevate Qualificazioni		
Borgonovo Barbara (fino al 5.02 assegnazione 18 h al Settore Segreteria)	36		Istruttori		
Curioni Roberto	36		Istruttori		
Molteni Napoli Ilaria	36		Istruttori		
Masiero Elisa	36		Istruttori		
Villa Maria Vittoria	25 p.t.		Istruttori		
Campus Maria Bonaria	25 p.t.		Operatori esperti		
Sfranzione Daniela	36		Operatori esperti		
<i>Istruttore direttivo (fabbisogno)</i>	36		<i>Funzionari ed Elevate Qualificazioni</i>		
Risorse strumentali			Numero		
<i>Dotazione informatica, telefoni, (oltre risorse strumentali condivise)</i>					
Computer			9		
Stampanti			4		
Scanner			1		
Telefoni			10		
Cellulari			1		
<i>Automezzi</i>					
Autovettura			1		
ATTIVITA' (gestione e sviluppo del personale, programmazione)			DATI DI ATTIVITA'		DATI DI ATTIVITA' ANNO 2022
			n. cartellini presenze elaborati	984	
			n casi di maternità e congedi gestiti	21	
			n contratti part-time in atto gestiti	14	

Gestione rapporti di lavoro	n contratti part-time nuovi	1
Gestione degli istituti contrattuali collegati al rapporto di lavoro (permessi, ferie, aspettative)	n. dipendenti gestiti	82
Gestione delle visite fiscali	n. richieste di visite fiscali effettuate	21
Gestione economica del personale e altre forme di contratti (amministratori, consiglieri, borse di studio)	n. cedolini paga elaborati	1149
Gestione previdenziale ed assistenziale del personale a seguito dell'erogazione delle competenze spettanti, tramite la predisposizione e l'invio dei relativi prospetti mensilmente (LISTAPOSIPA)	rispetto dei tempi e delle modalità dettati dalla normativa contrattuale vigente	-
Gestione della retribuzione accessoria prevista dal CCNL	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	-
	contrattazione/concertazione effettuate	1
Gestione delle relazioni sindacali	n. accordi contrattazione	1
	n. assunzioni a tempo indeterminato	10
	n. contratti con forme alternative	-
Assunzione di personale	n. assunzioni a tempo determinato	-
	n. incontri/corsi di formazione esterni effettuati	212
Gestione dei programmi di formazione	n. incontri/corsi di formazione interni	-
	n pratiche pensioni gestite	3
Gestione previdenziale	n. PA04/ sistemazioni fascicoli previdenziali effettuati	13
	n. mobilità interne gestite	1
	n mobilità dall'esterno gestite	7
Gestione mobilità interne e dall'esterno	n mobilità verso l'esterno gestite	3
Predisposizione ed invio del conto annuale e della relazione al conto annuale	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	-
Rilevazioni Legge 104/1992	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	-
Rilevazioni "Brunetta", "Tassi di maggior presenza ed assenza", Rilevazioni scioperi	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	-
Gestione pubblicazioni sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" in relazione agli obblighi della gestione del personale	rispetto della normativa vigente	-
GEDAP	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	-
Anagrafe delle prestazioni	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	-
Autoliquidazione annuale INAIL	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	-
Gestione delle progressioni orizzontali	n progressioni orizzontali effettuate	34
	n modifiche alla dotazione organica	-
Predisposizione della programmazione triennale e del piano delle assunzioni	n. modifiche al fabbisogno triennale e piano annuale delle assunzioni	4
Gestione dei buoni pasto sostitutivi del servizio mensa	n. buoni pasto gestiti	5597

Predisposizione ed invio modello 770 semplificato ed ordinario	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	-
Elaborazione e consegna del CUD/CU	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla	-
	n. dei CUD/CU elaborati	171
Gestione dei rapporti con l'ente autorizzato a fornire assistenza fiscale per i modelli 730/4	n. modelli 730/4 gestiti	67
Supporto al Nucleo di Valutazione	rispetto tempi e procedure	-
	n. esami/visite mediche effettuati	31
	redazione/revisione dei documenti inerenti la sicurezza sul luogo di lavoro e realizzazione delle prove strumentali	3
Gestione concorsi	n. iscrizioni concorsi gestite	165
	n. domande presentate	-
Gestione dote Comune, Servizio Civile Garanzia Giovani, Leva Civica, Servizio Civile	n. postazioni attivate	-
	n. contenziosi/vertenze lavorative gestite	-
Attività di supporto del contenzioso del lavoro	n. procedimenti disciplinari gestiti	-
Gestione dei procedimenti disciplinari e supporto all'Ufficio procedimenti disciplinari	Presentazione proposta alla Giunta C.le	3
Strumenti di programmazione e gestione: Documento Unico di Programmazione, Piano della Performance	n. monitoraggi	1
Monitoraggio degli strumenti di programmazione e gestione (D.U.P e Piano della performance) ai fini del ciclo della performance.		

ATTIVITA' (aziende partecipate)	DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2022
Gestione rapporti tra l'Ente e le Società controllate e collegate	n. società controllate	8
Istruttoria propedeutica alla partecipazione alle Assemblee dei rappresentanti del Comune	n. assemblee società	39
Statistiche in materia di enti partecipati	n. statistiche	1

ATTIVITA' (ICT)	DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2022
Gestione delle postazioni utente (personal computer, gestionale, accesso in rete, account di posta elettronica/PEC)	n. postazioni gestite	122
Gestione delle postazioni telefoniche (attivazione, cambi numero)	n. postazioni gestite	88
Attività di assistenza hardware	n. interventi di assistenza effettuati	25
	n. pubblicazioni effettuate	515
Conversione dati	n. conversioni effettuate	1
Gestione sito internet	n. interventi effettuati	230

ATTIVITA' (contratti appalti)	DATI DI ATTIVITA'	DATI ATTIVITA' ANNO 2022
Gestione acquisti e forniture beni e servizi economici. Manutenzione ordinaria	N. procedure di acquisti beni e servizi	120
gestione gare d'appalto per lavori, servizi e forniture (aff. diretti, negoziate, aperte)	N. gare gestite	239
Gestione ordini magazzino economico	N. richieste gestite	55
Gestione cassa economica	Importi gestiti	10.610,82
Gestione inventario beni mobili ed immobili	N. beni inventariati	13.972,00
Gestione oggetti ritrovati	N. procedure avviate	-
	N. fornitori iscritti	212
Gestione albo fornitori	N. aggiornamenti effettuati	158
Gestione centrale unica di committenza	N. gare gestite per il comune convenzionato	-
	N. determine	21
determine a contrattare	N. CIG richiesti	320
richieste CIG	N. procedure avviate	76
procedure su piattaforma telematica (MEPA; CONSIP; SINTEL)	N. bandi	16
Domande di partecipazione a bandi	N. proposte aggiudicaz	9
determine proposte di aggiudicazione	N. determine agg. Def.	13
determine aggiudicazione definitiva	N. richieste ag. entrate	121

richieste verifica requisiti	N. richieste casellario	121
	N. richieste DURC	461
	N. richieste visure camerali	130
	N. richieste Antimafia	9
	N. richieste sezione fallimentare	121
	N. richieste ottemperanza collocamento disabili	30
	N. annotazioni riservate casellario	121
Protocolli di legalità firmati	N. protocolli sottoscritti	83
contratti stipulati	N.	7
commissioni di gara nominate	N.	7
sedute di gara	N. sedute di gara	30
avvisi per raccolta manifestazione interesse pubblicati	N. avvisi pubblicati	3
pubblicazioni su Guri/Guue/MIT	N. avvisi pubblicati	4
richieste conferma requisiti per iscrizione Albo	N. richieste inviate	198
adesioni convenzioni Consip/Arca	N. convenzioni attivate	2
richieste di cancelleria	N. richieste evase	55
ordini consumabili	N. ordini evasi	52
richieste interventi di manutenzione fotocopiatrici	N. richieste inviate	0
pubblicazione in rete giornali		0
aggiornamento schede carburante veicoli		mensile
rilevazione veicoli . Censimento permanente autovetture di servizio		1
rilevazioni ANAC L. 190		1
Programma biennale servizi e forniture		2
Stampa manifesti - impaginazione e ordine		16
Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento		-
N° utenze telefonia fissa gestite	N. Utenze	24
N° utenze telefonia mobile gestite	N. Utenze	55

SETTORE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE: Ragioneria, Tributi

SCHEDA OBIETTIVI 2023

Responsabile:	ORNELLA ELLI
Settore/ Centro di responsabilità	RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
Amministratore di riferimento:	Assessore al Bilancio e Politiche Finanziarie
Valore della posizione organizzativa	€ 12.082,00
Valore indennità di risultato	€ 5.178,01

RIEPILOGO OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori (2)	Punteggio (1x2)
1	Rivisitazione del processo organizzativo per la gestione delle spese	28%		
2	Rivisitazione del processo organizzativo per la gestione delle entrate	19%		
3	Sviluppare il bilancio partecipativo	10%		
4	Attività di verifica e controllo delle posizioni tributarie	28%		
5	Attività di contrasto all'evasione fiscale			
Com	Anticorruzione e trasparenza	10%		
Com	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa	5%		

VALUTAZIONE FINALE

Elenco obiettivi

	Cod	Descrizione
Obiettivo: titolo	1	Rivisitazione del processo organizzativo per la gestione delle spese
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La puntuale conoscenza dell'andamento della gestione del bilancio consente una verifica immediata per supportare al meglio i processi decisionali dell'ente. Il settore è chiamato ad un costante e periodico utilizzo di strumenti di reportistica e tempistica di comunicazione dei dati nonché ad attivare la digitalizzazione dei procedimenti di gestione della spesa.	
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo SeS di riferimento		I sistemi informativi
Obiettivo SeO di riferimento		Utilizzo sempre maggiore della digitalizzazione
Esercizi di riferimento	2023 X	2024 X 2025
Tipologia:	Gestionale X	Esecutivo/attività
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza, Amministratori, Corte dei Conti, Ministero dell'economia e finanze	
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i servizi dell'Ente	

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)

Scadenza

Implementazione nella banca dati del gestionale in uso al servizio ragioneria della gestione informatizzata dei mutui e prestiti assunti dall'Ente	31.10.2023
Implementazione delle funzionalità del gestionale in uso al servizio ragioneria relativamente alla gestione contabile delle opere pubbliche con priorità alle opere finanziate dai fondi del PNRR	31.12.2023
Progettazione di una pagina in continuo aggiornamento sul sito istituzionale del Comune per l'illustrazione dell'andamento dell'entrata e delle spese di Bilancio integrata con le funzionalità legate al progetto di transizione digitale - FONDO PNRR "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"	31.12.2024

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. posizioni mutui in ammortamento al 1.01.2023/prestiti inserite	n. posizione mutui in essere/n. posizioni inserite	15,00%	50%		
N. opere pubbliche informatizzate	Valore assoluto	70,00%	10		
Attivazione/non attivazione della pagina di aggiornamento sul sito	SI/NO	15,00%	SI		

Totale % realizzazione Indicatori

	Cod	Descrizione
Obiettivo: titolo	2	Rivisitazione del processo organizzativo per la gestione delle entrate
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Definizione del procedimento di gestione delle entrate per il costante aggiornamento sul grado di accertamento e riscossione delle stesse per il miglioramento dei flussi di cassa e la riduzione del FCDE. Implementazione strumenti di monitoraggio e verifica delle diverse fasi di gestione delle entrate, con opportuni interventi al fine di migliorare il tasso di riscossione delle entrate dell'Ente ed incentivare forme di pagamento on-line.	
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo SeS di riferimento		Contrasto all'evasione fiscale
Obiettivo SeO di riferimento		Controllo sulla gestione delle entrate
Esercizi di riferimento	2023 X	2024 X 2025 X
Tipologia:	Gestionale X	Esecutivo/attività

Stakeholder di riferimento:	Tutti i settori dell'Amministrazione Comunale - Contribuenti				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori dell'Amministrazione Comunale				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
Implementazione del metodo di pagamento PagoPA con il versamento della Tassa sui rifiuti - TARI				30.04.2023	
Introduzione di modelli base uniformi, ad uso dei diversi Settori dell'Ente, per la comunicazione dell'accertamento delle entrate di competenza e redazione atti conseguenti				31.12.2023	
Studio e valutazione relativamente all'introduzione di condizioni tariffarie TARI agevolate per le utenze domestiche in condizioni disagiate - "Bonus Rifiuti" a decorrere dal 2024 e modifiche conseguenti del Regolamento TARI				30.09.2023	
Introduzione del "Bonus Rifiuti" dall'anno di imposta 2024 e modifiche conseguenti del Regolamento TARI				30.04.2024	
Avvio di un controllo incrociato versamenti Comune ed Erario ai fini IMU, relativamente agli immobili in categoria D, al fine del recupero somme indebitamente versate allo Stato dal Contribuente				31.12.2023	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)					
Formula di calcolo		Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Attivazione/non attivazione pagamento TARI con PagoPA		Si/No	10,00%	Si	
N. modelli base predisposti		Valore assoluto	20,00%	7	
N. report valutazione Bonus Rifiuti		Valore assoluto	10,00%	3	
% controlli effettuati		n. posizioni contribuenti cat. D/n. posizioni controllate	60,00%	20%	
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo					
3		Sviluppare il bilancio partecipativo			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Nell'ambito dell'azione amministrativa per favorire la partecipazione attiva dei cittadini e delle organizzazioni nelle scelte progettuali per gli interventi sul territorio e sul tessuto sociale ed economico, occorre predisporre procedimenti di coinvolgimento, anche attraverso la forma del cd. "bilancio partecipativo".			
Missione:		12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Obiettivo SeS di riferimento		La partecipazione e l'ascolto dei cittadini			
Obiettivo SeO di riferimento		Attuare il "Bilancio Partecipativo"			
Esercizi di riferimento		2023 X	2024	2025	
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività	
Stakeholder di riferimento:		Cittadinanza			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Tutti i Settori dell'Amministrazione			
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
Attuazione Bilancio Partecipativo 2022: individuazione Progetto vincitore a seguito votazione on line				30.06.2023	
Predisposizione e divulgazione del Progetto di Bilancio Partecipato 2023, tramite individuazione delle risorse, dell'area tematica e dei Settori competenti dell'Ente, oggetto e modalità di partecipazione.				30.11.2023	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)					
Formula di calcolo		Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. incontri con amministratori e responsabili di settore per individuazione aree tematiche e progetti da sottoporre alla cittadinanza		valore assoluto	100,00%	3,00	
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo					
4		Attività di verifica e controllo delle posizioni tributarie			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		L'attività di verifica e controllo delle posizioni tributarie assume un ruolo rilevante per la redistribuzione del carico fiscale fra tutti i contribuenti, anche attraverso l'avvio di forme di collaborazione e ascolto al fine di rendere il cittadino consapevolmente informato in ordine ai propri adempimenti amministrativi. In questo processo assume importanza anche l'incremento della digitalizzazione degli atti, in particolar modo per la presentazione di istanze e segnalazioni da parte dell'utente/contribuente.			
Missione:		01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento		Il contrasto all'evasione fiscale			
Obiettivo SeO di riferimento		L'implementazione della banca dati e il contrasto all'evasione fiscale			
Esercizi di riferimento		2023 X	2024 X	2025 X	
Tipologia:		Gestionale		Esecutivo/attività	
Stakeholder di riferimento:		Cittadini - Contribuenti			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Anagrafe			
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
Implementazione ed integrazione modulistica digitalizzata TARI secondo disposizioni delibera n. 15/2022 ARERA				30.04.2023	
Conclusione del processo di digitalizzazione delle nuove pratiche attraverso il nuovo Portale on line nel processo di transizione previsto dal PNRR				30.06.2024	
Attuazione Convenzione con Agenzia Entrate e Guardia di Finanza nel contrasto all'evasione fiscale, tramite segnalazioni qualificate mirate negli ambiti di intervento definiti tali Enti, attraverso adeguata formazione e coinvolgimento degli altri settori dell'Ente				31.12.2023	
Formazione operatori dell'ufficio anagrafe sull'utilizzo delle piattaforme SISTER (catasto), PUNTO FISCO (atti e contratti) e gestionale TARI (in visualizzazione) per la verifica delle pratiche di residenza				30.04.2023	
Controllo incrociato anagrafe/tributi delle anomalie sulle iscrizioni anagrafiche e TARI sulle stesse unità immobiliari				31.12.2025	

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. moduli per processo di digitalizzazione	Valore assoluto	50,00%	15		
N. incontri di formazione e scambio con altri Settori Ente per metodologia segnalazioni	Valore assoluto	10,00%	5		
% controlli segnalazioni comunicate dall'ufficio anagrafe	N. segnalazioni/N. controlli effettuati	40,00%	100%		

Obiettivo: titolo	5	Attività di contrasto all'evasione fiscale			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Partendo da indagini in specifici ambiti, si potrà procedere ad una più affinata attività di contrasto all'evasione, favorendo l'assolvimento degli obblighi tributari da parte del contribuente e se del caso procedere ad attività accertativa - Progetto ai fini del potenziamento risorse strumentali e trattamento accessorio personale addetto.				
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento		Il contrasto all'evasione fiscale			
Obiettivo SeO di riferimento		L'implementazione della banca dati e il contrasto all'evasione fiscale			
Esercizi di riferimento	2023 X	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Contribuenti				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza
Effettuare indagini mirate relativamente ai beni nel possesso dei contribuenti, con particolari controlli sulle successioni e dichiarazioni presentate telematicamente o all'Ufficio, al fine dell'assolvimento degli obblighi tributari e recupero somme non versate	31.12.2023
Ricognizione nuclei con coniugi doppia residenza entro/fuori Comune per assolvimento obblighi tributari, soprattutto ai fini TARI	31.12.2023

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
% verifiche effettuate	n. posizioni con anomalia/n. posizioni controllate	100,00%	70%		

Risorse Umane		
Dipendenti	Ore Sett.	Area
Elli Ornella (E.Q.) fino al 31/05/2023	36	Funzionari ed Elevate Qualificazioni
Triglia Maria Teresa (E.Q.) dal 1/06/2023	36	Funzionari ed Elevate Qualificazioni
Bellotti Lara	30 p.t.	Istruttori
De Pianto Marcello	36	Istruttori
D'Errico Giulio	36	Istruttori
Panetta Antonia	25 p.t.	Istruttori
Bergamo Nadia	36	Operatori esperti
Romano Stefania	36	Operatori esperti
Pavanetto Marzia	36	Operatori esperti
Istruttore direttivo (fabbisogno)	36	Funzionari ed Elevate Qualificazioni

Risorse strumentali	Numero
<i>Dotazione informatica, telefoni (oltre risorse strumentali condivise)</i>	
Computer	10
Stampanti	4
Telefoni	7
Cellulari	1

ATTIVITA' (ragioneria)	DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2022
Formazione del bilancio di previsione con relativi allegati	rispetto dei termini	SI
Redazione allegati economici Piano Esecutivo di Gestione	rispetto dei termini	SI
Gestione bilancio, variazioni al bilancio e al PEG, prelievi dal fondo, equilibri e assestamento bilancio	rispetto dei termini	SI
Rendiconto della gestione (conto al bilancio, conto economico, stato patrimoniale)	rispetto dei termini	NO
Monitoraggio tempi di pagamento fatture e adempimenti obbligatori connessi	rispetto dei termini	SI
Gestione delle spese	n. mandati emessi	4229
	n. impegni registrati	2380
	n. accreditamenti registrati	1936
	n. reversali emesse	10482
Gestione delle entrate	n. bollettini verificati	881
Gestione fonti di finanziamento	n. finanziamenti gestiti nell'anno	1
Gestione IVA	n. registrazioni	823
Gestione IRAP	rispetto termini dichiarazione	SI

Gestione IRPEF	rispetto termini adempimenti	SI
Gestione certificazioni sostituto d'imposta	n. certificazioni predisposte	38
Predisposizione certificazioni, questionari e rendicontazioni richiesti da Enti esterni	n. certificazioni, questionari e rendicontazioni rilasciate	12
Assistenza al collegio dei revisori	n. sedute collegio revisori dei conti effettuate	19
Visti e pareri contabili (determine - delibere Giunta e Consiglio)	n. visti e pareri contabili rilasciati	1300
Gestione adempimenti agenti contabili	n. controlli	129
Registrazione fatture	n. fatture registrate	2648
Gestione servizio tesoreria	n. verifiche di cassa	4

ATTIVITA' (tributi)	DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2022
Gestione accertamenti ICI (anno d'imposta sino al 2011)	n. riscossioni a seguito accertamenti effettuate	5
	n. nuove iscrizioni gestite	808
	n. provvedimenti di sgravio gestiti	793
	importo iscrizioni a ruolo	€ 2.433.702,00
	n. variazioni	1570
Gestione TARI annuale	n. cessazioni	691
	n. accertamenti gestiti	716/59
	n. riscossioni a seguito accertamenti effettuate	118
Gestione accertamenti TARI	n. ricorsi gestiti	0
	n. pratiche per ravvedimento operoso per tardivo versamento	84
	n. variazioni gestite (dichiarazioni 2021/2022)	110
	n. riduzioni o esenzione del pagamento dell'imposta	40
Gestione IMU/TASI annuale	rimborsi quote dovute	59
	n. atti di accertamento gestiti	211
	n. riscossioni a seguito accertamenti effettuate	68
Gestione accertamenti IMU	n. ricorsi gestiti	3
	n. atti di accertamento gestiti	1
	n. riscossioni a seguito accertamenti effettuate	-
Gestione accertamenti TASI	n. ricorsi gestiti	-
Flussi e rendicontazione on line per contabilizzazione entrate riscosse tramite Agenzia delle Entrate e concessionari	n. flussi elaborati	117

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI - URP: Stato civile, Anagrafe, elettorale, statistiche, protocollo e archivio; notificazione atti					
RIEPILOGO OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE 2023					
Responsabile:	PUGLIA MERI				
Settore/ Centro di responsabilità	SERVIZI DEMOGRAFICI - URP				
Amministratore di riferimento:	Sindaco				
Valore della posizione organizzativa	€ 8.568,00				
Valore indennità di risultato	€ 3.672,60				
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG					
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori (2)	Punteggio (1x2)	
1	Garantire lo svolgimento dei servizi demografici (anagrafe-stato civile ed elettorale) , assicurando una sempre maggiore fruibilità dei servizi da parte dei cittadini incentivandone l'accesso on-line , rispetto dei tempi procedurali nell'ottica del miglioramento dei servizi.-	25%			
2	Censimento documentazione presso Uffici Comunali ai fini dello scarto e/o trasferimento archivio di deposito	15%			
3	Rispetto tempistiche accertamento anagrafici e notifiche atti	15%			
4	Pratiche di residenza e variazioni indirizzo : verifica da parte dell'ufficio anagrafe dei dati catastali, contratti di locazione etc. attraverso Punto fisco , Sister e procedura Maggioli Tari.	20%			
5	Censimento Permanente della Popolazione e delle abitazione anno 2023	8%			
6	Potenziare i servizi di stato civile	2%			
Com	Anticorruzione e trasparenza	10%			
Com	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa	5%			
VALUTAZIONE FINALE					
Obiettivo: titolo	1	Garantire lo svolgimento dei servizi demografici (anagrafe-stato civile ed elettorale) , assicurando una sempre maggiore fruibilità dei servizi da parte dei cittadini incentivandone l'accesso on-line , rispetto dei tempi procedurali nell'ottica del miglioramento dei servizi.-			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Finalità è di garantire che i servizi demografici siano maggiormente fruibili da parte dei cittadini, andando incontro alle loro esigenze, incentivando la possibilità per gli stessi di accedere on-line ai diversi servizi ; garantire e anzi migliorare i tempi procedurali (abbreviandoli) , andare incontro ai cittadini che non sono in grado di utilizzare la tecnologia e tendere sempre al miglioramento dei servizi garantendo gli standard raggiunti. Corretta gestione e aggiornamento di tutte le banche dati.				
Missione:	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Obiettivo SeS di riferimento	Sviluppo dei servizi demografici				
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2023 X	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini - soggetti privati - altre amministrazioni				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Servizio ICT				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
Incentivare e aumentare la richiesta di certificazioni on-line da parte dei cittadini e conseguente diminuzione di richieste di certificazioni allo sportello				31/12/2023	
Incentivare la richiesta di residenze e variazioni di indirizzo on-line				31/12/2023	
Monitorare e garantire che tutti i cittadini possano rinnovare in tempo utile la carta di identità grazie all'invio degli avvisi di scadenza (anche attraverso l'invio di molteplici avvisi)				31/12/2023	
Invio avviso a stranieri con permesso di soggiorno scaduto a presentare nuovo permesso e dichiarazione dimora abituale				31/12/2023	
Finalizzazione e chiusura pratiche di Immigrazione e variazione indirizzo nei termini previsti dalla legge (45 gg)				31/12/2023	
Finalizzazione e chiusura pratiche Reddito di Cittadinanza nei termini previsti dalla legge (120 gg)				31/12/2023	

Concessione cittadinanza Italiana decreti Prefettura nel rispetto dei termini previsti dalla legge (180 gg) i	31/12/2023
Albo scrutatori : aggiornamento dell'abo con numero di telefono e mail al fine di velocizzare e le nomine ed eventuali sostituzioni.	31/12/2023
Albo presidenti di seggio : aggiornamento albo con numero di telefono e mail al fine di velocizzare le nomine ed eventuali sostituzioni.	31/12/2023
Smaltimento tessere elettorali in giacenza : verificare se gli intestari sono residenti o emigrati/deceduti e procedere alla consegna o archiviazione ai fini della distruzione.	31/12/2023

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
n. certificazioni rilasciate/ richieste on line	n. certificati richiesti/certificati richiesti/rilasciati on line	12%	15%		
n. pratiche di residenza e variazioni di indirizzo inviate on-line	n.pratiche di residenza - variazioni di indirizzo/n.pratiche di residenza e variazioni di indirizzo inviate on-line	12%	20%		
n. carte di identità in scadenza 2023 da rinnovare	n.carte di identità rinnovate/n.carte di identità in scadenza	15%	70%		
n. invii avvisi scadenza permesso	n.permessi scaduti/n. invii avvisi	5%	100%		
n. immigrazioni e variazioni di indirizzo	n.immigrazioni e variazioni di indirizzo da chiudere in 45gg/n. immigrazioni e variazioni di indirizzo chiuse prima dei 45gg	11%	70%		
n. pratiche di cittadinanza per decreto	n.pratiche di cittadinanza da chiudere in 180 gg/n. pratiche chiuse prima dei 180 gg	12%	80%		
n. pratiche di reddito di cittadinanza	n.pratiche di reddito di cittadinanza da chiuder entro 120gg/n. pratiche chiuse prima dei 120 gg	11%	90%		
Inserimento telefoni e mail Presidenti e Scrutatori	on/off	14%	100		
n. tessere elettorali smaltite/consegnate	n.tessere in giacenza/n. tessere smaltite/consegnate	8%	90%		

Totale % realizzazione Indicatori

Obiettivo: titolo

2 Censimento documentazione presso Uffici Comunali ai fini dello scarto e/o trasferimento archivio di deposito

Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere: Censimento della documentazione cartacea presente presso tutti gli uffici comunali: l'attività consentirà di quantificare il numero di faldoni presenti negli uffici e preventivamente stabilire quali possono essere già scartati , senza andare a sovraccaricare l'archivio di P.Trotti e quanti invece da trasferire nell'archivio di deposito.

Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo SeS di riferimento: Miglioramento Gestione del Protocollo e Archiviazione

Obiettivo SeO di riferimento: Implementazione della protocollazione e archiviazione informatica

Esercizi di riferimento: 2023X 2024X 2025X

Tipologia: Gestionale X Esecutivo/attività

Stakeholder di riferimento: Cittadini

Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione: Tutti i servizi comunali

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza	% Realizzazione
Elaborazione da parte di tutti gli uffici comunali di file con i faldoni presenti presso i loro uffici	30/06/2023	
Controllo degli elenchi trasmessi dagli uffici e verifica che gli stessi siano completi e corretti fissando degli incontri con i diversi referenti , contestualmente apportare eventuale modifiche/integrazioni.	30/09/2023	

Elaborazione elenco unico comunale con tutti i fascicoli e apporre già note se scartabili o da conservare				15/11/2023		
Predisposizione scarto e triturazione di documenti scartabili				31/12/2023		
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Controllo di tutti gli elenchi	on/off	70,00%	1			
Elaborazione Elenco unico comunale con tutti i fascicoli	on/off	10,00%	1			
N. Faldoni scartati	Numero assoluto	20,00%	20			
Obiettivo: titolo	3	Rispetto tempistiche accertamento anagrafici e notifiche atti				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire il rispetto delle tempistiche negli accertamenti anagrafici attinenti Variazioni di indirizzo, Immigrazioni e Cancellazioni per irreperibilità. Protocollo e scansione Verbali di accertamento. Garantire rispetto delle tempistiche notifiche atti.					
Missione:	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Esercizi di riferimento	2023 x	2024	2025			
Obiettivo SeS di riferimento	Sviluppo dei servizi demografici					
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			
Stakeholder di riferimento:	Cittadini , uffici comunali e altre amministrazioni					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza		
Assicurare le attività di accertamento della dimora abituale, in seguito a presentazione pratica di Immigrazione e Variazione di indirizzo sul territorio nei 45 gg stabiliti dalla legge in materia anagrafica, contemperandole con le esigenze dei cittadini anche con appuntamenti				31/12/2023		
Assicurare la protocollazione e scansione di tutti i verbali di accertamento ai fini della consultabilità direttamente dal sistema				31/12/2023		
Assicurare l'attività di notifica richieste entro 30gg dalla ricezione della richiesta al protocollo .				31/12/2023		
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Rispetto delle tempistiche sugli accertamenti	n. residenze e variazioni di indirizzo da accertare nei 45 gg / n. residenze accertate nei 45 gg	40,00%	80%			
Rispetto delle tempistiche sulle notifiche	n. notifiche da effettuare in 30 gg / n. notifiche effettuate nei 30 gg	35,00%	80%			
Protocollo e scansione verbali accertamenti	n. verbali/n.verbali protocollati e scansionati	25,00%	100%			
Totale % realizzazione Indicatori						
Obiettivo: titolo	4	Pratiche di residenza e variazioni indirizzo : verifica da parte dell'ufficio anagrafe dei dati catastali, contratti di locazione etc. attraverso Punto fisco , Sister e procedura Maggioli Tari.				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire la corretta gestione della banca dati anagrafica , evitando l'iscrizione di più nuclei familiari nella stessa unità immobiliare facendo però apparire che in realtà si ci trovi di fronte a unità immobiliari diverse , attraverso la consultazione diretta del programma Maggioli TARI senza la necessità di rivolgersi all'ufficio tributi ; inoltre sempre al fine di verificare i presupposti collegati alle pratiche attinenti la legittima occupazione dell'immobile , che nel 90% dei casi viene autocertificata dai cittadini, si chiede anche l'accesso diretto al Sister e al Punto Fisco.					
Missione:	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Obiettivo SeO di riferimento	Sviluppo dei servizi demografici					

Esercizi di riferimento	2023 x	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini e altre amministrazioni				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Ufficio Tributi				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
Abilitazione di uno o due operatori anagrafe a Punto Fisco, Sister e programma TARI				31/03/2023	
Incontri con i colleghi dell'ufficio tributi finalizzati a formare gli operatori anagrafici sull'utilizzo dei diversi programmi				30/04/2023	
Incontri con i colleghi dell'ufficio tributi finalizzati a formare gli operatori dei tributi sulle disposizioni anagrafiche e utilizzo programma anagrafe locale				30/04/2023	
Segnalazioni ufficio Anagrafe/ Tributi nel caso di verifica doppia iscrizione TARI sulla stessa unità immobiliare				31/12/2023	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Verifiche Punto Fisco Contratti di Locazione se autocertificati senza esibizione contratto locazione/comodato	n.pratiche senza esibizione di contratto/n.controlli	35%	100%		
Verifiche Sister dati proprietario nel caso di mancata esibizione del titolo di proprietà	n.pratiche titolo proprietà autocertificato/n.controlli	35%	100%		
Verifiche procedura TARI su iscrizione doppi ruoli	m.pratiche/n.controlli	25%	100%		
N.segnalazioni ufficio tributi	on/off	5%	20		
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo	5	Censimento Permanente della Popolazione e delle abitazione anno 2023			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	L'art. 3 del D.L. 179/2012 (convertito della L. 221/2012) ha introdotto il Censimento Permanente, e ha previsto lo svolgimento delle attività mediante indagini statistiche a cadenza annuale. Anche per il 2022 il Comune di Mariano Comense rientra tra i comuni interessati dall'indagine. L'attività della rilevazione è preceduta dalla verifica delle informazioni collegate alle persone residenti nelle convivenze anagrafiche e degli iscritti negli indirizzi fittizi per i senza fissa dimora. La metodologia statistica prevede l'esecuzione di 2 indagini campionarie annuale e precisamente: la RILEVAZIONE AREALE e la RILEVAZIONE DA LISTA. L'attività sarà svolta e coordinata dall'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) già costituito ottobre 2020.				
Missione:	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Obiettivo SeS di riferimento	Sviluppo dei servizi demografici				
Esercizi di riferimento	2023X	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza - ISTAT				
Eventuali altri settori coinvolti nella					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
In base alle liste convivenza proposte da Istat, il responsabile UCC conferme/modifica/elimina le convivenze presenti in SGI e aggiorna le informazioni: sez. censimento, codice identificativo, denominazione convivenza, indirizzo e tipo e inserisce il numero di persone presenti distinte per M-F e cittadinanza.				20.04.2023	
Aggiornamento dei dati riferiti ai senza fissa dimora, numero persone, distinte per sesso e cittadinanza				20.04.2023	
Inserimento sistema SGI da parte del Responsabile UCC dei dati riguardanti l'ufficio comunale di Censimento e ritiro TABLET				21.05.2023	
Corsi di formazione componenti UCC e rilevatori				30.09.2023	

<p>Rilevazione Areale : Istat trasmetterà un campione di indirizzi e/o sezioni di censimento presso cui dovranno essere eseguite le rilevazioni delle famiglie che vi dimorano abitualmente e delle abitazioni. L'attività si svolgerà in n.2 fasi. PRIMA FASE: ricognizione preliminare dell'area e verifica del territorio ; l'UCC coadiuverà i rilevatori per tutte le attività da porre in essere. SECONDA FASE: intervista faccia a faccia da parte dei rilevatori ; L'UCC coadiuva il rilevatore in tutte le fasi sul campo (es. indirizzi problematici, famiglie che rifiutano l'intervista, ecc.), effettua il monitoraggio costante del lavoro dei propri rilevatori e interviene nei casi più critici : Costituzione di un Centro Comunale di Rilevazione (CCR), con postazioni con accesso a internet per permettere alle famiglie di effettuare la compilazione web del questionario in maniera autonoma o attraverso l'intervista faccia a faccia condotta da un operatore comunale.</p>				31/12/2023		
<p>Rilevazione da Lista :indagine riguarda le famiglie presenti in una lista campionaria e dei relativi alloggi. PRIMA FASE: le famiglie possono compilare il questionario on-line con credenziali di accesso fornite da ISTAT oppure recarsi in Comune presso il Centro Comunale di Rilevazione (CCR) . SECONDA FASE: Le famiglie non rispondenti o parzialmente rispondenti, a partire dall'8 novembre, dovranno essere contattate dagli operatori comunali per effettuare l'intervista telefonica oppure contattate da un rilevatore per procedere all'intervista faccia a faccia presso il proprio domicilio o presso il CCR</p>				31/12/2023		
<p>Al termine delle rilevazioni , il Responsabile dell'UCC dovrà predisporre la documentazione da inviare all'ISTAT relativa alla fase di accertamento di eventuali violazioni dell'obbligo di risposta</p>				31/12/2023		
<p>Al termine delle rilevazioni , il Responsabile dell'UCC dovrà predisporre tutti gli atti conseguenti per la liquidazione dei compensi sia ai componenti UCC che rilevatori</p>				31/12/2023		
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
numero di famiglie coinvolte nell'indagine da Lista		valore assoluto	50,00%	200		
numero famiglie coinvolte nell'indagine Areale (stima)		valore assoluto	50,00%	100		
Totale % realizzazione Indicatori						
Obiettivo: titolo	6	Potenziare i servizi di stato civile				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire la celebrazione di matrimoni e unioni civili presso siti privati, riproponendo le convenzioni con i ristoranti richiedenti : stipulazione di convenzione triennale.					
Missione:	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Obiettivo SeS di riferimento	Sviluppo dei servizi demografici					
Obiettivo SeO di riferimento	Lo Stato civile					
Esercizi di riferimento	2023x	2024	2025			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, operatori economici territorio					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza		
Delibera di Giunta con approvazione schema convenzione e domanda				15/01/2023		
Stipula convenzione Ristoratori richiedenti				15/02/2023		
Delibera di Giunta con Istituzione Ufficio di stato Civile Separato				31/03/2023		
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. celebrazioni al di fuori della sede comunale		Valore assoluto	100,00%	5		
Totale % realizzazione Indicatori						
Risorse umane						
Dipendenti			Ore Sett	Area		
Puglia Meri (E.Q.)			36	Funzonari ed Elevate Qualificazioni		
Azzaro Franco Maria			36	Istruttori		
Bergamo Giuliana			36	Istruttori		
Cerati Patrizia			36	Istruttori		
Di Stasi Marco			36	Istruttori		
Magni Antonella fino al 31.08			36	Istruttori		
Mauri Diana Valeria			36	Istruttori		
Sala Maddalena			36	Istruttori		
Secchi Amalia			25 p.t.	Istruttori		
Bertozi Simonetta			36	Operatori esperti		
Mascia Cinzia			30 p.t.	Operatori esperti		
Tedeschi Maurizia			25 p.t.	Operatori esperti		
Trabattoni Michele			36	Operatori esperti		
Assistente amministrativo (fabbisogno)			36	Istruttori		
Collaboratore amministrativo (fabbisogno)			36	Operatori esperti		
Risorse strumentali				Numero		

<i>Dotazione informatica, telefoni, (oltre risorse strumentali condivisi)</i>	
Computer	17
Stampanti	7
Scanner	1
Fotocopiatrici	2
Telefoni	8
Fax	1
Cellulari	2
<i>Automezzi</i>	
Autovettura	1

ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA'	DATI ATTIVITA' 2022
	n pratiche iscrizioni registrate (nati + immigrati)	750
	n pratiche cancellazioni (emigrati + deceduti)	619
	n pratiche cambi indirizzo gestite (cambi abitazione)	318
	n pratiche A.I.R.E.	155
	n . Aggiornamenti dati anagrafici (matr/vedov/div/)	431
Gestione variazioni anagrafiche		
Gestione stranieri COMUNITARI	n. attestazioni rilasciate	8
Gestione stranieri residenti	n permessi di soggiorno/dichiarazioni dimora abituali gestiti	285
Gestione stranieri residenti	n.avvisi rinnovo permessi di soggiorno	180
Convivenze di fatto	n. convivenze	20
Rilascio carte di identità	n.cie	2996
	n. carte cartacee	73
Rilascio certificati (su richiesta di privati o altri Enti)	n. certificazioni	4297
Rettifiche dati stranieri	n. provvedimenti di rettifica effettuati	25
Ordinanze di Cancellazione per irreperibilità e mancata dichiarazione dimora abituale	n. cancellazioni effettuate	34
Stradario	n. aggiornamenti	22
Gestione Carta Sconto Benzina - rilascio, - annullamento, - controllo a seguito di morte, emigrazione, variazione indirizzo	n. richieste di abilitazione carta sconto benzina	12
	n. richieste di annullamento carte sconto benzina	-
	n. carte sconto benzina controllate	1662
Autentica copie su richiesta privati	n. autentiche effettuate	41

Autentica di firma	n. autentiche effettuate	409
Autenticazione alienazione beni mobili registrati	n. autentiche effettuate	19
Legalizzazione di fotografie	n. legalizzazioni	124
REDDITO DI CITTADINANZA CITTADINI RESIDENTI - verifica residenza 2/10 anni	n. controlli	124
REDDITO DI CITTADINANZA CITTADINI RESIDENTI -di cui verifica requisiti di soggiorno cittadini comunitari/extracomunitari	n. controlli	14
REDDITO DI CITTADINANZA CITTADINI EMIGRATI RESIDENTI IN ALTRO COMUNE - verifica periodo di residenza	n. controlli	65
REDDITO DI CITTADINANZA - PROVVEDIMENTI SEGNALAZIONE INPS/PROCURA ASSENZA REQUISITI	n. controlli	3
RISTAMPA PIN E PUK CIE	n. ristampe effettuate	227
TESSERA SANITARIA - STAMPA PIN E PUK	n.pin e puk rilasciati	281
Fascicoli elettronici - Servizio Anagrafe e Satistica	n. fascicoli	74
Gestione atti di stato civile	n. Atti Registri di nascita iscritti/trascritti	267
	n. atti Registri di morte iscritti/trascritti	479
	n. atti Registri di matrimonio iscritti/trascritti	167
	n.atti Registri Unioni Civili	2
	n. atti Registri di cittadinanza iscritti nei	152
di cui Gestione atti di stato civile formati all' estero	n. atti	46
di cui Gestione Cittadinanza	n. giuramenti effettuati	49
	n. atti di cittadinanza minori	27
Matrimonio	n. matrimoni celebrati	37
	n. pubblicazioni effettuate	71
Morte – Trasporti funebri e cremazioni	n. pratiche ceneri istruite (affidamenti/dispersioni)	46
	n. pratiche trasporti	346
	n. pratiche cremazioni	169
	n. pratiche trasporti per esumazioni/estumulazioni	19
Nascita	n. pratiche di denuncia allo sportello	145
	n. pratiche di riconoscimento gestite	2
	n. estratti internazionali rilasciati allo sportello	221
	certificati estratti su modelli normali	5281

Rilascio certificati stato civile	copie integrali rilasciate allo sportello	86
Separazione/Divorzio (accordi extragiudiziale ex art. 6 D.L. 132/2014 conv. L.n.162/2014)	n.separazioni	3
	n. divorzi	1
Separazione/Divorzio (accordi extragiudiziale ex art. 12 D.L. 132/2014 conv. L.n.162/2014)	n.separazioni	5
	n. divorzi	9
Annotazioni fatte dallo stato civile	n. annotazioni	728
Dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT)	n. DAT	10
Fascicoli elettronici - Servizio Stato Civile	n. fascicoli	33
Gestione e aggiornamento liste elettorali	n. elettori iscritti	1213
	n. elettori cancellati	1177
Gestione elezioni e referendum	n. elezioni/referendum	3
Albo Giudici Popolari (aggiornamento biennale)	n. variazioni/inserimenti/	-
Albo Presidenti di seggio	n. variazioni/inserimenti/	9
Albo Scrutatori	n. variazioni/inserimenti/	93
Gestione tessere elettorali	n tessere emesse	2623
	n tagliandi consegnati	550
	n. certificazioni di iscrizione alle liste elettorali rilasciate	214
Consultazione e rilascio liste elettorali	n. liste rilasciate	-
Raccolta firme per referendum – abrogazione leggi – proposte	n. raccolte firme gestite	-
Raccolta firme presentazioni liste elettorali (in occasioni delle comunali)	n. raccolte firme gestite	-
Revisioni Dinamiche (ordinarie e straordinarie)	n. revisioni effettuate	12
Revisioni Semestrali	n. revisioni effettuate	2
Fascicoli elettronici - Servizio Elettorale	n. fascicoli	18
ATTIVITA' (protocollo e archivio, notificazione atti)	DATI DI ATTIVITA'	DATI ATTIVITA' 2022
Protocollazione atti in arrivo	n atti in arrivo	26968
Protocollazione atti in arrivo cartacei - scansione	n atti scansionati	2000
Gestione archivio	n. pratiche/richieste	15
Ricerche in archivio	n. ricerche	10
Rilascio fotocopie	n. fotocopie	20
Notifiche atti	n notifiche/ atti di notifica	818
N. richieste rimborsi per notifiche		432
Gestione Albo on line	n affissioni	526
Gestione atti depositati da Equitalia o Tribunale	n. atti gestiti	1050
Gestione posta in uscita	n. posta gestita	7785
Accertamenti anagrafici (residenze-convivenze di fatto - emigraz estero)	n. accertamenti	1078
Accertamenti anagrafici pratiche di irreperibilità	n. accertamenti	105
Supporto ai settori comunali per attività logistiche diverse, quali consegna materiale e documenti ad enti sul territorio e	n.	53
Fascicoli elettronici - Servizio Protocollo Messì e Archivio	n. fascicoli	13

SETTORE SERVIZI CULTURALI: Servizi culturali e ricreativi, biblioteca civica, manifestazioni, sport, comunicazione e partecipazione, marketing territoriale					
RIEPILOGO OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE					
Responsabile:	IVO MANCINI				
Settore/ Centro di responsabilità	SERVIZI CULTURALI				
Amministratore di riferimento:	Assessore Politiche di partecipazione e cittadinanza attiva, Assessore Cultura, Biblioteca, Manifestazioni, Associazioni e Sport, Assessore Marketing Territoriale				
Valore della posizione organizzativa	€ 9.097,00				
Valore indennità di risultato	€ 3.898,98				
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG					
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori (2)	Punteggio (1x2)	
1	Potenziare l'offerta culturale	20%			
2	Valorizzare gli spazi dell'esperienza culturale	20%			
3	Promuovere il volontariato e l'associazionismo	10%			
4	Valorizzare e promuovere lo sport	10%			
5	Ottimizzare la gestione delle strutture sportive e ludiche comunali	15%			
6	Organizzare il cerimoniale e la comunicazione istituzionale	10%			
Com	Anticorruzione e trasparenza	10%			
Com	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa	5%			
VALUTAZIONE FINALE					
Elenco obiettivi					
	Cod	Descrizione			
Obiettivo: titolo	1	Potenziare l'offerta culturale			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Valorizzazione del sistema culturale e delle manifestazioni attraverso la poliedricità delle sue espressioni. Finalità da conseguire: ripristino delle iniziative a cadenza annuale molto apprezzate in periodo pre pandemico (es. conferenze in sala civica, estate marianese, Ville Aperte) e promuovere la riscoperta del territorio; a tal fine si intende realizzare due grandi eventi con personaggi di livello nazionale (comico e musicale). Promuovere una cultura antimafia mediante evento dedicato (in collaborazione con Comitato dei sindaci denominato 5 dicembre 2014).				
Missione:	5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI			
Obiettivo SeS di riferimento		Le attività e gli spazi culturali			
Obiettivo SeO di riferimento		Le manifestazioni quale investimento per la collettività			
Esercizi di riferimento	2023 x	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza marianese e non				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza
Proporre due grandi eventi estivi di spettacolo con nomi di rilievo nazionale in collaborazione con Croce Bianca					30.06.2023
Programmare eventi che consentano una continuità con l'attività culturale e mantengano la fidelizzazione degli utenti (ad esempio in sala civica su temi storici, culturali, animazioni, conoscenza del territorio, eventi natalizi etc.)					31.12.2023
Organizzare eventi ispirati alla promozione della legalità e contrasto al crimine in collaborazione con il comitato sindaci contro le mafie					31.12.2023
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Numero iniziative culturali proposte alla cittadinanza in presenza (non incluse negli indicatori di cui sotto)	Valore assoluto	40,00%	10		
Numero manifestazioni di valorizzazione culturale	Valore assoluto	40,00%	10		
Evento di promozione della legalità	Valore assoluto	20,00%	on		
Totale % realizzazione indicatori					
Obiettivo: titolo	2	Valorizzare gli spazi dell'esperienza culturale			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Valorizzare gli immobili e e gli spazi comunali ai fini dell'offerta ricreativa e culturale rivolta alla cittadinanza ed all'associazionismo. Avvio della gara di concessione del caffè letterario in Villa Sormani, organizzazione di eventi post conclusione dei lavori di ristrutturazione sia nell'edificio che nel parco. Mantenere i servizi della biblioteca comunale nelle more dell'esecuzione dei lavori sui due piani, mediante spostamento del patrimonio librario da 2^ e 1^ piano in un magazzino esterno e riallestimenti.				
Missione:	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI			
Obiettivo SeS di riferimento		Le attività e gli spazi culturali			
Obiettivo SeO di riferimento		Gli spazi per la cultura			
Esercizi di riferimento	2023 x	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza ed associazioni sportive, culturali e commerciali				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Territorio				

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza
Avviare il procedimento di concessione d'uso di Villa Sormani al fine di individuare un gestore privato	28.02.2023
Organizzare le tradizionali rassegne estive ed eventi riprogrammandole nel parco e nelle sale di Villa Sormani	31.12.2023
Garantire il servizio di biblioteca, nelle more dello svolgimento lavori ai piani, con punto prestito e reperimento volumi dal magazzino esterno	30.06.2024
Ricollocare le collezioni librerie al 2° e 1° della biblioteca comunale dopo lo svolgimento dei lavori ai piani dell'edificio	30.06.2024

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Concessione d'uso Villa Sormani - Predisposizione atti di gara e affidamento	on/off	25,00%	on		
Eventi organizzati in villa e nel parco per un rilancio di Villa Sormani	on/off	25,00%	on		
Lavori ai piani 2° e 1° della biblioteca durante i lavori con spostamento collezioni librerie in magazzino esterno	numero libri individuati	25,00%	70000		
Spostamento e ricollocazione collezioni librerie 2° e 1° piano - Individuazione libri rientranti, supporto alla progettazione	metri lineari scaffalature	25,00%	1800		
Totale % realizzazione indicatori					

Obiettivo: titolo	3	Promuovere il volontariato e l'associazionismo			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Promuovere le istanze volte al coinvolgimento della cittadinanza in progetti per il bene comune a supporto dell'azione comunale in settori quali pubblica utilità, decoro urbano, tutela dell'ambiente, cultura e manifestazioni. Promuovere momenti pubblici di assemblea e confronto.				
Missione:	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Obiettivo SeS di riferimento	La partecipazione e l'ascolto dei cittadini				
Obiettivo SeO di riferimento	Promuovere l'adesione dei cittadini all'Albo dei volontari civici e organizzare la partecipazione alle iniziative di volontariato				
Esercizi di riferimento	2023 x	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza ed associazioni sportive, culturali e commerciali				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Affari generali				

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza
Coinvolgere i cittadini a partecipare ad iniziative di volontariato (es. pedibus, giornate ecologiche)	31.12.2023
Istituire e riunire la Consulta della cultura per pianificare con le associazioni l'offerta culturale alla città su dodici mesi con il ritorno in Villa Sormani	28.02.2023

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Numero associazioni partecipanti alla consulta	Valore assoluto	50,00%	10		
Numero volontari anno in corso (rinnovi e nuove iscrizioni)	Valore assoluto	50,00%	40		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	4	Valorizzare e promuovere lo sport			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Agevolare la partecipazione dei cittadini marianesi alle discipline proposte sul territorio e promuovere iniziative volte a far conoscere alla cittadinanza la varietà dell'offerta delle discipline sportive praticabili sul territorio; tutto ciò promuovendo eventi di interesse non solo locale nelle strutture comunali. Valutata la situazione post pandemica, quantificazione dei tesserati attivi nelle realtà sportive comunali con il preciso obiettivo di monitorare nel tempo il numero di tesserati. Convocazione e nomina della consulta dello sport come espressione di coinvolgimento del tessuto associativo per risolvere le problematiche legate allo sport.				
Missione:	06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO			
Obiettivo SeS di riferimento	Lo sport				
Obiettivo SeO di riferimento	La collaborazione con le associazioni del territorio per la promozione della cultura dello sport e l'organizzazione di eventi				
Esercizi di riferimento	2023 x	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Associazioni sportive e cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
Supporto grandi eventi sportivi in territorio comunale (es. torneo juniores squadre di serie A in collaborazione con Mariano Calcio)				30.06.2023	
Rilevazione dei tesserati residenti ad avvio anno sportivo al fine di quantificare la richiesta di sport da parte della popolazione				30.09.2023	
Costituzione Consulta dello sport per affrontare con le associazioni i problemi della pratica sportiva				28.02.2023	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Numero tesserati ad associazioni sportive (mantenimento percentuale rispetto ad anno precedente)	$(A_t - A_{t-1}) / A_{t-1}$ (dove A = NUMERO TESSERATI RESIDENTI)	40,00%	0%		
Costituzione Consulta dello sport	on/ off	20,00%	si		
Realizzazione torneo estivo con team di serie A in collaborazione con Mariano Calcio	on/ off	40,00%	si		
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo	5	Ottimizzare la gestione delle strutture sportive e ludiche comunali			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Come segno di ripresa e valorizzazione dell'attività sportiva per i giovani nel periodo post Covid ripristinare la Festa dello sport in collaborazione con le realtà sportive territoriali e promuoverne le discipline. In adempimento al regolamento comunale, si procederà all'assegnazione delle ore di allenamento mediante bando pubblico. Essendo in scadenza l'apposita convenzione di via per Cabiato, procedere ad avviare una nuova procedura per reperire il gestore. In adempimento al progetto "Mariano ci sta a cuore" si collaborerà poi per parte propria al progetto di AREU per informatizzare la mappa DAE Lombardia verificando i defibrillatori posizionati negli immobili comunali ed inserendoli correttamente in banca dati, trasmettendo poi le pratiche per strumenti posizionati ma non inseriti nel programma di AREU emersi in occasione della ricognizione (via per Cabiato, scuola IV novembre e municipio).				
Missione:	06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO			
Obiettivo SeS di riferimento		Lo sport			
Obiettivo SeO di riferimento		La ricognizione e l'efficiente utilizzazione degli spazi per lo sport			
Esercizi di riferimento	2023 x	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Associazioni sportive e cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Territorio				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
Organizzare con il concorso delle realtà sportive territoriali la Festa dello sport				1.10.2023	
Assegnare mediante bando spazi allenamento in palestra alle associazioni				31.08.2023	
Definire una nuova convenzione per il centro sportivo di via per Cabiato				1.06.2023	
Regolarizzare le pratiche DAE posizionati presso gli immobili comunali per facilitarne la visibilità nell'apposita banca dati on line di AREU				30.06.2023	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Associazioni e realtà territoriali coinvolte nella Festa dello sport 2023	Valore assoluto	40,00%	20,00		
Predisposizione bando e assegnazione ore alle associazioni	on/ off	40,00%	on/ off		
Pratiche da regolarizzare defibrillatori posizionati nelle strutture comunali	Valore assoluto	20,00%	3		
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo	6	Organizzare il cerimoniale e la comunicazione istituzionale			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Implementare l'attività di comunicazione istituzionale dell'ente ottimizzando la potenzialità dei social				
Missione:	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Obiettivo SeS di riferimento		Trasparenza ed informazione			
Obiettivo SeO di riferimento		Redazione e realizzazione di uno strumento dedicato alla comunicazione istituzionale ed all'interscambio fra Amministrazione e cittadinanza, garantendo un facile reperimento di informazioni sui servizi e sugli uffici comunali, sia attraverso la versione cartacea sia con quella digitalizzata.			
Esercizi di riferimento	2023 x	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Istituzioni, Associazioni e cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Segreteria generale				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
Incrementare l'attività comunicativa e di marketing mediante social media comunali Facebook e Instagram come vero e proprio ufficio stampa dell'ente con nuova agenzia				31.12.2023	
Comunicare con la cittadinanza attraverso la distribuzione capillare sul territorio cittadino del periodico "Mariano comunica", con due numeri semestrali				31.12.2023	
Programmare una campagna pubblicitaria straordinaria in occasione della riapertura di Villa Sormani				31.12.2023	
Organizzare cerimonie civiche per ricorrenze civili tradizionali				31.12.2023	

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Incremento cittadini fidelizzati su pagina FB istituzionale (voce "Follower")	$(A t - A t-1) / A t-1$ (dove A = cittadini fidelizzati)	25,00%	5%		
Numero post social media comunali	valore assoluto	25,00%	800		
N. di informatori comunali pubblicati	valore assoluto	25,00%	2		
N. cerimonie civiche da organizzare	valore assoluto	25,00%	4		
Totale % realizzazione indicatori					
Risorse umane					
Risorse umane		Ore Sett		Area	
Mancini Ivo (E.Q.)		36		Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
Abinti Sara		36		Istruttori	
Lietti Andrea		36		Istruttori	
Curiello Bianca		36		Istruttori	
Mascheroni Giampaolo		36		Istruttori	
Pozzi Cesare		36		Istruttori	
Orsenigo Stefano		36		Operatori esperti	
<i>Collaboratore amministrativo (fabbisogno)</i>		25		<i>Operatori esperti</i>	
Risorse strumentali				Numero	
<i>Dotazione informatica, Telefoni, (oltre risorse strumentali condivise)</i>					
Computer				10	
Stampanti				6	
Fotocopiatrici				2	
Telefoni				5	
Cellulari				2	
ATTIVITA'				DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2022
Individuazione e scelta dei volumi da acquisire, compilazione di liste tematiche di acquisto, trattamento catalografico e fisico di documenti cartacei e non			n. acquisti	1738	
			n. documenti posseduti	77276	
Revisione e scarto del patrimonio librario			n. documenti scartati	1091	
Consultazione, prestito, servizio di reference			n. prestiti effettuati	12965	
Gestione prestito interbibliotecario all'interno e all'esterno del Sistema Bibliotecario Brianza Comasca			n. prestiti interbibliotecari	17419	
Promozione della biblioteca fra gli alunni delle scuole materne ed elementari con attività di animazione del libro e della lettura			n. eventi realizzati	5	
Promozione di documenti per aree tematiche o iniziative			n. attività realizzate	12	
Utilizzo postazioni internet da parte degli utenti e computer per la consultazione del catalogo on line			n. accessi	5	
Partecipazione alle attività del Sistema Bibliotecario Brianza Comasca			n. attività partecipate	8	
Abilitazione CRS a prestito in biblioteca			n. nuovi iscritti	165	
Pratiche di prestito nazionale per il bacino di settore			n. libri	1	
			n. iscrizioni gestite	2	
Gestione Albo associazioni			n. aggiornamenti effettuati	0	
			n. richieste di contributo	36	
			importo contributi erogati	40585,98	
Erogazione contributi associazioni culturali, sportive e socio assistenziali			n. patrocini concessi per	5	
			n. associazioni del	71	
Gestione rapporti con associazioni del territorio			n. eventi organizzati dalle	71	
Gestione richieste patrocinio			n. patrocini concessi	168	
Organizzazione eventi sul territorio			n. eventi/giornate	62	
Programmazione attività culturali e rassegne tematiche			n. eventi programmati	14	
Gestione delle civiche benemerente. Assegnazione e organizzazione delle cerimonia di consegna			n. benemerente attribuite	3	
Gestione festività civili ed eventi correlati			n. eventi organizzati	4	
Concessione dei beni in dotazione al Comune in occasione di eventi patrocinati			n. richieste evase	128	
Gestione rapporti con associazioni sportive del territorio			n. associazioni sportive	29	
			n. ore di utilizzo degli	8140	
Predisposizione e monitoraggio del piano di utilizzo degli impianti sportivi per l'utilizzo da parte delle associazioni sportive			n. richieste di utilizzo	34	
Organizzazione eventi volti alla promozione dello sport			n. eventi organizzati	1	
Gestione attività entrate sportive per utilizzo impianti			Importo incassato	16034	
Supporto e partecipazione alla commissione istruzione e cultura			n. sedute effettuate	2	
			n. sedute effettuate	25	
Partecipazione alla conferenza dei servizi per coordinamento settori vari			n. pratiche gestite	30	
Istruttoria proposte deliberazioni Giunta Comunale di competenza			n. atti	56	
Istruttoria deliberazioni Consiglio Comunale di competenza			n. atti	8	
Determinazioni di competenza			n. atti	68	

SETTORE SERVIZI SOCIALI E FORMATIVI: Servizi sociali, istruzione, asilo nido, assistenza sociale, assistenza domiciliare, assistenza educativa					
SCHEMA OBIETTIVI 2023					
Responsabile:	ANGELA MARIA PESSINA				
Settore/centro di responsabilità	SERVIZI SOCIALI E FORMATIVI				
Amministratore di riferimento:					
Valore della posizione organizzativa	€ 11.408,00				
Valore indennità di risultato	€ 4.889,20				
RIEPILOGO OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE					
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori (2)	Punteggio (1x2)	
1	Garantire e promuovere l'offerta scolastica come percorso di crescita e di formazione	18%			
2	Garantire e sviluppare i servizi educativi per l'infanzia (zero-sei anni)	22%			
3	Garantire e potenziare i servizi di assistenza agli anziani	5%			
4	Sviluppare e ampliare i servizi per la disabilità	5%			
5	Promuovere e garantire il servizio di trasporto di soggetti disabili	10%			
6	Promuovere e attivare opportunità di socialità per i minori da tre a tredici anni	10%			
7	Garantire l'assegnazione dei servizi abitativi pubblici e la gestione dell'emergenza abitativa	10%			
8	Revisione del regolamento per l'accesso ai servizi e alle prestazioni sociali erogate dai Comuni dell'Ambito territoriale di Mariano Comense	5%			
Com	Anticorruzione e trasparenza	10%			
Com	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa	5%			
VALUTAZIONE FINALE					
Elenco obiettivi					
	Cod	Descrizione			
Obiettivo: titolo	1	Garantire e promuovere l'offerta scolastica come percorso di crescita e di formazione			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Garantire la gestione della rete scolastica e dei servizi per il diritto allo studio. Realizzazione delle azioni per rendere effettivo il diritto allo studio. Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione e al benessere.			
Missione:	04	Istruzione e diritto allo studio			
Obiettivo SeO di riferimento		Il sostegno alla progettazione degli Istituti Scolastici per potenziare e ampliare l'offerta formativa.			
Obiettivo SeO di riferimento		Servizi ausiliari all'istruzione			
Esercizi di riferimento	2023 X	2024 X	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza - Istituzioni scolastiche				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza
Elaborazione Piano di diritto allo studio 2022-23 in considerazione dei bisogni evidenziati e condivisi con le Dirigenze scolastiche - approvazione del documento ed erogazione dell'acconto sulla base dei progetti e degli interventi preventivati .					31.03.2023
Piano di diritto allo studio 2022-23 liquidazione del saldo a consuntivo, in funzione delle spese rendicontate dagli Istituti Scolastici.					31.10.2023
Programmazione piano di diritto allo studio 2023-24 in considerazione dei bisogni evidenziati e condivisi con le Dirigenze scolastiche - definizione delle priorità di intervento, delle tematiche dei progetti educativi e dei contributi economici					31.12.2023
Refezione scolastica - conclusione proroga tecnica del servizio e avvio nuovo contratto d'appalto con particolare riguardo alla gestione informatizzata del servizio e al pagamento del servizio da parte dell'utenza in modalità pre-pagato					31.12.2023
Procedura di gara per nuovo affidamento del servizio di trasporto scolastico					31.08.2023
Recupero dell'insolvenza nel pagamento del servizio di refezione scolastica - avvisi di pagamento aa.ss. 2020/2021, 2021/2022 e 2022/2023 e avvio riscossione coattiva aa.ss. 2017/2018, 2018/2019 e 2019/2020					31.12.2023
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Percentuale di scostamento tra l'importo dei contributi liquidati a consuntivo e l'importo dei contributi preventivati nell'ambito del Piano di diritto allo studio a.s. 2022/23	contributi liquidati a consuntivo / contributi preventivati	20%	scostamento non superiore al 20%		
Servizio refezione scolastica - avvio operativo del nuovo appalto garantendo livelli qualitativi non inferiori al precedente	100% piena operatività da inizio settembre 80% a regime entro metà ottobre	40%	80%		
Servizio di trasporto scolastico - procedura di gara per nuovo affidamento	on/off	20%	on		
Attività finalizzata al recupero dell'insolvenza nel pagamento del servizio di refezione scolastica	on/off	20%	on		

Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo	2	Garantire e sviluppare i servizi educativi per l'infanzia (zero-sei anni)			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire e sviluppare il sistema integrato di educazione e di istruzione per i bambini in età compresa dalla nascita fino ai sei anni, costituito dai servizi educativi per la prima infanzia (nidi) e dalle scuole dell'infanzia, in attuazione del D.lgs. n. 65/2017.				
Missione:	04	Istruzione e diritto allo studio			
Missione:	12	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Obiettivo SeS di riferimento	Il servizio educativo per la prima infanzia				
Obiettivo SeO di riferimento	Il mantenimento dell'Asilo Nido Comunale				
Esercizi di riferimento	2023 X	2024 X	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	minori zero-sei anni, famiglie, asili nido e scuole dell'infanzia				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza
Convenzione con le scuole dell'infanzia paritarie a.s. 2022/23 - gestione e monitoraggio - erogazione acconto e liquidazione saldo					31.12.2023
Nuova ipotesi di convenzionamento con le scuole dell'infanzia paritarie e asili nido privati					31.12.2023
Servizio di asilo nido comunale -attuazione delle migliori offerte dall'appaltatore come da cronoprogramma					31.12.2023
Rilevazione e monitoraggio della qualità percepita ed intrinseca del servizio di asilo nido					31.12.2023
Analisi e valutazione del questionario indirizzato a tutte le famiglie maranesi con figli in età di asilo nido per eventuali rimodulazioni del servizio di asilo nido comunale					30.04.2023
Coordinamento sistema integrato zero-sei anni: attività di programmazione e rendicontazione alla Regione Lombardia					31.12.2023
Totale % realizzazione Indicatori					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
n. controlli sulle scuole dell'infanzia paritarie ai fini dell'erogazione del contributo	valore assoluto	10%	4		
n. incontri per convenzionamento scuole infanzia paritarie e asili nido privati	valore assoluto	25%	2		
Servizio Asilo Nido comunale: attuazione migliorie	valore assoluto	20%	4		
Grado di soddisfazione del servizio asilo nido comunale	% di soddisfazione delle famiglie	10%	90%		
Studio di fattibilità per la sperimentazione nuove modalità di organizzazione del servizio di asilo nido comunale	on/off	10%	on		
n. incontri con enti gestori servizi educativi 0-6 anni per attuazione sistema integrato di educazione e di istruzione	valore assoluto	25%	3		
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo	3	Garantire e potenziare i servizi di assistenza agli anziani			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Attivare servizi/interventi rivolti alla popolazione anziana volti a prevenire l'istituzionalizzazione e idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile e nel proprio contesto di vita.				
Missione:	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Obiettivo SeS di riferimento	La tutela delle persone anziane				
Obiettivo SeO di riferimento	Potenziamento dell'assistenza alle persone anziane				
Esercizi di riferimento	2023 X	2024 X	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Popolazione anziana				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza
Collaborare con la Fondazione Porta Spinola per l'erogazione di servizi diurni e residenziali rivolti alla popolazione anziana e per l'implementazione del progetto "il Borgo", mini-alloggi protetti.					31.12.2023
Garantire e potenziare i servizi che consentono il permanere degli anziani al proprio domicilio (servizio assistenza domiciliare, servizio pasti, telesoccorso, centro diurno integrato)					31.12.2023
Potenziamento e promozione del servizio di telesoccorso					31.12.2023
Buono domiciliarietà per soggetti anziani - pubblicazione bando - definizione Progetti Individuali di Assistenza (P.A.I.)					31.12.2023
Garantire l'integrazione con i servizi socio-sanitari per il mantenimento al domicilio degli anziani non autosufficienti					31.12.2023
Partecipazione a tavoli di lavoro a livello di Ambito per progettazioni del PNRR					31.12.2023
Totale % realizzazione Indicatori					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
n. incontri/collaborazioni con Fondazione Porta Spinola per il progetto dei mini-alloggi protetti	valore assoluto	15%	5		
% accoglimento domande servizio di assistenza domiciliare - pasti a domicilio - telesoccorso - inserimenti in centri diurni integrati	n. domande presentate/n. domande accolte	20%	90%		
nuove attivazioni	valore assoluto	10%	3		
Rispetto della tempistica per la gestione della misura "Buono domiciliarietà"	on/off	30%	on		

Partecipazione agli incontri con l'unità di valutazione multidisciplinare dell'ASST	on/off	10%	on		
n. incontri/commissioni per progettazioni a livello di Ambito per partecipazioni manifestazioni di interesse del PNRR	valore assoluto	15%	2		
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo	4	Sviluppare e ampliare i servizi per la disabilità			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Mantenere e sviluppare l'inserimento nelle strutture scolastiche speciali per minori gravemente disabili; garantire l'assistenza educativa scolastica e domiciliare attraverso lo sviluppo di maggiori sinergie con gli istituti comprensivi del territorio che consentano di individuare nuove e migliori modalità per promuovere l'inclusione; garantire il trasporto di soggetti disabili per la frequenza presso strutture. Attraverso l'azienda consortile TECUM, consolidare la gestione associata, così come anche declinato all'interno del Piano di Zona 2021-2023 e nel PNRR, con l'integrazione di ulteriori servizi attualmente gestiti dall'Ente.				
Missione:	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Obiettivo SeS di riferimento	Inclusione e partecipazione dei cittadini disabili				
Obiettivo SeO di riferimento	Sviluppo e ampliamento dei servizi per la disabilità				
Esercizi di riferimento	2023 X	2024 X	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Soggetti con disabilità				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
Garantire l'assistenza educativa scolastica e domiciliare dei soggetti disabili				31.12.2023	
Voucher Sociale per minori disabili/ Buono domiciliarità - pubblicazione bando - definizione Progetti Individuale di Assistenza (P.A.I.)				31.12.2023	
Garantire l'integrazione con i servizi socio-sanitari per il mantenimento al domicilio di soggetti gravemente disabili				31.12.2023	
Partecipazione a tavoli di lavoro a livello di Ambito per progettazioni del PNRR				31.12.2023	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
% accoglimento richieste assistenza educativa scolastica e domiciliare	N. domande accolte / N. domande presentate	45%	100%		
Rispetto della tempistica per la gestione della misura "Buono domiciliarità"	on/off	30%	1		
Partecipazione agli incontri con l'unità di valutazione multidisciplinare dell'ASST	on/off	10%	on		
n. incontri/commissioni per progettazioni a livello di Ambito per partecipazioni manifestazioni di interesse del PNRR	valore assoluto	15%	2		
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo	5	Promuovere e garantire il servizio di trasporto di soggetti disabili			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Promuovere e garantire il servizio di trasporto di soggetti disabili presso istituzioni scolastiche, centri e strutture mediante il convenzionamento con Enti del Terzo Settore.				
Missione:	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Missione:	04	Istruzione e diritto allo studio			
Obiettivo SeS di riferimento	Inclusione e partecipazione dei cittadini disabili				
Obiettivo SeO di riferimento	Sviluppo e ampliamento dei servizi per la disabilità				
Esercizi di riferimento	2023 X	2024 X	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	soggetti disabili (minori e adulti)				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
rilevazione dei servizi di trasporto dei soggetti disabili, anziani e a rischio di emarginazione				31.05.2023	
indizione avviso pubblico di manifestazione di interesse con la finalità di individuare Enti del Terzo Settore per l'effettuazione del trasporto di soggetti disabili presso scuole, centri e strutture				30.06.2023	
stipula convenzione				31.07.2023	
implementazione servizi di trasporto mediante sistema di voucherizzazione				31.08.2023	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
sottoscrizione convenzione per trasporto disabili	on/off	70%	1		
studio di fattibilità per implementazione servizi di trasporto	on/off	30%	1		
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo	6	Promuovere e attivare opportunità di socialità per i minori da tre a tredici anni			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Promuovere e attivare opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini e adolescenti.				
Missione:	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Esercizi di riferimento	2023 X	2024 X	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	minori tre-undici anni, famiglie				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
Gestione del SEP (Servizio Educativo Pomeridiano) scuola primaria e secondaria				31.12.2023	
Gestione Centro estivo comunale				31.07.2023	

Partecipazione a tavoli di lavoro a livello di Ambito per progettazioni del PNRR					31.12.2023	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
% accoglimento domande SEP	N. domande accolte / N. domande presentate	35%	90%			
Procedura di affidamento del centro estivo comunale	on/off	50%	on			
n. incontri/commissioni per progettazioni a livello di Ambito per partecipazioni manifestazioni di interesse del PNRR	valore assoluto	15%	2			
Totale % realizzazione Indicatori						
Obiettivo: titolo	7	Garantire l'assegnazione dei servizi abitativi pubblici e la gestione dell'emergenza abitativa				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire le assegnazioni degli alloggi SAP collegate all'avviso pubblico, gestire le richieste di cambio alloggio, proseguire nella gestione dell'emergenza abitativa. Implementare i progetti di housing sociale così come anche declinato all'interno del Piano di Zona 2021-2023 e nel PNRR.					
Missione:	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
Missione:	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Obiettivo SeS di riferimento	Edilizia residenziale pubblica					
Obiettivo SeO di riferimento	Programmazione e assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica					
Esercizi di riferimento	2023 X	2024 X	2025 X			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			
Stakeholder di riferimento:	Richiedenti alloggi pubblici					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Territorio					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza		
Elaborazione e approvazione Piano annuale dell'offerta dei servizi abitativi pubblici per i Comuni dell'Ambito territoriale di Mariano Comense (comprendente i Comuni di Arosio, Cabiato, Carugo, Inverigo, Lurago d'Erba) - apertura avviso pubblico per i Comuni dell'Ambito territoriale di Mariano Comense ai sensi dell'art. 8 RR 4/2017 s.m.i.				31.12.2023		
Gestione dell'emergenza abitativa anche in collaborazione con le associazioni del Terzo Settore				31.12.2023		
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
apertura avviso pubblico per l'assegnazione di unità abitative destinate a servizi abitativi pubblici per l'ambito territoriale di Mariano Comense	valore assoluto	50%	1			
n. interventi per disagio/emergenza abitativa	valore assoluto	50%	10			
Totale % realizzazione Indicatori						
Obiettivo: titolo	8	Revisione regolamento per l'accesso ai servizi e alle prestazioni sociali erogate dai Comuni dell'Ambito territoriale di Mariano Comense				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Revisione regolamento per l'accesso ai servizi e alle prestazioni sociali erogate dai Comuni dell'Ambito territoriale di Mariano Comense					
Missione:	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
Missione:	04	Istruzione e diritto allo studio				
Esercizi di riferimento	2023 X	2024	2025			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			
Stakeholder di riferimento:	popolazione					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza		
Revisione e aggiornamento normativo del Regolamento per l'accesso ai servizi e alle prestazioni sociali erogate dai Comuni dell'Ambito territoriale di Mariano Comense approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 25.01.2016 e s.m.i.				31.12.2023		
Monitoraggio degli effetti i del nuovo regolamento sul Bilancio dell'Ente - verifica delle fasce ISEE, delle compartecipazioni al costo dei servizi e delle integrazioni rette				31.12.2023		
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
n. incontri/commissioni tecniche per la revisione del Regolamento	valore assoluto	60%	3			
approvazione del nuovo Regolamento da parte del Consiglio Comunale	on/off	20%	on			
Monitoraggio degli effetti del nuovo regolamento sulle integrazioni rette, sulle compartecipazioni alla spesa dei servizi e degli interventi e sulle quote di contribuzione	valore assoluto	20%	si			
Totale % realizzazione Indicatori						
Risorse Umane						
Dipendenti			Ore Sett		Area	
Pessina Angela fino a 30,04, dal 1.05 in assegnazione (E.Q.)			18		Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
Fazio Monica			36		Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
Corbo Elena			36		Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
Frassoni Chiara			36		Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
Sicignano Raffaella			25 p.t.		Funzionari ed Elevate Qualificazioni	

Croci Anna Paola	25 p.t.	Istruttori
Tufano Elisabetta	36	Istruttori
Scarano Gabriele	36	Istruttori
Jacopetti Daniela	36	Istruttori
Zecchino Francesco	36	Istruttori
Castelnuovo Giuliana (non in servizio)	36	Istruttori
Piolli Sergio fino al 30.04	36	Operatori Esperti
Assistente amministrativo (fabbisogno)	36	Istruttori

Risorse strumentali		Numero
<i>Dotazione informatica, Telefoni, (oltre risorse strumentali condivise)</i>		
Computer		14
Stampanti		4
Fotocopiatrici		2
Telefoni		14
Cellulari		1
<i>Automezzi</i>		
Autovettura		1
Autovetture sponsorizzate		2

ATTIVITA' (Servizi sociali)	DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2022
Servizio assistenza domiciliare anziani	n utenti gestiti	65
	n pasti erogati	11421
Servizio pasti anziani	n domande gestite	22
Trasporto ed accompagnamento anziani	n. utenti trasportati	11
	n. trasporti continuativi	6227
Trasporti ed accompagnamento utenti diversi	n. trasporti non continuativi	62
Gestione convenzione per attività motoria anziani	Rispetto termini convenzionali	-
Telesoccorso	n utenti gestiti	6
	n utenti gestiti e seguiti per inserimento	9
Ricoveri in istituto anziani	n. integrazioni rette	18
	n utenti gestiti e seguiti per inserimento	1
Centro diurno integrato anziani	n. integrazioni rette	3
Assistenza scolastica disabili	n utenti	140
	n. ore	31433
	n ore ass. domiciliare	2749
	n ore ass. educativa	2000
	n utenti ass. educativa	27
Assistenza domiciliare disabili	n utenti ass. domiciliare	22
	n. utenti trasportati	33
Servizi di trasporto disabili	n. domande gestite	33
Inserimenti disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	n. di ricoveri effettuati	5
Sostegno educativo pomeridiano (S.E.P.) doposcuola	n. utenti frequentanti	86
	n. utenti ammessi alla frequenza	132
Centro ricreativo diurno estivo	n. casi gestiti	142
Rapporti con servizio tutela minori	n. assegnazioni	6
ALER	n richieste cambio alloggi	1
	n. decadenze	-
	gestione bando	si
Interventi assistenziali per emergenze abitative	n. interventi effettuati	11
	n domande istruite	1
Misure a sostegno della locazione	n. bandi gestiti	1
	n. utenti gestiti in convenzione con i CAF	5
Bonus energia per disagio fisico		
Barriere architettoniche	n. domande gestite	5
Assegni nucleo e maternità	n. pratiche gestite	60
Segretariato sociale specialistico	n. casi gestiti	270
Convenzioni con i CAAF	n. convenzioni gestite	4
Attività legate alla partecipazione alla rete antiviolenza	n. attività effettuate	1
	convenzioni/accordi gestiti	3
Rapporti con terzo settore	n. contatti con associazioni	145
Attività di supporto alla commissione servizi sociali	n. sedute commissione	-
Statistiche	n. statistiche effettuate	5
	n. casi gestiti	418
Rapporti con azienda consortile "Tecum" per tutte le attività gestite mediante contratto di servizio in riferimento agli ambiti, anziani, disabili e minori.	n commissioni tecniche effettuate	10
INPS banca dati prestazioni sociali agevolate	inserimento dati psa	87
Fatture e note di pagamento liquidate	n.	242

ATTIVITA' (istruzione, asilo nido)	DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2022
	rispetto dei termini per la predisposizione del piano	si
Gestione Piano diritto allo studio	importo contributi erogati agli istituti scolastici	€ 59.804,00
	N domande gestite	41
	n utenti trasportati	38
	importi gestiti/riscossi	€ 8.178,00
Gestione servizio trasporto scolastico e relativa assistenza.	n. fatture liquidate	10
	n. domande gestite	1273

	n. pasti erogati	175.249
	n. diete speciali gestite	189
	n. sospensioni/interruzioni gestite	20
	n. assegnazioni tariffa	1565
	n. richieste sollecito pagamento	2120
	n. certificazioni rilasciate ai fini 730/Unico	10
Gestione servizio mensa	n. fatture liquidate	42
	n. sedute commissione	3
Gestione attività a supporto commissione mensa	n. segnalazioni commissione gestite	12
	n. convenzioni stipulate per EDA	1
	n. utenti	118
Convenzioni con Direzioni scolastiche e Centro EDA Cantù per attivazioni corsi	n. corsi gestiti	2
Gestione convenzione scuole materne private	importi erogati	€ 34.100,00
	n. utenti frequentanti i corsi di nuoto	70
Gestione attività natatorie presso le scuole	n. trasporti effettuati	30
	n. domande istruite	3
Dote scuola per reddito e merito	importo dote erogata	€ 600,00
	n. beneficiari	21
	n. comunicazioni scuole gestite	17
Predisposizione Borse di Studio Ex "asilo Garibaldi" per alunni meritevoli	comunicazioni genitori	128
	fatture liquidate	43
Gestione pagamenti cedole librerie	comunicazioni cartolibrerie	160
	n. bambini inseriti	28
	n. bambini frequentanti	44
	n. domande di iscrizione pervenute	47
	n. avvisi di pagamento	535
Gestione Asilo nido comunale "Magnolia"	n. fatture liquidate	11
Statistiche	n. statistiche effettuate	3
Supporto e partecipazione alla commissione istruzione e cultura	n. sedute effettuate	2
Verifiche obbligo scolastico	n. verifiche effettuate	78
	n. richieste gestite	9
Gestione acquisti arredi istituzioni scolastiche	n. plessi, n. pezzi, n. articoli, importo	7 plessi, 180 pezzi, 14 articoli, 16436
Gestione rapporti con le direzioni didattiche del territorio	n. contatti gestiti	1181

SETTORE SUE E SUAP: Urbanistica, edilizia privata, Suap, commercio, occupazione spazi e aree pubbliche

RIEPILOGO OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE

Responsabile:	BARRECA ANTONIO
Settore/ Centro di responsabilità	SUE e SUAP
Amministratore di riferimento:	Sindaco, Assessore Commercio e Attività Produttive, Marketing Territoriale, Assessore mobilità urbana e trasporti
Valore della posizione organizzativa	€ 12.322,00
Valore indennità di risultato	€ 5.281,16

RIEPILOGO OBIETTIVI PEG

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori (2)	Punteggio (1x2)
1	PROSEGUIRE IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DELLA VARIANTE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO	39%		
2	OTTIMIZZARE SERVIZIO SUE	10%		
3	OTTIMIZZARE SERVIZIO SUAP	13%		
4	PORTARE A COMPIMENTO IL PROCEDIMENTO RELATIVO AL PUMS E DOTARE	13%		
5	SUPPORTARE LE ATTIVITA' DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO "BRIANZA GREEN"	10%		
Com	Anticorruzione e trasparenza	10%		
Com	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa	5%		

VALUTAZIONE FINALE

Elenco obiettivi

	Cod	Descrizione
Obiettivo: titolo	1	PROSEGUIRE IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DELLA VARIANTE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Avviare il processo di riorganizzazione urbanistica del territorio finalizzato ad aggiornare i principali strumenti urbanistici alle norme sopraggiunte con particolare attenzione al contenimento del "consumo di suolo" urbanizzato e all'incentivazione del processo di "rigenerazione urbana" e alla ripresa economica.	
Missione:	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo SeS di riferimento		Aggiornamento degli strumenti urbanistici
Obiettivo SeO di riferimento		Il nuovo Piano di governo del territorio
Esercizi di riferimento	2023 X	2024X
Tipologia:	Gestionale X	Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza, professionisti e imprese	
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)

Scadenza

COMPLETARE L'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI CHE COMPONGONO IL PGT ED IL REGOLAMENTO EDILIZIO	01.06.2023
CONCLUDERE IL PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA DEL PGT	30.06.2023
ADOPTARE LA VARIANTE AL PGT ED IL REGOLAMENTO EDILIZIO	31.07.2023
ADOPTARE L'AGGIORNAMENTO DELLO STUDIO GEOLOGICO	31.07.2023
ADOPTARE LA MODIFICA AL PIANO CIMITERIALE	31.12.2023
CONTRODEDURRE ALLE EVENTUALI OSSERVAZIONI CHE PERVERRANNO E APPROVARE DEFINITIVAMENTE IL PGT	31.12.2023
ELABORARE LO STUDIO SULL'INVARIANZA IDRAULICA DEL TERRITORIO	31.12.2024
AGGIORNARE IL PIANO DI AZZONAMENTO ACUSTICO E LO STUDIO D'IMPATTO DEGLI ASSI STRADALI	31.12.2024

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
ASSISTERE GLI AMMINISTRATORI ED IL TECNICO ESTENSORE DEL PGT NELL'ELABORAZIONE DEI CONTENUTI DEL NUOVO PGT	rispetto del termine	80,00%	30.06.2023		
EFFETTUARE LA SECONDA CONFERENZA DI VAS DEL PGT	rispetto del termine	10,00%	30.06.2023		
ADOPTARE IL PGT E L'AGGIORNAMENTO DELL'ANALISI GEOLOGICA	rispetto del termine	10,00%	31.07.2023		

Totale % realizzazione Indicatori

Obiettivo: titolo	2	OTTIMIZZARE SERVIZIO SUE
--------------------------	---	---------------------------------

Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Proseguire con l'implementazione del processo di informatizzazione e digitalizzazione delle procedure amministrative in materia urbanistica ed edilizia, migliorando l'efficacia e la trasparenza dei procedimenti mantenendo il livello di efficienza raggiunto				
Missione:	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Obiettivo SeS di riferimento	I sistemi informativi				
Obiettivo SeO di riferimento	Sviluppo dello sportello telematico comunale per l'invio/gestione delle istanze edilizie				
Esercizi di riferimento	2023 X	2024 X	2025 X		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza, professionisti e imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Information Tecnology - Settore Economico Finanziario				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
Implementare il processo di gestione digitalizzata delle pratiche edilizie				31.12.2023	
Avviare il processo di digitalizzazione dell'archivio storico delle pratiche edilizie				31.12.2023	
Totale % realizzazione Indicatori					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
supportare il cittadino "non digitalizzato" nella compilazione delle istanze on-line	valore assoluto	50,00%	20		
numero di pratiche scansionate	valore assoluto	50,00%	100		
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo	3	OTTIMIZZARE SERVIZIO SUAP			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Proseguire con l'implementazione del processo di informatizzazione e digitalizzazione delle procedure amministrative, migliorando l'efficacia e la trasparenza dei procedimenti mantenendo il livello di efficienza raggiunto al fine di fornire supporto alle imprese per incentivare lo sviluppo economico del territorio				
Missione:	14	Sviluppo economico e competitività			
Obiettivo SeS di riferimento	Il sostegno agli imprenditori				
Obiettivo SeO di riferimento	Lo "sportello imprenditori"				
Esercizi di riferimento	2023 X	2024 X	2025 X		
Tipologia:	Gestionale x		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza, imprenditori				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
Implementare il processo di gestione digitalizzata delle pratiche edilizie				31.12.2023	
Migliorare la collaborazione con i comuni associati al fine di conseguire un utilizzo condiviso del portale "impresa in un giorno", definire le varie fasi del procedimento da gestire in forma associata, nonché chiarire competenze e responsabilità				31.12.2023	
Supportare le attività commerciali (esercizi di vicinato, ambulanti, mercati, ecc) con interventi di supporto e consulenza mettendo in atto le necessarie iniziative che consentano la ripresa delle attività				31.12.2023	
Supportare l'amministrazione comunale nelle valutazioni inerenti l'apertura della n. 8 sede farmaceutica				31.12.2023	
Procedere alla ripubblicazione del bando per l'assegnazione di due aree , all'interno dei parchi cittadini , ove consentire la realizzazione di chioschi per esercizio di attività di pubblico esercizio nel rispetto dell'atto di indirizzo impartito dall'Amministrazione Comunale				30.6.2023	
Totale % realizzazione Indicatori					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
supportare il cittadino "non digitalizzato" nella compilazione delle istanze on-line	valore assoluto	50,00%	20		
ripubblicazione del bando chioschi	rispetto dei tempi	20,00%	30.6.2023		
Numero colloqui per fornire assistenza alle imprese	Valore assoluto	50,00%	200		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	4	PORTARE A COMPIMENTO IL PROCEDIMENTO RELATIVO AL PUMS E DOTARE L'AMMINISTRAZIONE DI ULTERIORI STRUMENTI DI VALUTAZIONE DEL SISTEMA VIABILISTICO LOCALE			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Rendere più vivibile la città di Mariano Comense tramite la riduzione dell'inquinamento, anche attraverso la promozione della mobilità elettrica, e il decongestionamento del traffico interno.				
Missione:	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Obiettivo SeS di riferimento	Ridurre l'inquinamento dell'aria				
Missione:	10	Trasporti e diritto alla mobilità			
Obiettivo SeS di riferimento	La riduzione del traffico relativo all'attraversamento nelle zone centrali del territorio comunale				
Obiettivo SeS di riferimento	Il potenziamento della rete ciclopedonale				
Esercizi di riferimento	2023 X	2024x	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore servizi sociali e formativi				

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza
ADOTTARE IL PUMS		01.04.2023
CONTRODEDURRE ALLE EVENTUALI OSSERVAZIONI ED APPROVARE DEFINITIVAMENTE IL PUMS		31.12.2023
DOTARE L'AMMINISTRAZIONE DI UNO STUDIO TRASPORTISTICO FINALIZZATO ALLA VALUTAZIONE DEGLI EFFETTI INDOTTI DALLA DISMISSIONE DEI SOTTOPASSI		31.12.2023

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
ADOZIONE DEL PUMS	rispetto dei tempi	50,00%	1.04.2023		
DEPOSITO DELLO STUDIO TRASPORTISTICO	rispetto dei tempi	50,00%	31.12.2023		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	5	SUPPORTARE LE ATTIVITA' DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO "BRIANZA GREEN"			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Supportare le imprese. Gestire il processo di riavvio delle attività commerciali verso la ripresa definitiva post Covid-19.				
Missione:	14	Sviluppo Economico e Competitività			
Obiettivo SeS di riferimento	Favorire l'insediamento di nuove attività produttive				
Obiettivo SeO di riferimento	"Aprò a Mariano Comense"				
Esercizi di riferimento	2023x	2024x	2025		
Tipologia:	Gestionale x		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza, professionisti e imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza
Assistere le amministrazioni comunali di Carugo, Novedrate, Inverigo, Figino Serenza e Carimate nell'attività di gestione del distretto del Commercio "Brianza Green", di recente istituzione		31.12.2023
Gestire il contributo ottenuto dal distretto "BRIANZA GREEN" con la partecipazione al bando regionale "sviluppo distretti 2022/2024"		31.12.2023

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
elaborare il bando per erogare i contributi a fondo perduto alle micro imprese facenti parte del distretto del commercio "Brianza Green"	rispetto dei tempi	50,00%	31.7.2023		
gestire/istruire le domande che perverranno dalle micro imprese che parteciperanno al bando	rispetto dei tempi	50,00%	31.12.2023		
Totale % realizzazione Indicatori					

Risorse Umane		
Dipendenti	Ore Sett	Area
Barreca Antonio (E.Q.)	36	Funzionari ed Elevate Qualificazioni
D'Ippoliti Antonella (in assegnazione parziale)	24	Funzionari ed Elevate Qualificazioni
Benelli Sonia	30 p.t.	Istruttori
Galetti Alessandro	36	Istruttori
Arduini Fabio	36	Istruttori
Formenti Martina	36	Istruttori
Ottolini Luca	36	Istruttori
Radice Raffaella	25 p.t.	Istruttori
Dondina Graziella (fino al 31.10)	36	Operatori Esperti
Parravicini Giuseppe	36	Operatori Esperti

Istruttore tecnico (fabbisogno)	36	Istruttori	
Risorse strumentali		Numero	
<i>Dotazione informatica, Telefoni, (oltre risorse strumentali condivise)</i>			
Computer			14
Stampanti			4
Telefoni			8
Cellulari			1
ATTIVITA' (urbanistica ed edilizia privata, occupazione spazi ed aree pubbliche)		DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2022
Gestione dei piani urbanistici di iniziativa pubblica – vas		n. pratiche	1
Gestione dei piani urbanistici di iniziativa privata		n. pratiche	-
Convenzioni urbanistiche		n. convenzioni predisposte	7
Gestione della trasformazione del diritto di superficie in proprietà		n. pratiche gestite	16
Toponomastica		n. intestazioni vie effettuate	-
		n. pratiche di attribuzione n.	15
		n. richieste di passi carrai	5
		n. richieste di autorizzazione all'installazione di specchi	5
Rilascio di permessi di costruire		n permessi rilasciati	26
Gestione abitabilità/agibilità in ambito residenziale e non		n certificati rilasciati	31
Condono edilizio		n condoni edilizi istruiti	11
		n certificati di destinazione	112
Rilascio certificati		n. certificati alloggiativi	93
		n. certificati vari rilasciati	5
Controllo attività edilizia		n. sopralluoghi effettuati	18
Attestazione dei frazionamenti		n frazionamenti depositati	24
Gestione commissione paesaggio		n. sedute commissione	20
Deposito cementi armati		n. depositi gestiti	37
Concessioni idrauliche/nulla osta idraulici		n. concessioni/nulla osta	-
Rimborso oneri di urbanizzazione		importi rimborsati	13399
Comunicazione opere di manutenzione ordinaria		n. comunicazioni gestite	11
Comunicazione cambio d'uso senza opere		n. comunicazioni gestite	7
Comunicazione Inizio lavori Asseverata (C.I.A.)		n. comunicazioni gestite	481
Segnalazione Certificata Inizio Attività (S.C.I.A.)		n. premessi istruiti	234
Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.)		n. segnalazioni gestite	-
Autorizzazione Paesaggistica		n. pratiche gestite per autorizzazione ordinaria	5
		n. pratiche gestite per autorizzazione semplificata	12
Accertamento di Compatibilità Paesaggistica		n. pratiche gestite	2
Autorizzazione Pubblicitarie (Insegne, Cartelli etc.)		n. pratiche gestite	51
Autorizzazione installazione tende parasole su esercizi commerciali		n. pratiche gestite	-
Autorizzazione abbattimento alberature d'alto fusto		n. pratiche gestite	20
Parere attraversamento territorio comunale ENEL/utility		n. pratiche gestite	57
Gestione pareri preventivi		n. pratiche gestite	11
Gestione proroghe		n. pratiche gestite	27
Comunicazioni variazioni progettista, D.L. e imprese esecutrici		n. pratiche istruite	5
Gestione voltare		n. pratiche istruite	6
Occupazione suolo pubblico ed eventuali provvedimenti di viabilità		n. autorizzazioni rilasciate	157
Vigilanza impianti termici (ordinanze / diffide alla sistemazione)		n. pratiche gestite	15
Verifica e dichiarazione antigiocività alloggi		n. pratiche gestite	-
Partecipazione alla conferenza dei servizi per coordinamento settori vari.		n. sedute effettuate	23
ATTIVITA' (SUAP e commercio)		DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2022
Rilascio concessioni/autorizzazione commercio suolo pubblico		n. concessioni/autorizzazioni	17
Gestione pratiche ascensori		n. pratiche gestite	7
Gestione consulta dei sindaci e comitato tecnico del suap		n. sedute effettuate	-
S.C.I.A. per avvio, modifiche o cessioni di attività economiche di diversa tipologia		n. complessivo di pratiche	172
S.C.I.A. per noleggio senza conducente		n. pratiche gestite	5
S.C.I.A. per somministrazione alimenti e bevande (Mariano e Inverigo)		n. pratiche gestite	4
S.C.I.A. per autorimesa		n. pratiche gestite	1
S.C.I.A. per circoli privati affiliati e non		n. pratiche gestite	-
Autorizzazione per noleggio con conducente		n. pratiche gestite	5
Autorizzazione esercizio attività di servizio taxi		n. pratiche gestite	-
Autorizzazione pubblici esercizi		n. pratiche gestite	-
Autorizzazione esercizio impresa funebre		n. pratiche gestite	2
Autorizzazione Media Struttura		n. pratiche gestite	2
Autorizzazione distributori carburanti uso pubblico		n. pratiche gestite	-
Autorizzazione distributori carburanti uso privato		n. pratiche gestite	-
Autorizzazione e Concessione occupazione suolo per commercio su aree pubbliche (Fiera)		n. pratiche gestite	5
S.C.I.A. per sub-ingresso commercio su aree pubbliche (Mercato)		n. pratiche gestite	17
Gestione della graduatoria di spunta (Mercato)		n. pratiche gestite	14
Svolgimento mercato straordinario		n. pratiche gestite	1
Autorizzazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante		n. pratiche gestite	-
Comunicazione vendite di liquidazione		n. pratiche gestite	-
Comunicazione svolgimento manifestazioni di sorte locale		n. pratiche gestite	6
S.C.I.A. per somministrazione alimenti e bevande in manifestazione temporanea (notifica igienico-sanitaria)		n. pratiche gestite	22

Autorizzazione istruttore di tiro	n. pratiche gestite	1
Richiesta di rilascio matricola ascensori	n. pratiche gestite	7
Ordinanza di fermo ascensori	n. pratiche gestite	-
Provvedimenti sanzionatori relativi ad attività commerciali/produttive	n. pratiche gestite	-
Vidimazione registri	n. pratiche gestite	-
Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.)	n. pratiche gestite	-
Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	n. pratiche gestite	8
Autorizzazione in via generale emissioni in atmosf.	n. pratiche gestite	18
Autorizzazione in via generale scarico acque	n. pratiche gestite	-
Autorizzazione in via generale gestioni rifiuti	n. pratiche gestite	-
Comunicazioni inquinamento scarsamente rilevante per emissioni e rifiuti	n. pratiche gestite	1
Proroghe Permessi di Costruire / D.I.A. inizio e fine lavori	n. pratiche gestite	2
Comunicazioni variazioni progettista, D.L. e imprese esecutrici	n. pratiche gestite	-
Volture Permessi di Costruire D.I.A. etc.	n. pratiche gestite	3
Richiesta di deroghe igienico-sanitarie	n. pratiche gestite	-
Richiesta acquisizione parere parco	n. pratiche gestite	6
S.C.I.A. per Vigili del Fuoco	n. pratiche gestite	15
Valutazione progetto per Vigili del Fuoco	n. pratiche gestite	20
Richiesta Certificato Prevenzione Incendi e relativi rinnovi	n. pratiche gestite	35
Gestione Stazioni Radio Base	n. pratiche gestite	12
Comunicazione opere di manutenzione ordinaria	n. pratiche gestite	2
Comunicazione cambio d'uso senza opere	n. pratiche gestite	2
Comunicazione Inizio lavori Asseverata (C.I.A.)	n. pratiche gestite	11
Segnalazione Certificata Inizio Attività (S.C.I.A.)	n. pratiche gestite	21
Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.)	n. pratiche gestite	-
Permessi di Costruire	n. pratiche gestite	5
Permessi di Costruire in Sanatoria	n. pratiche gestite	-
Varianti di sportello attività produttive	n. pratiche gestite	1
Partecipazione alla conferenza dei servizi per coordinamento settori vari.	n. sedute effettuate	2
	n. pratiche gestite	4

SETTORE TERRITORIO: Lavori pubblici, patrimonio, ecologia, servizi cimiteriali

SCHEDA OBIETTIVI 2023

Responsabile:	MARCO CORBETTA
Settore/ centro di responsabilità	TERRITORIO
Amministratore di riferimento:	Assessore Lavori Pubblici e patrimonio comunale, Assessore Ambiente ed Ecologia, Sostenibilità ed Energie Rinnovabili e Mobilità urbana e trasporti
Valore della posizione organizzativa	€ 13.670,00
Valore indennità di risultato	€ 5.858,79

RIEPILOGO OBIETTIVI PEG

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori (2)	Punteggio (1x2)
1	Creazione anagrafica edifici comunali	13%		
2	Creazione Comunità Energetica Rinnovabile	8%		
3	Attuare con tempestività le previsioni del Piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale 2023-2024	13%		
4	Elaborare il piano urbano della mobilità sostenibile	5%		
5	Collaudo finale della discarica	8%		
6	Realizzare con tempestività i lavori pubblici programmati	30%		
7	Gestione servizi cimiteriali	8%		
com	Anticorruzione e trasparenza	10%		
com	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa	5%		

Elenco obiettivi

Cod	Descrizione
Obiettivo: titolo	1 Creazione anagrafica edifici comunali
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Creazione anagrafica degli edifici comunali per la registrazione degli interventi di manutenzione e delle varie certificazioni obbligatorie per legge, al fine di programmare le attività manutentive e le prestazioni necessarie per l'ottenimento delle certificazioni mancanti e avere un quadro delle necessità manutentive/riqualificative degli edifici stessi. Continuazione dell'obiettivo attivato lo scorso anno.
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo SeS di riferimento	La gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Obiettivo SeO di riferimento	La gestione ordinaria del patrimonio immobiliare comunale.
Obiettivo SeO di riferimento	La gestione straordinaria del patrimonio immobiliare comunale.
Esercizi di riferimento	2023 2024 2025
Tipologia:	Gestionale X Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>
Stakeholder di riferimento:	Giunta, Consiglio Comunale, Cittadinanza
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)

Scadenza

Creazione anagrafica edifici comunali - aggiornamento	31.12.2023
-------------------------------------------------------	-------------------

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Banca dati interventi manutentivi aggiornamento	numero edifici comunali/numero edifici inseriti in banca dati	50,00%	100%		
Banca dati certificazioni obbligatorie per legge	numero edifici comunali/numero edifici inseriti in banca dati	50,00%	10%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo

2 Creazione Comunità Energetica Rinnovabile

Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere: Creazione di Comunità Energetica Rinnovabile che porti alla produzione diffusa di energia da fonti rinnovabili locali e il suo autoconsumo, in sinergia con le iniziative sul tema di Regione Lombardia.

Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo SeS di riferimento		La gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Obiettivo SeO di riferimento		La gestione ordinaria del patrimonio immobiliare comunale.
Obiettivo SeO di riferimento		La gestione straordinaria del patrimonio immobiliare comunale.
Esercizi di riferimento	2023 2024 2025	
Tipologia:	Gestionale X	Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>
Stakeholder di riferimento:	Giunta, Consiglio Comunale, Cittadinanza	
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)

Scadenza

partecipazione bando Regione Lombardia	30.04.2023
----------------------------------------	-------------------

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
partecipazione bando Regione Lombardia	Valore assoluto	100,00%	1,00		
Totale % realizzazione Indicatori					
Risorse umane		Ore Sett		Categoria	Tempo lavorato%
Cod					
Descrizione					
Obiettivo: titolo	3	Attuare con tempestività le previsioni del Piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale 2023-2024			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Dare attuazione al piano 2023: - area località sciesa; cascina Bina.				
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	La gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Obiettivo SeO di riferimento	La gestione ordinaria del patrimonio immobiliare comunale.				
Obiettivo SeO di riferimento	La gestione straordinaria del patrimonio immobiliare comunale.				
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025		
Tipologia:	<input checked="" type="checkbox"/> Gestionale X		<input type="checkbox"/> Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Giunta, Consiglio Comunale, Cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
area località sciesa: determinazione indizione asta per alienazione				31.05.2023	
cascina Bina: determinazione indizione asta per alienazione				31.05.2023	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
alienazione aree: n. gare bandite	Valore assoluto	100,00%	2		
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo	4	Elaborare il piano urbano della mobilità sostenibile			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Rendere più vivibile la città di Mariano Comense tramite la riduzione dell'inquinamento, anche attraverso la promozione della mobilità elettrica, e il decongestionamento del traffico interno.				
Missione:	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Obiettivo SeS di riferimento	Ridurre l'inquinamento dell'aria				
Missione:	10	Trasporti e diritto alla mobilità			
Obiettivo SeS di riferimento	La riduzione del traffico relativo all'attraversamento nelle zone centrali del territorio comunale				
Obiettivo SeS di riferimento	Il potenziamento della rete ciclopedonale				
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025		
Tipologia:	<input checked="" type="checkbox"/> Gestionale X		<input type="checkbox"/> Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
vedere obiettivo SUE e SUAP					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Supportare, in collaborazione con il Settore servizi per la sicurezza locale, il Settore SUE-SUAP nell'elaborazione del piano della mobilità sostenibile	Valore assoluto	100,00%	1	1	
Totale % realizzazione Indicatori					
Risorse umane		Ore Sett		Categoria	Tempo lavorato%
Obiettivo: titolo	5	Collaudo finale della discarica			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Porre in essere tutte le azioni/attività necessarie per la completa attuazione del contratto e quindi giungere al termine dei conferimenti ed al collaudo				
Missione:	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Obiettivo SeS di riferimento	Chiusura della discarica di Cascina Settuzzi e avvio della fase di post gestione operativa				
Obiettivo SeO di riferimento	La chiusura della discarica di Cascina Settuzzi				
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025		
Tipologia:	<input checked="" type="checkbox"/> Gestionale X		<input type="checkbox"/> Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
Costante monitoraggio dell'attuazione del contratto				31.12.2023	
Conclusione dell'attività di valutazione della proposta di project relativa al servizio di post-gestione				30.04.2023	
Qualora la fase precedente si concluda con l'interesse pubblico della proposta, indizione della gara pubblica				30.09.2023	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
rispetto dei tempi indicati per l'avvio dell'attività di valutazione della proposta	penalità -0,1% per GdR	50,00%	0		
Rendiconti di gestione approvati (fase di monitoraggio)	Valore assoluto	50,00%	3		
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo	6	Realizzare con tempestività i lavori pubblici programmati			

Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Dare attuazione al programma triennale - elenco annuale 2023 come da immobili riportati nella tabella fasi.			
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo SeS di riferimento		La gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Obiettivo SeO di riferimento		La gestione straordinaria del patrimonio immobiliare comunale		
Missione:	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
Obiettivo SeS di riferimento		Le attività e gli spazi culturali		
Obiettivo SeO di riferimento		Gli spazi per la cultura		
Missione:	10	Trasporti e diritto alla mobilità		
Obiettivo SeS di riferimento		Il potenziamento della rete ciclopedonale		
Obiettivo SeO di riferimento		Potenziamento, sviluppo e manutenzione della rete ciclopedonale		
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025	
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Affari Generali (per l'appalto)			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza
riqualificazione e manutenzione straordinaria strade 2023: approvazione della progettazione esecutiva	31.03.2023
riqualificazione e manutenzione straordinaria strade 2023: inizio lavori	31.05.2023
riqualificazione Cascina Mordina: sottoscrizione contratto con impresa esecutrice	31.07.2023
lavori di efficientamento energetico Istituto Comprensivo Don Milani: sottoscrizione contratto con impresa esecutrice	31.07.2023
ampliamento e riqualificazione biblioteca III lotto: sottoscrizione contratto con impresa esecutrice	31.07.2023
ampliamento e riqualificazione biblioteca IV lotto: sottoscrizione contratto con impresa esecutrice	31.07.2023
ampliamento parco di via dei Vivai: sottoscrizione contratto con impresa esecutrice	31.07.2023
restauro Cà de Passeri: sottoscrizione contratto con impresa esecutrice	31.07.2023
refacimento ponte di via Matteotti su torrente Terrò: approvazione della progettazione esecutiva	30.09.2023
refacimento ponte di via Matteotti su torrente Terrò: inizio lavori	31.12.2023
riqualificazione giardino Villa Sormani: inizio lavori	30.04.2023
riqualificazione e rifunionalizzazione Villa Sormani - completamento: inizio lavori	30.04.2023
riqualificazione via Stoppani: approvazione della progettazione definitiva	31.12.2023
adeguamento normativo copertura palestra di via per Cabiato: approvazione della progettazione esecutiva	30.04.2023
adeguamento normativo copertura palestra di via per Cabiato: inizio lavori	30.06.2023
lavori di adeguamento scuola infanzia M. Montessori: inizio lavori	30.04.2023

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
rispetto dei tempi indicati nella tabella fasi	penalità -0,1% per GdR	50,00%	0		
riqualificazione e manutenzione straordinaria strade 2022: 6.000,00 mq di strada sulle quali si è intervenuti nel rifacimento della pavimentazione	tratto di strada realizzato/tratto di strada programmato	25,00%	100%		
riqualificazione e manutenzione straordinaria cavalcavia di Viale Lombardia: ml 69,25 di riqualificazione di implacato di ponte	tratto di strada realizzato/tratto di strada programmato	25,00%	100%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	7	Gestione servizi cimiteriali		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	A fine dicembre 2021 è pervenuta un proposta di project financing per la gestione dei servizi cimiteriali. la proposta dovrà essere valutata sotto l'aspetto tecnico, economico finanziario e giuridico amministrativo, al fine di valutare la pubblica utilità e la convenienza della proposta. Qualora di interesse la proposta sarà inserita negli strumenti di programmazione e approvata dall'Ente. Il progetto sarà poi posto a base di gara.			
Missione:	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo SeS di riferimento		La gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Obiettivo SeO di riferimento		La gestione ordinaria del patrimonio immobiliare comunale		
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025	
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:				

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza
Conclusione dell'attività di valutazione della proposta di project relativa al servizio di post-gestione	30.04.2023
Qualora la fase precedente si concluda con l'interesse pubblico della proposta, indizione della gara pubblica	30.06.2023

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
rispetto dei tempi indicati per l'avvio dell'attività di valutazione della proposta	penalità -0,1% per GdR	100,00%	0		
Totale % realizzazione Indicatori					

Risorse umane		
Dipendenti	Ore Sett	Area
Corbetta Marco (E.Q.)	36	Funzionari ed Elevate Qualificazioni
Curtoni Marco dal 1.03	36	Funzionari ed Elevate Qualificazioni
Buccino Fabio	36	Istruttori
Besana Marco	36	Istruttori
Colombo Cinzia	36	Istruttori
Ghezzi Enrica	36	Istruttori
Longo Cristian	36	Istruttori
Origoni Valeria fino al 28.02.2023	36	Istruttori
Rosara Daniele dal 16.03	36	Istruttori
Colombo Emanuela	p.t. 27	Opertaoi esperti
Corti Maria Cecilia fino al 15.03 e dal 1.05	36	Opertaoi esperti

Zangari Emanuele	36	Opertaori esperti
Ricciuto Roberto	36	Opertaori esperti
Istruttore direttivo tecnico (fabbisogno)	36	Funzionari ed Elevate Qualificazioni

Risorse strumentali	Numero
<i>Dotazione informatica, Telefoni, (oltre risorse strumentali condivise)</i>	
Computer	12
Stampanti	4
Plotter di rete	1
Telefoni	8
Cellulari	2
<i>Automezzi</i>	
Autovettura	1

ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2022
Programmazione Lavori Pubblici - Approvazione	rispetto dei termini	si
Patrimonio pubblico piano di alienazione	rispetto dei termini	si
Studi di fattibilità e progetti preliminari	n. studi/ progetti effettuati	8
Progettazione definitiva ed esecutiva	n. progetti effettuati	10 def - 10 ese
Direzione lavori e contabilità	n. provvedimenti effettuati	7
Discarica – Gestione del contratto di concessione	n. rendiconti gestiti	2
Ordinanze e altri provvedimenti prescrittivi/sanzionatori	n. istanze gestite	33
Bonifiche ambientali	n. istante gestite	1
Gestione orti comunali	n. istante gestite	52
Gestione contratti manutentori patrimonio comunale	importi gestiti	€ 5.170.533,54
Gestione contratti per gli immobili	n. pratiche gestite	49
Gestione straordinaria del patrimonio immobiliare comunale	n. pratiche gestite	3
Gestione contratto di servizio con Service 24	importi gestiti	€ 2.366.199,50
Gestione attività servizi cimiteriali	n. concessioni	105
	concessioni: importi gestiti	€ 238.968,40
	servizio lampade votive: importi gestiti	€ 67.754,50
Attestazione zone metanizzate	n. attestazioni rilasciate	1
Gestione rapporto convenzionale canile comunale	importi gestiti	€ 60.545,58
Rapporti con ALER: gestione convenzione per manutenzione immobili patrimonio ERP	n. interventi di riqualificazione/manutenzione	4
	importi gestiti	€ 58.279,65
Banche dati	n. rilevazioni/comunicazioni effettuate	83 osservatorio +105 BDAP
	n. sedute effettuate	23
Partecipazione alla conferenza dei servizi per coordinamento settori vari	n. pratiche gestite	177
Gestione esposti, segnalazioni	n. pratiche gestite	12
	n. interventi effettuati	1
Raccolta dati, conoscenza delle consistenze delle proprietà immobiliari e accatastamenti, gestione banche dati patrimonio immobiliare	n. variazioni effettuate	1

SETTORE SERVIZI PER LA SICUREZZA LOCALE: Corpo di polizia locale, protezione civile

SCHEDA OBIETTIVI 2023

Responsabile:	BOSSI ANGELO
Settore/ centro di responsabilità	SERVIZI PER LA SICUREZZA LOCALE
Amministratore di riferimento:	Sindaco, Assessore mobilità urbana e trasporti, Assessore Ambiente ed Ecologia
Valore della posizione organizzativa	€ 11.552,00
Valore indennità di risultato	€ 4.951,09

RIEPILOGO OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori (2)	Punteggio (1x2)
1	Efficientare i servizi di polizia locale e di protezione civile	33%		
2	Collaborazione tra i Comuni della Convenzione "Insubriae" Como, Cantù, Mariano Comense e Erba	14%		
3	Potenziamento videosorveglianza	23%		
4	Favorire comportamenti virtuosi dei cittadini	10%		
5	Elaborare il piano urbano della mobilità sostenibile	5%		
Com	Anticorruzione e trasparenza	10%		
Com	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa	5%		

VALUTAZIONE FINALE

Elenco obiettivi

Cod	Descrizione
1	Efficientare i servizi di polizia locale e di protezione civile
Obiettivo: titolo	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Collaborazione per un piano viabilistico sottopassi ferroviari. Formazione e inserimento al ruolo dei nuovi Agenti. Implementazione dei servizi "Vigile di Quartiere" anche nella frazione di Perticato, incremento dei controlli di Polizia Stradale e attuazione dei servizi serali in "terzo turno". Entro l'anno 2023/2024 si effettueranno i corsi per il rilascio della patente di servizio per il personale che non ne è ancora in possesso. Predisposizione atti e procedure per la gestione / acquisto beni Protezione Civile, verrà inoltre predisposto un regolamento per l'acquisto della massa vestiario. Nell'ambito della Protezione Civile sono in fase di attuazione le procedure per la rielaborazione del Piano di Emergenza Comunale, che si concluderà entro il 30/09/2023. Si intende inoltre, attraverso la partecipazione a bandi regionali, acquistare attrezzature utili per garantire una maggiore sicurezza sul posto di lavoro per gli operatori di Polizia Locale dotati di arma d'ordinanza e per prestare i primi soccorsi a soggetti colti da male (acquisto di defibrillatori portatili da destinare alle pattuglie automontate).
Missione:	11 Soccorso civile
Obiettivo SeS di riferimento	
Obiettivo SeO di riferimento	
Esercizi di riferimento	2023 x 2024 2025
Tipologia:	Gestionale <input checked="" type="checkbox"/> Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza, Protezione civile
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)

Scadenza

Collaborazione piano viabilistico sottopassi ferroviari.	31.12.2023
Implementazione servizi "Vigile di Quartiere".	31.12.2023
Attività di formazione nuovi Agenti di Polizia Locale	31.12.2023
Incremento dei controlli di Polizia Stradale	31.12.2023
effettuazione servizi serali in terzo turno	31.12.2023
predisposizione atti partecipazione bando regionale e acquisto beni	31.12.2023
Corsi per il rilascio della Patente di Servizio	31.12.2023
predisposizione atti acquisizione / gestione beni Protezione Civile.	31.12.2023
Regolamento massa vestiario Protezione Civile	31.12.2023
Aggiornamento Piano di Emergenza comunale	30.09.2023

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Incontri con uffici tecnici finalizzati alla predisposizioni	Valore assoluto	5,00%	3		
Numero giornate effettuate "Vigile di Quartiere"	Numero giornate lavorative / numero servizi "Vigile Quartiere"	15,00%	20%		
Formazione nuovi Agenti	on/off	5,00%	30		
Incremento controlli Polizia Stradale	Numero controlli Polizia Stradale / numero controlli "varchi lettura targhe"	30,00%	20%		

effettuazione servizi serali in ordinario e straordinario	on/off	20,00%	20		
predisposizioni atti per adesione bandi regionali e in caso di finanziamento acquisto attrezzature.	on/off	5,00%	1		
corsi per il rilascio della Patente di Servizio	on/off	5,00%	1		
Predisposizione atti per acquisto dei beni necessari per il funzionamento del servizio di Protezione Civile.	on/off	5,00%	100%		
Regolamento massa vestiario Protezione Civile	on/off	5,00%	100%		
Aggiornamento Piano Emergenza comunale	on/off	5,00%	1%		

Totale % realizzazione Indicatori

Obiettivo: titolo	2	Collaborazione tra i Comuni della Convenzione "Insubriae" Como, Cantù, Mariano Comense e Erba
--------------------------	----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	A seguito della positiva esperienza maturata nel corso degli anni 2019, 2020, 2021 e 2022 dove con un lavoro di squadra si sono condivise ed accresciute le professionalità, fornendo alla cittadinanza dei servizi con standard più elevati. Anche nel corso dell'anno 2023 s'intende approfondire ulteriormente le possibili collaborazioni tra i Comuni di Como, Erba e Cantù al fine di migliorare il servizio di polizia locale erogato alle comunità di riferimento. L'obiettivo si propone di proseguire la collaborazione con le Polizie Locali dei Comuni aderenti alla convenzione.				
---------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Missione:	03	Ordine pubblico e sicurezza			
Obiettivo SeS di riferimento		Sicurezza e Polizia Locale			
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza
Servizi svolti all'interno della Convenzione.	31.12.2023

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Servizi svolti all'interno della Convenzione.	numero servizi svolti	100,00%	5		

Totale % realizzazione Indicatori

Obiettivo: titolo	3	Potenziamento videosorveglianza
--------------------------	----------	----------------------------------------

Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	L'impianto di videosorveglianza comunale, la cui disciplina è regolamentata da apposito regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 54 del 28/09/2020 che ad oggi comprende oltre ad un sistema di telecamere posizionate sul territorio comunale anche di 12 "varchi lettura targhe". Al fine rendere più efficiente l'intero impianto di videosorveglianza verrà effettuato uno studio per l'aggiornamento del server che gestisce tutte le telecamere installate sul territorio in modo da supportare "agevolmente" il notevole flusso di dati anche in previsione dell'installazione di nuove telecamere nel parco di Villa Sormani.				
---------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Missione:	03	Ordine pubblico e sicurezza			
Obiettivo SeS di riferimento		Sicurezza e Polizia Locale			
Obiettivo SeO di riferimento		Il potenziamento della dotazione strumentale del comando di Polizia Locale			
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/> X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza
Studio aggiornamento server videosorveglianza	31/12/2023

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Redazione progetto aggiornamento server videosorveglianza	on/of	100,00%	1		

Totale % realizzazione Indicatori

Obiettivo: titolo	4	Favorire comportamenti virtuosi dei cittadini
--------------------------	----------	------------------------------------------------------

Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Nell'anno 2023 la Polizia Locale si proseguirà con la vigilanza in tema di abbandono di rifiuti al fine arginare quei fenomeni di malcostume che minano il decoro della Città. Il Comando per l'anno 2023 svolgerà dei corsi di educazione stradale presso alcuni plessi scolastici, dove, oltre alle norme che riguardano il comportamento dei piccoli utenti della strada sensibilizzerà gli alunni sulle "basilari" norme di comportamento inserite all'interno del Regolamento di Polizia Urbana. Il Comando monitorerà inoltre le occupazioni del suolo pubblico sia dei pubblici esercizi, sia per attività edili o di altra natura per verificare l'esatta corrispondenza alle autorizzazioni rilasciate.				
Missione:	03	Ordine pubblico e sicurezza			
Obiettivo SeS di riferimento	La promozione della legalità per una comunità informata				
Obiettivo SeO di riferimento	L'educazione stradale delle scuole e l'opuscolo dei comportamenti virtuosi				
Missione:	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Obiettivo SeS di riferimento	Una gestione dei rifiuti più efficiente e attenta all'ambiente				
Obiettivo SeO di riferimento	Il contrasto all'abbandono dei rifiuti per una città più vivibile				
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale <input checked="" type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Territorio				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
Controlli mirati con Service 24				31.12.2023	
Educazione stradale / civica c/o plessi scolastici				31.12.2023	
Verifica occupazioni suolo pubblico				31.12.2023	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Numero controlli con Service 24	valore assoluto	35,00%	20		
Ore dedicate educazione stradale / civica	valore assoluto	20,00%	10		
Verifica occupazioni suolo pubblico	valore assoluto	35,00%	30		
Totale % realizzazione Indicatori					
Obiettivo: titolo	5	Elaborare il piano urbano della mobilità sostenibile			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Rendere più vivibile la città di Mariano Comense tramite la riduzione dell'inquinamento, anche attraverso la promozione della mobilità elettrica, e il decongestionamento del traffico interno.				
Missione:	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Obiettivo SeS di riferimento	Ridurre l'inquinamento dell'aria				
Missione:	10	Trasporti e diritto alla mobilità			
Obiettivo SeS di riferimento	La riduzione del traffico relativo all'attraversamento nelle zone centrali del territorio comunale				
Obiettivo SeS di riferimento	Il potenziamento della rete ciclopedonale				
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Territorio, Settore Sue Suap				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	
A seguito della definizione del gruppo interdisciplinare di lavoro, predisposizione del quadro conoscitivo				31.12.2021	
Definizione degli obiettivi				31.12.2021	
Affidamento incarico per redazione Piano				31.12.2021	
Costruzione partecipata dello scenario di Piano				31.12.2022	
Valutazione ambientale strategica (VAS)				31.12.2022	
Adozione del Piano e successiva approvazione				31.12.2022	
Monitoraggio				31.12.2023	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Supportare, in collaborazione con il Settore Territorio, il Settore SUE-SUAP nell'elaborazione del piano della mobilità sostenibile	Valore assoluto	100,00%	1	1	
Totale % realizzazione Indicatori					
Risorse umane					
Dipendenti		Ore Sett		Area	
Bossi Angelo (E.Q.)		36		Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
Pignataro Antonio		35		Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
Cuppari Gisella		35		Istruttori	
Degli Schiavi Stefano		35		Istruttori	
Falcone Angela Sabrina		35		Istruttori	
Ghezzi Christian		35		Istruttori	
Martinelli Roberto fino al 16.04		35		Istruttori	
Perrini Maurizio		35		Istruttori	
Ronconi Paolo		35		Istruttori	
Valcamonici Cinzia		18 p.t.		Istruttori	
Ribera Angelo Francesco		35		Istruttori	
Carroccio Alessio		35		Istruttori	
Cozzolino Antonio Maria dal 19.05		35		Istruttori	

Gestione pareri/atti endoprocedimentali	n. pareri per altri Uffici	335
-----------------------------------------	----------------------------	-----

ATTIVITA' COMUNI A TUTTI I SETTORI

ATTIVITA' TRASVERSALI COMUNI A TUTTI I SETTORE DELL'ENTE	DATI DI ATTIVITA'
Predisposizione dei capitolati prestazionali per gli affidamenti di competenza del Settore in base ai capitoli assegnati e attività come RUP	redazione dei capitolati
Erogazione dei servizi all'utenza anche in situazione di carenza di personale e/o l'assegnazione di nuove competenze	mantenimento dei livelli quali - quantitativi
Istruttoria proposte deliberazioni Giunta Comunale di competenza	n. proposte
Istruttoria deliberazioni Consiglio Comunale di competenza	n. proposte
Istruttoria Ordinanze Sindacali di competenza	n. atti
Istruttoria Decreti Sindacali di competenza	n. atti
Determinazioni di competenza	n. atti
Ordinanze di competenza	n. atti
Protocollazione atti in partenza	n. atti protocollati
Adempimenti agente contabile	importo complessivo
Impegni di spesa effettuati	n. impegni
Accertamenti di entrate effettuati	n. accertamenti
Partecipazione e assistenza alle commissioni consiliari/consultive	n. sedute