



## Allegato 1

### **Comune di CAPONAGO** (Provincia di Monza e della Brianza)

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*  
Sezione 2: valore pubblico, performance e anticorruzione

#### **Sottosezione 2.2: Performance**

## Sommario

AREA AMMINISTRATIVA .....	3
DOTAZIONE ORGANICA AREA AMMINISTRATIVA .....	3
U.O. AFFARI GENERALI - SEGRETERIA .....	4
U.O. BIBLIOTECA E CULTURA .....	5
U.O. SERVIZI DEMOGRAFICI .....	6
U.O. PUBBLICA ISTRUZIONE .....	7
U.O. SISTEMA INFORMATIVO.....	8
U.O. POLITICHE SOCIALI E SOCIO - ASSISTENZIALI .....	9
U.O. SPORT E TEMPO LIBERO .....	10
OBIETTIVI GESTIONALI AREA AMMINISTRATIVA .....	11
AREA FINANZIARIA .....	20
DOTAZIONE ORGANICA AREA FINANZIARIA .....	20
U.O. CONTABILITA' E BILANCIO .....	21
U.O. RISORSE UMANE .....	22
U.O. TRIBUTI E PATRIMONIO .....	23
OBIETTIVI GESTIONALI AREA FINANZIARIA.....	24
AREA TECNICA .....	31
DOTAZIONE ORGANICA AREA TECNICA .....	31
U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI .....	32
U.O. URBANISTICA, EDILIZIA E TERRITORIO .....	33
U.O. COMMERCIO .....	34
OBIETTIVI GESTIONALI AREA TECNICA.....	35
POLIZIA LOCALE.....	42
DOTAZIONE ORGANICA POLIZIA LOCALE.....	42
U.O. POLIZIA LOCALE.....	43
U.O. COMMERCIO .....	44
OBIETTIVI GESTIONALI POLIZIA LOCALE .....	45

## AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Dott.ssa Bosis Francesca

### DOTAZIONE ORGANICA AREA AMMINISTRATIVA

<i>Qualifica</i>	<i>cat.</i>	<i>unità</i>
<b>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (da assumere)</b>	<b>D</b>	<b>1</b>
ASSISTENTE SOCIALE P.T. 50 %	D	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	3
ISTRUTTORE INFORMATICO	C	1
<b>ISTRUTTORE SERVIZI CULTURALI/BIBLIOTECA (da assumere)</b>	<b>C</b>	<b>1</b>
COLLABORATORE PROF.LE	B	2
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO 56%	B	2
<b>TOTALE</b>		<b>12</b>

## U.O. AFFARI GENERALI - SEGRETERIA

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Disciplina del procedimento amministrativo, dell'accesso e monitoraggio sull'applicazione delle procedure
2	Gestione del protocollo ordinario e informatico
3	Archivio corrente e storico (informatico e cartaceo)
4	Gestione dell'archivio e della raccolta dei regolamenti comunali
5	Notifiche, pubblicazioni, spedizione e recapito atti
6	Disciplina della riservatezza e trattamento dei dati personali; monitoraggio sull'applicazione delle procedure
7	Registrazione e conservazione delle deliberazioni e dei provvedimenti collegiali e monocratici
8	Gestione dell'attività degli organi istituzionali e rispettivo trattamento giuridico-economico
9	Gestione dei servizi di rappresentanza istituzionale
10	Gestione delle locazioni di alloggi E.R.P., degli orti comunali e dell'assegnazione di locali non istituzionali in favore di associazioni
11	Ufficio per le Relazioni con il Pubblico
12	Gestione delle politiche per la pace
13	Stesura, messa a repertorio e registrazione dei contratti redatti in forma pubblico-amministrativa
14	Gestione del periodico comunale e delle strategie di comunicazione e informazione

## U.O. BIBLIOTECA E CULTURA

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Gestione della biblioteca e del patrimonio librario
2	Organizzazione e gestione di eventi culturali
3	Promozione e valorizzazione del patrimonio storico e artistico
4	Servizi diversi relativi alla cultura
5	Gestione dei rapporti con l'associazionismo di natura culturale e ricreativa
6	Erogazione di contributi economici per finalità culturali e storiche

## U.O. SERVIZI DEMOGRAFICI

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Anagrafe della popolazione residente e non residente
2	Autorizzazioni di polizia mortuaria
3	Consultazioni elettorali e/o referendarie
4	Documentazione amministrativa: autenticazione di copie e firme
5	Documenti di identità e di espatrio
6	Funzioni connesse all'amministrazione della giustizia
7	Servizi di stato civile
8	Servizi relativi alla leva militare
9	Servizi statistici e censimenti
10	Altri procedimenti connessi a quelli sopra elencati

## U.O. PUBBLICA ISTRUZIONE

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Interventi relativi al diritto allo studio
2	Servizi relativi all'istruzione (ristorazione scolastica pre-post scuola, ecc..)
3	Erogazione contributi diritto allo studio a istituti statali e paritari
4	Convenzioni scuole/asili privati
5	Fornitura libri di testo
6	Servizi estivi ricreativi
7	Erogazioni benefici finanziari nel campo del diritto allo studio
8	Concessione di contributi economici per finalità inerenti alle funzioni del servizio
9	Servizi per l'infanzia

## U.O. SISTEMA INFORMATIVO

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Gestione del sistema informativo comunale
2	Gestione e manutenzione del sito internet comunale
3	Gestione dei contratti di assistenza e manutenzione della rete informatica, delle strutture hardware e dei software applicativi in dotazione agli uffici



## U.O. POLITICHE SOCIALI E SOCIO - ASSISTENZIALI

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Servizi ed interventi per gli anziani
2	Servizi per i disabili ed interventi di inserimento lavorativo
3	Servizi ed interventi per le famiglie in stato di bisogno o a rischio di emarginazione
4	Servizi ed interventi per minori, adolescenti e giovani
5	Servizi per l'infanzia
6	Assistenza a persone in stato di dipendenza
7	Altri interventi di assistenza sociale
8	Concorso all'elaborazione e alla gestione del piano di zona e dei progetti sovracomunali
9	Gestione dei contratti di servizio e monitoraggio sui servizi esternalizzati
10	Trattamenti sanitari obbligatori: parere sulle proposte di trattamento
11	Servizi di segretariato sociale
12	Amministrazione di servizi di assistenza sociale a gestione diretta
13	Gestione dei rapporti economici con istituti di ricovero e di assistenza
14	Concessione di contributi economici per finalità assistenziali
15	Promozione di politiche di aggregazione giovanile

16	Definizione e gestione di rapporti con le agenzie educative e scolastiche
17	Organizzazione di eventi e servizi ricreativi ed educativi nell'ambito delle politiche giovanili

### U.O. SPORT E TEMPO LIBERO

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Organizzazione e gestione di eventi di carattere sportivo
2	Gestione dei rapporti con associazioni, gruppi e comitati sportivi
3	Erogazione di contributi economici per finalità di promozione dello sport

## OBIETTIVI GESTIONALI AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)
MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI	10%
TRASPARENZA	10%
APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO	10%
RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	10%
PIANO REGOLATORE CIMITERIALE	20%
TRANSIZIONE DIGITALE	40%
<b>Totale peso % obiettivi individuali</b>	<b>100%</b>

<b>10%</b>				
<b>Obiettivo 1/AA</b>	<b>MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini, utenti	Facilitare la conoscenza da parte dei cittadini e degli utenti delle fasi e dei tempi dei procedimenti amministrativi (ex ante ed ex post)	Definizione del report di monitoraggio dei tempi dei procedimenti da pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente" del sito del Comune (procedimento a rischio alto e medio)	Predisposizione del monitoraggio al 15 novembre	Novembre

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Qualità (Qualità tecnica)	% Procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi di legge/ regolamento	100%
Qualità (Tempestività)	Rispetto dei tempi del cronoprogramma	Novembre

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Segreteria generale	Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione

<b>10%</b>				
<b>Obiettivo 2/AA</b>	<b>TRASPARENZA</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini	Favorire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità	Contribuire, per quanto di competenza dell'Area amministrativa, all'adeguamento del sito istituzionale nella Sezione "amministrazione trasparente" (D.Lgs. 33/13)	Aggiornamento tempestivo del sito internet per quanto di competenza dell'Area amministrativa. Implementazione di un sistema per misurare e confrontare la performance delle amministrazioni centrali	Costantemente nell'anno

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Qualità (qualità tecnica)	Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100%	100%

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Segreteria generale	Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione

<b>10%</b>				
<b>Obiettivo 3/AA</b>	<b>APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini	Garantire il corretto svolgimento dell'attività dell'ente	Consentire l'approvazione di rendiconto, equilibri, assestamento e bilancio di previsione entro i termini ordinari, anche in presenza di proroghe previste per legge	Calendarizzazione e programmazione dell'attività in coerenza con quanto previsto dal regolamento di contabilità	Rendiconto entro il 30.04.2023 Bilancio di previsione entro 31.12.2023

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Tempestività	Rispetto delle tempistiche di approvazione di bilancio e rendiconto	100%

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Settore economico finanziario	Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese

<b>10%</b>				
<b>Obiettivo 4/AA</b>	<b>RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
<i>Cittadini, utenti, altri soggetti pubblici</i>	efficientamento dei processi di spesa, finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento ai sensi del DL 13/2023 art. 4 bis	Rispetto dei tempi medi di pagamento in base alla normativa vigente	liquidazione delle fatture entro i tempi previsti dalla normativa vigente	rispetto tempi medi di pamento anno 2023

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Qualità	Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti rilevato in PCC e verificato dall'Organo di revisione	<=0
Efficacia		

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese

20%

<b>Obiettivo 5/AA</b>	<b>PIANO REGOLATORE CIMITERIALE</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini/Utenti	Miglioramento della qualità dei servizi resi	Aggiornamento del piano regolatore cimiteriale	individuazione del soggetto affidatario	entro il 2023

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>	
Temporale/qualità	rispetto della tempistica indicata dalla legge e degli adempimenti previsti	100%	
Efficacia			

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Servizio necrosopico e cimiteriale	Regolazione delle attività all'interno del cimitero comunale



40%

<b>Obiettivo 5/AA</b>	<b>Transizione digitale</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
<i>Cittadini, utenti, altri soggetti pubblici</i>	Miglioramento dell'accessibilità dei servizi informativi delle pubbliche amministrazioni	Attuazione del Piano Triennale per l'informatica 2021-2023	Partecipazione avvisi Fondi PNRR per l'informatica (se compatibile con la struttura e dimensione dell'Ente)	Entro ogni singola scadenza
			Attivazione dei nuovi software e delle misure previste nei bandi PNRR nel rispetto delle tempistiche degli avvisi del PNRR	Nel rispetto delle tempistiche dell'avviso del PNRR

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Tempestività	Rispetto delle tempistiche previste negli avvisi PNRR a cui l'ente ha aderito	100%

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Statistica e sistemi informativi	Favorire l'integrazione tra i diversi sistemi informativi dell'ente, anche al fine di migliorare la trasparenza, l'efficacia, l'efficienza dell'azione amministrativa

40%

<b>Obiettivo 5/AA</b>	<b>Transizione digitale</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
<p><i>Cittadini, utenti, altri soggetti pubblici</i></p>	<p>Miglioramento dell'accessibilità dei servizi informativi delle pubbliche amministrazioni</p>	<p>Attuazione del Piano Triennale per l'informatica 2021-2023</p>	<p>Partecipazione avvisi Fondi PNRR per l'informatica (se compatibile con la struttura e dimensione dell'Ente)</p>	<p>Entro ogni singola scadenza</p>
			<p>Attivazione dei nuovi software e delle misure previste nei bandi PNRR nel rispetto delle tempistiche degli avvisi del PNRR</p>	<p>Nel rispetto delle tempistiche dell'avviso del PNRR</p>

<b><i>Profilo di performance</i></b>	<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
Tempestività	Rispetto delle tempistiche previste negli avvisi PNRR a cui l'ente ha aderito	100%

<b><i>Programma di bilancio</i></b>	<b><i>Obiettivo operativo</i></b>
Statistica e sistemi informativi	Favorire l'integrazione tra i diversi sistemi informativi del'ente, anche al fine di migliorare la trasparenza, l'efficacia, l'efficienza dell'azione amministrativa

## AREA FINANZIARIA

Responsabile: Dr. Sebastiano Carnazzo

### DOTAZIONE ORGANICA AREA FINANZIARIA

<i>Qualifica</i>	<i>cat.</i>	<i>unità</i>
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO P.T. 50%	D	1
ISTRUTTORE CONTABILE	C	1
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	B	1
<b>TOTALE</b>		<b>4</b>

## U.O. CONTABILITA' E BILANCIO

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Programmazione economico-finanziaria: predisposizione degli schemi di bilancio annuale e pluriennale e dei documenti di programmazione strategica ed operativa; predisposizione del rendiconto della gestione e del referto sul controllo della gestione; verifica periodica dello stato di attuazione dei programmi e della salvaguardia degli equilibri di bilancio; definizione degli obiettivi e monitoraggio sul patto di stabilità, bilancio consolidato e contabilità economico finanziaria mediante affidamento del servizio di supporto a società esterna;
2	Gestione finanziaria: pareri di regolarità contabile; visti di copertura finanziaria; emissione degli ordinativi di riscossione e dei mandati di pagamento; gestione fatturazione elettronica;
3	Servizio economato per le spese di non rilevante ammontare
4	Funzioni di controllo sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale
5	Gestione delle utenze (acqua)
6	Gestione degli strumenti di ricorso al credito
7	Gestione delle polizze assicurative dell'Ente e degli eventuali sinistri secondo specifico vademecum operativo
8	Gestione della fiscalità passiva dell'Ente (IVA – split payment) mediante affidamento del servizio di supporto a società esterna
9	Procedura di costituzione e successiva gestione del rapporto col Revisore dei conti
10	Servizio di tesoreria: gestione contratto di servizio e gestione dei conti correnti postali
11	Vigilanza di ordine economico-finanziario sulla gestione delle società/enti partecipati dal Comune e relativi adempimenti
12	Statistiche economiche e finanziarie

## U.O. RISORSE UMANE

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Gestione giuridico-economica del personale e rapporti assimilati mediante affidamento del servizio di supporto a società esterna per l'elaborazione delle paghe;
2	Adempimenti assicurativi, assistenziali e previdenziali relativi al personale e rapporti assimilati mediante affidamento del servizio di supporto a società esterna;
3	Acquisto vestiario di servizio
4	Monitoraggio sui corsi di aggiornamento e formazione del personale
5	Assistenza nelle relazioni sindacali a livello di ente (esercizio dei diritti sindacali, contrattazione, concertazione e informazione)
6	Segreteria delle procedure di selezione e assunzione del personale
7	Gestione legge 68/99 sull'impiego lavorativo di soggetti disabili
8	Gestione mensa personale dipendente e buoni pasto sostitutivi
9	Gestione medico del lavoro

## U.O. TRIBUTI E PATRIMONIO

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Gestione delle imposte e delle tasse comunali (delibere tariffarie, regolamenti, attività di accertamento, informativa all'utenza, supporto nelle attività di autoliquidazione)
2	Servizi di riscossione delle imposte e delle tasse: gestione dei contratti di servizio relativi alle concessioni di accertamento e riscossione di imposte e tasse
3	Servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie
4	Gestione del contenzioso in materia tributaria
5	Aggiornamento dell'inventario del patrimonio comunale

## OBIETTIVI GESTIONALI AREA FINANZIARIA

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)
MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI	10%
TRASPARENZA	10%
APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO	10%
RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	30%
RECUPERO EVASIONE	20%
CONTRATTAZIONE DECENTRATA	20%
<b>Totale peso % obiettivi individuali</b>	<b>100%</b>



<b>10%</b>				
<b>Obiettivo 1/AF</b>	<b>MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini, utenti	Facilitare la conoscenza da parte dei cittadini e degli utenti delle fasi e dei tempi dei procedimenti amministrativi (ex ante ed ex post)	Definizione del report di monitoraggio dei tempi dei procedimenti da pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente" del sito del Comune (procedimento a rischio alto e medio)	Predisposizione del monitoraggio al 15 novembre	Novembre

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Qualità (Qualità tecnica)	% Procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi di legge/ regolamento	100%
Qualità (Tempestività)	Rispetto dei tempi del cronoprogramma	Novembre

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Segreteria generale	Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione

<b>10%</b>				
<b>Obiettivo 2/AF</b>	<b>TRASPARENZA</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini	Favorire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità	Contribuire, per quanto di competenza dell'Area Finanziaria, all'adeguamento del sito istituzionale nella Sezione "amministrazione trasparente" (D.Lgs. 33/13)	Aggiornamento tempestivo del sito internet per quanto di competenza dell'Area amministrativa. Implementazione di un sistema per misurare e confrontare la performance delle amministrazioni centrali	Costantemente nell'anno

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Qualità (qualità tecnica)	Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100%	100%

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Segreteria generale	Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione

<b>10%</b>				
<b>Obiettivo 3/AF</b>	<b>APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini	Garantire il corretto svolgimento dell'attività dell'ente	Consentire l'approvazione di rendiconto, equilibri, assestamento e bilancio di previsione entro i termini ordinari, anche in presenza di proroghe previste per legge	Calendarizzazione e programmazione dell'attività in coerenza con quanto previsto dal regolamento di contabilità	Rendiconto entro il 30.04.2023 - Bilancio di previsione entro 31.12.2023

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Tempestività	Rispetto delle tempistiche di approvazione di bilancio e rendiconto	100%

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese

<b>30%</b>				
<b>Obiettivo 4/AF</b>	<b>RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
<i>Cittadini, utenti, altri soggetti pubblici</i>	efficientamento dei processi di spesa, finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento ai sensi del DL 13/2023 art. 4 bis	Rispetto dei tempi medi di pagamento in base alla normativa vigente	monitoraggio delle fatture non pagate e successiva liquidazione delle stesse entro i tempi previsti dalla normativa vigente	rispetto tempi medi di pamento anno 2023

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
tempestività	Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti rilevato in PCC e verificato dall'Organo di revisione	<=0
Efficacia		

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese

20%				
Obiettivo 5/AF	RECUPERO EVASIONE - collegato all'incentivo di cui all'art. 1 comma 1091 della L. n. 145 del 30 dicembre 2018			
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Cittadini/Utenti	L'attività di recupero relativa all'evasione tributaria costituisce per l'A.C. un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza e allo stesso tempo permette di recuperare risorse da poter destinare alla realizzazione dei propri obiettivi. I tributi comunali oggetto dell'attività di verifica e recupero del presente progetto sono IMU, TASI e TARI.	I risultati attesi sono chiaramente visibili in bilancio quali poste attive indicanti il recupero evasione tributario	<p>Individuazione ed analisi delle posizioni, riscontrabili nelle banche dati del Comune e/o in altre fonti dati disponibili (Anagrafe, Catasto, Archivi ICI, Archivi RSU, ecc.), per le quali risultino situazioni anomale, in relazione all'attività di ricerca dell'evasione;</p> <p>- Controllo e bonifica delle posizioni così estrapolate al fine di individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, le effettive caratteristiche e destinazioni d'uso di queste ultime ed i reali soggetti di imposta con relativo domicilio fiscale, al fine di predisporre gli atti di accertamento; eventuale richiesta di ulteriori informazioni direttamente al contribuente attraverso questionari o colloqui diretti con il contribuente con l'invito a presentare eventuale documentazione integrativa;</p> <p>- Predisposizione di tutti gli atti necessari all'erogazione del servizio (avvisi di accertamento, lettere di convocazione, atti di autotutela, ecc...); verifica delle posizioni scoperte e invio di eventuali solleciti di pagamento; Gestione della riscossione coattiva tramite affidatario/concessionario (invio di flussi informatici per l'emissione di ingiunzioni fiscali e relative procedure di recupero coattivo). Le sopraelencate attività verranno svolte con il supporto della società esterna individuata.</p> <p>PERSONE COINVOLTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bosis Francesca,</li> <li>• Carnazzo Sebastiano,</li> <li>• Ferlito Elena,</li> <li>• Formenti Walter</li> </ul>	Accertamento delle entrate previste nel Bilancio 2023 entro il 31.12.2023
	<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>	
	Quantità	Importo somme accertate da recupero evasione/ importo somme stanziare da recupero evasione	Accertamento del 100% delle somme stanziare nel Bilancio 2023	
	Efficacia			
	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>		
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Favorire la prospettiva della tax compliance (adempimento spontaneo degli obblighi fiscali) generando anche effetti deflattivi sul contenzioso		

20%				
<b>Obiettivo 6/AF</b>	<b>CONTRATTAZIONE DECENTRATA 2023-2025</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
dipendenti	approvazione del nuovo contratto decentrato a seguito delle novità introdotte dal nuovo CCNL 2019-2021	Nuovo CCNL funzioni locali 2019-2021, attuazione delle novità relative alla contrattazione integrativa	trovare soluzioni operative, nella contrattazione decentrata con riferimento a:	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il sistema delle relazioni sindacali - le modifiche al sistema vigente</li> <li>• Il nuovo ordinamento professionale: la nuova classificazione in aree, la norma di primo inquadramento, le declaratorie dei profili, le progressioni economiche all'interno delle aree, le progressioni tra le aree e la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione</li> </ul>	entro il 2° trimestre 2023
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapporto di lavoro: applicazione dei nuovi istituti</li> <li>• Trattamento economico e Fondo Risorse Decentrate</li> <li>• Il lavoro a distanza: lavoro agile e lavoro da remoto</li> <li>• Le quattro Sezioni Speciali: la valorizzazione di particolari categorie</li> <li>• Esame dei primi pareri ed indicazioni ARAN</li> </ul>	entro il 4°trimestre 2023
	<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>	
	Qualità (qualità tecnica)	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle fasi dell'obiettivo	100%	
	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>		
	Risorse umane	Favorire la formazione permanente del personale a fronte delle sempre maggiore complessità normativa e dei bisogni e della difficoltà nel reperire risorse umane		

## AREA TECNICA

Responsabile: Arch. Dell'Aversana Elisabetta

### DOTAZIONE ORGANICA AREA TECNICA

<i>Qualifica</i>	<i>Cat.</i>	<i>unità</i>
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO p.t. 72,22 %	D	1
ISTRUTTORE TECNICO	C	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
OPERATORE ESPERTO TECNICO - MANUTENTIVO	B	1
<b>TOTALE</b>		<b>5</b>

## U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Manutenzione dei beni, delle infrastrutture, delle strutture e degli impianti di proprietà comunale o utilizzati dal Comune
2	Programmazione, progettazione ed esecuzione dei lavori pubblici
3	Gestione delle procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici
4	Manutenzione del demanio stradale
5	Approntamento e manutenzione dell'arredo urbano
6	Gestione della pubblica illuminazione e gestione calore degli immobili comunali
7	Gestione dei servizi cimiteriali
8	Manutenzione del verde pubblico
9	Gestione dei contratti di servizio con i gestori del servizio gas metano e servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura, depurazione)
10	Gestione della sicurezza dei lavoratori: rilevazione e valutazione dei rischi;
11	Vigilanza sulla gestione esternalizzata delle strutture e degli impianti sportivi



## U.O. URBANISTICA, EDILIZIA E TERRITORIO

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Tutela dell'ambiente e prevenzione dei fenomeni di inquinamento
2	Pianificazione urbanistica generale
3	Pianificazione urbanistica di settore (piano dei parcheggi, assetto idrogeologico)
4	Sportello unico per l'edilizia
5	Gestione dei rapporti con lo sportello unico per le attività produttive: insediamenti industriali
6	Pianificazione degli impianti pubblicitari
7	Concessione di contributi economici per finalità ambientali
8	Toponomastica e numerazione civica
9	Gestione dei rapporti per l'esercizio in forma associata delle funzioni catastali
10	Promozione, concorso e vigilanza degli interventi di edilizia agevolata e sovvenzionata

## U.O. COMMERCIO

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Servizi di raccordo con lo sportello unico per le attività produttive: attività commerciali
2	Servizi per il commercio: funzioni in materia di agricoltura, agriturismo, fiere e mercati, commercio fisso e itinerante, somministrazione di alimenti e bevande, locali di intrattenimento e spettacolo;
3	Pianificazione e programmazione nei settori del commercio e dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande

## OBIETTIVI GESTIONALI AREA TECNICA

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Indicatori
MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI	<b>10%</b>	% Procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi di legge/regolamento - Rispetto dei tempi del cronoprogramma
TRASPARENZA	<b>10%</b>	Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100%
APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO	<b>10%</b>	Rispetto delle tempistiche di approvazione di bilancio e rendiconto
RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	<b>10%</b>	Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti rilevato in PCC e verificato dall'Organo di revisione
AREA PINETINA	<b>30%</b>	rispetto della tempistica indicata dalla legge e degli adempimenti previsti
PIANO REGOLATORE CIMITERIALE	<b>20%</b>	rispetto della tempistica indicata dalla legge e degli adempimenti previsti
CONTRIBUTO	<b>10%</b>	Rispetto delle tempistiche di consegna dei lavori
<b>Totale peso % obiettivi individuali</b>	<b>100%</b>	

<b>10%</b>				
<b>Obiettivo 2/AT</b>	<b>TRASPARENZA</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini	Favorire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità	Contribuire, per quanto di competenza dell'Area amministrativa, all'adeguamento del sito istituzionale nella Sezione "amministrazione trasparente" (D.Lgs. 33/13)	Aggiornamento tempestivo del sito internet per quanto di competenza dell'Area Tecnica	Costantemente nell'anno

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Qualità (qualità tecnica)	Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100%	100%

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Segreteria generale	Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione

<b>10%</b>				
<b>Obiettivo 3/AT</b>	<b>APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini	Garantire il corretto svolgimento dell'attività dell'ente	Consentire l'approvazione di rendiconto, equilibri, assestamento e bilancio di previsione entro i termini ordinari, anche in presenza di proroghe previste per legge	Calendarizzazione e programmazione dell'attività in coerenza con quanto previsto dal regolamento di contabilità	Rendiconto entro il 30.04.2023 - Bilancio di previsione entro 31.12.2023

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Tempestività	Rispetto delle tempistiche di approvazione di bilancio e rendiconto	100%

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Settore economico finanziario	Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese

<b>10%</b>				
<b>Obiettivo 4/AT</b>	<b>RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
<i>Cittadini, utenti, altri soggetti pubblici</i>	efficientamento dei processi di spesa, finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento ai sensi del DL 13/2023 art. 4 bis	Rispetto dei tempi medi di pagamento in base alla normativa vigente	liquidazione delle fatture entro i tempi previsti dalla normativa vigente	rispetto tempi medi di pamento anno 2023

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Qualità	Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti rilevato in PCC e verificato dall'Organo di revisione	<=0
Efficacia		

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese

30%

<b>Obiettivo 5/AT</b>	<b>AREA PINETINA</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini/Utenti	Migliorare l'offerta dei servizi sul territorio	predisposizione dell'area pinetina di punti di distribuzione di corrente elettrica per l'utilizzo durante le manifestazioni pubbliche	Lavori di allacciamento dell'area alla rete di distribuzione elettrica	Mese di settembre 2023
	<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>	
	Temporale/qualità	rispetto della tempistica indicata dalla legge e degli adempimenti previsti	100%	
	Efficacia			
	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>		
	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Migliorare l'offerta dei servizi sul territorio		<p>Le lavorazioni consistono in :</p> <p>Lavori di allacciamento da parte della Società E-distribuzione, consistenti in scavi per la fornitura e posa di metri 60 di tubazioni dal punto piu vicino di distribuzione della rete elettrica al punto individuato per l'alloggiamento del nuovo contatore dell'Area Pinetina</p> <p>Realizzazione di una struttura di c.a. di dimensioni cm 160 x 1,70, compreso di fondazione e basamento, per l'alloggiamento del nuovo contatore e sottocontatore</p> <p>Esecuzione scavi di circa metri 130 per l'alloggiamento della tubazione corrugata dal contatore fino ai 2 punti di colonnine per prese elettriche poste vicino al cascinotto dell'Area Pinetina</p> <p>Formazione di chiusini di ispezione in ghisa di dimensioni cm 40 x 40 ad intervalli di metri 20</p> <p>Formazione di 2 plinti e basamenti di fondazione per la fornitura e posa di due colonnine "prese elettriche"</p> <p>Installazione delle 2 colonnine " prese elettriche "</p>

20%

<b>Obiettivo 6/AT</b>	<b>PIANO REGOLATORE CIMITERIALE</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini/Utenti	Miglioramento della qualità dei servizi resi	Aggiornamento del piano regolatore cimiteriale	individuazione del soggetto affidatario	entro il 2023

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Temporale/qualità	rispetto della tempistica indicata dalla legge e degli adempimenti previsti	100%
Efficacia		

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Servizio necroscopico e cimiteriale	Regolazione delle attività all'interno del cimitero comunale



10%

<b>MANUTEZIONE STRAORDINARIA ARREDO URBANO - CONTRIBUTO MINISTERO</b>			
<i><b>Impatto atteso</b></i>	<i><b>Risultato atteso</b></i>	<i><b>Modalità di attuazione</b></i>	<i><b>Tempi</b></i>
Garantire la qualità e funzionalità dell'arredo urbano	Attuazione delle disposizioni necessarie per l'ottenimento dei contributi di cui art. 1, commi 407-414, L. 234/2021)	Consegna dei lavori	<i><b>verbale di consegna lavori entro il 30 luglio 2023</b></i>

<i><b>Profilo di performance</b></i>	<i><b>Indicatore di risultato</b></i>	<i><b>Target</b></i>
Qualità (Qualità tecnica)	Rispetto delle tempistiche di consegna dei lavori	<i><b>Entro il 30 luglio 2023</b></i>

<i><b>Programma di bilancio</b></i>	<i><b>Obiettivo operativo</b></i>
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	manutenzione straordinaria dell'arredo urbano comunale ( cestini e panchine, tavoli ecc.) con lo smaltimento degli arredi ormai irrecuperabili, il recupero di quelli ammalorati e la ricollocazione omogenea per aree

## POLIZIA LOCALE

Responsabile: Dr. Gabriele Garberoglio

### DOTAZIONE ORGANICA POLIZIA LOCALE

<i>Qualifica</i>	<i>cat.</i>	<i>unità</i>
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	D	1
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	4
<b>TOTALE</b>		<b>5</b>

## U.O. POLIZIA LOCALE

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Esecuzione trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori
2	Polizia ambientale
3	Polizia amministrativa
4	Polizia giudiziaria
5	Polizia stradale e disciplina della circolazione
6	Servizi diversi relativi all'ordine e alla sicurezza pubblica
7	Protezione civile e tutele dell'incolumità pubblica
8	Gestione del contenzioso in materia di circolazione stradale
9	Attività amministrative di Polizia Locale
10	Autorizzazioni, licenze e provvedimenti previsti dal codice della strada
11	Gestione della riscossione delle sanzioni
12	Gestione del servizio di mantenimento cani e anagrafe canina
13	Servizi relativi ai trasporti pubblici

## U.O. COMMERCIO

ATTIVITA' CONSOLIDATA	
N.° Attività	DESCRIZIONE ATTIVITA'
1	Polizia commerciale
2	Servizi di raccordo con lo sportello unico per le attività produttive: attività commerciali
3	Servizi per il commercio: funzioni in materia di agricoltura, agriturismo, fiere e mercati, commercio fisso e itinerante, somministrazione di alimenti e bevande, locali di intrattenimento e spettacolo;
4	Pianificazione e programmazione nei settori del commercio e dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande

## OBIETTIVI GESTIONALI POLIZIA LOCALE

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Indicatori
MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI	<b>10%</b>	% Procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi di legge/regolamento - Rispetto dei tempi del cronoprogramma
TRASPARENZA	<b>10%</b>	Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100%
APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO	<b>10%</b>	Rispetto delle tempistiche di approvazione di bilancio e rendiconto
RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	<b>10%</b>	Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti rilevato in PCC e verificato dall'Organo di revisione
CONTROLLO DEL TERRITORIO	<b>10%</b>	N. servizi mensili, n. accertamenti e rispetto dei tempi del cronoprogramma
CAMPAGNA CONTRASTO ABBANDONO RIFIUTI	<b>10%</b>	N. appostamenti, N. ore servizio Polizia Locale, N. installazioni telecamere nascoste, N. accertamenti violazioni amministrativi, monitoraggio sul numero di abbandoni accertati
COMPLETAMENTO PROGETTO VIDEO SORVEGLIANZA	<b>10%</b>	Somme impegnate/liquidate per la realizzazione degli interventi; N. nuove telecamere di videosorveglianza installate nei parchi cittadini; Completamento del progetto di potenziamento del server e degli applicativi dell'impianto di videosorveglianza; Rispetto dei tempi del cronoprogramma
SOSTITUZIONE STRUTTURE CONTROSAGOMA E BARRIERE STRADALI DANNEGGIATE	<b>10%</b>	Somme impegnate/liquidate per la realizzazione degli interventi; Rispetto dei tempi del cronoprogramma
CAMPAGNA CONTRASTO PROSTITUZIONE E ATTI OSCENI IN LUOGO PUBBLICO	<b>20%</b>	almeno 10 accertamenti ex art. 527 CP e almeno 20 accertamenti R.P.U., almeno 10 accertamenti ex art. 527 CP e almeno 20 accertamenti R.P.U.
<b>Totale peso % obiettivi individuali</b>	<b>100%</b>	

<b>10%</b>				
<b>Obiettivo 1/AV</b>	<b>MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini, utenti	Facilitare la conoscenza da parte dei cittadini e degli utenti delle fasi e dei tempi dei procedimenti amministrativi (ex ante ed ex post)	Definizione del report di monitoraggio dei tempi dei procedimenti da pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente" del sito del Comune (procedimento a rischio alto e medio)	Predisposizione del monitoraggio al 15 novembre	Novembre

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Qualità (Qualità tecnica)	% Procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi di legge/ regolamento	100%
Qualità (Tempestività)	Rispetto dei tempi del cronoprogramma	Novembre

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Segreteria generale	Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione

<b>10%</b>				
<b>Obiettivo 2/AV</b>	<b>TRASPARENZA</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini	Favorire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità	Contribuire, per quanto di competenza dell'Area Vigilanza, all'adeguamento del sito istituzionale nella Sezione "amministrazione trasparente" (D.Lgs. 33/13)	Aggiornamento tempestivo del sito internet per quanto di competenza dell'Area amministrativa. Implementazione di un sistema per misurare e confrontare la performance delle amministrazioni centrali	Costantemente nell'anno

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Qualità (qualità tecnica)	Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100%	100%

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Segreteria generale	Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione

<b>10%</b>				
<b>Obiettivo 3/AV</b>	<b>APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini	Garantire il corretto svolgimento dell'attività dell'ente	Consentire l'approvazione di rendiconto, equilibri, assestamento e bilancio di previsione entro i termini ordinari, anche in presenza di proroghe previste per legge	Calendarizzazione e programmazione dell'attività in coerenza con quanto previsto dal regolamento di contabilità	Rendiconto entro il 30.04.2023 - Bilancio di previsione entro 31.12.2023

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Tempestività	Rispetto delle tempistiche di approvazione di bilancio e rendiconto	100%

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Settore economico finanziario	Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese



<b>10%</b>				
<b>Obiettivo 5/AV</b>		<b>CONTROLLO DEL TERRITORIO</b>		
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini, utenti	Aumentare il controllo del territorio mediante una riorganizzazione del servizio in ragione delle esigenze dei cittadini	Aumento della sicurezza urbana	1) mantenimento dello standard del livello quali e quantitativo dei servizi su strada garantito nel 2022 integrandolo con servizi giornalieri appositamente dedicati al controllo delle aree verdi, parchi, piste ciclopedonali, aree verdi parco PANE.	31.12.2023
			2) aumento della flessibilità dell'orario di servizio standard e riorganizzazione dello stesso in altre fasce giornaliere in modo da garantire il operativo del servizio esterno negli orari tardopomeridiani e serali.	31.12.2023

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Qualità (Qualità tecnica)	N. servizi mensili di controllo su strada	<b>15</b>
Qualità (Qualità tecnica)	N. servizi mensili di controllo di aree verdi, parchi, piste ciclopedonali e aree verdi Parco PANE	<b>80</b>
Qualità (Qualità tecnica)	N. accertamenti di sanzioni effettuati nell'anno	<b>2000</b>
Qualità (Tempestività)	Rispetto dei tempi del cronoprogramma	Dicembre
<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	
Polizia locale e amministrativa	Aumentare il presidio ed il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine e sensibilizzare i cittadini, anche con incontri con le forze dell'ordine, sui pericoli quotidiani al fine di una loro prevenzione o gestione e mediante l'installazione di telecamere di videosorveglianza	

10%

<b>Obiettivo 6/AV</b>	<b>Campagna contrasto abbandono rifiuti</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini, utenti	Contrasto al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti	Aumento della sicurezza urbana, igiene e cura dell'habitat dei cittadini caponaghesi	1) aumento dell'attività di accertamento delle violazioni in materia di abbandono dei rifiuti	31.12.2023
			2) installazione di ulteriori Urban Box nelle aree non coperte dalla videosorveglianza fissa	31.12.2023

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Quantità	N° appostamenti per controlli su abbandoni di rifiuti nell'anno	<b>+10% rispetto al 2022</b>
Quantità	N. ore servizi Polizia locale per controlli sull'abbandono di rifiuti	<b>+10% rispetto al 2022</b>
Quantità	N. installazioni di telecamere nascoste	<b>+10% rispetto al 2022</b>
Quantità	N° accertamenti di violazioni amministrativi.	<b>+10% rispetto al 2022</b>
Qualità (Tempestività)	monitoraggio sul numero di abbandoni accertati	dic-23

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Polizia locale e amministrativa	Aumentare il presidio ed il controllo del territorio da parte della Polizia locale mediante un aumento dell'installazione delle tecnologie tali da consentire un aumento dei risultati a parità di personale impiegato.

10%

<b>Obiettivo 7/AV</b>	<b>Completamento progetto videosorveglianza</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini, utenti	Aumentare il controllo del territorio mediante l'uso dello S.V.I.T.C. ( Sistema di Videosorveglianza Integrale Territoriale Comunale)	Garantire maggiore sicurezza alla cittadinanza	1) Potenziamento del Sistema di Videosorveglianza Integrale Territoriale Comunale, mediante upgrade della tecnologia e aumento dei varchi lettura targhe dotati di telecamere OCR e telecamere contestuali. 2) aumento di n. 20 telecamere di videosorveglianza nei parchi cittadini. 3) potenziamento del server e applicativi software di gestione videoanalisi dell'intero impianto di videosorveglianza.	31.12.2023

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Quantità	Somme impegnate/liquidate per la realizzazione degli interventi;	100%
Quantità	N. nuove telecamere di videosorveglianza installate nei parchi cittadini	20 nuove telecamere
Quantità	Completamento del progetto di potenziamento del server e degli applicativi dell'impianto di videosorveglianza	<b>Entro il 31/12/2023</b>
Qualità (Tempestività)	Rispetto dei tempi del cronoprogramma	Dicembre

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Polizia locale e amministrativa	Aumentare il presidio ed il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine attraverso la predisposizione di impianti tecnologici che permettano di aumentare il senso di sicurezza urbana percepita dai cittadini e l'operatività della prevenzione da parte delle F.O..

10%

<b>Obiettivo 8/AV</b>	<b>Sostituzione strutture controsagoma e barriere stradali danneggiate</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini, utenti	Aumento sicurezza stradale	Ricognizione delle strutture controsagoma e delle barriere stradali per verificarne il funzionamento e la perfetta efficienza ai fini della sicurezza stradale	sostituzione del portale controsagoma sito all'ingresso del parcheggio fronte campo sportivo e delle barriere stradali danneggiate a causa di sinistri stradali o atti vandalici che minano la sicurezza dei pedoni, ciclisti e automobilisti in transito	31.12.2023

<b>Profilo di performance</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Quantità	Somme impegnate/liquidate per la realizzazione degli interventi;	100%
Qualità (Tempestività)	Rispetto dei tempi del cronoprogramma	Dicembre

<b>Programma di bilancio</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
Polizia locale	sostituzione strutture danneggiate e deteriorate

20%

<b>Obiettivo 9/AV</b>	<b>Campagna contrasto prostituzione e atti osceni in luogo pubblico</b>			
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Cittadini, utenti	Contrasto al fenomeno della prostituzione in particolar modo contrasto alle violazioni per atti osceni in luogo pubblico	Aumento della sicurezza urbana, igiene e decoro pubblico	1) aumento dell'attività di accertamento delle violazioni in materia di prostituzione sanzionata dal Regolamento di polizia Urbana	31.12.2023
			1) aumento dell'attività di accertamento delle violazioni in materia di prostituzione sanzionata dal Codice Penale	31.12.2023
<b>Profilo di performance</b>		<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>	
Quantità		almeno 10 accertamenti ex art. 527 CP e almeno 20 accertamenti R.P.U.	100%	
Qualità (Tempestività)		almeno 10 accertamenti ex art. 527 CP e almeno 20 accertamenti R.P.U.	31.12.2023	
<b>Programma di bilancio</b>		<b>Obiettivo operativo</b>		
Polizia locale e amministrativa		Aumentare il presidio ed il controllo del territorio da parte della Polizia locale mediante un aumento dell'uso del sistema di videosorveglianza in modo da consentire un aumento dell'accertamento delle violazioni totali RPU+CP rispetto al 2022.		

# Nucleo di valutazione

## Comune di Caponago

---

Spett.Le  
Comune di Caponago  
Sede

Torre Boldone, 14 giugno 2023

### **Oggetto: esame e validazione del Piano performance 2023-25 – Sottosezione “Performance” del PIAO 2023-25**

Il Nucleo di valutazione ha esaminato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2023-2025 – Sottosezione 2.2 “Performance”, ai fini della sua validazione ai sensi del sistema di misurazione e valutazione della performance vigente.

Premesso che l'ente adotta lo schema di PIAO semplificato, secondo quanto previsto dall'art. 6, c. 6 del D.M. 132/22 per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, integrato con la Sottosezione 2.2 “Performance” in modo da costituire il quadro di riferimento per la programmazione esecutiva dell'ente e l'assegnazione di obiettivi e risorse, congiuntamente con il Piano Esecutivo di Gestione.

A tal fine il Nucleo di valutazione ha esaminato la struttura e il contenuto del Piano performance, ora assorbito nella Sottosezione 2.2 “Performance” del PIAO 2023-2025 per verificarne i seguenti requisiti:

- a) chiarezza e completezza nella rappresentazione della performance organizzativa attesa, in coerenza con le disposizioni dell'art. 8 del D.Lgs. 150/09, e s.m.i.;
- b) coerenza dei contenuti della Sottosezione 2.2 “Performance” con i contenuti del piano programma e della programmazione finanziaria e di bilancio dell'ente, in linea con quanto previsto dall'art. 4, c. 1 del D.Lgs. 150/09, come modificato dal D.Lgs. 74/17;
- c) rispetto dei criteri previsti dall'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 150/09, nella definizione degli obiettivi e delle performance attese;
- d) coerenza tra gli obiettivi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e quelli indicati nella Sottosezione 2.2 “Performance” (art. 44, c. 1 D.Lgs. 33/13).

Pertanto, in relazione alle verifiche effettuate, il Nucleo di valutazione valida la struttura e i contenuti della Sottosezione 2.2 “Performance” del PIAO 2023 - 2025, secondo quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance vigente, con le seguenti osservazioni:

- a) l'ente, con il PIAO 2023-2025, ha avviato un percorso di integrazione tra i diversi processi di programmazione sottostanti, che dovrà essere ulteriormente rafforzato attraverso un approccio di riconfigurazione e integrazione necessariamente progressiva e graduale, secondo quanto previsto dal Parere del Consiglio di Stato n. 506/22;
- b) si raccomanda la pubblicazione del PIAO 2023-2025 sulla Sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale.

**Il Nucleo di Valutazione**

**Dott. Marco Bertocchi**  
*Firmato digitalmente*