

SEGRETARIO GENERALE

Scheda obiettivo n.1 - OBIETTIVO TRASVERSALE

AREA		Responsabile											
UFFICIO	TUTTE LE AREE	Responsabile											
OBIETTIVO	TRASPARENZA: Garantire il costante aggiornamento dei dati e informazioni da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente.												
FINALITA'	Attuare le misure del piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza . Rispetto degli obblighi di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente mediante l'inserimento dei dati, informazioni e documenti di pertinenza di ciascuna Area.												
RISORSE													
UMANE	Tutti I Responsabili di Area												
FINANZIARI E	Risorse di Bilancio												
STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Adempimento degli obblighi di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza.						X						
3													
4													
5													
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Consegui-mento grado %		
Attraverso verifiche periodiche da parte del RPCT, si verificherà il grado di adempimento degli oneri di pubblicazione											100%		

Scheda obiettivo n. 2

AREA		Responsabile											
UFFICIO	SEGRETARIO GENERALE	Responsabile	Dott. Francesco Motolese										
OBIETTIVO	Predisposizione nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)												
FINALITA'	Conseguire l'approvazione del PIAO												
RISORSE													
UMANE	Tutti i Responsabili di Area												
FINANZIARI E	Risorse di bilancio												
STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Partecipazione alle riunioni della Conferenza dei servizi finalizzate alla predisposizione e attuazione del PIAO		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione documento del PIAO			X	X	X	X	X	X	X			
3	Approvazione del PIAO da parte della Giunta						X	X	X	X			
4													
5													
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
SVOLGIMENTO NEI TEMPI PREVISTI											100%		

5													
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
SVOLGIMENTO NEI TEMPI PREVISTI											100%		

Scheda obiettivo n. 6

AREA		Responsabile											
UFFICIO	SEGRETERIO GENERALE	Responsabile	Dott. Francesco Motolese										
OBIETTIVO	Predisposizione atto di indirizzo per la scelta della nuova forma di gestione della RSA "Opera Pia Magistris"												
FINALITA'	Fornire agli Organi di indirizzo politico-amministrativo idonei elementi di valutazione e fattibilità tecnica per la scelta della nuova forma di gestione della RSA "Opera Pia Magistris"												
RISORSE													
UMANE	Gruppo di lavoro trasversale appositamente nominato												
FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Nomina Gruppo di lavoro	X	X	X									
2	Partecipazione alle riunioni del Gruppo di lavoro			X	X	X							
3	Predisposizione documento costituente l'atto di indirizzo				X	X							
4	Approvazione Atto di indirizzo da parte del Consiglio comunale					X	X						

5														
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE												Conseguimento grado %		
SVOLGIMENTO NEI TEMPI PREVISTI												100%		

AREA SERVIZI AMMINISTRAZIONE GENERALE – CED

Scheda obiettivo n.1

AREA	AMMINISTRAZIONE GENERALE – CED	Responsabile	FILIPPO PEREGO										
UFFICIO	Area Servizi Amministrazione Generale – Ced Istruzione - Sport	Responsabile											
OBIETTIVO	MANTENIMENTO: GESTIRE IL SERVIZIO PROTOCOLLO, SEGRETERIA, ARCHIVIO, MESSI, URP – ISTRUZIONE E SPORT												
FINALITA'	Garantire l'erogazione puntuale e precisa entro i termini di legge stabiliti dei servizi indicati nell'obiettivo.												
RISORSE													
UMANE	Personale dipendente Area Servizi Amministrazione Generale – Ced Istruzione - Sport												
FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	PROTOCOLLO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	SEGRETERIA/ARCHIVIO/URP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	MESSI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	ISTRUZIONE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	SPORT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
Protocolli effettuati											100%		
Notifiche											100%		
Pubblicazioni											100%		
N. Delibere Consiglio Giunta Determine											100%		
Introiti Campi e Palestre											100%		

Scheda obiettivo n.2

AREA	AMM. GEN - CED	Responsabile	FILIPPO PEREGO										
UFFICIO	CED	Responsabile											
OBIETTIVO	APPALTO AFFIDAMENTI RELATIVI AI FONDI PNRR – PA DIGITALE 2026												
FINALITA'	Completamento di tutti gli obiettivi richiesti secondo la schedulazione e le tempistiche dettate dai bandi PNRR Pa Digitale 2026 per il conseguimento del contributo relativo al PNRR												
RISORSE													
UMANE	UFFICIO CED												
FINANZIARIE	PNRR Pa Digitale 2026												
STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici e piattaforme online per acquisizione beni e servizi												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Scelta soluzione/fornitori e affidamento				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Eventuale asseverazione									x	x	x	x
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Determine di affidamento										100%			

Scheda obiettivo n.3

AREA	AMM. GEN - CED	Responsabile	FILIPPO PEREGO										
UFFICIO	CED	Responsabile											
OBIETTIVO	AGGIORNAMENTO INFRASTRUTTURA DI RETE – RIFACIMENTO LOGICO DELLA RETE MUNICIPIO OPM - FTB												
FINALITA'	RIFACIMENTO LOGICO DEL'INFRASTRUTTURA DI RETE AL FINE DI GARANTIRE MAGGIORE SICUREZZA DEI DATI E AGGIORNAMENTO DOCUMENTO MISURE MINIME DI SICUREZZA												
RISORSE													
UMANE	UFFICIO CED												
FINANZIARIE	Risorse di Bilancio (necessarie solo per eventuale giornate di formazione/configurazione applicativi)												
STRUMENTALI	STRUMENTI IN DOTAZIONE AL'UFFICIO CED												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	COMPLETAMENTO CONNESSIONI FIBRA							X	X	X	X		
	REDESIGN LOGICO – NUOVE CONFIG RETE									X	X	X	X
	MISURE MINIME											X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
NUOVO DOC MISURE MINIME SICUREZZA											100%		

Scheda obiettivo n.4

AREA	AMM. GEN - CED	Responsabil e	FILIPPO PEREGO										
UFFICIO	SEGRETERIA PROTOCOLLO	Responsabil e											
OBIETTIVO	VERIFICARE ED INCREMENTARE L'UTILIZZO DELLO SPORTELLO TELEMATICO												
FINALITA'	VERIFICARE CHE GLI UFFICI UTILIZZINO I MODULI CORRETTI ED AIUTARE/INDIRIZZARE GLI UTENTI AD UTILIZZARE LO SPORTELLO TELEMATICO CON I PROCEDIMENTI ESATTI												
RISORSE													
UMANE	UFFICIO CED/PROTOCOLLO/SEGRETERIA												
FINANZIARI E	RISORSE DI BILANCIO												
STRUMENTA LI	SPORTELLO TELEMATICO E PIATTAFORMA SICRAWEB JIRIDE												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GE N	FEB	MA R	APR	MA G	GIU	LU G	AG O	SET	OTT	NO V	DIC
1	VERIFICA DEI MODULI E INTRODUZIONE MASSIVA DEGLI STESSI IN SOSTITUZIONE DI QUELLI ATTUALMENTE IN ESSERE CON INVIO IN MODALITA' TELEMATICA						X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Consegui-mento grado %		
ALMENO 1 NUOVO UFFICIO /AREA CON UTILIZZO DI MODULI ONLINE											100%		

Scheda obiettivo n.5

AREA	AMM. GEN - CED	Responsabil e	FILIPPO PEREGO										
UFFICIO	UFFICIO PROTOCOLLO/SEGRETERIA	Responsabil e											
OBIETTIVO	GESTIONE PUNTUALE DELLE ISTANZE DI ACCESSO ATTI – FOIA												
FINALITA'	GARANTIRE UNA PIU' PUNTUALE EVASIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI DI DIVERSO TIPO IN COSTANTE AUMENTO CON REDAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONSEGUENTI												
RISORSE													
UMANE	UFFICIO SEGRETERIA PROTOCOLLO												
FINANZIARI E	RISORSE DI BILANCIO												
STRUMENTA LI	PIATTAFORMA SICRAWEB												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GE N	FEB	MA R	APR	MA G	GIU	LU G	AG O	SET	OTT	NO V	DIC
1	GESTIONE ISTANZE E REDAZIONE TABELLE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Consegui-mento grado %		
REGISTRO ACCESSI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE											100%		

Scheda obiettivo n.6

AREA	AMM. GEN - CED	Responsabil e	FILIPPO PEREGO										
UFFICIO	UFFICIO PROTOCOLLO/SEGRETERIA	Responsabil e											
OBIETTIVO	REVISIONE REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE												
FINALITA'	COMPLETARE ED ASSEMBLARE A SEGUITO DELLE VARIE SEDUTE DELLA COMMISSIONE L'AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE												
RISORSE													
UMANE	UFFICIO SEGRETERIA												
FINANZIARI E	RISORSE DI BILANCIO												
STRUMENTA LI	SOFTWARE UFFICIO + SICRAWEB												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GE N	FEB	MA R	APR	MA G	GIU	LU G	AG O	SET	OTT	NO V	DIC
1	REVISIONE REGOLAMENTO								X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Consegui-mento grado %			
DELIBERA DI APPROVAZIONE IN CASO DI COMPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' DA PARTE DELLA COMMISSIONE										100%			

Scheda obiettivo n.7

AREA	AMM. GEN – ISTRUZIONE SPORT	Responsabil e	FILIPPO PEREGO										
UFFICIO	UFFICIO SPORT ISTRUZIONE	Responsabil e											
OBIETTIVO	APPALTO REFEZIONE SCOLASTICA												
FINALITA'	REDIGERE TUTTI I DOCUMENTI PREPARATORI PER IL NUOVO APPALTO REFEZIONE SCOLASTICA												
	RISORSE												
UMANE	UFFICIO SPORT ISTRUZIONE												
FINANZIARI E	RISORSE DI BILANCIO												
STRUMENTA LI													
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GE N	FEB	MA R	APR	MA G	GIU	LU G	AG O	SET	OTT	NO V	DIC
1	ELABORAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA O PREPARATORIA PER I DOC. DI GARA									X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Consegui-mento grado %			
Documenti di gara										100			

Scheda obiettivo n.8

AREA	AMM. GEN – ISTRUZIONE SPORT	Responsabil e	FILIPPO PEREGO										
UFFICIO	MESSO COMUNALE	Responsabil e											
OBIETTIVO	Utilizzo della nuova PND in collaborazione con gli uffici												
FINALITA'	PORTARE A REGIME L'UTILIZZO DELLA PND												
RISORSE													
UMANE	UFFICIO MESSI												
FINANZIARI E	RISORSE DI BILANCIO												
STRUMENTA LI	SOFTWARE SICRAWEB E PORTALI POSTE												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GE N	FEB	MA R	APR	MA G	GIU	LU G	AG O	SET	OTT	NO V	DIC
1	FORMAZIONE						X	X	X	X	X	X	X
2	GESTIONE DELLE PRATICHE						X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Consegui-mento grado %		
N. NOTIFICHE TRAMITE PND											100%		

AREA ECONOMICO FINANZIARIA-TRIBUTI E RISORSE UMANE

Scheda obiettivo n.1

AREA	ECONOMICO FINANZIARIA	Responsabil e	Alessandro Fontana										
UFFICIO	Ragioneria - Economato	Responsabil e											
OBIETTIVO	Esercizio delle funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali, assicurando l'assistenza ed il supporto alle altre Aree organizzative dell'Ente nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati.												
FINALITA'	Applicazione dei principi contabili secondo quanto disposto dal D.Lgs.118/2011 e allegati Gestione del sistema di contabilità armonizzata applicando gli aggiornamenti normativi intercorsi Predisposizione dei documenti contabili e di programmazione economico finanziaria, nel rispetto dei termini di legge mediante la partecipazione gli altri settori nelle attività di programmazione Esercizio del controllo di regolarità contabile Cura dei rapporti con l'organo di revisione economico finanziaria, con il tesoriere e gli agenti contabili interni												
RISORSE													
UMANE	Responsabile area – Istruttore Direttivo Contabile, nr. 1 Istruttore direttivo contabile/Economo, nr. 2 Istruttore direttivo contabile												
FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Redazione -Presentazione - Approvazione DUP e Bilancio 2023-2025, Nota integrativa al bilancio Variazioni bilancio e adeguamenti conseguenti, Tenuta contabilità generale - Formazione Rendiconto Gestione – previo riaccertamento residui. Assestamento Bilancio e equilibri. Assolvimento delle pubblicazioni obbligatorie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	GAP e Bilancio consolidato secondo i criteri di armonizzazione D.Lgs.118/2011, Revisione – Revisione Ordinaria partecipate							X	X	X	X	X	X
3	Supporto Amministratori – Revisore del Conto nella redazione documenti/verbali /pareri programmatori- bilancio- rendiconto- DUP – bilancio consolidato	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
4	Predisposizione documenti contabili e amministrativi congruenti alla rielaborazione secondo la contabilità economico patrimoniale da allegare al rendiconto finanziario con criteri aggiornati D.Lgs.118/2011	X	X	X	X								
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Consegui-mento		

3	Acquisto beni e servizi per gli uffici			X	X	X	X	X				X	
4	Assicurazioni dell'ente mediante broker	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
5	Gestione delle entrate e delle spese tramite l'emissione delle reversali d'incasso e dei mandati di pagamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
Salvaguardia Equilibri											100%		
Adempimenti fiscali											100%		
Monitoraggio acquisto beni e servizi/ servizi assicurativi											100%		

Scheda obiettivo n.4

REA	RISORSE UMANE E TRIBUTI	RESPONSABILE	FONTANA ALESSANDRO
UFFICIO	PERSONALE		
OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ GESTIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE ➤ PASSWEB: RICOGNIZIONE PERIODI PREVIDENZIALI DEI DIPENDENTI ➤ APPLICAZIONE CCNL 16/11/2022 ➤ RECLUTAMENTO DEL PERSONALE ➤ FORMAZIONE DEL PERSONALE 		
FINALITA'	<ul style="list-style-type: none"> ➤ GESTIONE DEGLI ASPETTI GIURIDICI-ECONOMICI-CONTRATTUALI DEL PERSONALE, ATTIVAZIONE DEGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO IN UN QUADRO DI FLESSIBILITA' PROGRAMMATICA E FINANZIARIAMENTE COMPATIBILE. ➤ ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PERIODI DI SERVIZIO EFFETTIVI RICONOSCIUTI NELL'APPLICATIVO PASSWEB ➤ GESTIRE LA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI VERSO LA COPERTURA DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ➤ FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO, ADDESTRAMENTO, RIQUALIFICAZIONE ED INSERIMENTO LAVORATIVO DEI DIPENDENTI 		
UMANE	N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		
FINANZIARI E	RISORSE DI BILANCIO		

STRUMENTALI		STRUMENTAZIONE INFORMATICA IN DOTAZIONE AGLI UFFICI											
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	COSTITUZIONE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE, EROGAZIONE RISORSE SALARIOACCESSORIO, RSU		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	VERIFICA DEI PERIODI DI SERVIZIO			X		X		X		X		X	
3	PREDISPOSIZIONE PROCEDURE CONCORSUALI					X	X	X	X	X	X		
4	PROGRAMMAZIONE CORSI DI FORMAZIONE		X	X	X			X		X	X	X	
INDICATORE										Consegui-mento grado %			
ACCORDO CONTRATTAZIONE DECENTRATA										1000			
AGGIORNAMENTO POSIZIONI ASSICURATIVE										50			
CONCORSI E SELEZIONI										50			
GIORNATE DI FORMAZIONE										50			

Scheda obiettivo n.5

AREA	RISORSE UMANE E TRIBUTI	RESPONSABILE	FONTANA ALESSANDRO
UFFICIO	TRIBUTI		

BIETTIVO	<p>1. <u>OBIETTIVO DI VALENZA PLURIENNALE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO TARI ➤ INTRODUZIONE DEL NUOVO SCHEMA REGOLATORIO PER LA QUALITA' DE SERVIZIO GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI ➤ MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DISTRIBUZIONE "SACCO ROSSO" ED AGGIORNAMENTO DEI CANALI DI INFORMAZIONE INERENTI LA RACCOLTA DIFFERENZIATA ➤ ANALISI MOVIMENTAZIONI E AGGIORNAMENTO APPLICATIVO GESTIONE ACCESSI AREA ECOLOGICA <p>2. <u>OBIETTIVO DI VALENZA PLURIENNALE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ MONITORAGGIO COSTANTE DEI PAGAMENTI DI IMPOSTE E TASSE ➤ AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI UTENZE TARI TRAMITE CONTROLLI INCROCIATI, VERIFICA DELLE POSTE SOSPESE AL FINE DELLA ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE DI RECUPERO COATTIVO, ATTIVITA' DI RECUPERO, EMANAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO ➤ POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI PER IL CONTRASTO ALLA EVASIONE DEI TRIBUTI LOCALI <p>3. <u>OBIETTIVO DI VALENZA PLURIENNALE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ IMU: COSTITUZIONE DELLE BANCA DATI IMU – TASI FABBRICATI E TERRENI CON ATTIVITA' DI VERIFICA TRIBUTARIA <p>4. <u>OBIETTIVO DI VALENZA PLURIENNALE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ LA RIFORMA DELLA RISCOSSIONE, LA COSTITUZIONE E LA MODIFICA DELL'AVVISO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO ➤ ADEGUAMENTO NORMATIVO IMU E TARI ANNO 2023 ➤ GESTIONE IN COLLABORAZIONE CONCESSIONARIO INCARICATO DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E GESTIONE IN ECONOMIA DEL CANONE MERCANTALE <p>5. <u>OBIETTIVO DI VALENZA PLURIENNALE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ADEMPIMENTI RELATIVI ALLE LOCAZIONI DEGLI IMMOBILI COMUNALI
FINALITA'	<ul style="list-style-type: none"> ➤ NUOVI ADEMPIMENTI TQRIF, APPROVAZIONE TARIFFE TARI, APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO TARI ➤ ANALISI CONFERIMENTO "SACCO ROSSO" AL FINE DI INTRODURRE SUCCESSIVAMENTE LA TARIFFAZIONE PUNTUALE ➤ LIMITAZIONI ELUSIONE E EVASIONE, AGGIORNAMENTO DATI RELATIVI AGLI IMMOBILI E AI CONTRIBUENTI SOTTOPOSTI A IMU/TARI ➤ MONITORAGGIO DEL GETTITO DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE, IMPLEMENTAZIONE RISCOSSIONE TRAMITE CONCESSIONARIO, INTERSCAMBIO DI COMUNICAZIONI CON UTENZE NON DOMESTICHE ➤ MISURAZIONE DEGLI ACCESSI DELLE UTENZE DOMESTICHE E NON DOMESTICHE ALLA PIATTAFORMA ECOLOGICA ANCHE AL FINE DI VERIFICARNE ANOMALIE ➤ CONTRATTI DI LOCAZIONE /VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO
UMANE	N. 2 – ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CONTABILI
FINANZIARI E	RISORSE DI BILANCIO
STRUMENTALI	STRUMENTI INFORMATICI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI

REALIZZAZIONE

FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GE N	FEB	MA R	APR	MA G	GIU	LU G	AG O	SET	OTT	NO V	DIC
1	NUOVO SCHEMA TQRIF, EMISSIONE RUOLO TARI, ANAGRAFICA DELLE UTENZE IN PARTICOLARE DI QUELLE NON DOMESTICHE, MONITORAGGIO ACCESSI AREA ECOLOGICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO, VERIFICHE INCROCIATE PER LIMITAZIONE ELUSIONE OD EVASIONE				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	CREAZIONE BANCA DATI	X	X	X	X	X							
4	MODULISTICA, ASSISTENZA AGLI UTENTI, INFORMATIVE, ACCERTAMENTI E PROCEDURE ALLE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	REGISTRAZIONE CONTRATTI		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORE	Conseguimento grado %
APPROVAZIONE TARIFFE TARI E RISPETTO DELLE FASI E DEI TEMPI	100
VERIFICA DELLE POSIZIONI CONTRIBUTIVE	50
COSTITUZIONE BANCA DATI IMU	30
AGGIORNAMENTO BANCA DATI, EMISSIONE AVVISI PAGAMENTO CANONE MERCANTALE	80
EMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO LOCAZIONI	100

AREA LAVORI PUBBLICI

Scheda obiettivo n. 1

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO										
UFFICIO		Responsabile											
OBIETTIVO	COMPLETAMENTO LAVORI ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE CENTRO CULTURALE FATEBENEFRATELLI – CORPO A (4 LOTTO)												
FINALITA'	Manutenzione straordinaria e riqualificazione patrimonio di proprietà comunale.												
RISORSE													
UMANE	Responsabile Area e personale Ufficio: DELL'ORO DIEGO												
FINANZIARI E	Risorse bilancio: €. 900.000,00												
STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Aggiudicazione procedura			X									
2	Stipula contratto					X							
3	Inizio lavori						X						
4	Esecuzione lavori							X	X	X	X	X	X
5	Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera												
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
Aggiudicazione procedura											100%		
Stipula contratto											100%		
Inizio lavori											100%		
Esecuzione lavori											75%		
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera											0%		

Scheda obiettivo n. 2

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO											
UFFICIO		Responsabile												
OBIETTIVO	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PALAZZO COMUNALE – SOSTITUZIONE SERRAMENTI E RELAMPING (CONTRIBUTO L.160/2019 BILANCIO 2020 – ANNUALITÀ 2023)													
FINALITA'	Efficientamento energetico patrimonio di proprietà comunale.													
RISORSE														
UMANE	Responsabile Area e personale Ufficio: DELL'ORO DIEGO													
FINANZIARI E	Risorse bilancio: €. 90.000,00													
STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Aggiudicazione procedura							X						
2	Stipula contratto									X				
3	Inizio lavori									X				
4	Esecuzione lavori										X	X	X	
5	Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera													
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE											Conseguimento grado %			
Aggiudicazione procedura											100%			
Stipula contratto											100%			
Inizio lavori											100%			
Esecuzione lavori											50%			
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera											0%			

Scheda obiettivo n. 3

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO										
UFFICIO		Responsabile											
OBIETTIVO	INTERVENTO DI SOSTITUZIONE U.T.A. PRESSO PALAZZETTO DELLO SPORT E PALESTRA SCUOLA G. LEOPARDI												
FINALITA'	Ripristino piena funzionalità, efficientamento, contenimento consumi energetici e miglior conservazione patrimonio immobiliare.												
RISORSE													
UMANE	Responsabile Area e personale Ufficio: DELL'ORO DIEGO												
FINANZIARI E	Risorse bilancio: €. 170.000,00												
STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Aggiudicazione procedura			X									
2	Stipula contratto					X							
3	Inizio lavori					X							
4	Esecuzione lavori					X	X	X	X				
5	Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera									X			
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Aggiudicazione procedura										100%			
Stipula contratto										100%			
Inizio lavori										100%			
Esecuzione lavori										100%			

Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera	100%

Scheda obiettivo n. 4

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO										
UFFICIO		Responsabile											
OBIETTIVO	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA - ASFALTATURE STRADALI 2023												
FINALITA'	Ripristino, manutenzione piena funzionalità strade comunali e miglior conservazione patrimonio immobiliare.												
RISORSE													
UMANE	Responsabile Area e personale Ufficio: SALA GIOVANNI												
FINANZIARI E	Risorse bilancio: €. 115.000,00												
STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Aggiudicazione procedura							X					
2	Stipula contratto									X			
3	Inizio lavori									X			
4	Esecuzione lavori									X	X	X	
5	Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera												
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
Aggiudicazione procedura											100%		
Stipula contratto											100%		
Inizio lavori											100%		
Esecuzione lavori											100%		
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera											0%		

Scheda obiettivo n. 5

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO										
UFFICIO		Responsabile											
OBIETTIVO	LAVORI NORMALIZZAZIONE IMPIANTI ELETTRICI PRESSO IMPIANTI SPORTIVI INTERCOMUNAI VALMADRERA-MALGRATE												
FINALITA'	Normalizzazione e adeguamento impiantistico patrimonio immobiliare di proprietà comunale ed implementazione servizi.												
RISORSE													
UMANE	Responsabile Area e personale Ufficio: SALA GIOVANNI												
FINANZIARI	Risorse bilancio: €. 80.000												
STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Aggiudicazione procedura						X						
2	Stipula contratto						X						
3	Inizio lavori							X					
4	Esecuzione lavori							X	X				
5	Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera										X		
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
Aggiudicazione procedura											100%		
Stipula contratto											100%		
Inizio lavori											100%		
Esecuzione lavori											100%		
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera											100%		

Scheda obiettivo n. 6

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO										
UFFICIO		Responsabile											
OBIETTIVO	INTERVENTO DI SOSTITUZIONE U.T.A. PRESSO PALAZZETTO DELLO SPORT E PALESTRA SCUOLA G. LEOPARDI												
FINALITA'	Ripristino piena funzionalità, efficientamento, contenimento consumi energetici e miglior conservazione patrimonio immobiliare.												
RISORSE													
UMANE	Responsabile Area e personale Ufficio: DELL'ORO DIEGO												
FINANZIARI E	Risorse bilancio: €. 170.000,00												
STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Aggiudicazione procedura			X									
2	Stipula contratto					X							
3	Inizio lavori					X							
4	Esecuzione lavori					X	X	X	X				
5	Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera									X			
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
Aggiudicazione procedura											100%		
Stipula contratto											100%		
Inizio lavori											100%		
Esecuzione lavori											100%		

Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera	100%

Scheda obiettivo n. 7

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO										
UFFICIO		Responsabile											
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE NUOVO PARCO URBANO IN VIA G. LEOPARDI (2 LOTTO)												
FINALITA'	Valorizzazione patrimonio immobiliare di proprietà comunale ed implementazione servizi.												
RISORSE													
UMANE	Responsabile Area e personale Ufficio: VASSENA KATIUSCIA												
FINANZIARI E	Risorse bilancio: €. 220.000,00												
STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Aggiudicazione procedura							X					
2	Stipula contratto									X			
3	Inizio lavori									X			
4	Esecuzione lavori									X	X	X	X
5	Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera												
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
Aggiudicazione procedura											100%		
Stipula contratto											100%		
Inizio lavori											100%		
Esecuzione lavori											50%		
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera											10%		

Scheda obiettivo n. 8

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO										
UFFICIO		Responsabile											
OBIETTIVO	LAVORI FORESTALI A FINI VALORIZZAZIONE AREE DI PROPRIETÀ COMUNALE IN LOCALITÀ 'ALLA ROCCA'												
FINALITA'	Conservazione e valorizzazione patrimonio immobiliare di proprietà comunale ed implementazione servizi.												
RISORSE													
UMANE	Responsabile Area e personale Ufficio: VASSENA KATIUSCIA												
FINANZIARI E	Risorse bilancio: €. 100.000,00												
STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Aggiudicazione procedura				X								
2	Stipula contratto						X						
3	Inizio lavori									X			
4	Esecuzione lavori									X	X	X	X
5	Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera												
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Aggiudicazione procedura										100%			
Stipula contratto										100%			
Inizio lavori										100%			

Esecuzione lavori	100%
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera	10%

Scheda obiettivo n. 9

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO										
UFFICIO		Responsabile											
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO IN VIA BOVARA												
FINALITA'	Realizzazione nuova struttura, riorganizzazione ed implementazione servizi.												
RISORSE													
UMANE	Responsabile Area e personale Ufficio: VASSENA KATIUSCIA												
FINANZIARI E	Risorse bilancio: €. 1.500.000,00												
STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Aggiudicazione procedura						X						
2	Stipula contratto							X					
3	Inizio lavori											X	
4	Esecuzione lavori											X	X
5	Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera												
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
Aggiudicazione procedura											100%		
Stipula contratto											100%		
Inizio lavori											100%		
Esecuzione lavori											15%		

Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera	0%

AREA SERVIZI SOCIALI

Scheda obiettivo n.1

AREA	SERVIZI SOCIALI	Responsabile	ROBERTO FUMAGALLI										
UFFICIO		Responsabile											
OBIETTIVO	POLITICHE ATTIVE PER INCIDERE SULLE OPPORTUNITÀ OCCUPAZIONALI DEI SOGGETTI A RISCHIO												
FINALITA'	Orientamento, sostegno alla ricerca di lavoro e inserimenti lavorativi.												
RISORSE													
UMANE	Responsabile area, assistenti sociali, soggetti del terzo settore, collaborazione con servizio collocamento mirato, centro per l'impiego – Lecco, reti di volontariato.												
FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
STRUMENTALI	Banche dati informatizzate e strumentazioni informatiche.												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Analisi e sistematizzazione delle diverse opportunità di sostegno lavorativo presenti/sostenute o attivate attraverso l'Agenzia Mestieri (Impresa Sociale "Girasole"), il Centro per L'impiego e il Collocamento mirato.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Analisi intensionale nuclei familiari coinvolti per possibili percorsi di risocializzazione al lavoro sulla base dell'analisi descritta al punto 1.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Applicazione del progetto di inserimento lavorativo e verifica in itinere e finale.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Valutazione complessiva dei progetti attivi in termini di rendimento e rigenerazione dei lavoratori o lavoratrici coinvolti.											X	X
5	Integrazione dei progetti lavorativi attivati con la misura Reddito di cittadinanza (decreto Legge n.4/2019)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Valore pesato massimo assegnabile		
Quadro degli interventi e programmazione annuale (analisi qualitativa)											25		
Numero incontri effettuati/numero richieste accesso											15		
Numero interventi attivati /Numero incontri effettuati											30		
Valutazione qualitativa dei progetti attivi e/o conclusi											25		
Grado di integrazione con misura REI e/o RdC (analisi qualitativa e quantitativa)											5		
TOTALE											100		

Scheda obiettivo n.2

AREA	SERVIZI SOCIALI	Responsabile	ROBERTO FUMAGALLI										
UFFICIO		Responsabile											
OBIETTIVO	PROMOZIONE PROGETTI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE CON MINORI												
FINALITA'	Prevenzione sociale, tutela minori a favore di famiglie socialmente vulnerabili												
RISORSE													
UMANE	Responsabile area, soggetti del terzo settore, equipe tutela minori Comune di Lecco (gestione associata), servizi specialistici del territorio, reti di volontariato.												
FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
STRUMENTAL I	Banche dati informatizzate e strumentazioni informatiche.												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GE N	FEB	MA R	APR	MA G	GIU	LU G	AG O	SET	OTT	NO V	DIC
1	Implementazione progetto "Polo Educativo" per minori e famiglie: momenti ludico-ricreativi, formativi ed educativi durante la settimana rivolti a bambini della scuola primaria e secondaria di I° grado.	X	X	X	X	X				X	X	X	X
2	Implementazione progetto "Batti il 5" per il contrasto alla povertà educativa rivolto agli studenti della secondaria di I° grado.	X	X	X	X	X				X	X	X	X
3	Implementazione progetto "Post.IT" per studenti socialmente vulnerabili frequentanti la scuola secondaria di II° grado.	X	X	X	X	X				X	X	X	X
4	Sviluppo di forme innovative di politiche di conciliazione a fronte dell'emergenza COVID-19	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Sviluppo di forme di prossimità e accoglienza tra famiglie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Sportello psicologico e assistenza educativa scolastica presso scuole primarie e secondarie-	X	X	X	X	X					X	X	X
7	Asilo Nido Comunale e Centro Prima Infanzia: gestione organizzativa "	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
8	Costruzione di "reti progettuali" per il reperimento di fondi nazionali ed europei per le politiche familiari.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Valore pesato assegnato			
Numero famiglie coinvolte nel progetto "Polo Educativo"/numero richieste e ampiezza rete informale										15			
Capacità del progetto BATTI IL 5 di rispondere ai bisogni emergenti										15			
Capacità del progetto POST.IT di rispondere ai bisogni emergenti										5			
Numero famiglie coinvolte/numero richieste										15			

Valutazione dei progetti di prossimità attivati.	10
Numero di bambini coinvolti nei progetti scolastici/numero richieste trasmesse da scuola o servizi specialistici	15
Capacità di riorganizzazione del servizio post-COVID	15
Numero di bandi finanziati/numero di bandi a cui si è aderito	10
TOTALE	100

Scheda obiettivo n.3

AREA	SERVIZI SOCIALI	Responsabile	ROBERTO FUMAGALLI										
UFFICIO		Responsabile											
OBIETTIVO	POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE E DI CONTRASTO DELLA POVERTÀ												
FINALITA'	Ridurre il fenomeno della marginalità e del disagio sociale attraverso l'azione sinergica tra il Servizio Sociale e la Comunità valmadresese.												
	RISORSE												
UMANE	Responsabile area, soggetti del terzo settore, ALER, SUNIA, Caritas, Centro Farmaceutico Missionario, Parrocchia, servizi specialistici.												
FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
STRUMENTALI	Banche dati informatizzate e strumentazioni informatiche.												
I													
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Gestione bando pubblico per l'assegnazione di alloggi SAP alla luce della nuova riforma regionale sulle politiche abitative.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Equipe Territoriale Caritas – Centro Farmaceutico Missionario – Servizi Sociali – condivisione azioni a favore di nuclei familiari in grave disagio socio-economico e abitativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Implementazione della misura RdC (D.L. 4/2019)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Università della terza età: programmazione edizione 2023/2024.								X	X	X	X	X
5	Implementazione Regolamento volontariato Civico “Cantieri per la cittadinanza attiva” – promozione sul territorio per la ricerca continua di volontari per attività socialmente utili.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Implementazione Progetto “Villa Ciceri” per il dialogo intergenerazionale: coinvolgimento giovani ed anziani per attività ludico-ricreative.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Valore pesato assegnato		

5	Implementazione di un metodo di lavoro dove la formazione continua, a fronte di una dinamicità anche normativa, è il presupposto fondamentale.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Implementazione della piattaforma "Casellario dell'Assistenza" ai sensi del decreto interministeriale n.206/2014.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Valore pesato assegnato		
Utenti presi in carico dal servizio sociale/numero accessi sportello e valutazione dei progetti attivati											25		
Valutazione dell'applicazione del "Regolamento Sociale" sulla base di eventuali contenziosi rispetto all'applicazione delle vigenti normative per richieste di intervento socio-economico.											25		
Richieste accolte/numero di accessi allo sportello; numero di accessi al portale tematico											25		
Numero di cartelle informatizzate/numero utenti in carico											5		
Conoscenza della normativa vigente sui servizi sociali											15		
Numero utenti/mappati/numero utenti in carico											5		
TOTALE											100		

AREA PUBBLICA SICUREZZA E VIGILANZA URBANA

Scheda obiettivo n.1

AREA	Pubblica sicurezza e vigilanza urbana	Responsabile	Francesco Cristian										
UFFICIO	Polizia Locale	Responsabile	Francesco Cristian										
OBIETTIVO	INCREMENTO DEI CONTROLLI SERALI E FESTIVI incrementare la presenza sul territorio comunale al fine di garantire maggiore sicurezza												
FINALITA'	A seguito del proseguimento del servizio associato con i Comuni di Malgrate e Oliveto Lario, tenuto in considerazione la possibilità da parte del Comune di Malgrate di assumere personale a tempo determinato, e della possibilità di assunzione da parte del Comune di Oliveto Lario di personale appartenente ad altri Enti, unitamente al possibile svolgimento di alcuni servizi oltre l'orario ordinario si vuole nel periodo giugno - ottobre incrementare la presenza sul territorio comunale da parte degli agenti del Comando in particolare con: <ul style="list-style-type: none"> - servizio di almeno una pattuglia automontata nelle giornate domenicali e festivi nella fascia oraria 8:30-12:30 e 14:00-18:00 - almeno tre servizi serali/notturni settimanali nella fascia oraria 20:00-24:00 oppure 20:00-02:00 Incrementare i servizi su strada in particolare di tipo preventivo con pattuglie appiedate i luoghi sensibili (centro cittadino e parchi pubblici) e con posti di controllo lungo le direttrici maggiormente trafficate.												
RISORSE													
UMANE													
FINANZIARIE													
STRUMENTALI													
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Predisposizione assunzioni personale a tempo determinato		X	X	X								
2	Svolgimento servizi serali/notturni e festivi nel periodo maggio ottobre					X	X	X	X	X	X		
3	Incremento dei servizi su strada (incluso pattuglie appiedate) e posti di controllo					X	X	X	X	X			
4													
5													
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
											100%		

Scheda obiettivo n.2

AREA	Pubblica sicurezza e vigilanza urbana	Responsabile	Francesco Cristian										
UFFICIO	Polizia Locale	Responsabile	Francesco Cristian										
OBIETTIVO	INCREMENTO DEI CONTROLLI SU VEICOLI NON ASSICURATI – NON REVISIONATI E NORME DI COMPORTAMENTO incrementare il numero dei posti di controllo con l'utilizzo di strumentazione												
FINALITA'	Con l'impiego delle telecamere SAT per la rilevazione del transito sui territori comunali convenzionati di veicoli privi di copertura assicurativa e non revisionati, verranno predisposti servizi specifici sia durante l'orario ordinario di servizio che nelle fasce orarie serali e festive al fine della repressione del diffuso fenomeno. Grazie anche all'acquisizione inoltre di nuova strumentazione etilometro per la rilevazione del tasso alcolemico a seguito dell'approvazione di progetti cofinanziati da Regione Lombardia verranno predisposti idonei e specifici servizi nelle fasce orarie serali/notturne al fine della repressione della guida in stato d'ebbrezza alcolica.												
RISORSE													
UMANE													
FINANZIARIE													
STRUMENTALI													
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GE N	FEB	MA R	APR	MA G	GIU	LU G	AG O	SET	OTT	NO V	DIC
1	Svolgimento servizi specifici nella fascia oraria ordinaria per controlli veicoli non assicurati – non revisionati			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione assunzioni personale a tempo determinato		X	X	X								
3	Svolgimento servizi serali/notturni e festivi nel periodo maggio ottobre – con specifici controlli etilometro					X	X	X	X	X	X		
4													
5													
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
											100%		

Scheda obiettivo n.3

AREA	Pubblica sicurezza e vigilanza urbana		Responsabile	Francese Cristian									
UFFICIO	Polizia Locale		Responsabile	Francese Cristian									
OBIETTIVO	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Ulteriore sviluppo modulistica con aggiornamenti siti internet comunali e predisposizione ordinanze ingiunzione e messa a ruolo delle sanzioni relative all'anno 2021												
FINALITA'	<p>A seguito del sempre più utilizzo da parte degli utenti di strumenti informatici per istanze amministrative alla P.A., verrà ulteriormente migliorato il processo di uniformazione della modulistica per i tre Comuni convenzionati.</p> <p>Si provvederà altresì all'emissione delle ordinanze ingiunzione per tutti i comuni interessati per le sanzioni relative a sanzioni amministrative e regolamenti locali; procedendo alla predisposizione dei ruoli per tutte le sanzioni relative al Codice della Strada fino all'anno 2021 e la comunicazione di sollecito per le sanzioni non pagate nell'anno 2022.</p> <p>Verificato che il "Regolamento di Polizia Urbana" risulta essere ormai vetusto, considerato che Regione Lombardia incentiva l'utilizzo di nuovi regolamenti aggiornati è previsto per l'anno 2023 lo sviluppo di un nuovo e aggiornato regolamento che dovrà essere adottato a seguito di delibera in Consiglio Comunale.</p>												
RISORSE													
UMANE													
FINANZIARIE													
STRUMENTALI													
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Predisposizione cartelle esattoriali relative a sanzioni Cds fino all'anno 2021								X	X			
2	Predisposizione comunicazione ultimo avviso per le sanzioni relative all'anno 2022										X	X	
3	Aggiornamento modulistica e informatizzazione della stessa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Predisposizione nuovo regolamento "Polizia Urbana"						X	X	X				
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
											100%		

Scheda obiettivo n.4

AREA	Pubblica sicurezza e vigilanza urbana	Responsabil e	Francesce Cristian										
UFFICIO	Polizia Locale	Responsabil e	Francesce Cristian										
OBIETTIVO	ATTIVAZIONE NUOVI PARCHEGGI A PAGAMENTO E GESTIONE AREA PEDONALE URBANA IN FRAZIONE PARE'												
FINALITA'	A seguito delle segnalazioni ricevute dai cittadini residenti in frazione Pare' al fine di ridurre i disagi riscontrati (auto in sosta irregolare, transiti a velocità non commisurata dalle condizioni ambientali/stradali, schiamazzi e disturbo alla quiete pubblica) e di ridurre gli evidenti problemi di pubblica sicurezza riscontrati nell'anno 2021 è stata deliberata l'istituzione di un'area pedonale urbana in funzione dal mese di maggio al mese di settembre. Dopo la messa in funzione dell'anno 2022 è prevista la gestione anche per l'anno 2023. Nell'area di frazione Parè verranno inoltre introdotti nuovi parcheggi a pagamento per i quali verrà affidato un servizio di gestione e controllo												
RISORSE													
UMANE													
FINANZIARI E													
STRUMENTA LI													
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GE N	FEB	MA R	APR	MA G	GIU	LU G	AG O	SET	OTT	NO V	DIC
1	Attivazione servizio parcheggi a pagamento (predisposizione atti, affidamento servizio, installazione parcometri e segnaletica orizzontale e verticale)					X							
2	Attivazione servizio parcheggi a pagamento e relativa gestione						X	X	X	X	X	X	X
3	Raccolta richiesta di autorizzazione al transito e inserimento nel sistema di gestione Corso alle strutture ricettive della piattaforma per l'autorizzazione dei clienti per le strutture ricettive autorizzabili in base alla delibera e al relativo disciplinare				X	X							
4	Funzione dell'APU con tutte le attività di autorizzazione, sanzionamento e informazione					X	X	X	X	X			

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

AREA	DEMOGRAFICI	RESPONSABILE	RUSCONI RICCARDO										
UFFICIO													
OBIETTIVO	INTEGRAZIONE NELL'ANPR DELLE LISTE ELETTORALI E DEI DATI RELATIVI ALL'ISCRIZIONE NELLE LISTE DI SEZIONE AGGIORNAMENTO DELLA PIATTAFORMA ANPR DEI SERVIZI DELLO STATO CIVILE REVISIONE ANAGRAFICA A SEGUITO CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2021												
FINALITA'													
RISORSE UMANE	3												
RISORSE FINANZIARIE	RISORSE DI BILANCIO												
STRUMENTALI	STRUMENTI INFORMATICI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GE N	FEB	MA R	APR	MA G	GIU	LU G	AGO	SET	OTT	NO V	DIC
	VERIFICA E CORREZIONE DATI ELETTORALI	x	x										
	VERIFICA E CORREZIONE DATI STATO CIVILE			X	X	x							
	VERIFICA CENSUARIA						x	x	x	x	x	x	x
INDICATORE										Conseguimento grado %			
ENTRO DICEMBRE 2023										80%			

	Pubblicazione di un avviso e raccolta le manifestazioni di interesse da parte degli autori locali					X	X						
	Predisporre un ciclo di incontri da realizzare						X						
	Promozione del ciclo alla cittadinanza						X	X	X	X	X		
	Realizzazione degli incontri presso l'auditorium del centro Culturale Fatebenefratelli							X	X	X	X	X	X
INDICATORE													
											Conseguimento grado %		
PROMOZIONE DELL'EVENTO SUI CANALI ISTITUZIONALI, PIU' ALMENO DUE CANALI SOCIAL E STAMPA LOCALE											100%		
REALIZZAZIONE DI ALMENO DUE INCONTRI CON AUTORE LOCALE											100%		
RAGGIUNGIMENTO DI UN PUBBLICO DI ALMENO 50 UNITA'											100%		

RSA OPERA PIA MAGISTRIS

Scheda obiettivo n.1

AREA	RSA "OPERA PIA MAGISTRIS"	Responsabile	Virginio Brivio
UFFICIO	/	Responsabile	/
OBIETTIVO	rispetto quadro economico e verifica qualità servizio		
FINALITA'	<ul style="list-style-type: none"> - assicurare gli introiti previsti sia per le rette di degenza che per i rimborsi provenienti dal Fondo Sanitario Regionale contribuiscano al raggiungimento equilibrio economico tramite una saturazione media del 95%; - verifica qualità servizi erogati in dialogo con ospiti, parenti, stakeholder 		
RISORSE			
UMANE	Tutto il personale assegnato all'area		

FINANZIARIE	Già previste a bilancio												
STRUMENTALI	Già presenti												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Verifica del carico assistenziale richiesto dagli ospiti della struttura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	monitoraggio dei servizi sanitario-assistenziali in funzione del carico richiesto dall'ospite tipo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	somministrazione e analisi risultati customer satisfaction in dialogo con ospiti, parenti, dipendenti e stakeholder						X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione efficiente /efficace lista attesa per raggiungere obiettivi di saturazione												
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
LIVELLO DI SATURAZIONE NON INFERIORE AL 95%										100%			

GRADO SODDISFAZIONE OSPITI (SU QUESTIONARIO DI R. Lombardia/ATS) indice superiore a 3,5/su 4

Scheda obiettivo n.2

AREA	RSA "OPERA PIA MAGISTRIS"	Responsabile	Virginio Brivio										
UFFICIO	/	Responsabile	/										
OBIETTIVO	Attuazione linee di indirizzo previste dalla Giunta Comunale e Consiglio Comunale sul modello di gestione												
FINALITA'	Miglioramento nel mantenimento degli standard gestionali e strutturali tramite nuovo contratto di gestione												
RISORSE													
UMANE	Tutto il personale assegnato all'area												
FINANZIARIE	Già previste a bilancio												
STRUMENTALI	Già presenti												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Espletamento e conclusione della gara entro 31 maggio 2023	X	X	X	X	X							
2													
3													
4													
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
L'OBIETTIVO VIENE CONSIDERATO RAGGIUNTO ATTRAVERSO LA CORRETTA ESECUZIONE, DI TUTTE LE FASI PREVISTE											100%		