

MISSIONE	1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE
PROGRAMMA	10 – RISORSE UMANE
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	//
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Funzionamento dell’Ente e trasparenza
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attuazione CCNL del 16.11.2022 - Attuare la nuova disciplina fornita dal recente CCNL e, in particolare, il nuovo ordinamento per la classificazione professionale, le nuove procedure di progressione all’interno delle aree e tra le aree, l’attivazione tempestiva della sessione negoziale e contrattuale, le nuove relazioni sindacali 2. Lavoro agile - Attuare la disciplina del lavoro agile garantendo al contempo regolarità, continuità ed efficienza dell’azione organizzativa ed il rispetto dei tempi procedurali con revisione del regolamento in materia 3. Revisione del sistema di misurazione - Aggiornare e rivedere il sistema di valutazione del personale dei livelli, degli apicali e del segretario comunale
CENTRO RESPONSABILITA’ POLITICA	SINDACO Maurizio Colombo
OBIETTIVO GESTIONALE	Applicazione del nuovo CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali del 16.11.2022 ed attività connesse
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO	<p>Il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL del personale delle funzioni locali per il triennio 2019/2021, che contiene rilevanti novità. Tra queste si ricordano: una sostanziale modifica della disciplina delle relazioni sindacali, la revisione dell’ordinamento e dei profili professionali, l’introduzione, al posto delle progressioni economiche, dei differenziali stipendiali, la previsione di progressioni tra aree, con specifico rilievo per quelle attuabili fino al 2025 anche senza possesso di titolo di studio previsto per l’accesso dall’esterno.</p> <p>Si dovrà, dunque, allineare e ridefinire l’organizzazione interna dell’Ente alla luce delle nuove disposizioni legislative e contrattuali, adottando altresì le opportune metodologie e sottoscrivendo un nuovo CCDI normativo.</p> <p>Queste le principali attività da svolgere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. attività di studio, analisi e approfondimento del nuovo testo del CCNL da esplicitarsi anche con l’attiva partecipazione a corsi di formazione on-line; 2. si dovrà procedere a dare attuazione al nuovo ordinamento professionale, inquadrando il personale in servizio nelle nuove aree, secondo il nuovo sistema di classificazione, con relativa integrazione dei singoli contratti di lavoro. A seguire, in ottemperanza alle declaratorie allegate al nuovo CCNL, si dovrà aggiornare, rivedere, ed eventualmente integrare, il catalogo dei profili professionali di ciascuna area, mediante modifica del <i>Regolamento dell’ordinamento delle procedure di accesso e dei percorsi interni</i>, quale allegato al <i>Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi</i>; 3. dovrà essere revisionata la metodologia di valutazione dei risultati e delle prestazioni dei dipendenti e dei titolari di incarichi di elevata qualificazione. A tal proposito, verrà

	<p>predisposto ed adottato un nuovo “Sistema di misurazione e di valutazione della performance”;</p> <p>4. dovranno essere ridefiniti i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, al fine di attivarlo e stabilizzarlo quale strumento finalizzato al conseguimento di un miglioramento dei servizi in ottica di innovazione organizzativa e quale garanzia di equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, a garanzia dell’impegno dimostrato dall’Ente verso le politiche rivolte alle pari opportunità in ambito lavorativo. A tal fine, entro la data di approvazione del PIAO, verrà predisposto e adottato un nuovo “Regolamento per la disciplina del lavoro agile presso il Comune di Cardano al Campo”;</p> <p>5. dovranno essere gestite tempestivamente le procedure di informazione/confronto/contrattazione, così come ridefinite nel nuovo CCNL;</p> <p>6. dovrà essere adottato, previo svolgimento della procedura di contrattazione decentrata integrativa, il nuovo CCDI normativo del personale dipendente che disciplini gli istituti che il CCNL devolve appunto alla contrattazione decentrata;</p> <p>7. a seguito dell’adozione del PIAO, verranno attivate e gestite le procedure di reclutamento di nuove risorse umane</p>		
CATALOGAZIONE DELL’OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
		X	X
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. Lgs.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	x		
CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA	Simona Marchetti	SETTORE	Affari Generali
Data inizio prevista	Gennaio 2023	Data fine prevista	Dicembre 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Partecipazione a corsi di formazione sull’applicazione del nuovo CCNL		Partecipazione ad almeno n. 3 corsi di formazione on-line entro giugno 2023		
2	Attuazione nuovo ordinamento professionale: re-inquadramento personale in servizio e integrazione contratti lavoro		Adozione determinazione del Responsabile e relativa comunicazione di integrazione contratti individuali entro aprile 2023		
3	Predisposizione modifica “Regolamento dell’ordinamento delle procedura di		Predisposizione aggiornamento regolamento e proposta delibera di		

	<i>accesso e dei percorsi interni</i> ” per procedere con l’adozione in Giunta comunale, previa attivazione dell’eventuale confronto ex art. 5 del CCNL		Giunta entro aprile 2023		
4	Predisposizione del nuovo <i>“Sistema di misurazione e di valutazione della performance”</i> per procedere con adozione in Giunta comunale, previa attivazione dell’eventuale confronto ex art. 5 del CCNL		Predisposizione del nuovo atto regolamentare e proposta di delibera di Giunta entro la data di adozione del PIAO		
5	Predisposizione del nuovo <i>“Regolamento per la disciplina del lavoro agile presso il Comune di Cardano al Campo”</i> per procedere con l’adozione in Giunta comunale, previa attivazione dell’eventuale confronto ex art. 5 del CCNL		Predisposizione nuovo regolamento e proposta di deliberazione di Giunta entro la data di adozione del PIAO		
6	Attivazione e gestione tempestiva e puntuale delle procedure di informazione/confronto/contrattazione verso gli OO.SS.		Attivazione di almeno n. 7 procedure		
7	Attivazione procedura per la sottoscrizione del nuovo CCDI normativo		Attivazione della sessione negoziale entro giugno 2023 - Sottoscrizione del CCDI entro novembre 2023		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
0625	Simona Marchetti	Funzionari	Personale e Segreteria
0053	Paolo Tosseghini	Funzionari	Personale

MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
PROGRAMMA	02 - SEGRETERIA GENERALE		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	2009 - Segreteria generale - Servizi amministrativi		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Garantire e potenziare una gestione efficace ed efficiente dei servizi		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Garantire il supporto alle aree organizzative dell'Ente e di coordinamento delle stesse attraverso le attività di segreteria, la gestione e archiviazione degli atti, la cura e la predisposizione delle procedure di gara e gli affidamenti per i beni e servizi di uso comune		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO: MAURIZIO COLOMBO		
OBIETTIVO GESTIONALE	Attivazione procedura per la formazione di un albo aperto di professionisti per il conferimento di incarichi di patrocinio legale		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>In ottemperanza alle Linee guida n. 12 "Affidamento dei servizi legali" approvate da ANAC con delibera n. 907/2018, al fine di rispettare i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, che devono sottendere gli affidamenti di servizi legali di cui all'art. 17, comma 1, lettera d), si vuole istituire un elenco di professionisti, con l'attivazione di una procedura trasparente e aperta.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo sarà così articolato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione di apposite linee guida da approvarsi con deliberazione di Giunta comunale; 2. Approvazione, con determinazione del responsabile del settore, dell'avviso e della relativa modulistica per l'istituzione dell'albo; 3. Raccolta domande e attivazione controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; 4. Approvazione, con determinazione del responsabile del settore, dell'elenco aperto. 		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
		X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Simona Marchetti	SETTORE	Affari Generali
Data inizio prevista	Aprile 2023	Data fine prevista	Dicembre 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Redazione linee guida per l'istituzione dell'albo aperto per		Predisposizione proposta di deliberazione di		

	l'affidamento di incarichi di patrocínio legale		Giunta comunale entro luglio 2023		
2	Attivazione e gestione della procedura di istituzione dell'albo aperto		<p>1. Adozione determinazione del responsabile di settore per l'approvazione dell'avviso di istituzione dell'albo entro luglio 2023;</p> <p>2. Raccolta domande di manifestazione d'interesse e attivazione procedure di controllo delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR n. 445/2000;</p> <p>3. Approvazione elenco entro il dicembre 2023</p>		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
0625	Simona Marchetti	Funzionari	Segreteria
0544	Paola De Luca	Operatori esperti	Segreteria
0778	Gabriella Castiglioni	Operatori esperti	Segreteria

MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
PROGRAMMA	02 - SEGRETERIA GENERALE		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	2009 - Segreteria generale - Servizi amministrativi		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Garantire e potenziare una gestione efficace ed efficiente dei servizi		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Garantire il supporto alle aree organizzative dell'Ente e di coordinamento delle stesse attraverso le attività di segreteria, la gestione e archiviazione degli atti, la cura e la predisposizione delle procedure di gara e gli affidamenti per i beni e servizi di uso comune		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Sindaco: Maurizio Colombo		
OBIETTIVO GESTIONALE	Mantenimento della razionale gestione degli spazi di archivio, con relativa digitalizzazione degli inventari generali cartacei		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>A seguito dell'attività di riordino e sistemazione dei due archivi comunali, oggetto di specifico obiettivo dell'anno 2022, si vuole proseguire nella razionale gestione degli spazi, con periodica attività di conferimento delle pratiche dai singoli uffici ai depositi, previa corretta compilazione della distinta di deposito. Le distinte di deposito verranno raccolte e catalogate dell'ufficio protocollo-archivio, che andrà così ad aggiornare periodicamente il censimento della documentazione presente in deposito.</p> <p>Verrà, inoltre, seguita la procedura di scarto del materiale non più soggetto alla conservazione (inoltre lista di scarto alla soprintendenza per l'ottenimento dell'apposita autorizzazione, conferimento incarico ad operatore economico autorizzato allo scarto).</p> <p>Si procederà poi a scansionare gli inventari generali cartacei, che compongono l'archivio storico dell'Ente (dall'origine al 1980), al fine di avere, in aggiunta all'archivio digitale di deposito post 1980, un archivio digitale storico che permetta una consultazione più efficace e faciliti l'attività di reperibilità della documentazione.</p> <p>Infine, in ottemperanza alle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AgID, verrà revisionato e, dunque, adottato un nuovo <i>Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi</i>, che sia rispondente alla reale e attuale gestione documentale dell'Ente.</p>		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
	X	X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. Lgs.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	x		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Simona Marchetti	SETTORE	Affari Generali
Data inizio prevista	Gennaio 2023	Data fine prevista	Dicembre 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Conferimento di documentazione dagli uffici agli archivi di deposito		Gestione conferimento documentazione da almeno 5 settori su 7 con relativa raccolta e catalogazione delle distinte di deposito, entro dicembre 2023		
2	Gestione della procedura di scarto del materiale d'archivio non più soggetto alla conservazione		Predisposizione e inoltro lista di scarto alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica entro il giugno 2023 e conclusione operazioni entro il dicembre 2023		
3	Digitalizzazione dell'archivio storico dell'Ente		Scansione entro dicembre 2023 di: - inventario generale cartaceo per documentazione dalle origini al 1961; - inventario generale cartaceo per documentazione anni 1962-1980; - appendice della documentazione anni 1931-1980		
4	Adozione del nuovo <i>Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi</i>		Predisposizione manuale aggiornato e proposta di deliberazione entro il dicembre 2023		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
0625	Simona Marchetti	Funzionari	Segreteria
0544	Paola De Luca	Operatori esperti	Segreteria
0778	Gabriella Castiglioni	Operatori esperti	Segreteria
0530	Fabio Maggioni	Operatori esperti	Protocollo Messo – Archivio
0546	Patrizia D'Angelo	Operatori esperti	Protocollo - Archivio

MISSIONE	1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE		
PROGRAMMA	08 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	<p>9012 – Statistica e sistemi informativi – PNRR M1C1 Avviso 1.2 Abilitazione al cloud – CUP B11C22000380006</p> <p>9013 – Statistica e sistemi informativi – PNRR M1C1 Avviso 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – CUP B11F22001400006</p> <p>9014 – Statistica e sistemi informativi – PNRR M1C1 Avviso 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali – CUP B11F22003440006</p>		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Innovazione tecnologica e trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	<p>1. Potenziare i servizi digitali e on line per rispondere in modo innovativo ai bisogni dei cittadini - Potenziamento continuo della qualità delle informazioni on line e dei servizi digitali sul sito istituzionale, prevedendo strumenti avanzati di comunicazione tra il cittadino e l'amministrazione. Proseguire con i percorsi di digitalizzazione, in linea con gli adempimenti normativi e grazie anche alle opportunità offerte dal programma PNRR-Italia Digitale 2026</p> <p>2. Rendere l'Amministrazione sempre più innovativa e digitale – In ottemperanza agli adempimenti normativi e alle opportunità offerte dal programma PNRR-Italia Digitale 2026, ampliare e potenziare la gestione in cloud di ulteriori procedimenti amministrativi</p>		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Assessore con delega alla “semplificazione digitale e innovazione”: Angelo Marana		
OBIETTIVO GESTIONALE	Accelerare i processi di digitalizzazione dell'ente beneficiando delle opportunità e delle risorse messe a disposizione dal programma PNRR-Italia Digitale 2026		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Nel corso del 2022, l'Ente ha colto l'opportunità offerta dal PNRR-Italia Digitale 2026, ottenendo il finanziamento per le seguenti misure di investimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avviso Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali” – Comuni aprile 2022; - Misura 1.4.1 – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” – Comuni aprile 2022; - Misura 1.4.5 – Piattaforme notifiche digitali – Comuni settembre 2022”. <p>L'obiettivo è, dunque, quello di portare a termine i progetti finanziati nei modi e nei tempi stabiliti dai relativi avvisi, salvo proroghe che dovessero essere concesse dal Dipartimento per la trasformazione digitale.</p> <p>Nel caso dell'avviso 1.2 “Abilitazione al cloud”, in considerazione della maggior tempistica concessa all'Ente per la conclusione del progetto, rispetto agli 8 servizi da migrare in cloud, ci si prefigge l'obiettivo di attivarne almeno 3 entro la fine dell'anno di riferimento.</p>		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
		X	X
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	

		x		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Simona Marchetti	SETTORE	Affari Generali
Data inizio prevista	Gennaio 2023		Data fine prevista	Dicembre 2023
Data inizio effettiva			Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Misura 1.4.5 - Contrattualizzazione con i fornitori e gestione fasi successive per la conclusione progetto		Contrattualizzazione entro maggio 2023 – conclusione progetto entro novembre 2023 (salvo proroghe concesse dal Dipartimento per la trasformazione digitale)		
2	Avviso 1.2 - Contrattualizzazione con i fornitori e gestione fasi successive per il raggiungimento di obiettivi intermedi (conclusione progetto complessivo prevista per giugno 2024)		Contrattualizzazione entro giugno 2023 – attivazione di almeno n. 3 nuovi cloud rispetto agli 8 previsti in domanda entro il 31.12.2023 (salvo proroghe concesse dal Dipartimento per la trasformazione digitale)		
3	Misura 1.4.1 – Contrattualizzazione con i fornitori e gestioni fasi successive per la conclusione del progetto		Contrattualizzazione entro giugno 2023 – conclusione progetto entro dicembre 2023 (salvo proroghe concesse dal Dipartimento per la trasformazione digitale)		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
0625	Simona Marchetti	Funzionari	Segreteria – Sistema informativo
0583	Giovanni Maria Puricelli	Operatori esperti	Sistema informativo

MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
PROGRAMMA	03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	PROGRAMMAZIONE DELLE ENTRATE E DEI PAGAMENTI		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	L'obiettivo del triennio è liquidare le ditte fornitrici con il rispetto nei tempi di scadenza delle fatture, mediante l'adozione di azioni continue di programmazione dei pagamenti.		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	ASSESSORE AL BILANCIO: VALTER TOMASINI		
OBIETTIVO GESTIONALE	Migliore l'organizzazione dei servizi per ridurre i tempi medi di pagamento dei fornitori. L'indicatore ministeriale è calcolato come <i>"la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento"</i> . La scadenza delle fatture è di norma fissata a 30 giorni, salvo accordi contrattuali specifici a 60 giorni.		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assunzione corretta degli impegni di spesa e del CIG da parte dei settori dell'Ente 2. Comunicazione tempestiva al fornitore dei suddetti dati al fine di ricevere la fattura completa e corretta 3. Scarico quotidiano delle fatture dalla Piattaforma Ministeriale da parte dell'ufficio ragioneria 4. Verifica della copertura finanziaria da parte dell'ufficio ragioneria (con eventuali annotazioni in caso di discordanze) e successivo inoltro agli uffici delle fatture per controllo e accettazione/rifiuto nei termini. 5. Predisposizione degli atti di liquidazione da parte degli uffici dei settori dell'Ente, recanti l'indicazione espressa della scadenza, nonché gli esiti delle verifiche di regolarità contributiva, almeno 10 giorni prima della scadenza, tramite il programma gestionale. 6. Verifiche inadempienze presso l'Agenzia delle entrate (per importi superiori a € 10.000) da parte dell'ufficio ragioneria 7. Predisposizione mandato di pagamento nei termini da parte dell'ufficio ragioneria 		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
	x		
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	x		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Cinzia Sarti	SETTORE	Servizi Finanziari
Data inizio prevista	Gennaio 2023	Data fine prevista	Dicembre 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Tempo medio di pagamento		-3		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
0776	Cinzia Sarti	Funzionari	Ragioneria
0009	Patrizia Scampini	Funzionari	Ragioneria
0065	Antonella Gervasini	Operatori esperti	Ragioneria
	D'Alleva Mirella	Operatori esperti	Ragioneria
0036	Emanuele Catalano	Operatori esperti	Ragioneria

MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
PROGRAMMA	04 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	REVISIONE REGOLAMENTO TASSA RIFIUTI E PREDISPOSIZIONE MODULISTICA		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Attuare delle iniziative a favore del contribuente		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	ASSESSORE AL BILANCIO – VALTER TOMASINI		
OBIETTIVO GESTIONALE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adeguamento del Regolamento per l'applicazione della Tassa Rifiuti alle disposizioni contenute nel Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF) approvato da ARERA 2. Predisposizione della nuova modulistica relativa alle dichiarazioni della tassa rifiuti 		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi della normativa di riferimento e del Regolamento vigente al fine di avviare le operazioni per la predisposizione del nuovo Regolamento; 2. Predisposizione della bozza di Regolamento da parte dell'Ufficio Tributi; 3. Predisposizione degli atti necessari all'approvazione del regolamento da parte dell'organo competente; 4. Predisposizione nuova modulistica relativa alle dichiarazioni TARI nel rispetto degli obblighi imposti dal Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF) approvato da ARERA 		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
		X	X
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. Lgs.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	x		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Cinzia Sarti	SETTORE	Servizi Finanziari
Data inizio prevista	Gennaio 2023	Data fine prevista	Giugno 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Predisposizione Regolamento		Entro il 31 maggio		
2	Predisposizione modulistica (ON/OFF)		Entro il 30 giugno		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
0776	Cinzia Sarti	Funzionari	Tributi
0033	Amanda Magnoni	Funzionari	Tributi
0577	Nerina Caderbe	Istruttori	Tributi

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE		
PROGRAMMA	07 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Funzionamento dell'Ente		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di anagrafe, elettorale, stato civile e leva		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO: MAURIZIO COLOMBO		
OBIETTIVO GESTIONALE	Garantire la tempestività e il rispetto dei termini di legge per le pratiche di cittadinanza e relativi giuramenti		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	1) Invio decreti di concessione a messi per notifiche 2) Verifiche requisiti e raccolta documenti 3) Predisposizione atti e appuntamenti con Sindaco 4) Aggiornamento ANPR e comunicazioni a Prefettura, Ministero e altri uffici		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
	X		
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Servizi Demografici	SETTORE	Servizi Demografici
Data inizio prevista	Gennaio 2023		Data fine prevista Dicembre 2023
Data inizio effettiva			Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Invio ai Messi dei decreti	Entro 7 gg dalla ricezione	90%		
2	Verifiche requisiti e raccolta documenti	Entro 60 gg	90%		
3	Predisposizione atti e appuntamenti con Sindaco	Entro 180 gg dalla notifica	100%		
4	Aggiornamento ANPR e comunicazioni	Entro 5 gg. post giuramento	90%		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	BIANCHI Luigi Angelo	Funzionari	Servizi Demografici
	GALMARINI Lorena	Istruttori	Servizi Demografici
	MONDELLO Claudia	Istruttori	Servizi Demografici
	PIROLA Rosangela	Istruttori	Servizi Demografici
	SALVATO Maria	Operatori esperti	Servizi Demografici
	BALDAN Silvia	Operatori esperti	Servizi Demografici

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE		
PROGRAMMA	07 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Funzionamento dell’Ente		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di anagrafe, elettorale, stato civile e leva		
CENTRO RESPONSABILITA’ POLITICA	SINDACO: MAURIZIO COLOMBO		
OBIETTIVO GESTIONALE	Potenziare i servizi digitali e on line per rispondere in modo innovativo ai bisogni dei cittadini - Integrare il servizio elettorale nella nuova ANPR		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO	1) Risoluzione anomalie dati per migrazione efficiente dei database in piattaforma ANPR 2) Partecipazione agli incontri formativi tenuti dalla softwarehouse per la verifica della funzionalità e coerenza di integrazione 3) Migrazione dati e testing iniziale 4) Formazione del personale incaricato 5) Avvio di tutte le operazioni elettorali in ANPR		
CATALOGAZIONE DELL’OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA	Servizi Demografici	SETTORE	Servizi Demografici
Data inizio prevista	Maggio 2023	Data fine prevista	Dicembre 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Partecipazione agli incontri con la softwarehouse		Risoluzione di tutte le criticità informatiche entro il settembre 2023		
2	Testing iniziale		Entro novembre 2023		
3	Operatori formati entro dicembre 2023		2		
4	Avvio delle attività in ANPR		Entro dicembre 2023, salvo diverse indicazioni ministeriali		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	BIANCHI Luigi Angelo	Funzionari	Servizi Demografici

	GALMARINI Lorena	Istruttori	Servizi Demografici
	MONDELLO Claudia	Istruttori	Servizi Demografici
	PIROLA Rosangela	Istruttori	Servizi Demografici
	SALVATO Maria	Operatori esperti	Servizi Demografici
	BALDAN Silvia	Operatori esperti	Servizi Demografici

MISSIONE	03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
PROGRAMMA	01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	2011005 – ACQUISIZIONE HARDWARE		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA - Presidio territoriale, sistema di sicurezza diffusa e convivenza civile		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Progetto “adotta una telecamera”: offrire a cittadini e aziende la possibilità di installare telecamere con angolo visivo orientato sia sulla proprietà privata che sul suolo pubblico; una collaborazione tecnica con il comune. Una rete aggiuntiva di sicurezza che aumenterà l’area video sorvegliata.		
CENTRO RESPONSABILITA’ POLITICA	ASSESSORE SICUREZZA E POLIZIA LOCALE: ANGELO MARANA		
OBIETTIVO GESTIONALE	Attivazione del progetto “Adotta una telecamera” per il potenziamento della videosorveglianza territoriale mediante il la partecipazione attiva dei cittadini		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Raccolta continua delle adesioni 2) Vaglio delle domande di adesione e sopralluoghi tecnici 3) Sottoscrizione impegni unilaterali 4) Acquisto materiali per le installazioni approvate sino ad esaurimento delle risorse disponibili 5) Installazione ed attivazione dei nuovi punti di ripresa 		
CATALOGAZIONE DELL’OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA	Polizia Locale	SETTORE	Polizia Locale
Data inizio prevista	Gennaio 2023	Data fine prevista	Dicembre 2023
Data inizio effettiva	Gennaio 2023	Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Fase 1)		Inizio il 1° gennaio		
2	Fase 2)		Inizio entro il 20 giorni dal ricevimento delle richieste		
3	Fase 3)		Dopo il superamento del vaglio tecnico e l’accettazione informale dei lavori da fare da parte degli aderenti		
4	Fase 4)		Inizio entro 20 giorni dalla sottoscrizione degli atti di fase 4)		

			Fatti salvi i vincoli e le disponibilità dei fondi a bilancio		
5	Fase 5)		Inizio entro 30 giorni dalla data di ricezione materiali subordinatamente all'assolvimento delle opere da eseguire da parte dei privati		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	BERUTTI Simona Rita	Funzionari	Polizia Locale
	DI BARI Daniela	Istruttori	Polizia Locale
	MATINO Andrea	Istruttori	Polizia Locale
	PERRONE Leandro	Istruttori	Polizia Locale
	PURICELLI Giovanni Maria	Operatori esperti	Polizia Locale
	GALLI Adriano	Istruttori	Polizia Locale
	ALBERTI Gianfranco	Istruttori	Polizia Locale

MISSIONE		03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
PROGRAMMA		01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO		11007 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA – SERVIZI AMMINISTRATIVI		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		POTENZIARE I SERVIZI DIGITALI E ON LINE PER RISPONDERE IN MODO INNOVATIVO AI BISOGNI DEI CITTADINI		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		Digitalizzazione delle procedure		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA		ASSESSORE ALLA SICUREZZA E POLIZIA LOCALE CON DELEGA A "SEMPLIFICAZIONE DIGITALE": ANGELO MARANA		
OBIETTIVO GESTIONALE		Digitalizzare i verbali di verifica delle domande di iscrizione e cancellazione dall'anagrafe dei residenti		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		1) Completamento formazione di tutti gli operatori esterni 2) Abbandono dei supporti cartacei		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO		MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09		PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
		X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Polizia Locale	SETTORE	Polizia Locale
Data inizio prevista	Gennaio 2023	Data fine prevista	Dicembre 2023	
Data inizio effettiva	Gennaio 2023	Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Completamento formazione di tutti gli operatori esterni		30 Giugno 2023		
2	Abbandono supporti cartacei	FATTE SALVE LE MODIFICHE RICHIESTE ALLA SOFTWAREHOUSE	31 Dicembre 2023		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	BERUTTI Simona Rita	Funzionari	Polizia Locale
	ALBERTI Gianfranco	Istruttori	Polizia Locale
	MACCHI Paolo	Istruttori	Polizia Locale
	DI BARI Daniela	Istruttori	Polizia Locale
	GALLI Adriano Oreste	Istruttori	Polizia Locale
	MATINO Andrea	Istruttori	Polizia Locale
	PERRONE Leandro	Istruttori	Polizia Locale

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI DI GESTIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
PROGRAMMA	03 GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO 01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	165 – CONTRIBUTO REGIONALE 2011005 – ACQUISIZIONE HARDWARE		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA – Attuazione di misure preventive a garanzia della sicurezza reale e percepita		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	VICE SINDACO/ASS. DELEGA BILANCIO: VALTER TOMASINI ASSESSORE SICUREZZA E POLIZIA LOCALE: ANGELO MARANA		
OBIETTIVO GESTIONALE	Partecipare al bando regionale per il cofinanziamento finalizzato all'installazione di telecamere nei parchi		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Attivazione della procedura per fornitura ed installazione materiali 2) Attivazione nuove postazioni 3) Rendicontazione su piattaforma regionale per richiesta erogazione fondi 		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Polizia Locale	SETTORE	Polizia Locale
Data inizio prevista	Gennaio 2023		Data fine prevista 30 Settembre 2023
Data inizio effettiva			Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Fase 1)		Entro 15 giorni dall'applicazione risorse avanzo		
2	Fase 2)		Entro i 10 giorni precedenti dal termine ultimo per la rendicontazione del bando		
3	Fase 3)		Entro il 30 settembre 2023		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	BERUTTI Simona Rita	Funzionari	Polizia Locale
	GALLI Adriano Oreste	Istruttori	Polizia Locale
	PURICELLI Giovanni Maria	Operatori esperti	Polizia Locale

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI DI GESTIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		
PROGRAMMA	03 GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO 01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA 07 DIRITTO ALLO STUDIO		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	N.D. – CONTRIBUTO STATALE VARI DI SPESA CORRENTI ED INVESTIMENTO		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Prevenire e reprimere l'uso di sostanze stupefacenti da parte dei giovani frequentanti le scuole cittadine		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	VICE SINDACO E ASSESSORE CON DELEGA AL BILANCIO: VALTER TOMASINI ASSESSORE SICUREZZA E POLIZIA LOCALE: ANGELO MARANA ASSESSORE CON DELEGA ISTRUZIONE: MERI SURIANO		
OBIETTIVO GESTIONALE	Partecipare al bando del Ministero dell'Interno denominato "Scuole Sicure"		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Attivare le procedure interne per l'acquisto delle dotazioni tecniche, dei servizi in acquisto ed impegno di spesa per gli interventi straordinari della Polizia Locale. Esecuzione delle attività nel corso dell'anno scolastico 2022/2023 2) Rendicontazioni intermedie su richiesta Prefettura 3) Rendicontazione finale alla Prefettura 		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Polizia Locale	SETTORE	Polizia Locale
Data inizio prevista	Gennaio 2023	Data fine prevista	Giugno 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Fase 1)		Non appena disponibili le risorse a bilancio stante i vincoli di utilizzo		

3	Fase 3)		Entro il giorno 3 successivo al mese da rendicontare		
4	Fase 4)		Entro 10 giorni dalla chiusura del progetto		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	VAGO Mauro Giulio Carlo	Funzionari	Polizia Locale
	GALLI Adriano Oreste	Istruttori	Polizia Locale
	MACCHI Paolo	Istruttori	Polizia Locale
	FRANCIA Stefania	Istruttori	Polizia Locale
	DI BARI Daniela	Istruttori	Polizia Locale
	ALBERTI Gianfranco	Istruttori	Polizia Locale
	MATINO Andrea	Istruttori	Polizia Locale
	PERRONE Leandro	Istruttori	Polizia Locale
	BERUTTI Simona Rita	Funzionari	Polizia Locale
	PURICELLI Giovanni Maria	Operatori esperti	Polizia Locale

MISSIONE	03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
PROGRAMMA	01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	11007 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA – SERVIZI AMMINISTRATIVI		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	MANTENERE IL CONTROLLO DELLE AGEVOLAZIONI FISCALI AI CITTADINI		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Digitalizzazione delle procedure		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	ASSESSORE ALLA SICUREZZA E POLIZIA LOCALE CON DELEGA A "SEMPLIFICAZIONE DIGITALE": ANGELO MARANA		
OBIETTIVO GESTIONALE	Controllo dell'effettivo utilizzo delle compostiere e quindi del diritto di mantenere le agevolazioni tariffarie in vigore		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	1) Acquisizione elenchi degli anni 2018-2023 2) Ordinamento e suddivisione delle attività di controllo fra gli Agenti coinvolti 3) Attività di report mensili per Agente da trasmettere all'Ufficio Tributi 4) Report finale cumulativo		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
		X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	x		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Polizia Locale	SETTORE	Polizia Locale
Data inizio prevista	Aprile 2023	Data fine prevista	Gennaio 2024
Data inizio effettiva	Aprile 2023	Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Completamento fase 2)	Subordinatamente alla ricezione degli elenchi da parte dell'ufficio tributi	60 giorni		
2	Report mensili fase 3)	A partire dal mese successivo al completamento della fase 2)			
3	Report cumulativo fase 4)		30 giorni		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	BERUTTI Simona Rita	Funzionari	Polizia Locale

	FRANCIA Stefania	Istruttori	Polizia Locale
	ALBERTI Gianfranco	Istruttori	Polizia Locale
	MACCHI Paolo	Istruttori	Polizia Locale
	DI BARI Daniela	Istruttori	Polizia Locale
	GALLI Adriano Oreste	Istruttori	Polizia Locale
	MATINO Andrea	Istruttori	Polizia Locale
	PERRONE Leandro	Istruttori	Polizia Locale

MISSIONE	03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
PROGRAMMA	01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	11007 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA – SERVIZI AMMINISTRATIVI		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	COINVOLGERE I CITTADINI NEL PROCESSO DI SICUREZZA PARTECIPATA		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Digitalizzazione delle procedure		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	ASSESSORE ALLA SICUREZZA E POLIZIA LOCALE CON DELEGA A "SEMPLIFICAZIONE DIGITALE": ANGELO MARANA		
OBIETTIVO GESTIONALE	Attivazione del "Controllo di Vicinato"		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Organizzare l'iter burocratico necessario ad avviare il processo 2) Coinvolgimento dell'Associazione Controllo del Vicinato 3) Predisposizione acquisti 4) Organizzazione riunione iniziale con la cittadinanza 5) Raccolta adesione per formazione gruppi 6) Monitoraggio Gruppi e supporto ai Coordinatori con relazione mensile da parte dell'incaricato Comando P.L. 7) Eventuali incontri supplementari con la cittadinanza 		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
		X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Polizia Locale	SETTORE	Polizia Locale
Data inizio prevista	Gennaio 2023	Data fine prevista	Dicembre 2023
Data inizio effettiva	Gennaio 2023	Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Fasi 1) e 2)		Entro marzo 2023		
2	Fase 3)		Entro Aprile 2023		
3	Fase 4)		Entro Maggio 2023		
4	Fase 5)		Entro Maggio 2023		
5	Fase 6)		permanente		
6	Fase 7)		Qualora necessari nel corso dell'anno per l'attivazione di nuovi gruppi in caso di sufficienti adesioni		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	BERUTTI Simona Rita	Funzionari	Polizia Locale
	VAGO Mauro Giulio Carlo	Funzionari	Polizia Locale
	PURICELLI Gianmaria	Operatori esperti	Polizia Locale

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI DI GESTIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
PROGRAMMA	03 GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO 01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	N.D. – CONTRIBUTO STATALE VARI DI SPESA CORRENTI ED INVESTIMENTO		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Controllo del territorio		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	VICE SINDACO E ASSESSORE CON DELEGA AL BILANCIO: VALTER TOMASINI ASSESSORE SICUREZZA E POLIZIA LOCALE: ANGELO MARANA ASSESSORE CON DELEGA ISTRUZIONE: MERI SURIANO		
OBIETTIVO GESTIONALE	Partecipare al bando del Ministero dell'Interno per l'ampliamento degli impianti di videosorveglianza territoriale		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Predisposizione atti amministrativi da trasmettere alla Prefettura di Varese 2) Attivare le procedure interne per l'ampliamento dell'impianto di lettura targhe qualora finanziato 3) Rendicontazione finale alla Prefettura 		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Polizia Locale	SETTORE	Polizia Locale
Data inizio prevista	Gennaio 2023	Data fine prevista	Dicembre 2023
Data inizio effettiva	Gennaio 2023	Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Fase 1)		Entro il termine del 31 gennaio 2023		
2	Fase 2)		Entro 20 giorni lavorativi dal completamento dell'iter di accettazione del contributo qualora assegnato		
3	Fase 3)		Entro il termine ultimo indicato dalla Prefettura di Varese		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	GALLI Adriano Oreste	Istruttori	Polizia Locale
	MACCHI Paolo	Istruttori	Polizia Locale
	FRANCIA Stefania	Istruttori	Polizia Locale
	MATINO Andrea	Istruttori	Polizia Locale
	PERRONE Leandro	Istruttori	Polizia Locale
	BERUTTI Simona Rita	Funzionari	Polizia Locale
	PURICELLI Giovanni Maria	Operatori esperti	Polizia Locale

MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
PROGRAMMA	06 – UFFICIO TECNICO		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	SPORTELLO UNICO EDILIZIA – EDILIZIA SOSTENIBILE E DI QUALITA'		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	ESAME PRATICHE EDILIZIE		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Assessore con delega a "Urbanistica": Franco Colombo		
OBIETTIVO GESTIONALE	Miglioramento tempistiche controllo pratiche edilizie e qualità atti di sanatorie edilizie - Verifica versamento oneri pratiche SCIA (anno 2022)		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo pratiche autocertificative (SCIA – CILA – SCAG) 2. Conclusione procedimenti di sanatorie edilizie (Permessi di Costruire, SCIA art.37) 3. Controllo versamenti oneri SCIA (presentate nell'anno 2022) 		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. Lgs.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Sabrina Bianco – UFFICIO SUE	SETTORE	Urbanistica, edilizia e Attività Produttive
Data inizio prevista	Gennaio 2023	Data fine prevista	Dicembre 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Controllo SCIA/CILA N. pratiche controllate/N. pratiche totali		80%		
2	N. provvedimenti conclusivi/pratiche totali sanatorie		70%		
3	Controllo oneri/N. SCIA anno 2022 onerose		90 %		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Sabrina Bianco	Funzionario - Tecnico	Responsabile Settore UEAP
	De Grazia Anastasia	Funzionario - Tecnico	SUE
	Monica Biundo	Istruttore - Tecnico	SUE

MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
PROGRAMMA	06 – UFFICIO TECNICO		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	SPORTELLO UNICO EDILIZIA – EDILIZIA SOSTENIBILE E DI QUALITA'		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	ACCESSO AGLI ATTI PER VISIONE PRATICHE EDILIZIE		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Assessore con delega a "Urbanistica": Franco Colombo		
OBIETTIVO GESTIONALE	Mantenimento tempistiche evasione accesso agli atti		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Risposta al richiedente per la visione delle pratiche edilizie nei tempi ex L.241/90		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Sabrina Bianco – UFFICIO SUE	SETTORE	Urbanistica, edilizia e Attività Produttive
Data inizio prevista	Gennaio 2023	Data fine prevista	Dicembre 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Avviso della visione delle pratiche: N. avvisi entro 30 gg. /N. richieste		90%		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Sabrina Bianco	Funzionari	Responsabile Settore UEAP
	Favarin Paolo	Operatori esperti	SUE

MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
PROGRAMMA	06 – UFFICIO TECNICO		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	SPORTELLO UNICO EDILIZIA – EDILIZIA SOSTENIBILE E DI QUALITA'		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	PEEP – TRASFORMAZIONE DIRITTI DI SUPERFICIE IN PROPRIETA'		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Assessore con delega a "Urbanistica": Franco Colombo		
OBIETTIVO GESTIONALE	Predisposizione atti e gestione istanze per la trasformazione del diritto di superficie in proprietà e affrancazione dai vincoli		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	1) Aggiornamento atti 2023 per proposte di acquisto 2) Risposte ad istanze entro termini di legge		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Sabrina Bianco – UFFICIO SUE	SETTORE	Urbanistica, edilizia e Attività Produttive
Data inizio prevista	Gennaio 2023	Data fine prevista	Dicembre 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Adozione atti per proposte di acquisto		Entro 30 Aprile 2023		
2	Risposte istanze entro 90 gg./istanze pervenute		80%		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Sabrina Bianco	Funzionario - Tecnico	Responsabile Settore UEAP
	Carmelina Maio	Istruttore - Amministrativo	SUE

MISSIONE	14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'		
PROGRAMMA	04 – RETI ED ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	CAPITOLI ONERI		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, MARKETING TERRITORIALE		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Interventi per la tutela del commercio e delle attività produttive		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Assessore con delega a: "Commercio Attività produttive": Meri Suriano		
OBIETTIVO GESTIONALE	Mantenimento controllo SCIA attività economiche		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	1. Controllo SCIA nel portale <i>Impresainungiorno</i> 2. Controllo SCIA nei tempi richiesti ex art.19 L.241/90		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Sabrina Bianco – UFFICIO SUE	SETTORE	Urbanistica, edilizia e Attività Produttive
Data inizio prevista	Gennaio 2023	Data fine prevista	Dicembre 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Controllo SCIA: N. pratiche controllate /N. pratiche		70 %		
2	Controllo SCIA entro 60 gg. . N. pratiche controllate nei tempi/N. pratiche		70 %		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Sabrina Bianco	Funzionario - Tecnico	Responsabile Settore UEAP
	Nicoletta De Castro	Istruttore - Amministrativo	SUAP

MISSIONE	04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		
PROGRAMMA	02 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	2015001 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA – ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	ISTRUZIONE		
OBIETTIVI OPERATIVI (DUP)	PIANI DI MANUTENZIONE PROGRAMMATA – MIGLIORAMENTO FUNZIONALITA' EDIFICI – SVILUPPO PROGETTO EDILIZIA SCOLASTICA		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO: MAURIZIO COLOMBO ASSESSORE CON DELEGA AI LL.PP.: FRANCO COLOMBO		
OBIETTIVO GESTIONALE	Attuazione dei piani di manutenzione programmata, esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria e del programma dei progetti di intervento per gli edifici scolastici Ada Negri, A. Manzoni, M. Montessori		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Nell'ambito del costante impegno per il mantenimento e l'ammodernamento degli edifici scolastici per il finanziamento di interventi di manutenzione straordinaria e per nuove opere si è fatto spesso uso di risorse economiche derivanti da contributi Regionali e Statali.</p> <p>La rendicontazione del contributo statale assegnato con DM 175 del 2020 volto alla riqualificazione dell'edificio scolastico M. Montessori, dovrà essere implementata sulla piattaforma GePI.</p> <p>Gli obiettivi che si intendono realizzare nel corso dell'anno 2023 interessano tre edifici scolastici e sono ripartiti come di seguito specificato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La progettazione e realizzazione di Laboratori interattivi presso la scuola media M. Montessori; 2. La riqualificazione impiantistico-strutturale dello spazio adibito a segreteria presso la scuola media M. Montessori; 3. Riqualificazione impiantistica scuola elementare Ada Negri; 4. Opere di piccola manutenzione presso gli edifici scolastici. <p>Implementazione graduale e costante dei dati relativi alle opere pubbliche realizzate nel corso degli anni e non ancora trasmesse nonché delle opere di nuova realizzazione, sulla piattaforma "BDAP/MOP" e sulla piattaforma "Osservatorio regionale-contratti pubblici".</p>		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
	X	X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Arch. Massimo Marinotto – Servizio manutenzione e Servizio LL.PP.	SETTORE	PST Programmazione e Sviluppo del Territorio
Data inizio prevista	Gennaio 2023	Data fine prevista	Dicembre 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	La progettazione e realizzazione di Laboratori interattivi presso la scuola media M. Montessori		Approvazione progettazione esecutiva e affidamento lavori entro il 31.12.2023		
2	La riqualificazione impiantistico-strutturale dello spazio adibito a segreteria presso la scuola media M. Montessori		Approvazione progettazione esecutiva e affidamento lavori entro il 31.12.2023		
3	Riqualificazione impiantistica scuola elementare Ada Negri		Approvazione progettazione esecutiva e affidamento lavori entro il 31.12.2023		
4	Opere di piccola manutenzione presso gli edifici scolastici presenti sul territorio comunale.		N. interventi realizzati/n. interventi richiesti (100%)		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Marinotto Massimo	Funzionari	Responsabile di Settore
	Giglio Rosa G.	Funzionari	Funz. amm.vo/servizio ll.pp.
	Paratore Salvatore	Istruttori	Geometra/serv. Manutenzione immobili
	Perlusz Elisabetta	Operatori esperti	Operatore amm.vo esperto/serv. ll.pp.
	Rizzato Sergio	Operatori	Operatore

MISSIONE	04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		
PROGRAMMA	01 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	2014001 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA – ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	SOSTEGNO ALL'EDUCAZIONE		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	PIANI DI MANUTENZIONE PROGRAMMATA EDIFICI PUBBLICI		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Assessore con delega a "LL.PP": Franco Colombo		
OBIETTIVO GESTIONALE	Attuazione dei piani di manutenzione programmata, esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e del programma dei progetti di intervento presso la scuola dell'infanzia comunale Bruno Munari		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>La struttura della scuola dell'infanzia B. Munari, a causa della particolare conformazione edilizia che la caratterizza, necessita di costanti e continui interventi manutentivi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di sicurezza, fruibilità ed adeguamento funzionale degli spazi allo svolgimento delle attività didattiche.</p> <p>Nel corso dell'anno 2023 si intendono realizzare presso la scuola dell'infanzia B. Munari interventi relativi ad aspetti igienico-sanitari e di sicurezza mirati alla tutela della salute pubblica, di seguito elencati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rimozione di radici di alberi affioranti nell'area giochi esterna, che potrebbero rappresentare un rischio di inciampo per gli alunni; 2. Messa in sicurezza dei termosifoni presenti nella struttura; 3. Realizzazione di opere di manutenzione straordinaria (es. sostituzione pavimenti danneggiati da infiltrazioni, ecc..) 4. Riqualficazione impiantistica scuola dell'infanzia B. Munari. 		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
	x	x	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS. N. 150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	x		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Arch. Massimo Marinotto – Servizio manutenzione e Servizio LL.PP.	SETTORE	Programmazione Sviluppo del Territorio
Data inizio prevista	Gennaio 2023	Data fine prevista	Dicembre 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rimozione di radici di alberi affioranti nell'area giochi esterna, che potrebbero rappresentare un rischio di inciampo per gli alunni		Conclusione lavoro entro il 31.10.2023		

2	Messa in sicurezza dei termosifoni presenti nella struttura;		Conclusione lavoro entro il 31.10.2023		
3	Realizzazione di opere di manutenzione straordinaria (es. sostituzione pavimenti danneggiati da infiltrazioni, riparazione tettoia, ecc..)		Conclusione lavoro entro il 31.12.2023		
4	Riqualificazione impiantistica.		Approvazione progetto definitivo-esecutivo ed affidamento appalto lavori entro il 31.12.2023		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Marinotto Massimo	Funzionari	Responsabile del Settore
	Giglio Rosa G.	Funzionari	Funz. amm.vo / servizio ll.pp.
	Paratore Salvatore	Istruttori	Geometra /Manutenzione immobili
	Perlusz Elisabetta	Operatori esperti	Operatore amm.vo esperto/serv. ll.pp.

MISSIONE	06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		
PROGRAMMA	01 SPORT E TEMPO LIBERO		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	//		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	GESTIRE I SERVIZI, LE STRUTTURE E LE INIZIATIVE SPORTIVE		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	COLLABORARE CON ASSOCIAZIONI PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI – GESTIRE I CALENDARI PER L’UTILIZZO DELLE PALESTRE COMUNALI. INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI		
CENTRO RESPONSABILITA’ POLITICA	ASSESSORE con delega allo “Sport”: Angelo Marana		
OBIETTIVO GESTIONALE	Proseguire nella collaborazione con le associazioni sportive, in particolare con quelle iscritte alla Consulta, al fine di promuovere le attività sportive e gli eventi organizzati nell’ambito dell’annualità di detenzione del titolo di “Comune Europeo dello Sport”.		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi dell’agibilità della sala comunale denominata “Pertini o Cubo” al fine di destinarla alla realizzazione di attività di pubblico spettacolo. 2. Gestione amministrativo-contabile degli eventi che saranno organizzati nell’ambito dell’annualità di detenzione del titolo di “Comune Europeo dello Sport”; 3. Organizzazione incontro formativo finalizzato all’utilizzo in autonomia della piattaforma “Comune-facile” da parte delle società sportive iscritte alla Consulta. 		
CATALOGAZIONE DELL’OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
	X	X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. Lgs.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA	Arch. Massimo Marinotto	SETTORE	Programmazione Sviluppo del Territorio
Data inizio prevista	Gennaio 2023	Data fine prevista	Dicembre 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Analisi dell’agibilità della sala comunale denominata “Pertini o Cubo” al fine di destinarla alla realizzazione di attività di pubblico spettacolo		Trasmissione alla GC relazione conclusiva di analisi dell’agibilità della sala comunale denominata “Pertini o Cubo” entro il 31.07.2023		
2	Gestione amministrativo-contabile degli		N. eventi gestiti/N. eventi pianificati		

	eventi che saranno organizzati nell'ambito dell'annualità di detenzione del titolo di "Comune Europeo dello Sport"		80%		
3	Organizzazione incontro formativo finalizzato all'utilizzo in autonomia della piattaforma "Comune-facile" da parte delle società sportive iscritte alla Consulta.		Conclusione entro il 31.10.2023		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Arch. Massimo Marinotto	Funzionari	Responsabile del settore
	Giglio Rosa G.	Funzionari	Funz. amm.vo/servizio ll.pp.
	Carpentiere Luana	Operatori esperti	Operatore amm.vo esperto
	Campa Gabriele	Operatori esperti	Operatore amm.vo esperto

MISSIONE	09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE		
PROGRAMMA	03 - RIFIUTI		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	2033005 - TUTELA AMBIENTALE - ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	GESTIONE RIFIUTI		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Migliorare il livello di raccolta differenziata dei rifiuti e favorire la crescita della responsabilità sociale in questo ambito.		
CENTRO RESPONSABILITA’ POLITICA	ASSESSORE CON DELEGA ad “Ambiente- Ecologia”: Meri Suriano		
OBIETTIVO GESTIONALE	Monitoraggio “raccolta puntuale” oltre a campagne informative ed educative atte ad incentivare la raccolta differenziata dei rifiuti, in collaborazione con il gestore del servizio. Monitoraggio funzionalità accesso al centro di raccolta rifiuti comunale di via S. Rocco. Realizzazione di giornate dedicate alla pulizia dei boschi, con il coinvolgimento delle scuole e delle associazioni.		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisto eco-compattatore mangia-plastica; 2. Organizzazione di giornate dedicate alla pulizia dei boschi, con il coinvolgimento delle scuole e delle associazioni; 3. Adeguamento piattaforma ecologica al ricevimento dei rifiuti tessili; 4. Interventi di pulizia straordinaria presso aree pubbliche. 		
CATALOGAZIONE DELL’OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
	x	x	X
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA	Arch. Massimo Marinotto	SETTORE	PST Programmazione e Sviluppo del Territorio
Data inizio prevista	Gennaio 2023	Data fine prevista	Dicembre 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

1

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Acquisto eco-compattatore mangia-plastica		Conclusione prevista entro il 31.12.2023		
2	Organizzazione di giornate dedicate alla pulizia dei boschi, con il coinvolgimento delle scuole e delle associazioni		N. giornate da organizzare 1		
3	Adeguamento piattaforma ecologica al ricevimento dei rifiuti tessili		Predisporre n. 3 contenitori presso la piattaforma ecologica comunale adibiti		

			<p>alla raccolta differenziata della frazione tessile come previsto dall'art. 205 c. 6 quater del D.lgs. 152/2006</p> <p>Adeguamento previsto entro il 31.12.2023</p>		
4	Interventi di pulizia straordinaria presso aree pubbliche		<p>Conclusione prevista entro il 31.12.2023</p> <p>Le aree pubbliche oggetto dell'intervento sono le seguenti: aree parcheggio, parchi pubblici, piazze</p>		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	MALESANI EMANUELE	Funzionari	Funzionario tecnico/Servizio Ecologia e manutenzioni
	CARPENTIERE LUANA	Operatori esperti	Operatore amm.vo esperto/ serv. ecologia/manut. strade
	CAMPA GABRIELE	Operatori esperti	Operatore amm.vo esperto/ serv. ecologia/sport
	CHIERCHIELLO PASQUALE	Operatori esperti	Operatore esperto
	CAVALLARO GIANFRANCO	Operatori esperti	Operatore esperto

MISSIONE	10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA		
PROGRAMMA	05 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	2026003 - VIABILITA' - BENI IMMOBILI		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Efficienza delle infrastrutture viarie locali e mobilità sostenibile. Miglioramento delle prestazioni della rete di illuminazione pubblica. Gestione Enti gestori sottoservizi e autorizzazioni manomissione suolo pubblico.		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	Assessore con delega ai LL.PP.: Franco Colombo		
OBIETTIVO GESTIONALE	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle pavimentazioni comunali e degli elementi che garantiscono una sicura ed efficiente mobilità veicolare e ciclabile. Interventi di rinnovamento e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica nell'ambito della convenzione CONSIP "LUCE 3". Rilascio autorizzazioni manomissione suolo pubblico agli Enti gestori dei sottoservizi del territorio comunale e gestione rapporti con gli Enti stessi per richieste, segnalazioni e disservizi.		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assicurare la costante manutenzione delle strade comunali, sia per mezzo di ditte specializzate che tramite interventi degli operai comunali, al fine di garantire tempestivi e continui interventi sul territorio comunale. 2. Interventi di rinnovamento e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica nell'ambito della convenzione CONSIP "LUCE 3". 3. Rilasciare le autorizzazioni di manomissione del suolo pubblico relative alle richieste presentate dai vari Enti gestori dei sottoservizi. Oltre che la gestione dei rapporti con gli Enti stessi per inoltrare richieste specifiche da parte dei cittadini, segnalazioni di eventuali cedimenti delle manomissioni suolo pubblico, perdite acqua/fogna, cedimento tombini ecc. e segnalazioni disservizi sulle reti gestite. 		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
	x	x	X
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	x		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		SETTORE	PST
Data inizio prevista	Gennaio 2023		Data fine prevista Dicembre 2023
Data inizio effettiva			Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Assicurare la costante manutenzione delle strade comunali, sia per mezzo di ditte specializzate che tramite interventi degli operai comunali, al fine di garantire tempestivi e continui interventi sul territorio comunale.		Viene assicurato l'intervento entro un massimo di 5 giorni lavorativi dalla segnalazione		
2	Interventi di rinnovamento e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica nell'ambito della convenzione CONSIP "LUCE 3"		Sono previsti interventi di riqualificazione energetica e di adeguamento normativo Conclusione entro il 31.12.2023		
3	Rilasciare le autorizzazioni di manomissione del suolo pubblico relative alle richieste presentate dai vari Enti gestori dei sottoservizi.		RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI DI MANOMISSIONE ENTRO 30 GG DALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA		
4	Gestione dei rapporti con gli Enti stessi per inoltrare richieste specifiche da parte dei		Inoltro della segnalazione all'ente competente entro 3 giorni dalla ricezione		

	cittadini, segnalazioni di eventuali cedimenti delle manomissioni suolo pubblico, perdite acqua/fogna, cedimento tombini ecc. e segnalazioni disservizi sulle reti gestite				
--	--	--	--	--	--

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Massimo Marinotto	Funzionari	Responsabile del settore
	Bongiorni Luca	Istruttori	Geometra/servizio manutenzione strade
	Carpentiere Luana	Operatori esperti	Operatore amm.vo esperto/serv. ecologia/manut. strade

MISSIONE	05- TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI		
PROGRAMMA	02 ATTIVITA' CULTURALI INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	//		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	PROMUOVERE LA CULTURA COME BENE COMUNE		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Garantire alla cittadinanza una valida offerta culturale, nello specifico gestire la biblioteca, mediante l'organizzazione di servizi ed iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura.		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	ASSESSORE CON DELEGA ALLA CULTURA- VALTER TOMASINI		
OBIETTIVO GESTIONALE	Revisione del patrimonio documentale per renderlo più attuale e aggiornato, maggiormente fruibile da parte dei lettori		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Analisi del patrimonio obsoleto, da scartare secondo le indicazioni normative; compilazione documenti da inviare alla Sovrintendenza Beni Culturali di Milano; adozione atti e cancellazione materiale dal patrimonio		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
		X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Cristina De Alberti - SERVIZI ALLA PERSONA	SETTORE	CULTURA
Data inizio prevista	Marzo 2023	Data fine prevista	dicembre 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Analisi e individuazione del patrimonio obsoleto e da scartare		Marzo/maggio		
2	Compilazione elenco scarto 2023		Giugno/luglio		
3	Inoltro richiesta di scarto alla Sovrintendenza beni Culturali		Settembre/ottobre		
4	Adozione atto di scarto		Novembre/dicembre		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
739	De Alberti Cristina	Funzionari	Servizi alla Persona – Biblioteca
0842	Mistretta Filomena	Funzionari	Servizi alla Persona – Biblioteca

MISSIONE	05- TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI		
PROGRAMMA	02 - ATTIVITA' CULTURALI INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	//		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	PROMUOVERE LA CULTURA COME BENE COMUNE		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Garantire alla cittadinanza una valida offerta culturale; organizzare servizi ed iniziative culturali, direttamente od in collaborazione con associazioni e cittadini, anche attraverso la concessione di patrocini.		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	ASSESSORE CON DELEGA ALLA CULTURA- VALTER TOMASINI		
OBIETTIVO GESTIONALE	Adozione nuovo Regolamento che disciplini i contributi alle associazioni e il Registro delle forme associative		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Fase di studio della nuova normativa che regola gli Enti del Terzo Settore; raccolta precedenti regolamenti (obsoleti e superati) o documenti comunali di riferimento; elaborazione proposta di bozza di nuovo Regolamento, confronto con i funzionari per i rispettivi settori di competenza e con gli Amministratori, per l'iter procedurale e amministrativo necessario		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
		X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Cristina De Alberti - SERVIZI ALLA PERSONA	SETTORE	CULTURA
Data inizio prevista	febbraio 2023	Data fine prevista	Maggio 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Studio nuova normativa Enti del Terzo Settore		Febbraio / marzo 2023		
2	Elaborazione proposta di nuovo Regolamento che disciplini i rapporti tra l'Amministrazione e gli Enti del Terzo Settore, previo confronto con funzionari di settore e Amministratori		Marzo 2023		
4	Predisposizione bozza definitiva Regolamento da		Aprile/maggio 2023		

	sottoporre al Consiglio Comunale				

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
739	De Alberti Cristina	Funzionari	Servizi alla Persona – Cultura
821	Vanoli Daniela	Istruttori	Servizi alla Persona – Cultura

MISSIONE	04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		
PROGRAMMA	06 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	635		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Sostegno all'educazione		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Garantire i servizi ausiliari all'Istruzione, nello specifico la procedura per l'introduzione delle cedole librarie on line, in sostituzione di quelle cartacee		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	ASSESSORE CON DELEGA A "ISTRUZIONE" – MERI SURIANO		
OBIETTIVO GESTIONALE	Introduzione cedole librarie on line		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Studio fattibilità, indagine di mercato per introduzione gestione delle cedole librarie on line per gli alunni della scuola primaria, avvio per l'a.s. 2023/2024		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
		X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Cristina De Alberti - SERVIZI ALLA PERSONA	SETTORE	ISTRUZIONE
Data inizio prevista	Marzo 2023	Data fine prevista	dicembre 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Verifica fattibilità e indagine di mercato per individuare l'operatore economico		marzo 2023		
2	Affidamento incarico e formazione del personale; incontri con l'istituto scolastico		Aprile /maggio 2023		
3	Utilizzo piattaforma		Luglio/Settembre 2023		
4	Conclusione ciclo cedole librarie (- rapporti con fornitori/cartolerie)		Dicembre 2023		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
739	De Alberti Cristina	Funzionari	Servizi alla Persona – Istruzione
34	Primerano Franca	Operatori esperti	Servizi alla Persona – Istruzione

542	Colombo Matteo	Funzionari	Servizi alla Persona - Istruzione
	Nuovo dipendente	Istruttori	Servizi alla Persona - Istruzione

MISSIONE	12 -DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
PROGRAMMA	01 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	//		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Politiche sociali		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Garantire la gestione dei servizi all'infanzia offrendo un asilo nido quale servizio pubblico essenziale		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	ASSESSORE CON DELEGA ALLE POLITICHE SOCIALI – Enrica Buccelloni		
OBIETTIVO GESTIONALE	Adesione al progetto “Educazione alla pace” proposto dal regista francese Alexandre Mourot: si tratta di ricercare nei nidi e nelle scuole europee il valore della pace, osservare come viene vissuto e trasmesso quotidianamente in modo naturale tra i bambini.		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Nell'ambito del progetto “Educazione alla pace”, il regista Mourot propone giornate di osservazione sui bambini e momenti di confronto su temi educativi con l'équipe pedagogica e con alcuni genitori dei bambini frequentanti, ed ex frequentanti, in vista della realizzazione di un docu-film, contenente riflessioni sulla capacità innata dei bambini di vivere la pace quotidianamente e sull'educazione alla non violenza della pedagogia Montessori.		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
		X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. Lgs.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Cristina De Alberti - SERVIZI ALLA PERSONA	SETTORE	SERVIZI SOCIALI- ASILO NIDO
Data inizio prevista	Gennaio 2023	Data fine prevista	Dicembre 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Incontri a distanza con il regista francese alla presenza della coordinatrice dell'asilo nido e del funzionario di settore per prima presentazione del progetto.		gennaio - marzo 2023		18/01 e 03/03/2023: due incontri a distanza
2	Studio del progetto e adozione atto di indirizzo della giunta		marzo 2023		Delibera di giunta comunale n. 24 del 24/02/2023 di adesione al progetto

	comunale per l'adesione alla proposta				
3	Condivisione del progetto con alcuni genitori e loro coinvolgimento.		maggio 2023		
4	Visita del regista all'asilo nido; osservazione sui bambini e degli ambienti; confronto con equipe pedagogica e genitori		giugno 2023		06, 07 e 08/06: visita del regista all'asilo nido comunale, insieme al gruppo pedagogico per le osservazioni; incontri/confronti con equipe e con genitori
5	Incontro di restituzione, da remoto, tra le parti		dicembre 2023		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
739	De Alberti Cristina	Funzionari	Servizi alla Persona – Servizi Sociali – Asilo Nido
23	Ricci Sabrina	Funzionari	Servizi alla Persona – Servizi Sociali – Asilo Nido
17	Artuso Maria Grazia	Istruttori	Servizi alla Persona – Servizi Sociali – Asilo Nido
69	Casalin Laura	Istruttori	Servizi alla Persona – Servizi Sociali – Asilo Nido
240	D'Agostino Michelle	Istruttori	Servizi alla Persona – Servizi Sociali – Asilo Nido
14	D'Ambra Rosalia	Istruttori	Servizi alla Persona – Servizi Sociali – Asilo Nido
28	Leoni Stefania	Istruttori	Servizi alla Persona – Servizi Sociali – Asilo Nido
59	Neri Chiara	Operatori	Servizi alla Persona – Servizi Sociali – Asilo Nido
614	Panont Antonella	Istruttori	Servizi alla Persona – Servizi Sociali – Asilo Nido
232	Rossi Debora	Istruttori	Servizi alla Persona – Servizi Sociali – Asilo Nido
724	Sozzi Raffaella	Istruttori	Servizi alla Persona – Servizi Sociali – Asilo Nido
	Coppola Alice	Istruttori	Servizi alla Persona – Servizi Sociali – Asilo Nido
	Viglione Valentina	Istruttori	Servizi alla Persona – Servizi Sociali – Asilo Nido
		Istruttori	Servizi alla Persona – Servizi Sociali – Asilo Nido

MISSIONE	12 -DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
PROGRAMMA	07 - PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	//		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Politiche sociali		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Ampliare e rafforzare l'offerta socio-sanitaria e socioassistenziale attraverso la gestione sovra comunale dei servizi e degli interventi tramite il Distretto di Somma Lombardo e il Piano sociale di Zona.		
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	ASSESSORE CON DELEGA ALLE POLITICHE SOCIALI – Enrica Buccelloni		
OBIETTIVO GESTIONALE	In ottemperanza a quanto previsto nel Piano di Zona Sociale 2021/2023, nell'anno 2022 si è introdotto l'utilizzo della cartella sociale informatizzata, al fine di una progressiva digitalizzazione degli strumenti operativi riservati agli uffici; l'obiettivo è coordinato dall'Ambito distrettuale di Somma Lombardo attraverso la dotazione di un software gestionale unico per tutti i comuni aderenti all'Ambito. Nell'anno 2022 sono stati avviati i processi (in ambiente test) per l'avvio delle istanze on line; nell'anno 2023 si prevede di rendere operativo l'utilizzo attraverso la cartella sociale informatizzata distrettuale e attraverso il software comunale		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione del personale coinvolto appartenente all'ufficio servizi sociali; 2. Proseguimento utilizzo cartella sociale informatizzata e caricamento dati relativamente a ulteriori procedimenti; 3. Collegamento con data base anagrafiche (ANPR) per il tramite del Ministero dell'Interno 4. Utilizzo istanze on line per contributi /bandi distrettuali e comunali 		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
		X	X
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Cristina De Alberti - SERVIZI ALLA PERSONA	SETTORE	SERVIZI SOCIALI-
Data inizio prevista	Febbraio 2023	Data fine prevista	dicembre 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Formazione del personale coinvolto		Febbraio/maggio 2023		

	nell'utilizzo del gestionale, da coordinare necessariamente con UDP e gestore cartella comunale: n. incontri				
2	Convenzionamento con Ministero dell'Interno per consultazione banca dati ANPR		Maggio 2023		
3	Caricamento dati nella piattaforma gestionale (n. casi in carico)		n. 100 Dicembre 2023		
4	Servizi collegati, e presentazione istanza on line, attraverso cartella sociale informatizzata distrettuale e software comunale		n. 4 Dicembre 2023		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
739	De Alberti Cristina	Funzionari	Servizi alla Persona – Servizi Sociali
44	Donato Mirella	Istruttori	Servizi alla Persona – Servizi Sociali
54	Giana Amanda	Istruttori	Servizi alla Persona – Servizi Sociali
67	Rovolon Tiziana	Operatori esperti	Servizi alla Persona – Servizi Sociali

MISSIONE	12 -DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
PROGRAMMA	01 – INTERVENTI PER L’INFANZIA E I MINORI E PER ASILO NIDO 02 – INTERVENTI PER LA DISABILITA’ 03 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI 04 – INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE		
CAPITOLI DI RIFERIMENTO	//		
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Politiche sociali		
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Garantire continuità assistenziale, attraverso il servizio sociale professionali, ai cittadini in ambito sociale, in considerazione dell’attuale crisi economico-sociale.		
CENTRO RESPONSABILITA’ POLITICA	ASSESSORE CON DELEGA ALLE POLITICHE SOCIALI – Enrica Buccelloni		
OBIETTIVO GESTIONALE	Garantire un regolare funzionamento del servizio sociale professionale, nel passaggio di consegne tra il personale dipendente che cessa il rapporto di lavoro per pensionamento e il personale subentrante, attraverso momenti di confronto e supporto reciproci finalizzati anche ad una riorganizzazione del lavoro e della presa in carico dei casi tra le tre assistenti sociali in servizio.		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione di momenti di equipe con le tre dipendenti assistenti sociali per riorganizzare la presa in carico degli utenti in vista della cessazione di una dipendente per pensionamento; 2. Nuova suddivisione dei carichi di lavoro e delle competenze tra le due assistenti sociali rimanenti in servizio e previsione di diversa organizzazione interna temporanea, fino all’entrata in servizio della nuova dipendente, al fine di non lasciare scoperto parte del servizio sociale professionale; 3. Passaggio di consegne alla nuova dipendente, assistente sociale che subentrerà alla collega pensionata e ulteriore riorganizzazione dei carichi di lavoro e delle competenze fino al raggiungimento di assetto organizzativo del servizio sociale professionale. 		
CATALOGAZIONE DELL’OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
	X	X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X		
CENTRO DI RESPONSABILITA’ TECNICA	Cristina De Alberti - SERVIZI ALLA PERSONA	SETTORE	SERVIZI SOCIALI-
Data inizio prevista	Febbraio 2023	Data fine prevista	settembre 2023
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Riunioni di equipe tra le tre dipendenti assistenti sociali i servizio		Febbraio/marzo 2023		
2	Nuova organizzazione interna per prese in carico di casi e competenze tra le uniche due figure professionali in servizio		Aprile 2023		
3	Passaggio di consegne e riunioni di equipe per nuova organizzazione del servizio sociale professionale a seguito dell'assunzione di nuova dipendente		Maggio/giugno 2023		
4	Stabilizzazione organizzativa del servizio sociale professionale		Luglio/settembre 2023		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
739	De Alberti Cristina	Funzionari	Servizi alla Persona – Servizi Sociali
68	Bassi Cristina	Funzionari	Servizi alla Persona – Servizi Sociali
19	Giudici Piera	Funzionari	Servizi alla Persona – Servizi Sociali
738	Corsini Francesca	Funzionari	Servizi alla Persona – Servizi Sociali
	Nuova dipendete assistente sociale	Funzionari	Servizi alla Persona – Servizi Sociali