



*Piano dettagliato degli obiettivi di performance 2023/2025*

**1. - INTRODUZIONE**

<b>Responsabile PEG</b>	<b>Banfi Luca</b>
-------------------------	-------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.01_0001 - PROCEDURA DI AVVIO PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (PGT) E TRATTAMENTO DEI CONTRIBUTI DEI CITTADINI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - Assetto del territorio
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Procedura di avvio Piano di Governo del Territorio (PGT) e trattamento dei contributi dei cittadini. - Creazione dei fascicoli con stralcio PGT, GOOGLE MAPS e NTA Vigenti per ogni contributo dei cittadini su variante pgt - Recupero in archivio delle pratiche edilizie attinenti ai contributi dei cittadini su variante pgt
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
<b>Risultati Attesi</b>	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	1
BONACORSI-MAURIZIO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	50
RESTANI-GIANPAOLO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	50

**Fase Operativa :** 07.01.01\_000101 - Creazione dei fascicoli con stralcio PGT, GOOGLE MAPS e NTA Vigenti per ogni contributo dei cittadini su variante pgt  
Creazione dei fascicoli con stralcio PGT, GOOGLE MAPS e NTA Vigenti per ogni contributo dei cittadini su variante pgt

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % rispetto dei tempi di evasione delle pratiche

**Tipo Indicatore:** Qualità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	30,00	tempo medio di creazione del fascicolo (calcolato fra il protocollo di arrivo e il protocollo interno di fine pratica)

**Fase Operativa :** 07.01.01\_000102 - Recupero in archivio delle pratiche edilizie attinenti ai contributi dei cittadini su variante pgt  
Recupero in archivio delle pratiche edilizie attinenti ai contributi dei cittadini su variante pgt

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % rispetto dei tempi di evasione delle pratiche

**Tipo Indicatore:** Qualità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	30,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.01_0002 - CONTINUAZIONE DELLA MODIFICA MODELLI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - Assetto del territorio
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Continuazione della modifica modelli
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	1
TAEGGI-SONIA	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	100

**Fase Operativa :** 07.01.01\_000201 - Continuazione della modifica modelli il 70 % di 130

Continuazione della modifica modelli il 70 % di 130

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	70,00	Continuazione della modifica modelli il 70 % di 130

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.01_0003 - DIGITALIZZAZIONE DELL'ELENCO DEI CA PROVENIENTI DAL GENIO CIVILE (TUTTI I CA DEPOSITATI DAL 1972 AL 1999)</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - Assetto del territorio
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Digitalizzazione dell'elenco dei CA provenienti dal Genio Civile (tutti i CA depositati dal 1972 al 1999)
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	1
BONALDO-SILVIA	Categoria B	Edilizia privata ed urbanistica	100

**Fase Operativa :** 07.01.01\_000301 - Digitalizzazione dell'elenco dei CA provenienti dal Genio Civile (tutti i CA depositati dal 1972 al 1999)

Digitalizzazione dell'elenco dei CA provenienti dal Genio Civile (tutti i CA depositati dal 1972 al 1999)

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	100,00	100% delle pratiche inserite nell'elenco

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.01_0004 - VERIFICA DEL 5% DELLE AUTOCERTIFICAZIONI PERVENUTE FER</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - Assetto del territorio
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Verifica del 5% delle autocertificazioni pervenute FER - misura anticorruzione
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	1
BONALDO-SILVIA	Categoria B	Edilizia privata ed urbanistica	100

**Fase Operativa :** 07.01.01\_000401 - Verifica del 5% delle autocertificazioni pervenute FER

Verifica del 5% delle autocertificazioni pervenute FER

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	5,00	5% delle autocertificazioni controllate. Indicare la quantità ricevuta e controllata e gli esiti

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.01_0005 - VERIFICA DEL 10% DELLE AUTOCERTIFICAZIONI PERVENUTE SCIA DI AGIBILITÀ</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - Assetto del territorio
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Verifica del 10% delle autocertificazioni pervenute SCIA di agibilità - misura anticorruzione
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	1
BONACORSI-MAURIZIO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	100

**Fase Operativa :**

07.01.01\_000501 - Verifica del 10% delle autocertificazioni pervenute SCIA di agibilità

Verifica del 10% delle autocertificazioni pervenute SCIA di agibilità

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	10,00	10% delle autocertificazioni controllate. Indicare la quantità ricevuta e controllata e gli esiti

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.01_0006 - INSERIMENTO NEL SERVER DI TUTTI GLI STUDI GRAFICI (GEOLOGICO, IDRAULICO, ECT... ) AD OGGI SU BASE DIGITALE DVD/CD PER RENDERLI A DISPOSIZIONE DEGLI UFFICI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - Assetto del territorio
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Inserimento nel server di tutti gli studi grafici (geologico, idraulico, ect... ) ad oggi su base digitale DVD/CD per renderli a disposizione degli uffici
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	1
TAEGGI-SONIA	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	100

**Fase Operativa :**

07.01.01\_000601 - Inserimento nel server di tutti gli studi grafici (geologico, idraulico, ect... ) ad oggi su base digitale DVD/CD per renderli a disposizione degli uffici

Inserimento nel server di tutti gli studi grafici (geologico, idraulico, ect... ) ad oggi su base digitale DVD/CD per renderli a disposizione degli uffici

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :** Livello di completezza nel recupero/correzione/inserimento a sistema di informazioni e dati

**Tipo Indicatore:**

Compiutezza/Completezza

**Peso Indicatore:**

100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	100,00	100% dei dati recuperati ed inseriti

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.01_0007 - SVOLGIMENTO SOPRALLUOGHI A CAMPIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE IN ISTRUTTORIA (MISURA ANTICORRUZIONE)</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - Assetto del territorio
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Svolgimento sopralluoghi a campione delle pratiche edilizie in istruttoria (misura anticorruzione)
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	1
BONACORSI-MAURIZIO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	100

**Fase Operativa :** 07.01.01\_000701 - 2 - Svolgimento 12 sopralluoghi a campione delle pratiche edilizie in istruttoria

Svolgimento 12 sopralluoghi a campione delle pratiche edilizie in istruttoria

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % sopralluoghi effettuati sul totale dei casi verificatisi

**Tipo Indicatore:** Qualità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% di sopralluoghi effettuati target 12

**Fase Operativa :** 07.01.01\_000702 - 1 - Effettuare il sorteggio a campione di una pratica al mese (per i mesi di vacanza, recuperarla in un altro mese)  
Effettuare il sorteggio a campione di una pratica al mese (per i mesi di vacanza, recuperarla in un altro mese)

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % sopralluoghi effettuati sul totale dei casi verificatisi

**Tipo Indicatore:** Qualità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% di sopralluoghi estratti target 12

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.01_0008 - TERMINE RIPRODUZIONE DELL'ELENCO DI ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - Assetto del territorio
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Nel corso degli anni 2019-2020-2021-2022, per motivazioni diverse, sono state lasciate incompiute delle attività sostanziali al proseguimento delle innovazioni nell'ufficio Edilizia Privata. Nel 2022 si è quindi deciso di non caricare ulteriormente l'ufficio con progetti nuovi, ma di proporre l'ultimazione di quanto non svolto, riorganizzando i compiti fra i dipendenti coinvolti. Le attività sono riconducibili ai seguenti progetti peg: - Creazione file excel per ricerca pratiche edilizie dal 1948 al 1993 (assegnato nel 2021)
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	1
RESTANI-GIANPAOLO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	100

**Fase Operativa :** 07.01.01\_000802 - CREAZIONE DI REGISTRO INFORMATICO per la ricerca di pratiche edilizie e condoni anni dal 1968 al 1973  
CREAZIONE DI REGISTRO INFORMATICO per la ricerca di pratiche edilizie e condoni anni dal 1968 al 1973

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (somma)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	100,00	% di pratiche inserite nell'elenco

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.01_0009 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - Assetto del territorio
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Priorità alta
<b>Risultati Attesi</b>	In questo unico processo vengono inseriti provvisoriamente tutti compiti svolti dal personale dell'Area ulteriori rispetto alle attività gestionali già mappate. Quando sarà completata la mappatura dei processi prevista nel Progetto di implementazione dei sistemi di Performance e Customer Satisfaction, si valuterà se sostituire questa attività gestionale dalla specificazione di tutti i processi dell'area. A questo processo partecipa tutto il personale dell'area, l'indicazione accanto ai dipendenti è relativa ai mesi di presenza e non alla percentuale di partecipazione. Alla fine dell'anno solare questa attività verrà indicata come raggiunta al 100% in quanto servirà per la valutazione del rendimento del singolo nelle attività gestionali ed istituzionali assegnate direttamente dal Responsabile di Area, anche con modalità verbale o email. Il risultato atteso è il pieno svolgimento delle attività, dei compiti e delle richieste assegnate dal Responsabile di Area, a prescindere dalla formalizzazione di ordini di servizio.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	12
BONACORSI-MAURIZIO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	12

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
BONALDO-SILVIA	Categoria B	Edilizia privata ed urbanistica	12
RESTANI-GIANPAOLO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	12
TAEGGI-SONIA	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	12

**Fase Operativa :** 07.01.01\_000901 - Attività assegnate dal Responsabile di Area  
Svolgimento di tutte le attività gestionali e i processi afferenti all'Area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-06	100,00	% di svolgimento delle attività assegnate all'area nel semestre di riferimento
2023-12	100,00	% di svolgimento delle attività assegnate all'area nel semestre di riferimento

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.01_0011 - GESTIRE AUTORIZZAZIONI PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - Assetto del territorio
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	20
RESTANI-GIANPAOLO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	80

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001101 - Autorizzazione manomissione suolo pubblico  
 Autorizzazione manomissione suolo pubblico

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di efficacia del processo di rilascio delle autorizzazioni manomissione suolo pubblico

**Tipo Indicatore:** Efficacia

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	% di istanze evase entro 30 giorni dall'istanza, considerando il periodo di sospensione in attesa delle integrazioni. n. autorizzazioni rilasciate nei termini/n. autorizzazioni totali

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001102 - svincolo delle cauzioni  
si istruisce la richiesta di svincolo del deposito cauzionale, previo sopralluogo. con sopralluogo positivo si predispone una determina di svincolo.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.01_0012 - ASSICURARE IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E DELLE CONCESSIONI/CONDONI EDILIZI AI PRIVATI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - Assetto del territorio
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	20
BONACORSI-MAURIZIO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	50
BONALDO-SILVIA	Categoria B	Edilizia privata ed urbanistica	20
RESTANI-GIANPAOLO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	50

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001202 - 2 - Controllo  
 controllo del territorio sulla base di segnalazioni di cittadini e dell'ats insubria. Quest'ultima per quanto concerne le conformità degli impianti e salubrità ambienti.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità operativa del processo di verifica degli effetti prodotti dalle istanze edilizie

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	80 % rispetto alla richiesta di sopralluoghi pervenuti

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001201 - 1 - Titolo abilitativo  
 sulla base del numero di istanze per Titolo abilitativo , l'ufficio sorteggia per tipologia delle Pratiche Edilizie per la verifica di conformità con sopralluogo in cantiere

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità operativa del processo di verifica degli effetti prodotti dalle istanze edilizie

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	100,00	rilevare il N. sopralluoghi e il n. istruttorie nell'anno almeno 12 sopralluoghi all'anno

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.01_0013 - EROGARE BENEFICI ECONOMICI A PRIVATI, O AD ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b>
<b>Area Strategica</b>	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - Assetto del territorio
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	60
BONALDO-SILVIA	Categoria B	Edilizia privata ed urbanistica	10
RESTANI-GIANPAOLO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	10
TAEGGI-SONIA	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	10

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001301 - Richieste contributi per Enti confessioni religiose  
 Richieste contributi per Enti confessioni religiose, sulla base di un preventivo di opere da sottoporre alla giunta. Il massimo importo stanziato è pari al 8% dall'incasso dell'anno precedente degli oneri di urbanizzazione secondari. Estrazione dell'importo da stanziare - stanziamento importo - predisposizione di liquidazione all'Ente religioso

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nel rilascio dei contributi

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	entro il 30 novembre di ogni anno

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.01_0014 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - Assetto del territorio
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	1
BONALDO-SILVIA	Categoria B	Edilizia privata ed urbanistica	25
RESTANI-GIANPAOLO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	25
TAEGGI-SONIA	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	25

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001401 - 1 - Accertamento  
Quantificazione della somma da richiedere per le varie istanze d'ufficio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001402 - 2 - Riscossione  
Riscossione dell'importo incassato per le varie istanze di servizio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001403 - 3 - Ruolo  
Tenere la contabilità per gli incassi dei diritti di segreteria

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001404 - 4 - Impegno  
Creazione di atto di impegno di spesa per prestazioni/forniture e servizi

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001405 - 5 - Liquidazione  
Creazione di atto di liquidazione di spesa per prestazioni/forniture e servizi

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nella gestione dei pagamenti

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	20,00	Tempo medio di pagamento per l'area 20 giorni totali dall'arrivo della fattura alla liquidazione

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.01_0015 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - Assetto del territorio
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	100

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001503 - 3 - Trasmissione dei dati di controllo  
Trasmissione dei dati di controllo

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella attuazione dei controlli interni

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 = si; 0 = no

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001501 - 1 - Riunioni per applicazioni indicazioni derivate dai controlli  
Riunioni per applicazioni indicazioni derivate dai controlli

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001502 - 2 - Comunicazioni per applicazioni indicazioni derivate dai controlli  
Comunicazioni per applicazioni indicazioni derivate dai controlli

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.01_0016 - GESTIRE LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE E PARTICOLAREGGIATA, DI INIZIATIVA PUBBLICA E PRIVATA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - Assetto del territorio
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	80
BONACORSI-MAURIZIO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	80
BONALDO-SILVIA	Categoria B	Edilizia privata ed urbanistica	10

**Fase Operativa :**

07.01.01\_001604 - 4 - Rilascio titoli abilitativi in ambito edilizio

Rilascio titoli abilitativi in ambito edilizio, di seguito al ricevimento di tutte le integrazioni richieste e sulla base del parere favorevole della commissione edilizia. Predisposizione dell'avvio del procedimento, delle vari comunicazioni in istruttoria e avviso di emanazione - pubblicazione all'albo e rilascio provvedimento.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001602 - 2 - Autorizzazione e stipula convenzioni

Autorizzazione con adozione e approvazione mediante giunta/consiglio, dipende dalla tipologia di pratica PA o PII. e successivamente n predi e stipula convenzioni

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001603 - 3 - Controlli di conformità

Controlli di conformità e verifica delle autocertificazioni

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di efficacia del processo di verifica delle autodichiarazioni

**Tipo Indicatore:** Efficacia **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	5,00	N. autocertificazioni verificate/N. autocertificazioni presentate

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001605 - 5 - Controllo pratiche autocertificate in ambito edilizio - istruttoria delle CIL e CILA  
Controllo pratiche autocertificate in ambito edilizio - cil, cila e scia mediante verifica delle normative e regolamenti vigenti

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di completezza dell'attività istruttoria delle pratiche CIL e CILA

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	N. istruttorie concluse nei termini/ N. istanze presentate

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001601 - 1 - Istruttoria atti di pianificazione  
Istruttoria atti di pianificazione, mediante verifica delle istanze con le normative vigenti - convocazione della conferenza di servizi e predisposizione della pratica per la commissione urbanistica

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2023/2025 – Comune di Olgiate Comasco

Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.01_0017 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - Assetto del territorio
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	70
RESTANI-GIANPAOLO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	20
TAEGGI-SONIA	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	20

**Fase Operativa :**

07.01.01\_001701 - 1- Determinazione a contrarre

Creazione della determina a contrarre per l'approvvigionamento di beni e servizi

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di completezza e correttezza delle determinazioni a contrarre

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	50,00	N. determinazioni a contrarre senza rilievi/N. determinazioni a contrarre

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001702 - 2 - Affidamento fornitura  
Creazione della determina di affidamento per l'approvvigionamento di beni e servizi

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.01_0018 - GESTIRE LE AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIALI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - Assetto del territorio
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	10
BONALDO-SILVIA	Categoria B	Edilizia privata ed urbanistica	90

**Fase Operativa :** 07.01.01\_001801 - Autorizzazione pubblicitaria a carattere temporaneo

Istruttoria dell'istanza, sulla base di verifica della proprietà comunale o privata. In determinati casi - se la pubblicità viene posta su ciglio strada o in prossimità di crocevia - si richiede parere polizia locale. Registrazione dei Diritti di segreteria incamerati e verifica delle marche da bollo. Rilascio Autorizzazione pubblicitaria a carattere temporaneo per un periodo inferiore ad un anno.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di efficacia del processo di rilascio delle autorizzazioni pubblicità temporanea

**Tipo Indicatore:** Efficacia **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	il termine del rilascio è di 30 gg, si considera la sospensione dei tempi per attesa integrazioni

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>07.01.01_0019 - GESTIRE LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo Strategico</b>	07.01 - Assetto del territorio
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	40
BONACORSI-MAURIZIO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	30
BONALDO-SILVIA	Categoria B	Edilizia privata ed urbanistica	30

**Fase Operativa :**

07.01.01\_001901 - Pareri di competenza

Rilascio Parere Tecnico per istanze pervenute mediante sportello Impresa in un giorno: pratiche edilizie, pubblicità permanente, paesaggistica.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nel rilascio dei pareri di competenza sui permessi di costruire

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	80,00	il termine per il rilascio parere al SUAP è 60 gg per istruttoria, richiesta integrazioni e modifiche progettuali 80% dei pareri rilasciati entro i tempi di legge

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.06.01_0015 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.06 - Risorse umane
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Secondo la recente direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica, ferme le altre attività di formazione previste nel PIAO, ogni responsabile deve seguire il ciclo di formazione syllabus e disporre che tutto il proprio personale entro la fine dell'anno abbia effettuato la medesima formazione. Unitamente a tale obiettivo il personale dell'area deve altresì partecipare alla formazione in ambito: - informatico, - PNRR PAdigitale2026, - pari opportunità, - privacy - trasparenza.
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	12
BONACORSI-MAURIZIO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	12
BONALDO-SILVIA	Categoria B	Edilizia privata ed urbanistica	12

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
RESTANI-GIANPAOLO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	12
TAEGGI-SONIA	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	12

**Fase Operativa :** 10.06.01\_001501 - Partecipazione alla formazione  
Partecipazione alla formazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di dipendenti coinvolti nella formazione rispetto a quanto previsto

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di dipendenti che hanno completamente svolto la formazione rispetto a quanto previsto nel piano di formazione dell'area La valutazione dell'obiettivo è il dato medio sul personale dell'area. La valutazione personale sarà riferita alle partecipazione effettiva del singolo dipendente, in rapporto a quanto assegnato dal Responsabile.

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0009 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	0

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000901 - 1 - Predisposizione proposte di bilancio  
Predisposizione delle proposte di bilancio per l'area di competenza

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella presentazione delle proposte di bilancio

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Trasmissione proposte di bilancio entro i termini

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000902 - 2 - Predisposizione variazioni di bilancio  
Predisposizione delle richieste di variazioni di bilancio per l'area di competenza

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000903 - 3 - Predisposizione consuntivo di bilancio  
Predisposizione degli atti per il consuntivo di bilancio per l'area di competenza

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella presentazione delle relazione di gestione

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Trasmissione richiesta relazione al rendiconto lasciando almeno 10 giorni di tempo utile ai responsabile delle altre aree

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000904 - 4 - Controllo degli equilibri di bilancio  
Assicurare il controllo degli equilibri di bilancio secondo le indicazioni della Ragioneria

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello affidabilità del servizio nella predisposizione dei rendiconti trimestrali

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	rendiconti trimestrali predisposti entro i termini/rendiconti trimestrali totali * 100

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000905 - 5 - Riaccertamento ordinario dei residui  
Assicurare la trasmissione delle informazioni richieste dalla Ragioneria in ordine ai residui di bilancio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nel riaccertamento dei residui

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	Trasmissione richiesta variazione di bilancio lasciando almeno 15 giorni di tempo utile ai responsabile delle altre aree

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0028 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	10
BONALDO-SILVIA	Categoria B	Edilizia privata ed urbanistica	10
RESTANI-GIANPAOLO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	50
TAEGGI-SONIA	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	10

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002801 - 1 - Istanze diritto di accesso civico  
Istanze diritto di accesso

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di compiutezza del processo di evasione delle istanze

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	N. istanze di accesso civico evase nei termini/N. istanze presentate

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002802 - 2 - Pubblicazione dati obbligatori in AT  
Pubblicazione dati obbligatori in AT

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di correttezza delle pubblicazioni in AT

**Tipo Indicatore:** Correttezza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002803 - 3 - Pubblicazione Avviso Emanazione Permessi di costruire all'albo pretorio  
Pubblicazione Avviso Emanazione Permessi di costruire all'albo pretorio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di completezza nella pubblicazione dei permessi di contruire all'Albo

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	N. delle pubblicazioni all'albo/N. istanze presentate

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002804 - 1 - Istanze diritto di accesso agli atti l. 241/1990  
Istanze diritto di accesso agli atti l. 241/1990

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di compiutezza del processo di evasione delle istanze

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	N. istanze di accesso agli atti l. 241/1990 nei termini/N. istanze presentate * 100

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0029 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO, DELLE MISURE PTPCT, DELLA PRIVACY E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ASSEGNATE ALL'AREA EDILIZIA PRIVATA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasparenza
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Banfi Luca
<b>Settore</b>	Edilizia privata ed urbanistica
<b>Peso</b>	Priorità media
<b>Risultati Attesi</b>	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione assegnate nel PTPCT a tutti i responsabili in generale e all'Area in particolare. Garantire la corretta trasparenza amministrativa nelle materie di competenza, come assegnate nell'apposito allegato del PTPCT.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	50
BONACORSI-MAURIZIO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	10
BONALDO-SILVIA	Categoria B	Edilizia privata ed urbanistica	10
RESTANI-GIANPAOLO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	10
TAEGGI-SONIA	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	10

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002901 - 1 - Attività anticorruzione  
Attività anticorruzione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	la % di raggiungimento emerge dal monitoraggio PTPCT e dalla valutazione di raggiungimento del Segretario Generale

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002902 - 2 - Trasparenza amministrativa  
Trasparenza amministrativa

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	la % di raggiungimento emerge dal controllo di trasparenza effettuato dal Segretario Generale

<b>Responsabile PEG</b>	<b>CHINDAMO DANIELE</b>
-------------------------	-------------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.03.03_0005 - GESTIRE LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO ANCHE MEDIANTE IL WEB</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organismi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CHINDAMO DANIELE
<b>Settore</b>	Personale
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	100

**Fase Operativa :**

10.03.03\_000501 - Pubblicazione notizie di servizio

Procedere alla pubblicazione delle notizie attinenti al servizio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di correttezza delle pubblicazioni in AT

**Tipo Indicatore:** Correttezza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	livello di correttezza in particolare delle informazioni sul reclutamento del personale

**Fase Operativa :** 10.03.03\_000502 - Contribuenti  
Fornire notizie ai contribuenti tramite i canali web istituzionali

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.06.01_0002 - FORNIRE CONSULENZA INTERNA E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.06 - Risorse umane
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CHINDAMO DANIELE
<b>Settore</b>	Personale
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	50
DANESI-GIULIANA	Categoria C	Personale	50

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000201 - Cedolini paghe  
Elaborazione Cedolini paghe

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000202 - Aggiornamento quadro detrazioni  
Aggiornamento quadro detrazioni

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità operativa del servizio nell'aggiornamento del quadro detrazioni personale dipendente

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 se completata 0 altrimenti

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000204 - Conto annuale  
Conto annuale

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000205 - Denuncia INAIL  
Denuncia INAIL

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000206 - Modello 770  
Modello 770

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000207 - Pratiche contributive  
Pratiche contributive

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000208 - Pratiche pensionistiche  
Predisposizione pratiche pensionistiche

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.06.01_0003 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA PERSONALE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.06 - Risorse umane
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CHINDAMO DANIELE
<b>Settore</b>	Personale
<b>Peso</b>	Priorità alta
<b>Risultati Attesi</b>	In questo unico processo vengono inseriti provvisoriamente tutti compiti svolti dal personale dell'Area ulteriori rispetto alle attività gestionali già mappate. Quando sarà completata la mappatura dei processi prevista nel Progetto di implementazione dei sistemi di Performance e Customer Satisfaction, si valuterà se sostituire questa attività gestionale dalla specificazione di tutti i processi dell'area. A questo processo partecipa tutto il personale dell'area, l'indicazione accanto ai dipendenti è relativa ai mesi di presenza e non alla percentuale di partecipazione. Alla fine dell'anno solare questa attività verrà indicata come raggiunta al 100% in quanto servirà per la valutazione del rendimento del singolo nelle attività gestionali ed istituzionali assegnate direttamente dal Responsabile di Area, anche con modalità verbale o email. Il risultato atteso è il pieno svolgimento delle attività, dei compiti e delle richieste assegnate dal Responsabile di Area, a prescindere dalla formalizzazione di ordini di servizio.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	50
DANESI-GIULIANA	Categoria C	Personale	50

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000301 - Attività assegnate dal Responsabile di Area  
Attività assegnate dal Responsabile di Area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	100,00	% di svolgimento delle attività assegnate all'area nel semestre di riferimento

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.06.01_0005 - APPLICAZIONE NUOVO CCNL E RIELABORAZIONE CCI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.06 - Risorse umane
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasversale
<b>Descrizione</b>	Applicazione nuovo CCNL e rielaborazione CCI, in particolare si tratta di calcolare ed erogare gli arretrati contrattuali, di applicare le nuove tabelle retributive, di applicare le nuove modalità di fruizione dei permessi retribuiti e non, di applicare la parte giuridica del CCNL. Per quanto riguarda il CCI occorre recepire le nuove norme del CCNL e alcune modifiche di calcolo emerse durante l'applicazione, oltre a seguire tutto l'iter di contrattazione decentrata
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CHINDAMO DANIELE
<b>Settore</b>	Personale
<b>Peso</b>	Livello elevato di trasversalità e complessità
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BATTORARO-CINZIA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	10
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	10
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	10
DANESI-GIULIANA	Categoria C	Personale	10

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000501 - 1 - Calcolo arretrati  
Calcolo arretrati

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (somma)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% entro il 31/12/2023

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000502 - 2 - Applicazione nuovi istituti contrattuali sui permessi  
Applicazione nuovi istituti contrattuali sui permessi

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% entro il 31/03/2023

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000503 - 3 - Sottoscrizione nuovo CCI  
Sottoscrizione nuovo CCI

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi programmati

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	273,00	da stipulare entro il 30/09/2023

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.06.01_0006 - MIGRAZIONE SOFTWARE GESTIONE PRESENZE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.06 - Risorse umane
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Migrazione software gestione presenze in base al calendario proposto dalla società software
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CHINDAMO DANIELE
<b>Settore</b>	Personale
<b>Peso</b>	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BATTORARO-CINZIA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	20
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	20
DANESI-GIULIANA	Categoria C	Personale	20

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000601 - 1 - Formazione all'ufficio personale  
Formazione all'ufficio personale

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. Giornate di formazione in house e/o attività formative presidiate

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	4,00	partecipazione dei componenti dell'ufficio personale alla formazione - n. 4 giornate

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000602 - 2 - Formazione ai Responsabili di Posizione Organizzativa  
Formazione ai Responsabili di Posizione Organizzativa

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di dipendenti coinvolti nella formazione rispetto a quanto previsto

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	8,00	n. 8 dipendenti coinvolti (responsabili di PO tranne il Responsabile del Personale)

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000603 - 3 - Formazione al personale dipendente  
 Formazione al personale dipendente: organizzazione di diverse giornate, in orari diversificati, per permettere a tutto il personale di partecipare

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. Giornate di formazione in house e/o attività formative presidiate

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 50,00

Tempo	Target	Note
2023-12	3,00	n. 3 giornate, in tre orari diversi

**Indicatore :** % di dipendenti coinvolti nella formazione rispetto a quanto previsto

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 50,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% del personale coinvolto

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.06.01_0007 - RIELABORAZIONE SCHEDE DI VALUTAZIONE, IN PARTICOLARE PER ASILO NIDO, UFFICI CON FRONT OFFICE E ALTRI CON MANSIONI PARTICOLARI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.06 - Risorse umane
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Rielaborazione schede di valutazione, in particolare per asilo nido, uffici con front office e altri con mansioni particolari
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CHINDAMO DANIELE
<b>Settore</b>	Personale
<b>Peso</b>	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	100

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000701 - 1 - Elaborazione delle proposte ed invio agli organi che devono esprimere parere

Elaborazione delle proposte in collaborazione con il Segretario Generale ed il suo ufficio, ed invio agli organi che devono esprimere parere (NIV, Organizzazioni Sindacali ed RSU, Giunta Comunale)

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Elaborazione proposta progettuale

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 = proposta elaborata ed inviata 0 = proposta non elaborata

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000702 - 2 - Dopo l'approvazione - invio ai dipendenti e applicazione  
Dopo l'approvazione - invio ai dipendenti e applicazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Svolgimento attività

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 = attività svolta (o non svolta perché l'approvazione è stata rimandata per cause non imputabili all'ufficio) 0 = attività non svolta

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.06.01_0008 - ELABORAZIONE PIAO – PARTE PERSONALE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.06 - Risorse umane
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Elaborazione Piao – parte personale
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CHINDAMO DANIELE
<b>Settore</b>	Personale
<b>Peso</b>	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	20
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	20
DANESI-GIULIANA	Categoria C	Personale	10
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	20

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000801 - 1 - Realizzazione sezione capitale umano del Piao in base alle prescrizioni normative  
Realizzazione sezione capitale umano del Piao in base alle prescrizioni normative

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Predisposizione atti

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	1 = atto predisposto 0 = atto non predisposto o gravemente in ritardo

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.06.01_0010 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA PERSONALE</b>
<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.06 - Risorse umane
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Secondo la recente direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica, ferme le altre attività di formazione previste nel PIAO, ogni responsabile deve seguire il ciclo di formazione syllabus e disporre che tutto il proprio personale entro la fine dell'anno abbia effettuato la medesima formazione. Unitamente a tale obiettivo il personale dell'area deve altresì partecipare alla formazione in ambito: - informatico, - PNRR PAdigitale2026, - pari opportunità, - privacy - trasparenza.
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CHINDAMO DANIELE
<b>Settore</b>	Personale
<b>Peso</b>	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	12
DANESI-GIULIANA	Categoria C	Personale	12

**Fase Operativa :** 10.06.01\_001001 - Partecipazione alla formazione  
Partecipazione alla formazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di dipendenti coinvolti nella formazione rispetto a quanto previsto

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di dipendenti che hanno completamente svolto la formazione rispetto a quanto previsto nel piano di formazione dell'area La valutazione dell'obiettivo è il dato medio sul personale dell'area. La valutazione personale sarà riferita alle partecipazione effettiva del singolo dipendente, in rapporto a quanto assegnato dal Responsabile.

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0017 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CHINDAMO DANIELE
<b>Settore</b>	Personale
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	30
DANESI-GIULIANA	Categoria C	Personale	70

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001701 - Determinazione a contrarre  
 Determinazione a contrarre

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di completezza e correttezza delle determinazioni a contrarre

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	50,00	N. determinazioni a contrarre senza rilievi/N. determinazioni a contrarre * 100

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001702 - Buono economale  
Operazioni di emissione del buono economale

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001703 - Rendiconto economale  
Predisposizione del Rendiconto economale

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello affidabilità del servizio nella predisposizione dei rendiconti trimestrali

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	4,00	n. rendiconti trimestrali predisposti nei termini

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0029 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CHINDAMO DANIELE
<b>Settore</b>	Personale
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	50
DANESI-GIULIANA	Categoria C	Personale	50

**Fase Operativa :**

10.01.01\_002901 - Accertamento

Verifica pagamento quote associative sistema bibliotecario, verifica contributi altri enti

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002902 - Riscossione  
Stampe e fotocopie

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002903 - Impegno  
Impegni di spesa relativi all'area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002904 - Liquidazione  
Verifica e liquidazione fatture relative all'area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività dei pagamenti

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	20,00	Tempo medio di pagamento per l'area 20 giorni totali dall'arrivo della fattura alla liquidazione

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0014 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CHINDAMO DANIELE
<b>Settore</b>	Personale
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	100

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001401 - Correttezza dei controlli interni di regolarità amministrativa  
Correttezza dei controlli interni di regolarità amministrativa

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella attuazione dei controlli interni

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Risposta nei tempi assegnati: 1 obiettivo raggiunto 0 altrimenti

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001403 - Indagini di customer satisfaction (raccolta dati)

Indagini di customer satisfaction (raccolta dati)

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0016 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CHINDAMO DANIELE
<b>Settore</b>	Personale
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	50
DANESI-GIULIANA	Categoria C	Personale	40

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001601 - Gestione accesso civico  
Gestione accesso civico

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di compiutezza del processo di evasione delle istanze

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 se attuato 0 altrimenti

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001602 - Referti intermedi Amministrazione trasparente  
Referti intermedi Amministrazione trasparente

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di correttezza delle pubblicazioni in AT

**Tipo Indicatore:** Correttezza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	80% dei dati in AT pubblicati correttamente per l'area

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0019 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO, DELLE MISURE PTPCT, DELLA PRIVACY E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ASSEGNATE ALL'AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasparenza
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CHINDAMO DANIELE
<b>Settore</b>	Personale
<b>Peso</b>	Priorità media
<b>Risultati Attesi</b>	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione assegnate nel PTPCT a tutti i responsabili in generale e all'Area in particolare. Garantire la corretta trasparenza amministrativa nelle materie di competenza, come assegnate nell'apposito allegato del PTPCT.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	50
DANESI-GIULIANA	Categoria C	Personale	50

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001901 - 1 - Attività anticorruzione

Attività anticorruzione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	la % di raggiungimento emerge dal monitoraggio PTPCT e dalla valutazione di raggiungimento del Segretario Generale

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001902 - 2 - Trasparenza amministrativa  
Trasparenza amministrativa

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	la % di raggiungimento emerge dal controllo di trasparenza effettuato dal Segretario Generale

<b>Responsabile PEG</b>	<b>Casartelli Alberto</b>
-------------------------	---------------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>03.01.01_0001 - GESTIRE L'ASSISTENZA EDUCATIVA PER L'INFANZIA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	03 - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>Obiettivo Strategico</b>	03.01 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.01-Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Stefania Mancuso - Assessore con delega alle politiche sociali e welfare
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BARTOLINI-IRENE	Categoria C	Affari Generali	10
CANTALUPPI-ELENA	Categoria C	Affari Generali	50
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	50
COLELLI-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	10
CORLITO-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
MAZZI-SILVIA ELENA PAOLA	Categoria C	Affari Generali	50
VILLA-STEFANIA	Categoria D	Affari Generali	10

**Fase Operativa :** 03.01.01\_000101 - Interventi educativi 0-3 anni (Asilo nido comunale)  
Interventi educativi 0-3 anni (Asilo nido comunale)

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** livello di affidabilità nell'erogazione del servizio nido

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	70,00	n. reiscrizioni effettive / n. reiscrizioni teoriche (tolti fuori età e trasferimenti) Target 70%

**Fase Operativa :** 03.01.01\_000102 - Organizzazione dell'assistenza educativa professionale  
Garantire l'assistenza educativa professionale a favore dei bambini della fascia 0-36 mesi in caso di disabilità

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % richieste soddisfatte

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	100,00	% di domande di assistenza con i requisiti di accesso che vengono soddisfatte

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>03.01.04_0001 - GESTIRE LA CONTRIBUZIONE E L'ASSISTENZA A DIVERSE SITUAZIONI DI FRAGILITÀ SOCIALE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	03 - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>Obiettivo Strategico</b>	03.01 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.04-Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Stefania Mancuso - Assessore con delega alle politiche sociali e welfare
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	10
COLELLI-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	50
CORLITO-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	0
VILLA-STEFANIA	Categoria D	Affari Generali	50

**Fase Operativa :** 03.01.04\_000101 - Contributi situazioni fragilità  
 CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI AI SOGGETTI RICHIEDENTI, PREVIA RACCOLTA DELLA DOMANDA E VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % rispetto dei tempi

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di domande inoltrate entro i 30 gg di legge, così da garantire a tutti l'accesso ai benefici

**Fase Operativa :** 03.01.04\_000102 - Concessione assegno maternità  
 CONCEDERE L'ASSEGNO DI MATERNITA' PER GARANTIRE L'ACCESSO AI CONTRIBUTI ECONOMICI AI NUCLEI FAMILIARI ALL'INTERNO DEI QUALI è PRESENTE UN NEONATO

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % rispetto dei tempi

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di domande inoltrate entro i 30 gg di legge, così da garantire a tutti l'accesso ai benefici

**Fase Operativa :** 03.01.04\_000103 - Concessione assegno nucleo familiari numerosi  
 GARANTIRE L'ACCESSO A CONTRIBUTI ECONOMICI AI NUCLEI FAMILIARI NUMEROSI, OVVERO CON ALMENO TRE FIGLI MINORI

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % rispetto dei tempi

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di domande inoltrate entro i 30 gg di legge, così da garantire a tutti l'accesso ai benefici

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>03.01.05_0001 - IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE DI GESTIONE DELLA CARTELLA SOCIALE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	03 - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>Obiettivo Strategico</b>	03.01 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.05-Interventi per le famiglie
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Il fascicolo sociale gestito dall'ufficio Servizi sociali è costituito da una serie di documenti relativi ai contatti, ai bisogni e ai servizi erogati agli utenti del servizio. Il progetto, che si ricollega alle attività propedeutiche svolte negli anni precedenti, prevede le fasi di definizione del fornitore, acquisto, attivazione e utilizzo del software. Questo obiettivo esecutivo era stato proposto nell'anno 2022 e non realizzato per motivi legati al fornitore scelto e non al personale comunale. Nell'anno 2023 si ripropone, salvo diversa indicazione del fornitore.
<b>Responsabile Politico</b>	Stefania Mancuso - Assessore con delega alle politiche sociali e welfare
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	10
COLELLI-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	70
CORLITO-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
VILLA-STEFANIA	Categoria D	Affari Generali	20

**Fase Operativa :** 03.01.05\_000102 - 2 - Attivazione del software e formazione  
Attivazione del software e formazione del personale.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di dipendenti coinvolti nella formazione rispetto a quanto previsto

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di giornate di formazione presidiate da parte del personale invitato (salvo cause di forza maggiore) = 100%

**Fase Operativa :** 03.01.05\_000101 - 1 - Individuazione del fornitore e acquisto software  
Individuazione del fornitore e acquisto software

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Svolgimento attività

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 = attività svolta nei tempi 0 = attività non svolta

**Fase Operativa :** 03.01.05\_000104 - 4 - Relazione di Feedback ed eventuali proposte correttive  
Relazione di Feedback sullo stato di implementazione, su eventuali proposte correttive o modifiche nell'operatività del servizio stimulate dall'informatizzazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Svolgimento attività

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 = relazione presentata 0 = relazione non presentata

**Fase Operativa :** 03.01.05\_000103 - 3 - Qualità di utilizzo  
Sarà importante nella fase di utilizzo, fissata la data di fine implementazione, inserire a sistema tutte le cartelle sociali relative agli accessi al servizio a partire da tale data.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % digitalizzazione degli atti

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	80,00	La qualità di utilizzo potrà essere misurata rilevando il numero di cartelle inserite a sistema, rispetto al numero di accessi allo sportello di segretariato sociale. Il target è fissato nel 80% delle cartelle sociali.

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>03.01.05_0002 - EROGARE BENEFICI ECONOMICI A PRIVATI, O AD ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	03 - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>Obiettivo Strategico</b>	03.01 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.05-Interventi per le famiglie
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Stefania Mancuso - Assessore con delega alle politiche sociali e welfare
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	10
COLELLI-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	50
CORLITO-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	10
VILLA-STEFANIA	Categoria D	Affari Generali	50

**Fase Operativa :** 03.01.05\_000201 - Erogazioni contributi  
EROGAZIONE CONTRIBUTI A PRIVATI CHE SI RIVOLGONO AI SERVIZI SOCIALI PER PAGAMENTO UTENZE, TRASPORTI SCOLASTICI, ...

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** livello di affidabilità nell'erogazione del servizio di erogazione contributi

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	70,00	n. richieste che hanno ricevuto risposta / n. richieste ricevute*100

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>03.01.07_0001 - GESTIRE L'ORIENTAMENTO E L'ASSISTENZA SOCIO-ASSISTENZIALE (MINORI, FAMIGLIE, ADULTI, ANZIANI E DISABILI)</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	03 - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>Obiettivo Strategico</b>	03.01 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Stefania Mancuso - Assessore con delega alle politiche sociali e welfare
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	10
COLELLI-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	50
CORLITO-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	10
VILLA-STEFANIA	Categoria D	Affari Generali	50

**Fase Operativa :** 03.01.07\_000101 - Gestione contatti segretario sociale  
GESTIRE LE RICHIESTE DI AIUTO E ORIENTAMENTO

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Tempo medio di risposta in giorni

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 50,00

Tempo	Target	Note
2023-12	25,00	Tempo massimo per legge 30 gg, target abbassato a 25 gg

**Indicatore :** livello di affidabilità nell'erogazione del servizio di segretariato sociale

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 50,00

Tempo	Target	Note
2023-12	70,00	n. richieste che hanno ricevuto risposta / n. richieste ricevute*100

**Fase Operativa :** 03.01.07\_000102 - Analisi del bisogno trasporto disabili  
GESTIRE LE RICHIESTE DEL SERVIZIO TRASPORTO DISABILI, DALLA DOMANDA, ALLA VALUTAZIONE, ALL'ORGANIZZAZIONE. IL TUTTO, OVVIAMENTE, ANTICIPATO DALLA GARA D'APPALTO

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :**

03.01.07\_000104 - Gestione cartelle sociali  
 AGGIORNARE COSTANTEMENTE LE CARTELLE SOCIALI

**Attività esternalizzata:**

No

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :**

03.01.07\_000103 - Verifica di conformità trasporto disabili  
 GESTIRE TUTTE LE COMUNICAZIONI INERENTI IL SERVIZIO DI TRASPORTO DI ALUNNI DISABILI

**Attività esternalizzata:**

No

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :** % rispetto dei tempi

**Tipo Indicatore:**

Efficienza

**Peso Indicatore:**

100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	% di servizi educativi attivati entro l'inizio delle lezioni

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>03.01.07_0002 - GESTIRE E COORDINARE SERVIZI PER (LO SVILUPPO) FACILITARE L'ACCESSO AL MERCATO DEL LAVORO, LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E DI SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	03 - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>Obiettivo Strategico</b>	03.01 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Stefania Mancuso - Assessore con delega alle politiche sociali e welfare
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BARTOLINI-IRENE	Categoria C	Affari Generali	10
CANTALUPPI-ELENA	Categoria C	Affari Generali	10
CANTONI-SILVANA	Categoria C	Affari Generali	10
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	10
GUGLIUCCI-NICOLA	Categoria C	Affari Generali	10
MAZZI-SILVIA ELENA PAOLA	Categoria C	Affari Generali	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	10

**Fase Operativa :** 03.01.07\_000201 - Assistenza e coordinamento dote comune, servizio civile e leva civica  
GESTIRE L'EVENTUALE PRESENZA DI PERSONALE AFFERENTE A DOTE COMUNE, SERVIZIO CIVILE E LEVA CIVICA

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** n. domande o istanze istruite/evase/che hanno ricevuto risposta

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	% di soddisfazione delle richieste da parte degli uffici di avere accesso ai bandi

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.02.01_0001 - PUBBLICA ISTRUZIONE: ORGANIZZAZIONE COMITATO 0-6 ANNI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.02 - Istruzione e diritto allo studio
<b>Missione</b>	4-Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	4.01-Istruzione prescolastica
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Regione Lombardia ha individuato il Comune di Olgiate Comasco quale capofila di un ambizioso progetto di collegamento fra tutte le realtà di servizio educativo/ricreativo nella fascia di età 0-6 anni del territorio di 25 comuni (circa 50 realtà). Il progetto mira: - a creare un Coordinamento fra i referenti di tutti i servizi 0-6 anni pubblici e privati, per creare un sistema informativo integrato sull'offerta disponibile. - a creare un collegamento fra il Coordinamento e il territorio (famiglie, amministrazioni interessate, fornitori dei servizi) per la gestione delle risorse trasferite da Regione Lombardia Durante il 2022 l'Ufficio Pubblica Istruzione di Olgiate Comasco ha censito e coinvolto le realtà del territorio in un paio di incontri e nella nomina dei rappresentanti del CTO. Nel 2023 si procederà con la costruzione di un progetto formativo rivolto alle figure di coordinatore pedagogico delle diverse realtà coinvolte, gettando le basi di una carta dei servizi territoriale, rendicontando a Regione il lavoro svolto.
<b>Responsabile Politico</b>	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Livello elevato di trasversalità e complessità
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BARTOLINI-IRENE	Categoria C	Affari Generali	20

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
CANTALUPPI-ELENA	Categoria C	Affari Generali	20
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	20

**Fase Operativa :** 05.02.01\_000101 - 1 - Costituzione gruppo di lavoro CPT  
Costituzione gruppo di lavoro CPT

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Svolgimento attività

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 = gruppo costituito o non costituito per ragioni esterne all'ente 0 = gruppo non costituito

**Fase Operativa :** 05.02.01\_000102 - 2 - Costituzione gruppo di lavoro CL 0-6 anni  
Costituzione gruppo di lavoro CL 0-6 anni

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Svolgimento attività

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 = gruppo costituito o non costituito per ragioni esterne all'ente 0 = gruppo non costituito

**Fase Operativa :** 05.02.01\_000103 - 3 - Raccolta dati e progetti dal CPT, aggiornamento normativo e della comunicazione (sito, invio alle famiglie ecc.)  
Raccolta dati e progetti dal CPT, aggiornamento normativo e della comunicazione (sito, invio alle famiglie ecc.)

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	% di pagine del sito aggiornate con i dati raccolti target 80%

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.02.01_0002 - CUCINE: NUOVI MENÙ E NUOVI CAPITOLATI</b>
<b>Area Strategica</b>	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.02 - Istruzione e diritto allo studio
<b>Missione</b>	4-Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	4.01-Istruzione prescolastica
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Come richiesto da ATS, occorre rivedere completamente i menù relativi alle scuole dell'infanzia, con le nuove indicazioni fornite dalla medesima azienda. Tutto il personale delle cucine sarà anche coinvolto nell'introduzione dei nuovi menù. In occasione del rinnovo degli appalti di acquisto dei generi alimentari per le mense interne, il personale delle cucine sarà chiamato alla redazione di una proposta di nuovi capitolati, sulla base delle esperienze maturate negli scorsi anni.
<b>Responsabile Politico</b>	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CARLINO-MARGHERITA	Categoria A	Affari Generali	10
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	20
CLERICI-FRANCESCA MARIA	Categoria B	Affari Generali	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
DE VITO-ROSA LUISA	Categoria B	Affari Generali	10
DUVIA-ROBERTO	Categoria B	Affari Generali	40
GALLO-ANTONIETTA	Categoria B	Affari Generali	10
LACI-ALMA	Categoria B	Affari Generali	10
PUGLIESE-ROSARIO	Categoria B	Affari Generali	50
ZUCCALA'-MARIA LUIGIA	Categoria A	Affari Generali	10

**Fase Operativa :** 05.02.01\_000201 - 1 - Presentazione proposta dei nuovi menù  
Preparazione dei nuovi menù da parte del personale delle cucine, presentazione al Responsabile

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi programmati

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	7,00	presentazione entro luglio 2023 (entro 7 mesi)

**Fase Operativa :** 05.02.01\_000202 - 2 - Invio menù ad ATS per l'approvazione  
Invio menù ad ATS per l'approvazione e relativa approvazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Completamento attività

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	2 = presentato ed approvato 1 = presentato 0 = non presentato

**Fase Operativa :** 05.02.01\_000203 - 3 - Presentazione alle famiglie  
Organizzazione di un momento di presentazione alle famiglie dei nuovi menù

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. incontri

**Tipo Indicatore:** Quantità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 = incontro svolto 0 = incontro non svolto

**Fase Operativa :** 05.02.01\_000204 - 4 - Introduzione dei nuovi menù  
Collaborazione di tutto il personale all'introduzione dei nuovi menù

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. partecipanti

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di personale partecipante all'introduzione dei nuovi menù Il Responsabile valuterà, oltre alla percentuale totale del personale, nella scheda di valutazione di ogni dipendente, l'apporto e l'atteggiamento di ogni persona

**Fase Operativa :** 05.02.01\_000205 - 5 - Presentazione documentazione per nuovi appalti  
Redazione e presentazione documentazione per nuovi appalti

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. atti predisposti

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	% di atti predisposti Valutazione del Responsabile di Area

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.02.01_0003 - ASILO NIDO: PROGETTO FINESTRA SUL NIDO PARTE 2</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.02 - Istruzione e diritto allo studio
<b>Missione</b>	4-Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	4.01-Istruzione prescolastica
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di comunicare e informare la popolazione esterna all'utenza del Nido, anche alla luce del progetto di informazione di Regione Lombardia 0-6 anni. Per raggiungere questo obiettivo il personale dell'Asilo Nido Comunale individuerà gli spazi e le attrezzature necessarie, provvedendo poi ad affiggere dei documenti informativi per illustrare le esperienze del nido. Sarà cura delle educatrici raccogliere ed organizzare il materiale, sempre garantendo il rispetto della privacy degli utenti.
<b>Responsabile Politico</b>	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ANGIOLETTI-MANUELA	Categoria C	Affari Generali	10
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	1
CERIANI-VANNA	Categoria C	Affari Generali	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
FERRARA-CALOGERA	Categoria C	Affari Generali	10
MAZZI-SILVIA ELENA PAOLA	Categoria C	Affari Generali	50
MEREU-LAURA	Categoria C	Affari Generali	10
PASTORUTTI-SARA	Categoria C	Affari Generali	10
RICOTTI-VERONICA	Categoria C	Affari Generali	10
TAMBUZZO-MARA	Categoria C	Affari Generali	10
VAZZANO-FEDERICA	Categoria C	Affari Generali	10

**Fase Operativa :** 05.02.01\_000301 - 1 - Individuazione spazi e attrezzature - acquisto  
Individuazione degli spazi e delle attrezzature necessarie, con relativo acquisto

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Svolgimento attività

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 = attività svolta 0 = attività non svolta

**Fase Operativa :** 05.02.01\_000302 - 2 - Attuazione progetto  
Raccolta materiale sulle esperienze del nido, esposizione nella bacheca del materiale raccolto e delle eventuali altre iniziative del territorio rivolte alla platea 0-6 anni

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (somma)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 20,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% delle locandine fornite da realtà diverse (biblioteca, comune, scuola infanzia)

**Indicatore :** Livello di completezza nel recupero/correzione/inserimento a sistema di informazioni e dati

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 80,00

Tempo	Target	Note
2023-12	5,00	5 aggiornamenti sulle esperienze del nido

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.02.04_0001 - GESTIRE SERVIZI DI SUPPORTO E DI INTEGRAZIONE ALL'ISTRUZIONE E ALLA FORMAZIONE (ASSISTENZA SCOLASTICA, MENSE SCOLASTICHE, TRASPORTO DEGLI UTENTI)</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.02 - Istruzione e diritto allo studio
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BARTOLINI-IRENE	Categoria C	Affari Generali	40
CANTALUPPI-ELENA	Categoria C	Affari Generali	50
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	10
COLELLI-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	5
VILLA-STEFANIA	Categoria D	Affari Generali	5

**Fase Operativa :** 05.02.04\_000101 - Iscrizione servizi integrativi scolastici  
COORDINAMENTO AI SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI DA PARTE DI UTENZA CON DISAGIO SOCIALE

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di completezza nella gestione degli insoluti

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	80% di insoluti sollecitati dopo 6 mesi dalla scadenza

**Fase Operativa :** 05.02.04\_000102 - Somministrazioni pasti infanzia e servizio asilo nido  
collaborazione nella gestione del servizio di somministrazione pasti alla scuola dell'infanzia e e del servizio di accesso all'asilo nido

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** livello di affidabilità nell'erogazione dei pasti

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	n. giorni senza mensa garantita / n. giorni di frequenza scolastica Target 80% garantiti

**Fase Operativa :** 05.02.04\_000103 - Coordinamento operatori autorizzati vendita buoni pasto primaria  
coordinamento della vendita dei buoni pasti nell'ottica del riconoscimento di una tariffa agevolata a favore dei soggetti che si trovano in situazione di disagio sociale

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 05.02.04\_000105 - Piedibus (coordinamento volontari)  
Piedibus (coordinamento volontari)

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 05.02.04\_000104 - Verifica di conformità dei servizi resi appaltatori vari  
Verifica di conformità dei servizi resi appaltatori vari

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 05.02.04\_000106 - Scuolabus  
Scuolabus

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** livello di affidabilità nell'erogazione del servizio di trasporto

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	95,00	n. giorni senza servizio garantito / n. giorni di frequenza scolastica target 95%

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.02.04_0002 - GESTIRE I SERVIZI EDUCATIVI-SCOLASTICI ANCHE AUSILIARI E DI SOSTEGNO FAMILIARE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.02 - Istruzione e diritto allo studio
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	10
COLELLI-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	60
CORLITO-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	10
VILLA-STEFANIA	Categoria D	Affari Generali	50

**Fase Operativa :** 05.02.04\_000201 - ANALISI DEL BISOGNO  
RACCOLTA DELLA DOMANDA E ANALISI DEL BISOGNO ATTRAVERSO RACCOLTA DI INFORMAZIONI

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 05.02.04\_000202 - Verifica di conformità del servizio reso appaltatori  
CONTINUA OPERA DI MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO EDUCATIVO (DOMICILIARE E SCOLASTICO) RESO DAGLI  
EDUCATORI INCARICATI DALLA COOPERATIVA CHE HA L'APPALTO

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 05.02.04\_000203 - RAPPORTI CON LE SCUOLE  
MONITORAGGIO ATTRAVERSO CONTINUI CONTATTI CON IL PERSONALE DOCENTE

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % rispetto dei tempi

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	% di servizi che partono in concomitanza all'inizio delle lezioni scolastiche

**Fase Operativa :** 05.02.04\_000204 - RAPPORTI CON LA UONPIA, NEURO PSICHIATRIA INFANTILE, DI RIFERIMENT TERRITORIALE  
CONTINU CONTATTI E RAPPORTI CON GLI OPERATORI DELLE UONPIA DI RIFERIMENTO PER RACCOGLIERE ELEMENTI INERENTI  
L'EFFICACIA DEGLI INTERVENTI EDUCATIVI RESI

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.02.05_0001 - PUBBLICA ISTRUZIONE: RUOLI CREDITI ANNI SCOLASTICI 2019/2020-2020/2021</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.02 - Istruzione e diritto allo studio
<b>Missione</b>	4-Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	4.07-Diritto allo studio
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Creazione ed invio alla società incaricata della riscossione dei ruoli coattivi per i servizi scolastici integrativi e l'asilo nido comunale per gli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021
<b>Responsabile Politico</b>	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BARTOLINI-IRENE	Categoria C	Affari Generali	50
CANTALUPPI-ELENA	Categoria C	Affari Generali	50
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	5

**Fase Operativa :** 05.02.05\_000101 - 1 - Verifica degli insoluti  
 Verifica degli insoluti, per cancellare eventuali posizione erroneamente aperte per ragioni di mancato allineamento informatico

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di controlli effettuate sul totale dei casi verificatisi

**Tipo Indicatore:** Qualità **Peso Indicatore:** 50,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	verifica del 100% delle posizioni per gli anni indicati

**Indicatore :** % di situazioni sistemate sulle situazioni esaminate

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 50,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di situazioni sistemate fra quelle non allineate

**Fase Operativa :** 05.02.05\_000102 - 2 - Invio solleciti  
 Invio solleciti

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (somma)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	% i solleciti inviati

**Fase Operativa :** 05.02.05\_000103 - 3 - Creazione ed invio ruoli coattivi  
Creazione ed invio ruoli coattivi alla società di riscossione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (somma)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di situazioni inviate su quelle da inviare

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.03.01_0001 - REVISIONE COMPLETA PRIVACY: VERIFICA DEI TRATTAMENTI INSERITI, DELLE SOCIETÀ ESTERNE INCARICATE, CONTROLLO CON I RESPONSABILI DEI TRATTAMENTI ASSEGNATI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.02-Segreteria generale
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Revisione completa Privacy: verifica dei trattamenti inseriti, delle società esterne incaricate, controllo con i responsabili dei trattamenti assegnati. L'attività era stata programmata nel 2022, ma è stata parzialmente eseguita, e viene riproposta nel 2023 in quanto strategica per l'Ente.
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CANTONI-SILVANA	Categoria C	Affari Generali	50
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	10
GUGLIUCCI-NICOLA	Categoria C	Affari Generali	90

**Fase Operativa :** 10.03.01\_000102 - 2 - Revisione e aggiornamento trattamenti con relativa informativa  
Revisione e aggiornamento trattamenti con relativa informativa

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di situazioni esaminate sul totale situazioni da esaminare

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	si intendono per esaminati i trattamenti di cui si è chiesta conferma al relativo responsabile

**Fase Operativa :** 10.03.01\_000101 - 1 - Verifica completa anagrafica (sia dipendenti comunali, sia società da nominare responsabile del trattamento)  
Verifica completa anagrafica (sia dipendenti comunali, sia società da nominare responsabile del trattamento)

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di situazioni esaminate sul totale situazioni da esaminare

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	

**Fase Operativa :** 10.03.01\_000103 - 3 - Verifica dello stato di formazione dei dipendenti e della procedura di nomina a titolare del trattamento  
Verifica dello stato di formazione dei dipendenti e della procedura di nomina a titolare del trattamento

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. Giornate di formazione in house e/o attività formative presidiate

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	giornate di formazione da organizzare in house per il personale dipendente/responsabili di area

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.03.01_0003 - GESTIRE LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.02-Segreteria generale
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BARTOLINI-IRENE	Categoria C	Affari Generali	20
CANTALUPPI-ELENA	Categoria C	Affari Generali	20
CANTONI-SILVANA	Categoria C	Affari Generali	20
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	40
GUGLIUCCI-NICOLA	Categoria C	Affari Generali	20
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	20

**Fase Operativa :** 10.03.01\_000301 - Rilascio password per area riservato sito istituzionale  
Gestione degli accessi al sito istituzionale e rilascio password

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.03.01\_000302 - Interventi organizzazione sito e app  
Gestione della home page, della formazione, della riorganizzazione del sito istituzionale e dell'app associata. Funzioni di amministratore del sito/app.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.03.01\_000303 - Interventi organizzazione social  
Funzioni di amministrazione e moderazione sulle pagine dei social network dell'Ente

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.03.01\_000304 - Pubblicazioni sito e app  
Pubblicazione notizie relative all'Area di appartenenza sul sito istituzionale e sull'app collegata

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.03.01\_000305 - Pubblicazioni social  
Pubblicazione notizie relative all'Area di appartenenza sulle pagine dei social network dell'Ente

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.03.01\_000306 - Assistenza alla redazione giornale comunale  
Assistenza alla redazione giornale comunale

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.03.01\_000307 - Interventi pubbliche relazioni  
Interventi pubbliche relazioni

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.03.01\_000308 - Gestione anagrafica IPA - da parte dell'Area Demografica-Stattitica  
Gestione anagrafica IPA - da parte dell'Area Demografica-Stattitica

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello affidabilità del servizio nella gestione dell'aggiornamento anagrafica IPA

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	da farsi 4 volte all'anno. Per il 2021 si considera da fare 1 volta in quanto si deve prima cambiare il referente.

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.03.01_0004 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA AFFARI GENERALI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.02-Segreteria generale
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Priorità alta
<b>Risultati Attesi</b>	In questo unico processo vengono inseriti provvisoriamente tutti compiti svolti dal personale dell'Area ulteriori rispetto alle attività gestionali già mappate. Quando sarà completata la mappatura dei processi prevista nel Progetto di implementazione dei sistemi di Performance e Customer Satisfaction, si valuterà se sostituire questa attività gestionale dalla specificazione di tutti i processi dell'area. A questo processo partecipa tutto il personale dell'area, l'indicazione accanto ai dipendenti è relativa ai mesi di presenza e non alla percentuale di partecipazione. Alla fine dell'anno solare questa attività verrà indicata come raggiunta al 100% in quanto servirà per la valutazione del rendimento del singolo nelle attività gestionali ed istituzionali assegnate direttamente dal Responsabile di Area, anche con modalità verbale o email. Il risultato atteso è il pieno svolgimento delle attività, dei compiti e delle richieste assegnate dal Responsabile di Area, a prescindere dalla formalizzazione di ordini di servizio.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ANGIOLETTI-MANUELA	Categoria C	Affari Generali	12
BERNASCONI-DANIELA	Categoria B	Affari Generali	12

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BORGOMAINERIO-MARIO LUIGI	Categoria B	Affari Generali	12
CANTALUPPI-ELENA	Categoria C	Affari Generali	12
CANTONI-SILVANA	Categoria C	Affari Generali	12
CARLINO-MARGHERITA	Categoria A	Affari Generali	12
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	12
CERIANI-VANNA	Categoria C	Affari Generali	12
COLELLI-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	12
DAMINATO-VILMA	Categoria C	Affari Generali	12
DI SIERVI-CATERINA	Categoria A	Affari Generali	12
DUVIA-ROBERTO	Categoria B	Affari Generali	12
FERRARA-CALOGERA	Categoria C	Affari Generali	12
GALLO-ANTONIETTA	Categoria B	Affari Generali	12
GUFFANTI-LUISA	Categoria D	Affari Generali	12
GUGLIUCCI-NICOLA	Categoria C	Affari Generali	12
KRUGER-EMILY	Categoria C	Affari Generali	12
MATTA-CARLA	Categoria B	Affari Generali	12
MAZZI-SILVIA ELENA PAOLA	Categoria C	Affari Generali	12
MEREU-LAURA	Categoria C	Affari Generali	12
PASTORUTTI-SARA	Categoria C	Affari Generali	12
RICOTTI-VERONICA	Categoria C	Affari Generali	12
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	12
TAMBUZZO-MARA	Categoria C	Affari Generali	12
VAZZANO-FEDERICA	Categoria C	Affari Generali	12
VILLA-STEFANIA	Categoria D	Affari Generali	12

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
ZUCCALA'-MARIA LUIGIA	Categoria A	Affari Generali	12

**Fase Operativa :** 10.03.01\_000401 - Attività assegnate dal Responsabile di Area  
Attività assegnate dal Responsabile di Area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di svolgimento delle attività assegnate all'area nel semestre di riferimento

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.06.01_0009 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA AFFARI GENERALI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.06 - Risorse umane
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Secondo la recente direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica, ferme le altre attività di formazione previste nel PIAO, ogni responsabile deve seguire il ciclo di formazione syllabus e disporre che tutto il proprio personale entro la fine dell'anno abbia effettuato la medesima formazione. Unitamente a tale obiettivo il personale dell'area deve altresì partecipare alla formazione in ambito: - informatico, - PNRR PAdigitale2026, - pari opportunità, - privacy - trasparenza.
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ANGIOLETTI-MANUELA	Categoria C	Affari Generali	10
BARTOLINI-IRENE	Categoria C	Affari Generali	10
CANTALUPPI-ELENA	Categoria C	Affari Generali	10

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CANTONI-SILVANA	Categoria C	Affari Generali	10
CARLINO-MARGHERITA	Categoria A	Affari Generali	10
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	10
CERIANI-VANNA	Categoria C	Affari Generali	10
CLERICI-FRANCESCA MARIA	Categoria B	Affari Generali	10
COLELLI-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	10
CORLITO-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	10
DAMINATO-VILMA	Categoria C	Affari Generali	10
DE VITO-ROSA LUISA	Categoria B	Affari Generali	10
DI SIERVI-CATERINA	Categoria A	Affari Generali	10
DUVIA-ROBERTO	Categoria B	Affari Generali	10
FERRARA-CALOGERA	Categoria C	Affari Generali	10
GALLO-ANTONIETTA	Categoria B	Affari Generali	10
GUFFANTI-LUISA	Categoria D	Affari Generali	10
GUGLIUCCI-NICOLA	Categoria C	Affari Generali	10
LACI-ALMA	Categoria B	Affari Generali	10
MATTA-CARLA	Categoria B	Affari Generali	10
MAZZI-SILVIA ELENA PAOLA	Categoria C	Affari Generali	10
MEREU-LAURA	Categoria C	Affari Generali	10
PASTORUTTI-SARA	Categoria C	Affari Generali	10
PUGLIESE-ROSARIO	Categoria B	Affari Generali	10
TAMBUZZO-MARA	Categoria C	Affari Generali	10
VAZZANO-FEDERICA	Categoria C	Affari Generali	10
VILLA-STEFANIA	Categoria D	Affari Generali	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
ZUCCALA'-MARIA LUIGIA	Categoria A	Affari Generali	10

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000901 - Partecipazione alla formazione  
Partecipazione alla formazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di dipendenti coinvolti nella formazione rispetto a quanto previsto

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di dipendenti che hanno completamente svolto la formazione rispetto a quanto previsto nel piano di formazione dell'area La valutazione dell'obiettivo è il dato medio sul personale dell'area. La valutazione personale sarà riferita alle partecipazione effettiva del singolo dipendente, in rapporto a quanto assegnato dal Responsabile.

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0006 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)</b>
<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CANTALUPPI-ELENA	Categoria C	Affari Generali	10
CANTONI-SILVANA	Categoria C	Affari Generali	10
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	50
COLELLI-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	10
GUGLIUCCI-NICOLA	Categoria C	Affari Generali	10
VILLA-STEFANIA	Categoria D	Affari Generali	10

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000601 - 1 - Proposta bilancio  
 Redazione e inoltro al servizio finanziario delle proposte di bilancio per l'area Affari Generali

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella presentazione delle proposte di bilancio

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Trasmissione proposte di bilancio entro i termini 1 = termini rispettati o giustificato ritardo 0 = termini non rispettati

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000602 - 2 - Proposte di variazione al bilancio  
 Redazione e inoltro al servizio finanziario delle proposte di variazione al bilancio per l'area Affari Generali

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000603 - 3 - Proposta consuntivo  
 Riaccertamento dei residui attivi e passivi per i capitoli assegnati all'Area Affari Generali

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000604 - 4 - Controlli per equilibri bilancio  
Monitoraggio costante delle disponibilità di bilancio in relazione al mutamento delle necessità economiche per la gestione dei servizi assegnati all'Area Affari Generali, partecipazione alle azioni propedeutiche agli adempimenti di controllo degli equilibri di bilancio.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000607 - 7 - Redazione Rendiconto di gestione  
Redazione Rendiconto di gestione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella presentazione delle relazioni di gestione

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Trasmissione relazioni di gestione entro i termini 1 = termini rispettati o giustificato ritardo 0 = termini non rispettati

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000605 - 5 - Riaccertamento ordinario residui  
Riaccertamento ordinario residui

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nel riaccertamento dei residui

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Trasmissione esito controllo residui entro i termini 1 = termini rispettati o giustificato ritardo 0 = termini non rispettati

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000606 - 6 - Predisposizione del Documento Unico di Programmazione  
Predisposizione del Documento Unico di Programmazione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella presentazione delle proposte di bilancio

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	Trasmissione proposte per la predisposizione del DUP entro i termini 1 = termini rispettati o giustificato ritardo 0 = termini non rispettati

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0007 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA</b>
<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BARTOLINI-IRENE	Categoria C	Affari Generali	10
CANTALUPPI-ELENA	Categoria C	Affari Generali	20
CANTONI-SILVANA	Categoria C	Affari Generali	20
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	20
COLELLI-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	20
GUGLIUCCI-NICOLA	Categoria C	Affari Generali	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
PUGLIESE-ROSARIO	Categoria B	Affari Generali	20

**Fase Operativa :**

10.01.01\_000701 - 1 - Accertamento

Gestione delle entrate dell'Ente, fasi di accertamento ed emissione delle richieste di pagamento agli utenti. Contatto con la Ragioneria per la risoluzione di eventuali discordanze nei flussi informativi. Questa fase è stata caratterizzata da importanti modifiche nell'anno 2021 per l'introduzione del sistema PAGOPA per tutte le entrate dell'Ente.

**Attività esternalizzata:**

No

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Tipo Indicatore:****Peso Indicatore:****Fase Operativa :**

10.01.01\_000702 - 2 - Riscossione

Fase strettamente legata all'accertamento delle entrate, l'attività in particolare si configura nell'assistenza all'utenza nella fase di incasso e nel coordinamento con la Ragioneria per la risoluzione dei problemi di riconciliazione contabile.

**Attività esternalizzata:**

No

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Tipo Indicatore:****Peso Indicatore:****Fase Operativa :**

10.01.01\_000703 - 3 - Ruoli

Prima dell'invio al concessionario per la riscossione dei ruoli coattivi per le posizioni debitorie aperte è indispensabile che le stesse siano state gestite, controllate, sollecitate e notificate ai debitori. Dopo l'invio l'ufficio deve occuparsi anche dell'eventuale contenzioso e degli sgravi.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000704 - 4 - Impegno

L'attività prevede non solo l'inserimento materiale, in fase di redazione della determinazione di impegno di spesa, del documento contabile, ma anche tutte le successive fasi di gestione, riaccertamento, economia ecc.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000705 - 5 - Liquidazione

La fase della liquidazione della spesa ha la finalità di verificare che la prestazione sia stata svolta in modo coerente con l'affidamento, che la fornitura corrisponda a quanto ordinato e che gli importi fatturati siano corretti rispetto a quanto offerto in sede di gara. Prima di procedere con la liquidazione saranno da effettuare le verifiche di legge: regolarità contributiva durc, inadempienti anac, cre ecc.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività dei pagamenti

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	20,00	Tempo medio di pagamento per l'area 20 giorni totali dall'arrivo della fattura alla liquidazione 30 gg totali (target corretto nella sola descrizione con Deliberazione di Giunta Comunale 147 del 19/10/2022)

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0008 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI</b>
<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CANTALUPPI-ELENA	Categoria C	Affari Generali	30
CANTONI-SILVANA	Categoria C	Affari Generali	30
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	50
COLELLI-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	30
GUGLIUCCI-NICOLA	Categoria C	Affari Generali	30
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	30

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000801 - 1 - Proposta approvvigionamento  
 Individuazione del bisogno di approvvigionamento di beni e servizi per le attività dell'Area.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000802 - 2 - Determinazione a contrarre  
 Redazione dei documenti per la procedura di acquisizione, determinazione a contrarre, capitolati, bandi, lettere di invito, richieste di preventivi, domande di partecipazione, indagini di mercato ecc.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di completezza e correttezza delle determinazione a contrarre

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	50,00	N. determinazioni a contrarre senza rilievi/N. determinazioni a contrarre Target 50% delle determinazioni corrette

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000803 - 3 - Affidamento fornitura  
 Espletamento delle procedure di affidamento, comprende sia lo svolgimento di gare formali, sia l'affidamento diretto.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000804 - 4 - Assistenza agli approvvigionamenti interni  
Assistenza al personale di altre aree per l'espletamento delle procedure di affidamento, con particolare attenzione alle gare più complesse.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000805 - 5 - Redazione piano biennale acquisti di beni e servizi  
Redazione piano biennale acquisti di beni e servizi per l'intero ente. Assistenza agli uffici nella redazione. Deliberazione di Giunta Comunale per l'approvazione e trasmissioni di legge.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>08.01.02_0002 - GESTIRE AUTORIZZAZIONI A PRIVATI PER L'USO DI UN BENE PUBBLICO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	08 - LAVORI PUBBLICI
<b>Obiettivo Strategico</b>	08.01 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - lavori pubblici
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CANTONI-SILVANA	Categoria C	Affari Generali	80
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	30
GUGLIUCCI-NICOLA	Categoria C	Affari Generali	80

**Fase Operativa :**

08.01.02\_000201 - Autorizzazioni utilizzo palestre

Autorizzazioni utilizzo palestre

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 50,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	% di richieste di pagamento alle associazioni corredate da bollettino pagopa

**Indicatore :** Livello di compiutezza del processo di evasione delle istanze

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 50,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	N. risposte evase entro i termini/N. domande ricevute 30 gg termini = 80% target 80% delle istanze evase nei termini

**Fase Operativa :** 08.01.02\_000202 - Autorizzazioni utilizzo sala consiliare  
Autorizzazioni utilizzo sala consiliare

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di efficacia nella gestione delle autorizzazioni per l'utilizzo della sala consiliare

**Tipo Indicatore:** Efficacia **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	80,00	N. autorizzazioni utilizzo sala rilasciate entro termini/N. di autorizzazioni presentate 30 gg termini target 80% risposte entro i termini

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0008 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BARTOLINI-IRENE	Categoria C	Affari Generali	20
CANTALUPPI-ELENA	Categoria C	Affari Generali	20
CANTONI-SILVANA	Categoria C	Affari Generali	20
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	50
COLELLI-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	20
GUGLIUCCI-NICOLA	Categoria C	Affari Generali	20

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000801 - Istanze diritto di accesso  
Istanze diritto di accesso

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di compiutezza del processo di evasione delle istanze

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	N. istanze evase nei termini/N. istanze presentate

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000804 - Assistenza SG e NIV adempimenti trasparenza  
Assistenza SG e NIV adempimenti trasparenza

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000802 - Pubblicazione dati obbligatori AT  
Pubblicazione dati obbligatori AT

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di correttezza delle pubblicazioni in AT

**Tipo Indicatore:** Correttezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	N. dati pubblicati correttamente/N. dati da pubblicare in AT

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000803 - Assistenza pubblicazioni AT  
Assistenza pubblicazioni AT

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000805 - Gestione accesso L.241/1990  
Gestione accesso L.241/1990

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di compiutezza del processo di evasione delle istanze

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	100,00	N. istanze evase nei termini/N. istanze presentate

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0032 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO, DELLE MISURE PTPCT, DELLA PRIVACY E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ASSEGNATE ALL'AREA AFFARI GENERALI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasparenza
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Priorità media
<b>Risultati Attesi</b>	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione assegnate nel PTPCT a tutti i responsabili in generale e all'Area in particolare. Garantire la corretta trasparenza amministrativa nelle materie di competenza, come assegnate nell'apposito allegato del PTPCT.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ANGIOLETTI-MANUELA	Categoria C	Affari Generali	0
BARTOLINI-IRENE	Categoria C	Affari Generali	0
CANTALUPPI-ELENA	Categoria C	Affari Generali	12
CANTONI-SILVANA	Categoria C	Affari Generali	12
CARLINO-MARGHERITA	Categoria A	Affari Generali	0

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	0
CERIANI-VANNA	Categoria C	Affari Generali	12
CLERICI-FRANCESCA MARIA	Categoria B	Affari Generali	12
COLELLI-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	12
CORLITO-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	12
DAMINATO-VILMA	Categoria C	Affari Generali	12
DE VITO-ROSA LUISA	Categoria B	Affari Generali	0
DI SIERVI-CATERINA	Categoria A	Affari Generali	0
DUVIA-ROBERTO	Categoria B	Affari Generali	0
FERRARA-CALOGERA	Categoria C	Affari Generali	12
GALLO-ANTONIETTA	Categoria B	Affari Generali	12
GUFFANTI-LUISA	Categoria D	Affari Generali	0
GUGLIUCCI-NICOLA	Categoria C	Affari Generali	12
LACI-ALMA	Categoria B	Affari Generali	0
MATTA-CARLA	Categoria B	Affari Generali	12
MAZZI-SILVIA ELENA PAOLA	Categoria C	Affari Generali	12
MEREU-LAURA	Categoria C	Affari Generali	12
PASTORUTTI-SARA	Categoria C	Affari Generali	12
PUGLIESE-ROSARIO	Categoria B	Affari Generali	0
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	12
TAMBUZZO-MARA	Categoria C	Affari Generali	12
VAZZANO-FEDERICA	Categoria C	Affari Generali	12
VILLA-STEFANIA	Categoria D	Affari Generali	12
ZUCCALA'-MARIA LUGIA	Categoria A	Affari Generali	12

**Fase Operativa :** 10.04.01\_003201 - 1 - Attività anticorruzione  
Attività anticorruzione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	la % di raggiungimento emerge dal monitoraggio PTPCT e dalla valutazione di raggiungimento del Segretario Generale

**Fase Operativa :** 10.04.01\_003202 - 2 - Trasparenza amministrativa  
Trasparenza amministrativa

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	la % di raggiungimento emerge dal controllo di trasparenza effettuato dal Segretario Generale

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0033 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Alberto
<b>Settore</b>	Affari Generali
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CANTONI-SILVANA	Categoria C	Affari Generali	50
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	50
COLELLI-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	50
GUGLIUCCI-NICOLA	Categoria C	Affari Generali	50

**Fase Operativa :** 10.04.01\_003303 - Trasmissione dati per controllo  
Trasmissione dati per controllo

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.04.01\_003301 - Riunioni per applicazioni indicazioni derivate dai controlli interni  
Riunioni per applicazioni indicazioni derivate dai controlli interni

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.04.01\_003302 - Comunicazioni per applicazioni indicazioni derivate dai controlli  
Comunicazioni per applicazioni indicazioni derivate dai controlli

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.04.01\_003304 - Assistenza controlli interni  
Assistenza controlli interni

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.04.01\_003305 - Correttezza dei controlli interni di regolarità amministrativa  
Correttezza dei controlli interni di regolarità amministrativa

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella attuazione dei controlli interni

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Rispetto dei termini di trasmissione documenti/informazioni richiesti dal SG per l'attuazione dei controlli interni 1= tempi rispettati o con giustificato ritardo 0 = tempi non rispettati

<b>Responsabile PEG</b>	<b>Casartelli Giuliana</b>
-------------------------	----------------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>03.01.08_0001 - GOVERNARE I RAPPORTI CON IL MONDO DEL VOLONTARIATO SOCIALE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	03 - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>Obiettivo Strategico</b>	03.01 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.08-Cooperazione e associazionismo
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Stefania Mancuso - Assessore con delega alle politiche sociali e welfare
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Giuliana
<b>Settore</b>	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	50
CESANA-ENRICO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	50

**Fase Operativa :** 03.01.08\_000101 - Registro delle associazioni

Tenuta elenco associazioni con tutti i riferimenti. Verifica possesso requisiti (statuto e atto costitutivo) e raccolta dei medesimi. Verifica periodica stato associazioni e aggiornamento elenco

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di aggiornamento del registro della associazioni

**Tipo Indicatore:** Efficacia

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	90,00	N. informazioni del registro associazioni aggiornate entro il 31 dicembre/N. informazioni previste 90% del totale delle informazioni per tutte le associazioni olgiateesi

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.03.03_0006 - GESTIRE ATTI E DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organismi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Giuliana
<b>Settore</b>	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	100

**Fase Operativa :** 10.03.03\_000601 - Proposta di Deliberazione per Giunta e Consiglio Comunale  
 Proposta di Deliberazione per Giunta e Consiglio Comunale nelle materie di competenza dell'Area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di compiutezza del processo di evasione delle istanze

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	6,00	valutazione da 1 a 10 da parte del segretario generale

**Fase Operativa :** 10.03.03\_000602 - Relazioni istruttorie  
relazioni per deliberazioni Giunta e Consiglio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.03.03\_000603 - Convenzione  
Gestione convenzione sistema bibliotecario - gestione convenzioni con associazioni

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.03.01_0001 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA BIBLIOTECA, CULTURA E POLITICHE GIOVANILI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.01-Valorizzazione dei beni di interesse storico.
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Responsabile Politico</b>	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Giuliana
<b>Settore</b>	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
<b>Peso</b>	Priorità alta
<b>Risultati Attesi</b>	In questo unico processo vengono inseriti provvisoriamente tutti compiti svolti dal personale dell'Area ulteriori rispetto alle attività gestionali già mappate. Quando sarà completata la mappatura dei processi prevista nel Progetto di implementazione dei sistemi di Performance e Customer Satisfaction, si valuterà se sostituire questa attività gestionale dalla specificazione di tutti i processi dell'area. A questo processo partecipa tutto il personale dell'area, l'indicazione accanto ai dipendenti è relativa ai mesi di presenza e non alla percentuale di partecipazione. Alla fine dell'anno solare questa attività verrà indicata come raggiunta al 100% in quanto servirà per la valutazione del rendimento del singolo nelle attività gestionali ed istituzionali assegnate direttamente dal Responsabile di Area, anche con modalità verbale o email. Il risultato atteso è il pieno svolgimento delle attività, dei compiti e delle richieste assegnate dal Responsabile di Area, a prescindere dalla formalizzazione di ordini di servizio.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	12
CESANA-ENRICO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	12

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
CIAPPARELLI-MARCO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	12
DEFFERARA-ROMINA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	12
MARONI-ANNA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	12

**Fase Operativa :** 05.03.01\_000101 - Attività assegnate dal Responsabile di Area  
Attività assegnate dal Responsabile di Area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-06	100,00	% di svolgimento delle attività assegnate all'area nel semestre di riferimento
2023-12	100,00	% di svolgimento delle attività assegnate all'area nel semestre di riferimento

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.03.01_0002 - DIGITAL LITERACY E INFORMATION LITERACY - FORMAZIONE DIGITALE PER CITTADINI DI TUTTE LE ETÀ</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.01-Valorizzazione dei beni di interesse storico.
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Digital literacy e information literacy: - progettazione e programmazione di momenti formativi destinati all'utenza per l'utilizzo della biblioteca digitale MLOL con particolare riferimento a: a) alunni della Scuola secondaria di primo grado in accordo con l'Istituto Comprensivo b) cittadini in fascia d'età over 60 in collaborazione con l'Università degli adulti - progettazione e programmazione di offerta formativa agli utenti e ai cittadini per il corretto utilizzo dell'OPAC e dei servizi on-line connessi
<b>Responsabile Politico</b>	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Giuliana
<b>Settore</b>	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
<b>Peso</b>	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	20
CESANA-ENRICO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10
CIAPPARELLI-MARCO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	20

**Fase Operativa :** 05.03.01\_000201 - 1 - Progettazione e programmazione di momenti formativi Scuola Secondaria  
 Progettazione e programmazione di momenti formativi destinati all'utenza per l'utilizzo della biblioteca digitale MLOL con particolare riferimento agli alunni della Scuola secondaria di primo grado in accordo con l'Istituto Comprensivo

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. incontri

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	3,00	100% delle classi da coinvolgere, indicativamente con 3 incontri, raggruppando le classi parallele

**Fase Operativa :** 05.03.01\_000202 - 2 - Progettazione e programmazione di momenti formativi terza età  
 Progettazione e programmazione di momenti formativi destinati all'utenza per l'utilizzo della biblioteca digitale MLOL con particolare riferimento ai cittadini in fascia d'età over 60 in collaborazione con l'Università degli adulti

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. incontri

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	2,00	previsti 2 incontri

**Fase Operativa :** 05.03.01\_000203 - 3 - - progettazione e programmazione di offerta formativa agli utenti e ai cittadini per il corretto utilizzo dell'OPAC e dei servizi on-line connessi

Progettazione e programmazione di offerta formativa agli utenti e ai cittadini per il corretto utilizzo dell'OPAC e dei servizi on-line connessi

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. incontri

**Tipo Indicatore:** Quantità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	3,00	programmazione n. 3 incontri

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.03.02_0002 - GESTIRE IL SISTEMA BIBLIOTECARIO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Giuliana
<b>Settore</b>	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	80
CESANA-ENRICO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10
CIAPPARELLI-MARCO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	15
DEFFERARA-ROMINA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	20
MARONI-ANNA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	5

**Fase Operativa :** 05.03.02\_000203 - Convocazioni  
Convocazioni di tutte le sedute del Comitato tecnico, del coordinamento acquisti e dei gruppi di lavoro tematici. Gestione delle sedute, validazione dei verbali del comitato tecnico e trasmissione alle biblioteche associate

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 05.03.02\_000204 - Consulenze  
Consulenze ai comuni associati in materia di: progettazione e sviluppo sedi delle biblioteche, sviluppo dei servizi, gestione delle collezioni. Coordinamento informazioni normativa e prescrizioni durante l'emergenza sanitaria. Gestione trattative e informazioni con i nuovi comuni per l'associazione al Sistema Bibliotecario

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 05.03.02\_000211 - Gestione biblioteca digitale  
Programmazione e gestione tecnica e finanziaria, in associazione con il Sistema Bibliotecario della Brianza Comasca, della biblioteca digitale MLOL, coordinamento del gruppo di lavoro apposito del Comitato tecnico, partecipazione al coordinamento regionale MLOL, definizione delle policy di sviluppo della biblioteca digitale, controllo statistico e programmazione delle risorse

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 05.03.02\_000201 - Programmazione  
Programmazione finanziaria e gestionale del Sistema bibliotecario. Elaborazione proposta di bilancio e di ripartizione quote associative da sottoporre all'assemblea dei Sindaci. Formulazione e predisposizione del programma pluriennale di attività ed del programma attuativo annuale delle attività del Sistema. Formulazione e predisposizione del Rendiconto Annuale di Gestione del Sistema. Formulazione relazioni tecniche sulle attività. Elaborazione progetti di sviluppo dei servizi del Sistema.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 05.03.02\_000205 - Contatti  
Gestione contatti con amministrazioni comuni associati, enti di coordinamento territoriale (provincia, regione) fornitori, utenti, su tutte le materie di interesse generale per tutte le biblioteche associate e per i servizi del Sistema.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 05.03.02\_000206 - Partecipazioni tavoli rete provinciale

Gestione della rete bibliotecaria provinciale in associazione con la Provincia e gli altri sistemi bibliotecari del territorio, partecipazione a tutti i tavoli tecnici e gestionali relativi alla rete provinciale, gestione delle criticità e delle necessità delle biblioteche associate nell'apposito portale in relazione all'utilizzo del software gestionale della rete

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 05.03.02\_000207 - Prestito interbibliotecario

Gestione della procedura di affidamento del servizio di prestito interbibliotecario, organizzazione del servizio (giri e orari, turnazioni, soppressioni e riorganizzazioni in determinati periodi dell'anno), gestione del magazzino del prestito, assistenza alle biblioteche associate per tutte le problematiche e le criticità relative al servizio, rapporti con il fornitore del servizio, controllo gestionale secondo quanto previsto dal capitolato d'appalto

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di utilizzo del prestito interbibliotecario sul totale dei prestiti

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 50,00

Tempo	Target	Note
2023-12	40,00	n. prestiti da altre biblioteche / totale prestiti effettuati * 100 < 40%

**Indicatore :** Livello di prestito di documenti alle altre biblioteche della rete

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 50,00

Tempo	Target	Note
2023-12	20,00	n. prestiti ad altre biblioteche / n. totale dei prestiti * 100 > 20%

**Fase Operativa :** 05.03.02\_000202 - Gestione unitaria collezioni  
 Sviluppo delle collezioni in base ad una comune Carta delle collezioni per tutte le biblioteche aderenti al Sistema. Aggiornamento periodico della Carta delle collezioni. Gestione del coordinamento delle acquisizioni attraverso procedure di affidamento forniture centralizzate (gara aggregata), servizio centralizzato di informazione del mercato editoriale e della produzione di materiale documentari, gestione del coordinamento acquisti (convocazione e gestione sedute in presenza e online), gestione rapporti con i fornitori, gestione delle procedure di autorizzazione allo scarto da parte della biblioteca capoluogo e della sovrintendenza per tutte le biblioteche associate.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 05.03.02\_000208 - Corsi di aggiornamento  
 Programmazione piano di formazione e aggiornamento del personale in servizio nelle biblioteche associate secondo quanto previsto dalla convenzione del sistema, organizzazione dei corsi di formazione, segnalazione ai Comuni delle principali attività di formazione e aggiornamento per bibliotecari proposte da Regione Lombardia e/o sul territorio regionale, gestione, in concorso con la Provincia e gli altri sistemi, della formazione del personale per il software gestionale e rilascio dei relativi profili.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :**

05.03.02\_000209 - Referti statistici

Gestione della tabelle statistiche periodiche relative alle biblioteche associate secondo quanto previsto e richiesto da Regione Lombardia e consulenza alle biblioteche associate per l'estrazione dei dati statistici dal software gestionale

**Attività esternalizzata:**

No

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :**

05.03.02\_000210 - Interventi promozionali

Programmazione e gestione progetti di promozione della lettura coordinati e/o diffusi sul territorio del sistema, ivi compresa la presentazione di progetti a Enti e fondazioni ai fini del finanziamento. Gestione operativa e coordinamento dei progetto finanziati

**Attività esternalizzata:**

No

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.03.02_0003 - GESTIRE LE BIBLIOTECHE (EROGAZIONE/FRUIZIONE), LE MEDIATECHE E LE EMEROTECHE</b>
<b>Area Strategica</b>	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Giuliana
<b>Settore</b>	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	40
CESANA-ENRICO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	40
CIAPPARELLI-MARCO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	40
DEFFERARA-ROMINA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	40
MARONI-ANNA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	30

<b>Fase Operativa :</b>	05.03.02_000301 - informazione, orientamento (iscrizione, assistenza uso catalogo) Gestione informazioni di primo livello agli utenti (informazioni generali e sul servizio) e iscrizione al servizio (rete bibliotecaria provinciale). Illustrazione delle modalità di accesso ai servizi offerti e orientamento all'uso del catalogo online (opac), all'attivazione dei servizi online, all'uso della biblioteca digitale MLOL.		
<b>Attività esternalizzata:</b>	No		
<b>Inizio Previsto :</b>	01/01/2023	<b>Fine Prevista :</b>	31/12/2023
<b>Tipo Indicatore:</b>		<b>Peso Indicatore:</b>	
<b>Fase Operativa :</b>	05.03.02_000302 - consultazione catalogo / web Istruzione degli utenti singoli o in gruppi organizzati (es. classi) all'utilizzo del catalogo online, alla gestione del proprio profilo utente, alla prenotazione dei documenti desiderati direttamente dall'opac e all'uso della biblioteca digitale MLOL		
<b>Attività esternalizzata:</b>	No		
<b>Inizio Previsto :</b>	01/01/2023	<b>Fine Prevista :</b>	31/12/2023
<b>Tipo Indicatore:</b>		<b>Peso Indicatore:</b>	
<b>Fase Operativa :</b>	05.03.02_000304 - reso Controllo del box restituzione esterrmo per recupero resi (più volte al giono), controllo del materiale restituito (condizioni fisiche), scarico del materiale (in tempo di pandemia al termine della prescritta quarantena), scarico del materiale rientrato dal prestito interbibliotecario		
<b>Attività esternalizzata:</b>	No		
<b>Inizio Previsto :</b>	01/01/2023	<b>Fine Prevista :</b>	31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :**

05.03.02\_000303 - prestito/rinnovo per residenti

Gestione delle operazioni di banco prestito: consulenza agli utenti per ricerca materiale richiesto, prestito materiale agli utenti, consegna materiale prenotato, rinnovo del materiale prestato (ove consentito) anche se richiesto telefonicamente o per mail, presa in carico e stampa prenotazioni giacenti e preparazione del materiale richiesto con destinazione altre biblioteche (prestito interbibliotecario) più volte al giorno.

**Attività esternalizzata:**

No

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :**

Livello di utilizzo della Biblioteca da parte dei cittadini residenti

**Tipo Indicatore:**

Diffusione/Trasparenza

**Peso Indicatore:**

100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	0,00	cittadini olgiateesi che vanno in biblioteca a olgiate/totale utenti biblioteca - indicatore di quantità

**Fase Operativa :**

05.03.02\_000305 - prenotazione in altra struttura

Prenotazione del materiale non presente e richiesto dagli utenti presso altra biblioteca della rete provinciale, controllo dello stato delle prenotazioni a richiesta dell'utente

**Attività esternalizzata:**

No

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Fase Operativa :</b>	05.03.02_000306 - avviso utente Gestione di tutta la messaggistica con gli utenti. Avviso di "pronto al prestito" con procedura automatica via mail o con procedura semi-automatica via sms al momento dell'arrivo in biblioteca del documento richiesto. Controllo periodico dei documenti in giacenza e ulteriore avviso. Gestione dei solleciti con invio mensile degli avvisi di restituzione tramite procedura rete provinciale.		
<b>Attività esternalizzata:</b>	No		
<b>Inizio Previsto :</b>	01/01/2023	<b>Fine Prevista :</b>	31/12/2023
<b>Tipo Indicatore:</b>		<b>Peso Indicatore:</b>	
<b>Fase Operativa :</b>	05.03.02_000309 - consulenza consultazione documenti in sede Consulenza bibliografica sulle opere di consultazione, sulla sezione di storia locale e, su appuntamento, ricerca documenti in archivio storico depositato presso la biblioteca. Forniture in consultazione, sempre su appuntamento, di numeri arretrati di quotidiani e riviste ancora presenti in archivio.		
<b>Attività esternalizzata:</b>	No		
<b>Inizio Previsto :</b>	01/01/2023	<b>Fine Prevista :</b>	31/12/2023
<b>Tipo Indicatore:</b>		<b>Peso Indicatore:</b>	
<b>Fase Operativa :</b>	05.03.02_000310 - assistenza navigazione internet da postazioni e Wifi Assistenza al pubblico per l'utilizzo del wifi (connessione e login) e per l'utilizzo delle postazioni Internet al pubblico		
<b>Attività esternalizzata:</b>	No		
<b>Inizio Previsto :</b>	01/01/2023	<b>Fine Prevista :</b>	31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :**

05.03.02\_000311 - informazioni di comunità

Erogazione di "informazioni di comunità" al pubblico, sia in presenza che telefoniche e online in relazione a: eventi culturali del territorio del sistema, orari e ubicazione servizi pubblici ed esercizi di Olgiate e limitrofi, iscrizione e modalità di fruizione di servizi pubblici.

**Attività esternalizzata:**

No

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :**

05.03.02\_000307 - prestito nazionale

Gestione delle procedure di prestito nazionale (ILL-DD) secondo i protocolli approvati dal Sistema bibliotecario. Ricerca nei cataloghi nazionali (SBN, meta-opac,ecc...) dei documenti richiesti, controllo e accettazione dei moduli di richiesta presentati dagli utenti, gestione delle richieste tramite il sistema nazionale SBN online, alla ricezione dei documenti, avviso agli utenti per il ritiro, alla restituzione controllo dell'avvenuto pagamento alla biblioteca prestante e preparazione del pacco per la rispedizione. Gestione di tutto l'iter del prestito nel sistema SBN online.

**Attività esternalizzata:**

No

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :**

05.03.02\_000308 - reference

Servizio di informazioni al pubblico. Reference di base e consulenza bibliografica per scelta documenti e ricerca per autore e soggetto, per genere e per target. Reference avanzato e consulenza bibliografica per bibliografie e reperimento documenti su argomenti specifici anche su opac nazionali e internazionali.

**Attività esternalizzata:**

No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 05.03.02\_000312 - prestito/rinnovo non residenti  
 Gestione delle operazioni di banco prestito: consulenza agli utenti per ricerca materiale richiesto, prestito materiale agli utenti, consegna materiale prenotato, rinnovo del materiale prestato (ove consentito) anche se richiesto telefonicamente o per mail, presa in carico e stampa prenotazioni giacenti e preparazione del materiale richiesto con destinazione altre biblioteche (prestito interbibliotecario) più volte al giorno.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di utilizzo della Biblioteca da parte dei cittadini non residenti

**Tipo Indicatore:** Diffusione/Trasparenza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	cittadini non olgiatesi che vanno in biblioteca a olgiate/totale utenti biblioteca - indicatore di quantità

**Fase Operativa :** 05.03.02\_000313 - prestito/rinnovo residenti presso altre biblioteche  
 Gestione delle operazioni di banco prestito: consulenza agli utenti per ricerca materiale richiesto, prestito materiale agli utenti, consegna materiale prenotato, rinnovo del materiale prestato (ove consentito) anche se richiesto telefonicamente o per mail, presa in carico e stampa prenotazioni giacenti e preparazione del materiale richiesto con destinazione altre biblioteche (prestito interbibliotecario) più volte al giorno.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di utilizzo delle altre Biblioteche da parte dei cittadini residenti

**Tipo Indicatore:** Diffusione/Trasparenza **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	cittadini non olgiateesi che vanno in biblioteca a olgiate/totale utenti biblioteca - indicatore di quantità

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.03.02_0004 - PROMUOVERE MANIFESTAZIONI CULTURALI ANCHE ATTRAVERSO IL COORDINAMENTO DELL'ASSOCIATIVISMO CULTURALE E DELLE SCOLARESCHI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Giuliana
<b>Settore</b>	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	40
CESANA-ENRICO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	40
CIAPPARELLI-MARCO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	30
DEFFERARA-ROMINA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	30
MARONI-ANNA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10

**Fase Operativa :** 05.03.02\_000401 - Progettazione eventi  
 Programmazione eventi per tagret differenziati (bambini 0-6 anni, bambini e ragazzi in età scolare, adolescenti, adulti, terza età) in ottemperanza alle indicazioni dell'Assessorato alla Cultura. Raccolta delle proposte e ricognizione delle offerte del mercato. Contatti e accordi con i fornitori dei servizi (compagnie, artisti, scrittori, animatori, ecc...) e selezione delle proposte. Realizzazione e coordinamento calendari delle manifestazioni in particolari momenti dell'anno (estate, Natale), progettazione di eventi culturali in occasione delle Festività religiose e civili. Collaborazione con associazioni per particolari categorie di eventi (Corpo Musicale, Univesrità degli adulti, Circolo Culturale Dialogo, ass. Genitori, ecc)

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 05.03.02\_000402 - Promozione eventi  
 Promozione degli eventi culturali attraverso tutti i canali. Progettazione e realizzazione delle unità promozionali utilizzabili sia per la promozione cartacea che digitale (siti, social, ecc...) Divulgazione degli eventi presso associazioni culturali ricreative, scuole, inviti mirati agli eventi secondo il target

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di adesioni ad eventi on-line

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	40,00	N. adesioni medie ad eventi on-line e in presenza indicatore di quantità

**Fase Operativa :** 05.03.02\_000403 - Realizzazione eventi  
 Gestione di tutto l'iter amministrativo per la realizzazione degli eventi. Gestione delle prenotazioni ove richiesto. Assistenza a gli operatori incaricati per l'evento in fase realizzativa: logistica, gestione pubblico (green pass)

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di realizzazione degli eventi

**Tipo Indicatore:** Efficacia **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	N. eventi culturali realizzati anche on-line/N. eventi pianificati n. eventi pianificati 10

**Fase Operativa :** 05.03.02\_000404 - Registro delle associazioni  
 Rapporti con le associazioni per la gestione degli eventi. Collaborazione, coprogettazione, partnershipo, pubblicizzazione eventi. Assistenza alle associazione per per la presentazione di domande di patrocinio e/o beneficio economico per la realizzazione degli eventi

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.03.02_0005 - NUOVO SITO SISTEMA BIBLIOTECARIO OVEST COMO ANCHE IN COLLABORAZIONE DELLA PROVINCIA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Nuovo sito Sistema Bibliotecario Ovest Como anche in collaborazione della Provincia utilizzando l'OPAC per l'inserimento di notizie ed eventi. Questo obiettivo potrebbe essere rivalutato in base alle possibilità tecniche dell'OPAC, alle scelte dell'Amministrazione in materia di PNRR Digitalizzazione "Esperienze del cittadino", delle decisioni dell'Assemblea dei Sindaci del Sistema e in base alla disponibilità di personale nell'area
<b>Responsabile Politico</b>	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Giuliana
<b>Settore</b>	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
<b>Peso</b>	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	1
DEFFERARA-ROMINA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	50
MARONI-ANNA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	50

**Fase Operativa :** 05.03.02\_000501 - 1 - Progettazione del nuovo sito in base alle indicazioni delle Linee Guida Anac e dei relativi Template  
Progettazione del nuovo sito in base alle indicazioni delle Linee Guida Anac e dei relativi Template

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (somma)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	80,00	80% di progettazione e realizzazione del nuovo sito, in base alle indicazioni emerse dalle decisioni indicate nell'obiettivo

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.06.01_0013 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA BIBLIOTECA, CULTURA E POLITICHE GIOVANILI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.06 - Risorse umane
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Secondo la recente direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica, ferme le altre attività di formazione previste nel PIAO, ogni responsabile deve seguire il ciclo di formazione syllabus e disporre che tutto il proprio personale entro la fine dell'anno abbia effettuato la medesima formazione. Unitamente a tale obiettivo il personale dell'area deve altresì partecipare alla formazione in ambito: - informatico, - PNRR PAdigitale2026, - pari opportunità, - privacy - trasparenza.
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Giuliana
<b>Settore</b>	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
<b>Peso</b>	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	12
CESANA-ENRICO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	12
CIAPPARELLI-MARCO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	12

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
DEFFERARA-ROMINA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	12
MARONI-ANNA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	12

**Fase Operativa :** 10.06.01\_001301 - Partecipazione alla formazione  
Partecipazione alla formazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di dipendenti coinvolti nella formazione rispetto a quanto previsto

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di dipendenti che hanno completamente svolto la formazione rispetto a quanto previsto nel piano di formazione dell'area La valutazione dell'obiettivo è il dato medio sul personale dell'area. La valutazione personale sarà riferita alle partecipazione effettiva del singolo dipendente, in rapporto a quanto assegnato dal Responsabile.

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0026 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Giuliana
<b>Settore</b>	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	0

**Fase Operativa :**

10.01.01\_002603 - Proposta consuntivo

Proposta consuntivo per quanto di competenza- Rendiconto economico Sistema Bibliotecario ai Comuni associati

**Attività esternalizzata:**

No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità operativa del servizio nella formazione del rendiconto di gestione

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Trasmissione proposte di consuntivo entro i termini 1 = presentazione entro i termini 0 = presentazione oltre i termini

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002605 - Riaccertamento ordinario residui  
Verifica sussistenza residui ed eventuale reimputazione a bilancio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità operativa del servizio nella gestione dei residui

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Trasmissione esito controllo residui entro i termini 1 = presentazione entro i termini 0 = presentazione oltre i termini

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002601 - Proposta bilancio

Redazione proposta di bilancio capitoli di competenza e gestione bilancio sistema bibliotecario

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella presentazione delle proposte di bilancio

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Trasmissione proposte di bilancio entro i termini 1 = presentazione entro i termini 0 = presentazione oltre i termini

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002602 - Proposta variazione  
proposta varizioni di PEG e di bilancio in base alle mutate esigenze gestionali

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002604 - Controlli per equilibri bilancio  
Relazione in merito agli equilibri di bilancio -

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella presentazione delle relazione di gestione

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 = presentazione entro i termini 0 = presentazione oltre i termini

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002606 - Proposte di riparto costi  
Proposta ripartizione quote associative sistema bibliotecario

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002607 - Proposta di DUP  
Trasmissione proposte per la predisposizione del DUP entro i termini per i servizi afferenti all'area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella presentazione delle proposte di bilancio

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	Trasmissione proposte per la predisposizione del DUP entro i termini 1 = presentazione entro i termini 0 = presentazione oltre i termini

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0027 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Giuliana
<b>Settore</b>	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	70
CESANA-ENRICO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10
CIAPPARELLI-MARCO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10
DEFFERARA-ROMINA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002701 - Accertamento  
Verifica pagamento quote associative sistema bibliotecario, verifica contributi altri enti

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002702 - Riscossione  
Stampe e fotocopie

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002703 - Impegno  
Impegni di spesa relativi all'area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002704 - Liquidazione  
Verifica e liquidazione fatture relative all'area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività dei pagamenti

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	20,00	Tempo medio di pagamento per l'area 20 giorni totali dall'arrivo della fattura alla liquidazione

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0028 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI</b>
<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Giuliana
<b>Settore</b>	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	60
CESANA-ENRICO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10
CIAPPARELLI-MARCO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	15
DEFFERARA-ROMINA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	15
MARONI-ANNA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	5

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002801 - Proposta approvvigionamento  
Verifica necessità acquisizione beni e servizi per funzionamento servizio -Selezione prestazioni artistiche per eventi culturali

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002802 - Determinazione a contrarre  
Determinazione a contrarre: scelta del contraente, modalità di svolgimento gara, utilizzo piattaforma SINTEL, Fine da perseguire, oggetto e forma del contratto, criterio di selezione e aggiudicazione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di completezza e correttezza delle determinazione a contrarre

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	50,00	N. determinazioni a contrarre senza rilievi/N. determinazioni a contrarre * 100

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002803 - Affidamento fornitura  
Determinazione di affidamento fornitura, verifica requisiti e DURC, forma del contratto, conferma d'ordine

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002804 - Gestione fornitori  
Gestione ordini, verifica correttezza fornitura e/o servizio prestato, controllo regolarità fatture emesse

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>08.01.02_0005 - GESTIRE AUTORIZZAZIONI A PRIVATI PER L'USO DI UN BENE PUBBLICO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	08 - LAVORI PUBBLICI
<b>Obiettivo Strategico</b>	08.01 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - lavori pubblici
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Giuliana
<b>Settore</b>	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	50
CESANA-ENRICO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	40
CIAPPARELLI-MARCO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10
DEFFERARA-ROMINA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10

**Fase Operativa :** 08.01.02\_000501 - Rilascio concessioni  
 Gestione calendario utilizzo Centro Congressi Medioevo, Centro Civico di Somaino e Polifunzionale di Via Repubblica (Magic Bus). Gestione istanze di domanda di utilizzo, verifica disponibilità, rilascio concessione a pagamento o a seguito concessione beneficio economico da parte della Giunta Comunale. Verifica avvenuto pagamento del canone. Gestione dell'utilizzo con consegna e ritiro delle chiavi al concessionario, gestione del calendario per l'accesione del riscaldamento secondo l'utilizzo durante la stagione invernale

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nel rilascio delle concessioni

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	n. risposte nei 30 gg di tempo/n. istanze * 100

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0025 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO, DELLE MISURE PTPCT, DELLA PRIVACY E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ASSEGNATE ALL'AREA BIBLIOTECA, CULTURA E POLITICHE GIOVANILI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasparenza
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Giuliana
<b>Settore</b>	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
<b>Peso</b>	Priorità media
<b>Risultati Attesi</b>	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione assegnate nel PTPCT a tutti i responsabili in generale e all'Area in particolare. Garantire la corretta trasparenza amministrativa nelle materie di competenza, come assegnate nell'apposito allegato del PTPCT.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	50
CESANA-ENRICO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10
CIAPPARELLI-MARCO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10
DEFFERARA-ROMINA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
MARONI-ANNA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002501 - 1 - Attività anticorruzione  
Attività anticorruzione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	la % di raggiungimento emerge dal monitoraggio PTPCT e dalla valutazione di raggiungimento del Segretario Generale

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002502 - 2 - Trasparenza amministrativa  
Trasparenza amministrativa

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	90,00	la % di raggiungimento emerge dal controllo di trasparenza effettuato dal Segretario Generale

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0026 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI</b>
<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organismi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Giuliana
<b>Settore</b>	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	50
CESANA-ENRICO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10
CIAPPARELLI-MARCO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	20
DEFFERARA-ROMINA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	30
MARONI-ANNA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002601 - Condivisione formale esito controlli interni (regolarità amm.va)  
 Messa a disposizione del segretario generale di tutti i dati richiesti per l'effettuazione dei controlli interni. Condivisione con il personale degli obiettivi e dell'esito finale dei controlli interni tramite riunioni dedicate del personale in servizio nell'area.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella attuazione dei controlli interni

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Rispetto dei termini di trasmissione documenti/informazioni richiesti dal SG per l'attuazione dei controlli interni 1 = presentazione entro i termini 0 = presentazione oltre i termini

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002602 - Indagini di customer satisfaction (raccolta dati)  
 Indagini di customer satisfaction secondo la programmazione del progetto customer dell'ente.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0027 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organismi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Casartelli Giuliana
<b>Settore</b>	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	50
CESANA-ENRICO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10
CIAPPARELLI-MARCO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10
DEFFERARA-ROMINA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10
MARONI-ANNA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002701 - Istanze diritto accesso  
 I servizi relativi all'area non registrano in genere istanze di diritto d'accesso agli atti, mentre sono quotidiane le interazioni con i cittadini per informazioni dettagliate sui servizi e per le cosiddette "informazioni di comunità" che vengono gestite tramite email dal personale

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di compiutezza del processo di evasione delle istanze

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	N. istanze di accesso civico evase nei termini/N. istanze presentate * 100

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002702 - Referti intermedi Amministrazione trasparente  
 Viene pubblicato quanto di competenza sulla sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del comune

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di correttezza delle pubblicazioni in AT

**Tipo Indicatore:** Correttezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	N. dati pubblicati correttamente/N. dati da pubblicare in AT*100

<b>Responsabile PEG</b>	<b>Ferrario Renata Maria</b>
-------------------------	------------------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.03.03_0001 - GESTIRE LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO ANCHE MEDIANTE IL WEB</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organismi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ferrario Renata Maria
<b>Settore</b>	Demografico Statistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ACQUISTAPACE-ANNALENA CARLA	Categoria C	Demografico Statistica	35
CASTELLI-ROBERTO	Categoria B	Demografico Statistica	35
DAINO-EMANUELA	Categoria C	Demografico Statistica	5
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	10
MOLTENI-ROBERTO	Categoria C	Demografico Statistica	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
SALVADORI-TIZIANA	Categoria B	Demografico Statistica	5

**Fase Operativa :** 10.03.03\_000101 - Pubblicazione notizie di servizio  
Pubblicazione notizie di servizio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.03.03\_000102 - Immissioni dirette in albo pretorio  
Immissioni dirette in albo pretorio - Immissione diretta di atti all'Albo Pretorio entro gg.2 dalla ricezione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del processo di pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Immissione diretta di atti all'Albo Pretorio entro gg.2 dalla ricezione 1 attività svolta 0 attività non svolta

**Fase Operativa :** 10.03.03\_000103 - Immissioni indirette in albo pretorio  
Immissioni indirette in albo pretorio (atti con iter previsto dal sistema operativo Socr@web)

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.03.03_0002 - GESTIRE ATTI E DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organismi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ferrario Renata Maria
<b>Settore</b>	Demografico Statistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	100

**Fase Operativa :** 10.03.03\_000201 - Deliberazioni  
 Deliberazioni - proposta delibere riguardanti l'area demografica ed espressione relativo parere

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.06.01_0012 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA DEMOGRAFICO STATISTICA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.06 - Risorse umane
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Secondo la recente direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica, ferme le altre attività di formazione previste nel PIAO, ogni responsabile deve seguire il ciclo di formazione syllabus e disporre che tutto il proprio personale entro la fine dell'anno abbia effettuato la medesima formazione. Unitamente a tale obiettivo il personale dell'area deve altresì partecipare alla formazione in ambito: - informatico, - PNRR PAdigitale2026, - pari opportunità, - privacy - trasparenza.
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ferrario Renata Maria
<b>Settore</b>	Demografico Statistica
<b>Peso</b>	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ACQUISTAPACE-ANNALENA CARLA	Categoria C	Demografico Statistica	12
CASTELLI-ROBERTO	Categoria B	Demografico Statistica	12
DAINO-EMANUELA	Categoria C	Demografico Statistica	12

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	12
MOLTENI-ROBERTO	Categoria C	Demografico Statistica	12
SALVADORI-TIZIANA	Categoria B	Demografico Statistica	12

**Fase Operativa :** 10.06.01\_001201 - Partecipazione alla formazione  
Partecipazione alla formazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di dipendenti coinvolti nella formazione rispetto a quanto previsto

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di dipendenti che hanno completamente svolto la formazione rispetto a quanto previsto nel piano di formazione dell'area La valutazione dell'obiettivo è il dato medio sul personale dell'area. La valutazione personale sarà riferita alle partecipazione effettiva del singolo dipendente, in rapporto a quanto assegnato dal Responsabile.

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.02.01_0001 - VALUTAZIONE PER GIUNGERE AD AFFIDAMENTO DI UN PROGETTO DI SCARTO E RIORDINO DELL'ARCHIVIO DA PARTE DI UN PROFESSIONISTA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.02 - Area Demografica-Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Valutazione per giungere ad affidamento di un progetto di scarto e riordino dell'archivio da parte di un professionista. Le finalità da raggiungere sono quelle di semplificazione delle ricerche e di preparazione alla completa digitalizzazione. L'altro obiettivo è quello di riunificare gli archivi comunali in una sola sede.
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ferrario Renata Maria
<b>Settore</b>	Demografico Statistica
<b>Peso</b>	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	20
MOLTENI-ROBERTO	Categoria C	Demografico Statistica	20
SALVADORI-TIZIANA	Categoria B	Demografico Statistica	20

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000101 - 1 - Valutazione dell'intervento  
 Valutazione dell'intervento necessario, ipotesi di spesa e stesura necessità del comune

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi programmati

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	6,00	entro il 30 giugno 2023

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000102 - 2 - Affidamento intervento  
 Affidamento dell'intervento di scarto e riordino archivio al fornitore individuato

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Svolgimento attività

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	2,00	2 = affidamento entro settembre 2023 1 = affidamento entro dicembre 2023 0 = affidamento non eseguito

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.02.01_0002 - FASCICOLAZIONE DEL PROTOCOLLO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.02 - Area Demografica-Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Fascicolazione del protocollo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ferrario Renata Maria
<b>Settore</b>	Demografico Statistica
<b>Peso</b>	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	10
MOLTENI-ROBERTO	Categoria C	Demografico Statistica	20
SALVADORI-TIZIANA	Categoria B	Demografico Statistica	40

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000201 - 1 - Costituzione gruppo di lavoro  
 Individuazione di una/due persone per area/ufficio che possano essere referenti per la fascicolazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di dipendenti coinvolti nella formazione rispetto a quanto previsto

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	10,00	n. aree coinvolte 9 su 9 + il segretario

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000202 - 2 - Raccolta proposta di fascicolazione delle aree  
 Raccolta proposta di fascicolazione delle aree

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % recupero dati

**Tipo Indicatore:** Qualità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-06	100,00	100% di fascicoli raccolti

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000203 - 3 - Azioni di formazione  
Organizzazione di incontri di formazione con il gruppo di lavoro

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. incontri

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	3,00	incontri da organizzare almeno 3

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000204 - 4 - Verifica protocollazione fascicolata  
Verifica dei protocolli senza fascicolazione e richiesta agli uffici di provvedere alla fascicolazione, assistenza quando gli uffici ne hanno necessità

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di completezza nel recupero/correzione/inserimento a sistema di informazioni e dati

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	70,00	70% di protocolli 2023 fascicolati

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000205 - 5 - Impostazione fascicolazione 2024  
Impostazione fascicolazione 2024

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi programmati

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	364,00	fascicolazione 2024 preparata

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.02.01_0003 - PROSECUZIONE RIORGANIZZAZIONE E RECUPERO ATTI DI STATO CIVILE PER GLI ANNI 2000 E 2001 (NASCITE E MATRIMONIO)</b>
<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.02 - Area Demografica-Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Progetto che mira alla dematerializzazione degli atti di stato civile.
<b>Descrizione Lunga</b>	In concomitanza dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) si è avviato da qualche anno un parallelo progetto di bonifica fra originale cartaceo e dato digitale per quanto riguarda gli atti dello stato civile, che risultano non perfettamente allineati per la parte storica, a seguito di svariate pregresse conversione dati dovute a più cambi di programmi informatici, i quali hanno determinato il non completo recupero dei dati non essenziali. Dall'anno 2015 in poi si è pertanto portata avanti l'attività di controllo e bonifica dei dati per le annualità precedenti al 2012. Si ritiene ancora utile continuare la bonifica anche per i periodi antecedenti, attenzionando quest'anno il 2000 e il 2001, in quanto propedeutici alla gestione delle incombenze comunali in materia di maggiore età e riservandosi di proseguire per gli anni successivi a colmare il divario fra archivi cartacei e digitali. L'attività si pone l'obiettivo di garantire il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi demografici mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la riduzione dei tempi di gestione delle pratiche;</li> <li>• l'allineamento della banca dati informatica con quella cartacea;</li> <li>• la dematerializzazione documentale.</li> </ul> Questa assegnazione si configura come parte del progetto di innovazione e dematerializzazione che sta coinvolgendo tutto l'Ente su diversi fronti e che punta ad offrire i servizi rivolti all'utenza interna ed esterna in modalità informatizzata, riducendo i tempi di attesa e l'intervento del personale dipendente, risorsa sempre più scarsa nell'amministrazione pubblica. La verifica puntuale degli atti e l'allineamento della banca dati informatica permettono in questa ottica di accedere alla stampa dei certificati/estratti immediata, senza procedere ogni volta al consulto del cartaceo. Per le prime versioni del progetto si sono controllati anche gli atti di morte, si ritiene, in base all'esperienza maturata, che non sia utile procedere a tale verifica in quanto raramente oggetto di successivo aggiornamento. Ai fini del calcolo degli indicatori si fa presente che gli atti di stato civile da bonificare sono: Anno 2003 Totale atti da controllare 214 (nascita 123 + matrimonio 91) Anno 2004 Totale atti da controllare 205 (nascita 118 + matrimonio 87).
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ferrario Renata Maria

<b>Settore</b>	Demografico Statistica
<b>Peso</b>	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
<b>Risultati Attesi</b>	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
CASTELLI-ROBERTO	Categoria B	Demografico Statistica	50
DAINO-EMANUELA	Categoria C	Demografico Statistica	50
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000301 - 1 - Verifica della rispondenza dei registri cartacei rispetto ai dati informatici  
Verifica della rispondenza dei registri cartacei rispetto ai dati informatici

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% atti controllati sul totale atti dell'anno di riferimento

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000302 - 2 - Verifica puntuale della rispondenza dei registri per tutti gli atti di stato civile relativi al periodo di riferimento ed inserimento degli atti non presenti in archivio  
Verifica puntuale della rispondenza dei registri per tutti gli atti di stato civile relativi al periodo di riferimento ed inserimento degli atti non presenti in archivio

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	100,00	% atti corrispondenti al termine dell'aggiornamento sul totale atti del periodo di riferimento

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.02.01_0004 - GESTIRE GLI ALBI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI DI GIUDICI POPOLARI, DI PRESIDENTE E DI SCRUTINATORE PRESSO I SEGGI ELETTORALI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.02 - Area Demografica-Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ferrario Renata Maria
<b>Settore</b>	Demografico Statistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ACQUISTAPACE-ANNALENA CARLA	Categoria C	Demografico Statistica	0
CASTELLI-ROBERTO	Categoria B	Demografico Statistica	50
DAINO-EMANUELA	Categoria C	Demografico Statistica	0
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	50

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000401 - Tenuta albi scrutatori  
 Tenuta albi scrutatori - aggiornamento dell'albo comunale delle persone idonee allo svolgimento delle funzioni di scrutatore presso i seggi elettorali

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità nella tenuta dell'albo scrutatori

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Aggiornamento albo scrutatori di seggio nell'anno 1 attività svolta 0 attività non svolta

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000402 - Tenuta albi presidenti di seggio  
 Tenuta albi presidenti di seggio - aggiornamento albo delle persone idonee allo svolgimento delle funzioni di presidente di seggio elettorale

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità nella tenuta dell'albo presidenti di seggio

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Aggiornamento albo presidenti di seggio nell'anno 1 attività svolta 0 attività non svolta

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000403 - Tenuta albi giudici popolari  
Tenuta albi giudici popolari - aggiornamento periodico dell'albo

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.02.01_0006 - GESTIRE LE LISTE DI LEVA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.02 - Area Demografica-Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ferrario Renata Maria
<b>Settore</b>	Demografico Statistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ACQUISTAPACE-ANNALENA CARLA	Categoria C	Demografico Statistica	0
CASTELLI-ROBERTO	Categoria B	Demografico Statistica	90
DAINO-EMANUELA	Categoria C	Demografico Statistica	0
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	10

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000601 - Formazione liste  
Formazione liste di leva

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella formazione delle liste di leva

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	formazione delle liste di leva nei tempi di legge 1 = attività svolta 0 = attività non svolta

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000602 - Aggiornamento ruoli  
Aggiornamento ruoli matricolari

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000603 - Rilascio certificazioni  
Rilascio certificazioni su ruoli matricolari e liste di leva

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.02.01_0007 - GESTIRE L'ARCHIVIO ANAGRAFICO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.02 - Area Demografica-Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ferrario Renata Maria
<b>Settore</b>	Demografico Statistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ACQUISTAPACE-ANNALENA CARLA	Categoria C	Demografico Statistica	100
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	1

**Fase Operativa :**

10.02.01\_000701 - Rilascio certificati

Rilascio certificati su richiesta degli utenti, attività di sportello e gestione richieste telematiche

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000702 - Rilascio certificati storici  
Rilascio certificati storici con ricostruzione di famiglie

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nel rilascio dei certificati storici

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	% di atti svolti in meno dell'80% del tempo previsto (che è di 15 gg, quindi in meno di 12 gg)

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000703 - Rilascio CIE  
Rilascio CIE - sportello

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella comunicazione dei rinnovi CIE

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	N. comunicazioni per rinnovo CIE annue/N. comunicazioni previste (12) x 100

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000704 - Rilascio Carta di Identità cartacea  
Rilascio Carta di Identità cartacea

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.02.01\_000705 - Gestione ANPR  
Gestione ANPR

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.02.02_0001 - MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE STATISTICA DEI RISULTATI ELETTORALI STORICI SUL SITO ISTITUZIONALE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.02 - Area Demografica-Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Sito: integrazione pubblicazione risultati elettorali di questo Comune pregressi sul sito istituzionale – sostituzione dei link che rimandavano ai siti istituzionali di prefettura e ministero (ora non più attivi) con integrazione dei dati in nostro possesso. I dati da recuperare sono quelli relativi al Comune di Olgiate Comasco dal 2013 al 2016
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ferrario Renata Maria
<b>Settore</b>	Demografico Statistica
<b>Peso</b>	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CASTELLI-ROBERTO	Categoria B	Demografico Statistica	100
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	1

**Fase Operativa :** 10.02.02\_000101 - 1 - Recupero dati storici sulle elezioni effettuate dal 2013 al 2016  
 Recupero dati storici sulle elezioni effettuate dal 2013 al 2016

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di completezza nel recupero/correzione/inserimento a sistema di informazioni e dati

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	0,00	

**Fase Operativa :** 10.02.02\_000102 - 2 - Inserimento dati storici recuperati sulle elezioni effettuate dal 2013 al 2016  
 Inserimento dati storici recuperati sulle elezioni effettuate dal 2013 al 2016

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di completezza nel recupero/correzione/inserimento a sistema di informazioni e dati

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% dei dati recuperati pubblicati sul sito

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.02.02_0002 - RILEVARE E ELABORARE INFORMAZIONI STATISTICHE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.02 - Area Demografica-Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ferrario Renata Maria
<b>Settore</b>	Demografico Statistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ACQUISTAPACE-ANNALENA CARLA	Categoria C	Demografico Statistica	10
CASTELLI-ROBERTO	Categoria B	Demografico Statistica	70
DAINO-EMANUELA	Categoria C	Demografico Statistica	10
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	10

**Fase Operativa :** 10.02.02\_000201 - Elaborazioni statistiche  
Elaborazioni statistiche - Pubblicazione dei dati statistici entro la fine del mese successivo alla formazione del dato

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del processo di pubblicazione dei dati statistici

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	10,00	n. mesi pubblicati entro la scadenza del mese successivo (minimo 10 mesi correttamente pubblicati)

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0010 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ferrario Renata Maria
<b>Settore</b>	Demografico Statistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	100

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001001 - Previsioni di bilancio  
Previsioni di bilancio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella presentazione delle proposte di bilancio

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1=SI; 2=NO

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001002 - Riaccertamento residui  
Riaccertamento residui

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità operativa del servizio nella gestione dei residui

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1=SI; 2=NO

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001003 - Variazioni di bilancio  
Variazioni di bilancio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0011 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ferrario Renata Maria
<b>Settore</b>	Demografico Statistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	100

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001101 - Pagamento fatture per acquisti da fornitori  
Pagamento fatture per acquisti da fornitori

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nella gestione dei pagamenti

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	20,00	Tempo medio di pagamento per l'area 20 giorni totali dall'arrivo della fattura alla liquidazione

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0009 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO, DELLE MISURE PTPCT, DELLA PRIVACY E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ASSEGNATE ALL'AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasparenza
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ferrario Renata Maria
<b>Settore</b>	Demografico Statistica
<b>Peso</b>	Priorità media
<b>Risultati Attesi</b>	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione assegnate nel PTPCT a tutti i responsabili in generale e all'Area in particolare. Garantire la corretta trasparenza amministrativa nelle materie di competenza, come assegnate nell'apposito allegato del PTPCT.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ACQUISTAPACE-ANNALENA CARLA	Categoria C	Demografico Statistica	10
CASTELLI-ROBERTO	Categoria B	Demografico Statistica	10
DAINO-EMANUELA	Categoria C	Demografico Statistica	10
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	50
MOLTENI-ROBERTO	Categoria C	Demografico Statistica	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
SALVADORI-TIZIANA	Categoria B	Demografico Statistica	10

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000901 - 1 - Attività anticorruzione  
Attività anticorruzione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	la % di raggiungimento emerge dal monitoraggio PTPCT e dalla valutazione di raggiungimento del Segretario Generale

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000902 - 2 - Trasparenza amministrativa  
Trasparenza amministrativa

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	90,00	la % di raggiungimento emerge dal controllo di trasparenza effettuato dal Segretario Generale

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0010 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ferrario Renata Maria
<b>Settore</b>	Demografico Statistica
<b>Peso</b>	Priorità alta
<b>Risultati Attesi</b>	In questo unico processo vengono inseriti provvisoriamente tutti compiti svolti dal personale dell'Area ulteriori rispetto alle attività gestionali già mappate. Quando sarà completata la mappatura dei processi prevista nel Progetto di implementazione dei sistemi di Performance e Customer Satisfaction, si valuterà se sostituire questa attività gestionale dalla specificazione di tutti i processi dell'area. A questo processo partecipa tutto il personale dell'area, l'indicazione accanto ai dipendenti è relativa ai mesi di presenza e non alla percentuale di partecipazione. Alla fine dell'anno solare questa attività verrà indicata come raggiunta al 100% in quanto servirà per la valutazione del rendimento del singolo nelle attività gestionali ed istituzionali assegnate direttamente dal Responsabile di Area, anche con modalità verbale o email. Il risultato atteso è il pieno svolgimento delle attività, dei compiti e delle richieste assegnate dal Responsabile di Area, a prescindere dalla formalizzazione di ordini di servizio.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ACQUISTAPACE-ANNALENA CARLA	Categoria C	Demografico Statistica	10
CASTELLI-ROBERTO	Categoria B	Demografico Statistica	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
DAINO-EMANUELA	Categoria C	Demografico Statistica	10
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	10
MOLTENI-ROBERTO	Categoria C	Demografico Statistica	10
SALVADORI-TIZIANA	Categoria B	Demografico Statistica	10

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001001 - Attività assegnate dal Responsabile di Area  
Attività assegnate dal Responsabile di Area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di svolgimento delle attività assegnate all'area nel semestre di riferimento

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0011 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ferrario Renata Maria
<b>Settore</b>	Demografico Statistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ACQUISTAPACE-ANNALENA CARLA	Categoria C	Demografico Statistica	10
CASTELLI-ROBERTO	Categoria B	Demografico Statistica	10
DAINO-EMANUELA	Categoria C	Demografico Statistica	10
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	50
MOLTENI-ROBERTO	Categoria C	Demografico Statistica	10
SALVADORI-TIZIANA	Categoria B	Demografico Statistica	10

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001101 - Condivisione formale esito controlli interni (regolarità amministrativa)  
Condivisione formale esito controlli interni (regolarità amministrativa)

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001102 - Indagini di customer satisfaction (raccolta dati)  
Indagini di customer satisfaction (raccolta dati) invito all'utenza aad esprimere parere

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001103 - Correttezza dei controlli interni di regolarità amministrativa  
Correttezza dei controlli interni di regolarità amministrativa

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella attuazione dei controlli interni

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	1=SI 2=NO

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0012 - CONTROLLARE LA GESTIONE AMMINISTRATIVA, ECONOMICA E OPERATIVA DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ferrario Renata Maria
<b>Settore</b>	Demografico Statistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CASTELLI-ROBERTO	Categoria B	Demografico Statistica	5
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	1
MOLTENI-ROBERTO	Categoria C	Demografico Statistica	10
SALVADORI-TIZIANA	Categoria B	Demografico Statistica	80

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001201 - Pubblicazioni atti consorzio  
Pubblicazioni atti consorzio all'albo pretorio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del processo di pubblicazione degli atti del Consorzio

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-06	1,00	Pubblicazione atti del Consorzio entro gg.7 dalla ricezione a Protocollo 1 attività svolta 0 attività non svolta

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0013 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ferrario Renata Maria
<b>Settore</b>	Demografico Statistica
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ACQUISTAPACE-ANNALENA CARLA	Categoria C	Demografico Statistica	10
CANTONI-SILVANA	Categoria C	Affari Generali	10
DAINO-EMANUELA	Categoria C	Demografico Statistica	5
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	65
MOLTENI-ROBERTO	Categoria C	Demografico Statistica	10

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001301 - Istanze diritto accesso civico  
Istanze diritto accesso civico

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di compiutezza del processo di evasione delle istanze

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	N. istanze di accesso civico evase nei termini/N. istanze presentate

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001302 - Referti intermedi amministrazione trasparente  
Referti intermedi amministrazione trasparente

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001304 - Pubblicazione dati obbligatori AT  
Pubblicazione dati obbligatori AT

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di correttezza delle pubblicazioni in AT

**Tipo Indicatore:** Correttezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	N. dati pubblicati correttamente/N. dati da pubblicare in AT *100

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001303 - Istanze diritto accesso L. 241/1990  
Istanze diritto accesso ai sensi L. 241/1990

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di compiutezza del processo di evasione delle istanze

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	N. istanze di accesso atti L.241/1990 evase nei termini/N. istanze presentate*100

<b>Responsabile PEG</b>	<b>Folci Marco</b>
-------------------------	--------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.03.03_0003 - GESTIRE ATTI E DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organismi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Folci Marco
<b>Settore</b>	Economico-Finanziaria e Tributi
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	10
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	10
TURATTON-DEBORAH	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	10

**Fase Operativa :** 10.03.03\_000301 - Parere contabile  
Parere contabile da dare sulle deliberazioni e sulle determinate dei responsabili

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nella emissione del parere contabile sulle proposte degli organi di governo

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	5,00	entro 5 giorni dall'inoltro di richiesta di parere

**Fase Operativa :** 10.03.03\_000302 - Deliberazioni  
Proposte di deliberazioni entro i termini

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.03.03_0004 - GESTIRE LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO ANCHE MEDIANTE IL WEB</b>
<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Folci Marco
<b>Settore</b>	Economico-Finanziaria e Tributi
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BATTORARO-CINZIA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	30
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	30
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	1
GHILOTTI-ELISABETTA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	30

**Fase Operativa :** 10.03.03\_000401 - Pubblicazione notizie di servizio  
 Procedere alla pubblicazione delle notizie attinenti al servizio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di correttezza delle pubblicazioni in AT

**Tipo Indicatore:** Correttezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	pubblicazione in AT e sul sito delle informazioni tributarie Raccolta dei dati da parte dell'ufficio tributi, pubblicazione materiale con supporto del responsabile del procedimento tributi

**Fase Operativa :** 10.03.03\_000402 - Contribuenti  
 Fornire notizie ai contribuenti tramite i canali web istituzionali

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.06.01_0011 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.06 - Risorse umane
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Secondo la recente direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica, ferme le altre attività di formazione previste nel PIAO, ogni responsabile deve seguire il ciclo di formazione syllabus e disporre che tutto il proprio personale entro la fine dell'anno abbia effettuato la medesima formazione. Unitamente a tale obiettivo il personale dell'area deve altresì partecipare alla formazione in ambito: - informatico, - PNRR PAdigitale2026, - pari opportunità, - privacy - trasparenza.
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Folci Marco
<b>Settore</b>	Economico-Finanziaria e Tributi
<b>Peso</b>	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BATTORARO-CINZIA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	12
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	12
GHILOTTI-ELISABETTA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	12

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
TURATTON-DEBORAH	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	12

**Fase Operativa :** 10.06.01\_001101 - Partecipazione alla formazione  
Partecipazione alla formazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di dipendenti coinvolti nella formazione rispetto a quanto previsto

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di dipendenti che hanno completamente svolto la formazione rispetto a quanto previsto nel piano di formazione dell'area La valutazione dell'obiettivo è il dato medio sul personale dell'area. La valutazione personale sarà riferita alle partecipazione effettiva del singolo dipendente, in rapporto a quanto assegnato dal Responsabile.

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0012 - CORRETTI ADEMPIMENTI CONTABILI PNRR</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Nell'ambito della realizzazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) occorre uno stretto presidio degli adempimenti contabili richiesti dalla normativa. La partecipazione dell'ufficio Ragioneria è quindi richiesta per il raggiungimento delle milestones e per l'erogazione dei contributi.
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Folci Marco
<b>Settore</b>	Economico-Finanziaria e Tributi
<b>Peso</b>	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	50
TURATTON-DEBORAH	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	50

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001201 - 1 - Garanzia di adempimento contabile

Garanzia di adempimento contabile

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Svolgimento attività

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	9,00	Voto da 1 a 10 del Segretario Generale in base alla partecipazione dell'ufficio Ragioneria nel corretto adempimento contabile dei progetti PNRR

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0013 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Folci Marco
<b>Settore</b>	Economico-Finanziaria e Tributi
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	80
TURATTON-DEBORAH	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	30

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001301 - Gestione dei residui  
Gestione dei residui

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001302 - Formazione del bilancio  
Formazione del bilancio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001303 - Predisposizione del Documento Unico di Programmazione  
Predisposizione del Documento Unico di Programmazione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001305 - Dichiarazioni IVA,IRAP  
Predisposizione dei documenti utili alla redazione delle dichiarazioni fiscali

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001307 - Variazioni di bilancio  
Predisposizione delle variazioni di bilancio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001309 - Rendiconto di gestione  
Predisposizione degli atti per l'approvazione del rendiconto nel rispetto delle scadenze e delle modalità previste dal vigente regolamento di contabilità.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001304 - Formazione Rendiconto di gestione  
Formazione Rendiconto di gestione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001306 - Salvaguardia equilibri  
Predisposizione degli atti inerenti la salvaguardia degli equilibri

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001308 - Bilancio di previsione  
Redazione del Bilancio di previsione nel rispetto dei tempi stabiliti dal vigente regolamento di contabilità.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001310 - Verifiche di cassa  
Processo finalizzato alla verifica trimestrale delle giacenze di cassa degli agenti contabili

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello affidabilità del servizio nella predisposizione dei rendiconti trimestrali

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	4,00	n. di rendiconti trimestrali predisposti nei termini

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0014 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA</b>
<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Folci Marco
<b>Settore</b>	Economico-Finanziaria e Tributi
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	50
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	10
TURATTON-DEBORAH	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	50

**Fase Operativa :**

10.01.01\_001401 - Emissione reversale di incasso

Emissione reversale di incasso a copertura dei sospesi di entrata

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nella emissione delle reversali di incasso

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	TARGET 20

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001402 - Pagamenti  
Pagamenti

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nella gestione dei pagamenti

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	15,00	

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001403 - Accertamento  
Accertare che la fattura sia relativa a beni/servizi effettivamente richiesti e correttamente resi.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001404 - Emissione mandato pagamento  
Fase della spesa in cui vengono emessi i mandati di pagamento a seguito del provvedimento di liquidazione degli uffici

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001406 - Liquidazione  
Provvedere alla liquidazione delle fatture

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nella gestione dei pagamenti

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	20,00	Tempo medio di pagamento per l'area 20 giorni totali dall'arrivo della fattura alla liquidazione

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001405 - Impegno  
Assumere adeguato impegno di spesa per i beni/servizi che devono essere acquisiti.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0015 - GESTIRE LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE</b>
<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Folci Marco
<b>Settore</b>	Economico-Finanziaria e Tributi
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BATTORARO-CINZIA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	50
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	5
GHILOTTI-ELISABETTA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	50

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001501 - Rateizzazione tributi  
Rateizzazione tributi IMU e TARI

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività dell'attività di rateizzazione tributi

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	20,00	N. giorni medi comunicazione accoglienza/diniego dell'istanza/N. giorni previsti 90% del tempo previsto di base 30 gg

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001502 - Riscossioni tributarie  
Riscossioni tributarie

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0016 - GESTIRE L'ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Folci Marco
<b>Settore</b>	Economico-Finanziaria e Tributi
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BATTORARO-CINZIA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	50
DANESI-GIULIANA	Categoria C	Personale	10
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	10
GHILOTTI-ELISABETTA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	50
TURATTON-DEBORAH	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	10

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001601 - Rimborsi TARI  
PREDISPOSIZIONE DETERMINAZIONI DI RIMBORSO A SEGUITO DI RICHIESTA DEL CONTRIBUENTE

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività dell'attività di rimborso TARI

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	162,00	N.giorni medi rimborso TARI/N. giorni prevista dalla norma 90% del tempo previsto di base 180 gg

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001602 - Rimborsi IMU  
PREDISPOSIZIONE DETERMINAZIONI DI RIMBORSO A SEGUITO DI RICHIESTA DEL CONTRIBUENTE

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività dell'attività di rimborso IMU

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	162,00	N.giorni medi rimborso IMU/N. giorni prevista dalla norma 90% del tempo previsto di base 180 gg

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0018 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Folci Marco
<b>Settore</b>	Economico-Finanziaria e Tributi
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	100
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	10

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001801 - Determinazione a contrarre  
 Determinazione a contrarre

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di completezza e correttezza delle determinazioni a contrarre

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	50,00	N. determinazioni a contrarre senza rilievi/N. determinazioni a contrarre * 100

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001802 - Buono economale  
Operazioni di emissione del buono economale

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001803 - Rendiconto economale  
Predisposizione del Rendiconto economale

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2023/2025 – Comune di Olgiate Comasco

Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0019 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Folci Marco
<b>Settore</b>	Economico-Finanziaria e Tributi
<b>Peso</b>	Priorità alta
<b>Risultati Attesi</b>	In questo unico processo vengono inseriti provvisoriamente tutti compiti svolti dal personale dell'Area ulteriori rispetto alle attività gestionali già mappate. Quando sarà completata la mappatura dei processi prevista nel Progetto di implementazione dei sistemi di Performance e Customer Satisfaction, si valuterà se sostituire questa attività gestionale dalla specificazione di tutti i processi dell'area. A questo processo partecipa tutto il personale dell'area, l'indicazione accanto ai dipendenti è relativa ai mesi di presenza e non alla percentuale di partecipazione. Alla fine dell'anno solare questa attività verrà indicata come raggiunta al 100% in quanto servirà per la valutazione del rendimento del singolo nelle attività gestionali ed istituzionali assegnate direttamente dal Responsabile di Area, anche con modalità verbale o email. Il risultato atteso è il pieno svolgimento delle attività, dei compiti e delle richieste assegnate dal Responsabile di Area, a prescindere dalla formalizzazione di ordini di servizio.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BATTORARO-CINZIA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	12
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	12

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
GHILOTTI-ELISABETTA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	12
TURATTON-DEBORAH	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	12

**Fase Operativa :** 10.01.01\_001901 - Attività assegnate dal Responsabile di Area  
Attività assegnate dal Responsabile di Area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di svolgimento delle attività assegnate all'area nel semestre di riferimento

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.05.01_0002 - SISTEMAZIONE DATI CATASTALI POST REVISIONE UFFICIO DEL TERRITORIO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.05 - Gestione delle entrate tributarie
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Nel 2022 il Catasto ha apportato una revisione massiva dei fogli e mappali insistenti sul territorio del comune di Olgiate Comasco. A seguito di questa revisione, occorre recepire nei sistemi di gestione tributaria i nuovi riferimenti catastali di tutti gli immobili, obiettivo che andrà sviluppato e attuato in diversi anni, considerata la notevole mole di lavoro occorrente per l'allineamento completo. Nel 2023 si procederà alla sistemazione di tutte le abitazioni principali.
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Folci Marco
<b>Settore</b>	Economico-Finanziaria e Tributi
<b>Peso</b>	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BATTORARO-CINZIA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	40
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	1
GHILOTTI-ELISABETTA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	30

**Fase Operativa :** 10.05.01\_000201 - 1 - Importazione dei nuovi dati catastali ed emersione delle incongruenze  
 Importazione dei nuovi dati catastali ed emersione delle incongruenze, in particolare delle abitazioni principali che non sono più dichiarate tali

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Svolgimento attività

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 = attività svolta 0 = attività non svolta

**Fase Operativa :** 10.05.01\_000202 - 2 - Sistemazione dei dati incongruenti  
 Sistemazione nella procedura Socr@web dei dati incongruenti

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di completezza nel recupero/correzione/inserimento a sistema di informazioni e dati

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	95,00	95% delle posizioni incongruenti sistemate nel programma n. situazioni corrette/n. situazioni incongruenti

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.05.01_0003 - CONTROLLI SU DICHIARAZIONI TARI PRESENTATE DALLE ATTIVITÀ COMMERCIALI PER LE UND</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.05 - Gestione delle entrate tributarie
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Nel processo di dematerializzazione dell'ufficio Tributi resta da affrontare la parte relativa alle utenze non domestiche, scartando la documentazione ridondante e in copia e digitalizzando tutto il possibile, mantenendo in archivio quanto non suscettibile di digitalizzazione.
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Folci Marco
<b>Settore</b>	Economico-Finanziaria e Tributi
<b>Peso</b>	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
DANESI-GIULIANA	Categoria C	Personale	50
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	1
GHILOTTI-ELISABETTA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	30

**Fase Operativa :** 10.05.01\_000301 - 1 - Scarto, controllo e digitalizzazione delle pratiche cartacee  
Scarto, controllo e digitalizzazione delle pratiche cartacee

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di completezza nel recupero/correzione/inserimento a sistema di informazioni e dati

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	95,00	95% di fascicoli tari und verificati e selezionati

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.05.01_0004 - GESTIRE LE SANZIONI AMMINISTRATIVE IN AMBITO TRIBUTARIO E IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.05 - Gestione delle entrate tributarie
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Folci Marco
<b>Settore</b>	Economico-Finanziaria e Tributi
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	70
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	30

**Fase Operativa :** 10.05.01\_000401 - Procedure di mediazione tributaria  
Gestione delle procedure di mediazione tributaria

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di efficacia operativa nella gestione delle procedure di mediazione tributaria

**Tipo Indicatore:** Efficacia

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	70,00	N. procedure entro i termini/N. procedure totali*100 Termine di legge 120 gg

**Fase Operativa :** 10.05.01\_000402 - Contenziosi tributari  
Contenziosi tributari

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0015 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organismi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Folci Marco
<b>Settore</b>	Economico-Finanziaria e Tributi
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	0

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001501 - Correttezza dei controlli interni di regolarità amministrativa  
Correttezza dei controlli interni di regolarità amministrativa

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella attuazione dei controlli interni

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Risposta nei tempi assegnati: 1 obiettivo raggiunto 0 altrimenti

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001502 - Controllo regolarità contabile  
Controllo regolarità contabile

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nel controllo di regolarità contabile

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	4,00	

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001503 - Indagini di customer satisfaction (raccolta dati)  
Indagini di customer satisfaction (raccolta dati)

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0017 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Folci Marco
<b>Settore</b>	Economico-Finanziaria e Tributi
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	50
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	10
TURATTON-DEBORAH	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	50

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001701 - Gestione accesso civico  
Gestione accesso civico

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di compiutezza del processo di evasione delle istanze

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 se attuato 0 altrimenti

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001702 - Referti intermedi Amministrazione trasparente  
Referti intermedi Amministrazione trasparente

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di correttezza delle pubblicazioni in AT

**Tipo Indicatore:** Correttezza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	80% di dati correttamente pubblicati in AT per l'area

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0018 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO, DELLE MISURE PTPCT, DELLA PRIVACY E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ASSEGNATE ALL'AREA ECONOMICA-FINANZIARIA E TRIBUTI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasparenza
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Folci Marco
<b>Settore</b>	Economico-Finanziaria e Tributi
<b>Peso</b>	Priorità media
<b>Risultati Attesi</b>	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione assegnate nel PTPCT a tutti i responsabili in generale e all'Area in particolare. Garantire la corretta trasparenza amministrativa nelle materie di competenza, come assegnate nell'apposito allegato del PTPCT.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BATTORARO-CINZIA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	12
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	12
GHILOTTI-ELISABETTA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	12
TURATTON-DEBORAH	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	12

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001801 - 1 - Attività anticorruzione  
Attività anticorruzione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	la % di raggiungimento emerge dal monitoraggio PTPCT e dalla valutazione di raggiungimento del Segretario Generale

**Fase Operativa :** 10.04.01\_001802 - 2 - Trasparenza amministrativa  
Trasparenza amministrativa

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	la % di raggiungimento emerge dal controllo di trasparenza effettuato dal Segretario Generale

<b>Responsabile PEG</b>	<b>Gatti Francesco</b>
-------------------------	------------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.06.01_0016 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.06 - Risorse umane
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Secondo la recente direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica, ferme le altre attività di formazione previste nel PIAO, ogni responsabile deve seguire il ciclo di formazione syllabus e disporre che tutto il proprio personale entro la fine dell'anno abbia effettuato la medesima formazione. Unitamente a tale obiettivo il personale dell'area deve altresì partecipare alla formazione in ambito: - informatico, - PNRR PADigitale2026, - pari opportunità, - privacy - trasparenza.
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Gatti Francesco
<b>Settore</b>	Lavori pubblici e patrimonio
<b>Peso</b>	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CASTIGLIEGO-ANGELA MARIA ROSAR	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	12
CIVITA-FRANCESCA VALERIA	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	12

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
CORTI-DANIELA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	12
GANDOLA-CORRADO	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	12
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	12
IANNELLO-LAURA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	12
MASTAGLIO-IVANA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	12
NAPOLI-VINCENZO	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	12
ORLANDELLI-ARMANDO	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	12
SIRAGUSA-ROSSELLA	Categoria D	Lavori pubblici e patrimonio	12

**Fase Operativa :** 10.06.01\_001601 - Partecipazione alla formazione  
Partecipazione alla formazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di dipendenti coinvolti nella formazione rispetto a quanto previsto

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di dipendenti che hanno completamente svolto la formazione rispetto a quanto previsto nel piano di formazione dell'area La valutazione dell'obiettivo è il dato medio sul personale dell'area. La valutazione personale sarà riferita alle partecipazioni effettive del singolo dipendente, in rapporto a quanto assegnato dal Responsabile.

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0023 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Gatti Francesco
<b>Settore</b>	Lavori pubblici e patrimonio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CASTIGLIEGO-ANGELA MARIA ROSAR	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
CIVITA-FRANCESCA VALERIA	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	10
CORTI-DANIELA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	20
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	50
IANNELLO-LAURA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002301 - Proposta bilancio  
 Proposta bilancio: stesura proposte di bilancio dei capitoli assegnati all'Area Lavori Pubblici e Patrimonio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella presentazione delle proposte di bilancio

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Trasmissione proposte per la predisposizione del Bilancio entro i termini 1 = tempi rispettati 0 = tempi non rispettati

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002303 - Proposta consuntivo  
 Proposta consuntivo: predisposizione riaccertamento residui attivi e passivi dei capitoli di competenza dell'Area Lavori Pubblici e Patrimonio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002302 - Proposta variazione  
 Proposta variazione: predisposizione proposte di variazione dei capitoli di competenza dell'Area Lavori Pubblici e Patrimonio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002304 - Controlli per equilibri bilancio  
Controlli per equilibri bilancio: predisposizione dichiarazione capitoli di entrata e di uscita di competenza per controllo equilibri di bilancio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002305 - Riaccertamento ordinario residui  
Riaccertamento ordinario residui: operazione annuale di riaccertamento residui attivi e passivi per i capitoli di competenza dell'Area Lavori Pubblici e Patrimonio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nel riaccertamento dei residui

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Trasmissione esito controllo residui entro i termini 1 = tempi rispettati 0 = tempi non rispettati

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002306 - Predisposizione del Documento Unico di Programmazione  
Predisposizione del Documento Unico di Programmazione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella presentazione delle proposte di bilancio

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	Trasmissione proposte per la predisposizione del DUP entro i termini

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002307 - Redazione Rendiconto di gestione  
Redazione Rendiconto di gestione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella presentazione delle relazione di gestione

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	1 = tempi rispettati 0 = tempi non rispettati

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0024 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Gatti Francesco
<b>Settore</b>	Lavori pubblici e patrimonio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CASTIGLIEGO-ANGELA MARIA ROSAR	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	20
CIVITA-FRANCESCA VALERIA	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	20
CORTI-DANIELA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	20
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	20
IANNELLO-LAURA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	20

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002402 - Riscossione  
Riscossione: consistente nel materiale introito da parte del tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione (Iannello Laura ha la nomina di Agente Contabile per quanto attiene agli introiti delle somme dovute per l'utilizzo del Centro Sportivo Pineta)

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002403 - Ruoli  
Ruoli:verifica delle posizioni dei singoli debitori che non hanno pagato gli avvisi di accertamento entro i termini ed eventualmente crea la minuta di ruolo che viene trasmessa al concessionario della riscossione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002401 - Accertamento  
Accertamento: sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito, la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare, fissata la relativa scadenza delle entrate di competenza dell'Area Lavori Pubblici e Patrimonio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :**

10.01.01\_002404 - Impegno

Impegno: viene determinata la somma da pagare, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione

**Attività esternalizzata:**

No

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :**

10.01.01\_002405 - Liquidazione

Liquidazione: è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore (fatture elettroniche, certificati di pagamento, altri titoli) a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite; si determina la somma da pagare nei limiti dell'impegno assunto. L'atto di liquidazione è trasmesso al servizio finanziario.

**Attività esternalizzata:**

No

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :**

10.01.01\_002406 - Pagamenti

Pagamenti

**Attività esternalizzata:**

No

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività dei pagamenti

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	20,00	Tempo medio di pagamento per l'area 20 giorni totali dall'arrivo della fattura alla liquidazione

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0025 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI</b>
<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Gatti Francesco
<b>Settore</b>	Lavori pubblici e patrimonio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CASTIGLIEGO-ANGELA MARIA ROSAR	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
CIVITA-FRANCESCA VALERIA	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	25
CORTI-DANIELA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	25
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	15
IANNELLO-LAURA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	25

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002503 - Affidamento fornitura  
Affidamento fornitura

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002501 - Proposta approvvigionamento  
Proposta approvvigionamento: programmazione forniture di beni o servizi, gestione, manutenzione, necessari per il funzionamento e l'espletamento dei servizi di competenza dell'Area Lavori Pubblici e Patrimonio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002502 - Determinazione a contrarre  
Determinazione a contrarre: predisposizione atto di avvio della procedura di affidamento di lavori e/o acquisti di beni e servizi

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di completezza e correttezza delle determinazioni a contrarre

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	50,00	N. determinazioni a contrarre senza rilievi/N. determinazioni a contrarre * 100

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>04.01.01_0001 - GESTIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	04 - MOBILITA' E VIABILITA'
<b>Obiettivo Strategico</b>	04.01 - Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Missione</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Programma</b>	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Gestione impianti illuminazione pubblica ed efficientamento energetico durante i corso del 2023 verranno completamente riqualificati gli impianti di illuminazione pubblica con la sostituzione dei corpi illuminanti obsoleti con nuovi apparecchi a led. Il servizio comprende il monitoraggio a distanza, la regolazione dei flussi luminosi notturna (variazione per contenimento consumi energetici durante la notte), attivazione di un'applicazione per il controllo e le segnalazioni, razionalizzazione dei quadri elettrici e dei contatori. Il costo dell'attività sarà distribuito su un canone di 9 anni e ad oggi con i dati in possesso si stima una riduzione della spesa corrente per il servizio tenuto anche conto che il canone comprende gli interventi di efficientamento.
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Gatti Francesco
<b>Settore</b>	Lavori pubblici e patrimonio
<b>Peso</b>	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CASTIGLIEGO-ANGELA MARIA ROSAR	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	20
CORTI-DANIELA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	20
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	20

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
IANNELLO-LAURA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	20
MASTAGLIO-IVANA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	20

**Fase Operativa :** 04.01.01\_000101 - 1 - Inizio del contratto  
Inizio del contratto

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi programmati

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	151,00	inizio contratto entro il 31/05/2023

**Fase Operativa :** 04.01.01\_000102 - 2 - Completamento degli interventi di efficientamento  
Completamento degli interventi di efficientamento

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (somma)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	100,00	100% degli interventi attuati rispetto a quelli individuati nel progetto l'ufficio si occuperà della verifica di attuazione

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>04.01.01_0002 - RIFACIMENTO, REALIZZAZIONE RIQUALIFICAZIONE DI STRADE, MARCIAPIEDI, PERCORSI CICLABILI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	04 - MOBILITA' E VIABILITA'
<b>Obiettivo Strategico</b>	04.01 - Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Missione</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Programma</b>	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Rifacimento, realizzazione riqualificazione di strade, marciapiedi, percorsi ciclabili
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Gatti Francesco
<b>Settore</b>	Lavori pubblici e patrimonio
<b>Peso</b>	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CORTI-DANIELA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	20
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	20
IANNELLO-LAURA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	20
MASTAGLIO-IVANA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	20

**Fase Operativa :** 04.01.01\_000201 - 1 - Realizzazione degli interventi  
Realizzazione degli interventi

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di utilizzo delle risorse economiche assegnate

**Tipo Indicatore:** Economici

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	80,00	80% delle risorse assegnate utilizzate per il miglioramento delle strade comunali

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>04.02.01_0001 - REALIZZAZIONE DI MENSA SCOLASTICA ED AMPLIAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA VITTORINO DA FELTRE (PNRR - ATTUAZIONE DELLE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 4 - INTERVENTI EDILIZIA SCOLASTICA)</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	04 - MOBILITA' E VIABILITA'
<b>Obiettivo Strategico</b>	04.02 - PNRR - Attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 2 - "Piccole Opere"
<b>Missione</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Programma</b>	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Realizzazione di mensa scolastica ed ampliamento della Scuola Primaria Vittorino Da Feltre (PNRR - Attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 4 - Interventi Edilizia Scolastica)
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Gatti Francesco
<b>Settore</b>	Lavori pubblici e patrimonio
<b>Peso</b>	Raggiungimento strategie di amministrazione
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CASTIGLIEGO-ANGELA MARIA ROSAR	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
CIVITA-FRANCESCA VALERIA	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	10
CORTI-DANIELA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	10
IANNELLO-LAURA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
MASTAGLIO-IVANA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
SIRAGUSA-ROSSELLA	Categoria D	Lavori pubblici e patrimonio	10

**Fase Operativa :** 04.02.01\_000101 - 1 - Rispetto dei tempi e degli adempimenti PNRR  
Rispetto dei tempi e degli adempimenti PNRR

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (somma)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% di adempimenti correttamente garantiti entro le tempistiche PNRR

**Fase Operativa :** 04.02.01\_000102 - 2 - Aggiudicazione  
Aggiudicazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi programmati

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	243,00	entro il 31/08/2023

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>04.02.01_0002 - PNRR - ATTUAZIONE DELLE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 2 - "PICCOLE OPERE"</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	04 - MOBILITA' E VIABILITA'
<b>Obiettivo Strategico</b>	04.02 - PNRR - Attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 2 - "Piccole Opere"
<b>Missione</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Programma</b>	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	PNRR - Attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 2 - "Piccole Opere"
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Gatti Francesco
<b>Settore</b>	Lavori pubblici e patrimonio
<b>Peso</b>	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CORTI-DANIELA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	20
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	20
IANNELLO-LAURA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	20
MASTAGLIO-IVANA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	20

**Fase Operativa :** 04.02.01\_000201 - 1 - Realizzazione degli interventi  
Realizzazione degli interventi

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di utilizzo delle risorse economiche assegnate

**Tipo Indicatore:** Economici

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	80% delle risorse assegnate utilizzate per il miglioramento delle strade comunali

**Fase Operativa :** 04.02.01\_000202 - 2 - Inoltro al Nucleo PNRR di tutti gli atti emessi  
Inoltro al Nucleo PNRR di tutti gli atti emessi

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (somma)

**Tipo Indicatore:** Quantità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% di atti trasmessi

**Fase Operativa :** 04.02.01\_000203 - 3 - Adempimenti PNRR  
Corretto adempimento delle richieste dei bandi PNRR

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (somma)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	100,00	100% adempimenti completati

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>08.01.02_0003 - GESTIRE AUTORIZZAZIONI PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	08 - LAVORI PUBBLICI
<b>Obiettivo Strategico</b>	08.01 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - lavori pubblici
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Gatti Francesco
<b>Settore</b>	Lavori pubblici e patrimonio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CASTIGLIEGO-ANGELA MARIA ROSAR	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	60
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	20
IANNELLO-LAURA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	20

**Fase Operativa :** 08.01.02\_000301 - Autorizzazioni (manomissioni stradali)  
 Autorizzazioni (manomissioni stradali)

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nella gestione delle autorizzazioni manomissione suolo pubblico

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	30,00	N. medio gg. di evasione risposta/N. gg. ordinari previsti

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>08.01.02_0004 - PROGRAMMARE E REALIZZARE INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE</b>
<b>Area Strategica</b>	08 - LAVORI PUBBLICI
<b>Obiettivo Strategico</b>	08.01 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - lavori pubblici
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Gatti Francesco
<b>Settore</b>	Lavori pubblici e patrimonio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CASTIGLIEGO-ANGELA MARIA ROSAR	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
CIVITA-FRANCESCA VALERIA	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	10
CORTI-DANIELA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	25
IANNELLO-LAURA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	25
LEONE-ANGELO	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
NAPOLI-VINCENZO	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	10

**Fase Operativa :** 08.01.02\_000405 - Interventi garanzia sicurezza edifici  
Interventi garanzia sicurezza edifici

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività operativa nella gestione degli interventi di garanzia della sicurezza edifici

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	30,00	N. giorni medi intercorrenti dalla segnalazione all'intervento

**Fase Operativa :** 08.01.02\_000402 - gare lavori e servizi  
gare lavori e servizi

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2023/2025 – Comune di Olgiate Comasco  
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2023

**Fase Operativa :** 08.01.02\_000404 - manutenzione verde - gestione energia  
manutenzione verde - gestione energia

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività operativa nella manutenzione del verde

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	60,00	N. giorni medi intercorrenti dalla segnalazione all'intervento

**Fase Operativa :** 08.01.02\_000401 - manutenzione stabili  
manutenzione stabili

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività operativa nella manutenzione degli stabili

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	30,00	N. giorni medi intercorrenti dalla segnalazione all'intervento

**Fase Operativa :** 08.01.02\_000403 - manutenzione stradale  
manutenzione stradale

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività operativa nella manutenzione stradale

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	30,00	N. giorni medi intercorrenti dalla segnalazione all'intervento

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>09.01.01_0001 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO
<b>Obiettivo Strategico</b>	09.01 - Sviluppo economico e competitività
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.06-Ufficio tecnico
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Gatti Francesco
<b>Settore</b>	Lavori pubblici e patrimonio
<b>Peso</b>	Priorità alta
<b>Risultati Attesi</b>	In questo unico processo vengono inseriti provvisoriamente tutti compiti svolti dal personale dell'Area ulteriori rispetto alle attività gestionali già mappate. Quando sarà completata la mappatura dei processi prevista nel Progetto di implementazione dei sistemi di Performance e Customer Satisfaction, si valuterà se sostituire questa attività gestionale dalla specificazione di tutti i processi dell'area. A questo processo partecipa tutto il personale dell'area, l'indicazione accanto ai dipendenti è relativa ai mesi di presenza e non alla percentuale di partecipazione. Alla fine dell'anno solare questa attività verrà indicata come raggiunta al 100% in quanto servirà per la valutazione del rendimento del singolo nelle attività gestionali ed istituzionali assegnate direttamente dal Responsabile di Area, anche con modalità verbale o email. Il risultato atteso è il pieno svolgimento delle attività, dei compiti e delle richieste assegnate dal Responsabile di Area, a prescindere dalla formalizzazione di ordini di servizio.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CASTIGLIEGO-ANGELA MARIA ROSAR	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	12
CIVITA-FRANCESCA VALERIA	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	12

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
CORTI-DANIELA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	12
GANDOLA-CORRADO	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	0
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	12
IANNELLO-LAURA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	12
LEONE-ANGELO	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	12
LEPORE-LORENZO	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	12
NAPOLI-VINCENZO	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	12
ORLANDELLI-ARMANDO	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	12
SIRAGUSA-ROSSELLA	Categoria D	Lavori pubblici e patrimonio	12

**Fase Operativa :** 09.01.01\_000101 - Attività assegnate dal Responsabile di Area  
Svolgimento di tutte le attività gestionali e i processi afferenti all'Area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-06	100,00	% di svolgimento delle attività assegnate all'area nel semestre di riferimento
2023-12	100,00	% di svolgimento delle attività assegnate all'area nel semestre di riferimento

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>09.01.01_0002 - PRESIDARE IL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO
<b>Obiettivo Strategico</b>	09.01 - Sviluppo economico e competitività
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.06-Ufficio tecnico
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Gatti Francesco
<b>Settore</b>	Lavori pubblici e patrimonio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CASTIGLIEGO-ANGELA MARIA ROSAR	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	30
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	70

**Fase Operativa :** 09.01.01\_000203 - Assistenza analisi del rischio  
Assistenza analisi del rischio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 09.01.01\_000204 - Organizzare formazione correlata  
Organizzare formazione correlata

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 09.01.01\_000202 - Predisposizione piani di emergenza  
Predisposizione piani di emergenza

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 09.01.01\_000201 - Programmazione visite mediche  
Programmazione visite ai sensi del D. Lgs. 81/2008 al personale dipendente, LSU e lavoro occasionale

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella programmazione delle visite mediche

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	95,00	N. visite effettuate/N. visite previste programma sorveglianza sanitaria

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>11.01.01_0002 - GESTIRE I SISTEMI INFORMATIVI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	11 - TECNOLOGIA E INNOVAZIONE
<b>Obiettivo Strategico</b>	11.01 - Servizi informativi, Transizione digitale e innovazione tecnologica
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Gatti Francesco
<b>Settore</b>	Lavori pubblici e patrimonio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CORTI-DANIELA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	15
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	25
IANNELLO-LAURA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
ORLANDELLI-ARMANDO	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	50

**Fase Operativa :** 11.01.01\_000201 - Numero ticket di richiesta assistenza  
 Numero ticket di richiesta assistenza

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di efficacia nella gestione dei ticket assistenza

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	N. ticket evasi/N. ticket presentati

**Fase Operativa :** 11.01.01\_000202 - Assistenza interna SW e HW  
 Assistenza interna SW e HW

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Tempo medio di risposta in giorni

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	20,00	Tempo medio che intercorre dalla richiesta alla chiusura ticket

**Fase Operativa :** 11.01.01\_000203 - Interrogazione dati  
Interrogazione dati

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 11.01.01\_000204 - Estrazione dati  
Estrazione dati

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>11.01.01_0003 - AMPLIAMENTO SPORTELLO DI ASSISTENZA DIGITALE AGLI UTENTI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	11 - TECNOLOGIA E INNOVAZIONE
<b>Obiettivo Strategico</b>	11.01 - Servizi informativi, Transizione digitale e innovazione tecnologica
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Dopo la positiva accoglienza dello sportello di rilascio SPID sperimentata nel 2022, è emersa l'esigenza di ampliamento e organizzazione di un più ampio sportello di assistenza digitale agli utenti, con rilascio SPID, assistenza presentazione pratiche SUE e Servizi scolastici integrativi. Occorre quindi che il personale coinvolto provveda ad assumersi l'onere di fissare direttamente gli appuntamenti oltre che di garantire l'erogazione del servizio
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Gatti Francesco
<b>Settore</b>	Lavori pubblici e patrimonio
<b>Peso</b>	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CIVITA-FRANCESCA VALERIA	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	20
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	1
ORLANDELLI-ARMANDO	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	80

**Fase Operativa :** 11.01.01\_000301 - 1 - Organizzare e garantire lo sportello con apertura bisettimanale  
Organizzare e garantire lo sportello con apertura almeno bisettimanale

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Svolgimento attività

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	60,00	60 giorni di servizio garantito nell'anno

**Fase Operativa :** 11.01.01\_000302 - 2 - Rilascio appuntamenti  
Rilascio appuntamenti

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Tempo medio di risposta in giorni

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	5,00	5 gg tempo medio di risposta alla richiesta di appuntamento

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>11.01.02_0002 - PNRR - ATTUAZIONE DELLE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - TRANSIZIONE DIGITALE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	11 - TECNOLOGIA E INNOVAZIONE
<b>Obiettivo Strategico</b>	11.01 - Servizi informativi, Transizione digitale e innovazione tecnologica
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	PNRR - Attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Transizione digitale
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Gatti Francesco
<b>Settore</b>	Lavori pubblici e patrimonio
<b>Peso</b>	Raggiungimento strategie di amministrazione
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	10
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	10
CIVITA-FRANCESCA VALERIA	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	10
CORTI-DANIELA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	10
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	10
PATAMIA-RAFFAELLA	Categoria C	Suap	10
Petrocelli-Antonella	Segretario	Segretario Generale	10
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	10
TAEGGI-SONIA	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	10

**Fase Operativa :**

11.01.02\_000201 - 1 - Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022  
 Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022 - affidamento, realizzazione e adempimenti conseguenti

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :** Completamento attività

**Tipo Indicatore:**

Efficienza

**Peso Indicatore:**

100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% completamento attività

**Fase Operativa :**

11.01.02\_000202 - 2 - Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022  
 Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022 - affidamento, realizzazione e adempimenti conseguenti

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Completamento attività

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% completamento attività

**Fase Operativa :** 11.01.02\_000203 - 3 - Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022  
 Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022 - affidamento, realizzazione e adempimenti conseguenti

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Completamento attività

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% completamento attività

**Fase Operativa :** 11.01.02\_000204 - 4 - Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)  
 Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022) - affidamento, realizzazione e adempimenti conseguenti

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Completamento attività

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% completamento attività

**Fase Operativa :** 11.01.02\_000205 - 5 - Avviso Misura 1.4.1 ""Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"" Comuni Settembre 2022  
 Avviso Misura 1.4.1 ""Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"" Comuni Settembre 2022 - affidamento, realizzazione e adempimenti conseguenti

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Completamento attività

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% completamento attività

**Fase Operativa :** 11.01.02\_000206 - 6 - Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022  
 Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022 - affidamento, realizzazione e adempimenti conseguenti

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Completamento attività

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	100,00	100% completamento attività

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0023 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Gatti Francesco
<b>Settore</b>	Lavori pubblici e patrimonio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CORTI-DANIELA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	50
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	50

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002301 - Riunioni per applicazioni indicazioni derivate dai controlli interni  
 Riunioni per applicazioni indicazioni derivate dai controlli interni

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002303 - Trasmissione dati per controllo  
Trasmissione dati per controllo

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002302 - Comunicazioni per applicazioni indicazioni derivate dai controlli  
Comunicazioni per applicazioni indicazioni derivate dai controlli

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002304 - Correttezza dei controlli interni di regolarità amministrativa  
Correttezza dei controlli interni di regolarità amministrativa

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella attuazione dei controlli interni

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	Rispetto dei termini di trasmissione documenti/informazioni richiesti dal SG per l'attuazione dei controlli interni 1 = tempi rispettati 0 = tempi non rispettati

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0024 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organismi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Gatti Francesco
<b>Settore</b>	Lavori pubblici e patrimonio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CASTIGLIEGO-ANGELA MARIA ROSAR	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	20
CIVITA-FRANCESCA VALERIA	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	20
CORTI-DANIELA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	20
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	20
IANNELLO-LAURA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	20

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002401 - Istanze diritto di accesso  
Istanze diritto di accesso

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di compiutezza del processo di evasione delle istanze

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	N. istanze di accesso civico evase nei termini/N. istanze presentate

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002402 - Pubblicazione dati obbligatori AT  
Pubblicazione dati obbligatori AT

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di correttezza delle pubblicazioni in AT

**Tipo Indicatore:** Correttezza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	N. dati pubblicati correttamente/N. dati da pubblicare in AT

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0031 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO, DELLE MISURE PTPCT, DELLA PRIVACY E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ASSEGNATE ALL'AREA LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO E AMBIENTE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasparenza
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Gatti Francesco
<b>Settore</b>	Lavori pubblici e patrimonio
<b>Peso</b>	Priorità media
<b>Risultati Attesi</b>	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione assegnate nel PTPCT a tutti i responsabili in generale e all'Area in particolare. Garantire la corretta trasparenza amministrativa nelle materie di competenza, come assegnate nell'apposito allegato del PTPCT.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CASTIGLIEGO-ANGELA MARIA ROSAR	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
CIVITA-FRANCESCA VALERIA	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	10
CORTI-DANIELA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
GANDOLA-CORRADO	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	50
IANNELLO-LAURA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
MASTAGLIO-IVANA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
NAPOLI-VINCENZO	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	10
ORLANDELLI-ARMANDO	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
SIRAGUSA-ROSSELLA	Categoria D	Lavori pubblici e patrimonio	10

**Fase Operativa :** 10.04.01\_003101 - 1 - Attività anticorruzione  
Attività anticorruzione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	la % di raggiungimento emerge dal monitoraggio PTPCT e dalla valutazione di raggiungimento del Segretario Generale

**Fase Operativa :** 10.04.01\_003102 - 2 - Trasparenza amministrativa  
Trasparenza amministrativa

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	90,00	la % di raggiungimento emerge dal controllo di trasparenza effettuato dal Segretario Generale

<b>Responsabile PEG</b>	<b>Petrocelli Antonella</b>
-------------------------	-----------------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.06.01_0001 - GESTIRE LE RELAZIONI SINDACALI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.06 - Risorse umane
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Petrocelli Antonella
<b>Settore</b>	Segretario Generale
<b>Peso</b>	Priorità media
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	50
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	50
Petrocelli-Antonella	Segretario	Segretario Generale	100
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	10

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000101 - Presidenza della delegazione di parte pubblica  
 Presidenza della delegazione di parte pubblica

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000102 - CCID  
 CCID

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di efficacia operativa nel processo di formazione del CCI o dell'atto unilaterale

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	Livello di efficacia operativa nel processo di formazione del CCI o dell'atto unilaterale Sottoscrizione del CCI entro 90 giorni dall'avvio delle trattative, inteso quale adozione dell'atto di indirizzo

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.06.01_0004 - ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE (PIANO AZIONI POSITIVE)</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.06 - Risorse umane
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasversale
<b>Descrizione</b>	Il Segretario Generale, i suoi collaboratori e l'Area Personale sono coinvolti nell'attuazione degli obiettivi di mantenimento e di sviluppo previsti dal Piano Triennale delle Azioni Positive.
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Petrocelli Antonella
<b>Settore</b>	Segretario Generale
<b>Peso</b>	Raggiungimento strategie di amministrazione
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	20
Petrocelli-Antonella	Segretario	Segretario Generale	40
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	20

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000401 - 1 - Implementazione della nuova disciplina del lavoro agile  
 Implementazione della nuova disciplina del lavoro agile, con particolare riguardo all'accesso da parte dei genitori di figli minori di 12 anni, caregiver, persone con disabilità o problemi di salute.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Approvazione e messa a regime dell'impianto regolatorio e contrattuale con il lavoratore (lavoro agile)

**Tipo Indicatore:** Qualità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	0,00	

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000402 - 2 - Rilevazione del benessere organizzativo dei dipendenti con riferimento alla parità di genere  
 Rilevazione del benessere organizzativo dei dipendenti con riferimento alla parità di genere

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. questionari

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Questionari preparati e somministrati a tutto il personale dipendente

**Fase Operativa :** 10.06.01\_000403 - 3 - Elaborazione direttiva per l'attuazione delle Azioni del Piano azioni positive  
Elaborazione direttiva per l'attuazione delle Azioni del Piano azioni positive

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Svolgimento attività

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	1 = attività svolta o non svolta per ragioni giustificabili 0 = attività non svolta

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.06.01_0018 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA SEGRETARIO GENERALE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.06 - Risorse umane
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Secondo la recente direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica, ferme le altre attività di formazione previste nel PIAO, ogni responsabile deve seguire il ciclo di formazione syllabus e disporre che tutto il proprio personale entro la fine dell'anno abbia effettuato la medesima formazione. Unitamente a tale obiettivo il personale dell'area deve altresì partecipare alla formazione in ambito: - informatico, - PNRR PAdigitale2026, - pari opportunità, - privacy - trasparenza.
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Petrocelli Antonella
<b>Settore</b>	Segretario Generale
<b>Peso</b>	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Petrocelli-Antonella	Segretario	Segretario Generale	12
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	12

**Fase Operativa :** 10.06.01\_001801 - Partecipazione alla formazione  
Partecipazione alla formazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di dipendenti coinvolti nella formazione rispetto a quanto previsto

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di dipendenti che hanno completamente svolto la formazione rispetto a quanto previsto nel piano di formazione dell'area La valutazione dell'obiettivo è il dato medio sul personale dell'area. La valutazione personale sarà riferita alle partecipazione effettiva del singolo dipendente, in rapporto a quanto assegnato dal Responsabile.

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0005 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI</b>
<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Petrocelli Antonella
<b>Settore</b>	Segretario Generale
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CIVITA-FRANCESCA VALERIA	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	10
GUGLIUCCI-NICOLA	Categoria C	Affari Generali	10
PATAMIA-RAFFAELLA	Categoria C	Suap	10
Petrocelli-Antonella	Segretario	Segretario Generale	80

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000502 - Rogito contratti  
Rogito contratti

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di efficacia dell'attività di rogito dei contratti pubblici

**Tipo Indicatore:** Efficacia **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	N. contratti rogati/N. atti pubblici stipulati * 100

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.05.01_0001 - GESTIRE LE SANZIONI AMMINISTRATIVE IN AMBITO TRIBUTARIO E IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.05 - Gestione delle entrate tributarie
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Petrocelli Antonella
<b>Settore</b>	Segretario Generale
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	20
Petrocelli-Antonella	Segretario	Segretario Generale	80

**Fase Operativa :** 10.05.01\_000101 - Procedure di mediazione tributaria  
 Procedure di mediazione tributaria

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di efficacia operativa nella gestione delle procedure di mediazione tributaria

**Tipo Indicatore:** Efficacia

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	70,00	N. procedure entro i termini/N. procedure totali * 100 Termine di riferimento 120 gg

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>11.01.01_0001 - GESTIRE LA DEFINIZIONE, LA GESTIONE E LO SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE E DEL PIANO DI E-GOVERNMENT</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	11 - TECNOLOGIA E INNOVAZIONE
<b>Obiettivo Strategico</b>	11.01 - Servizi informativi, Transizione digitale e innovazione tecnologica
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Petrocelli Antonella
<b>Settore</b>	Segretario Generale
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	20
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	20
Petrocelli-Antonella	Segretario	Segretario Generale	80
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	10

**Fase Operativa :** 11.01.01\_000101 - Piano triennale informatizzazione  
Piano triennale informatizzazione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 11.01.01\_000102 - Coordinamento Team RTD  
Coordinamento Team RTD

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 11.01.01\_000103 - Pubblicazione obiettivi accessibilità  
Pubblicazione obiettivi accessibilità

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di trasparenza obiettivi di accessibilità

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	90,00	Pubblicazione degli obiettivi accessibilità in Amministrazione Trasparente entro il 31 marzo o diverso termine di legge

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>11.01.02_0001 - COORDINAMENTO ATTUAZIONE PNRR E TRANSIZIONE DIGITALE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	11 - TECNOLOGIA E INNOVAZIONE
<b>Obiettivo Strategico</b>	11.01 - Servizi informativi, Transizione digitale e innovazione tecnologica
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Il Segretario Generale è coordinatore del progetto incentivante "Attuazione PNRR, recepimento modello Agid sui siti web istituzionali e creazione sportello telematico del cittadino". Dopo la costituzione del Gruppo di lavoro, la formazione e la prima rielaborazione dei contenuti, svolti nel 2022, il progetto si è arricchito della partecipazione ai bandi di finanziamento comunitari di PADigitale 2026. In particolare sarà necessario, nel 2023, progettare il nuovo sito e lo sportello telematico, consultando il mercato e individuando un operatore economico a supporto dell'Ente per tali attività. Nel 2024/2025 si procederà alla fase attuativa del progetto.
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Petrocelli Antonella
<b>Settore</b>	Segretario Generale
<b>Peso</b>	Raggiungimento strategie di amministrazione
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	10
CORTI-DANIELA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
Petrocelli-Antonella	Segretario	Segretario Generale	40

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	20
TAEGGI-SONIA	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	10

**Fase Operativa :**

11.01.02\_000101 - 1 - Redazione capitolato e svolgimento fase di progettazione

La prima fase da mettere in campo è una attenta individuazione di tutti i procedimenti da rendere in modalità digitale. Sulla base delle esigenze così individuate, sarà quindi possibile redigere il capitolato e il progetto di affidamento. L'elenco dei servizi da attivare dovrà essere affrontato in base alle priorità emerse in fase di analisi, tenendo conto: - delle indicazioni di richiesta fondi PNRR, - dell'impatto sulle attività di back office, in particolare sugli indici di efficientamento nell'erogazione dei servizi, - dell'impatto sull'utenza, in termini di semplificazione e probabilità di utilizzo in relazione alla tipologia di pubblico a cui si rivolge, - della completezza rispetto agli strumenti da integrare: accesso Spid/CIE, collegamento con PagoPa, alert e pagamenti messi a disposizione sull'AppIO, - delle criticità di realizzazione.

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:**

Quantità

**Peso Indicatore:**

20,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	Servizi proposti / servizi da valutare *100 80% di servizi all'utenza valutati ed inseriti nella proposta di realizzazione

**Indicatore :** % di completamento attività (somma)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 60,00

Tempo	Target	Note
2023-12	4,00	n. 4 strumenti da integrare Strumenti integrati / servizi da integrare *100 - sportello telematico - accesso Spid/CIE - pagamenti PagoPA - avvisi e pagamenti AppIO

**Indicatore :** Livello di completezza nel recupero/correzione/inserimento a sistema di informazioni e dati

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 20,00

Tempo	Target	Note
2023-12	9,00	N. uffici coinvolti / n. uffici da coinvolgere *100

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.03.02_0001 - COORDINAMENTO SULLA INNOVAZIONE IN MATERIA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE CON MANSIONI PARTICOLARI E DI INTRODUZIONE DEL NUOVO CCNL</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.11-Altri servizi generali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Coordinamento sulla innovazione in materia di valutazione di personale con mansioni particolari e di introduzione del nuovo CCNL. In particolare nella funzione di Presidente della Delegazione di Parte Pubblica il Segretario Generale sovrintende alle diverse fasi della contrattazione. Assume tuttavia rilievo nell'obiettivo la modifica del sistema di valutazione del personale.
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Petrocelli Antonella
<b>Settore</b>	Segretario Generale
<b>Peso</b>	Raggiungimento strategie di amministrazione
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	20
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	20
Petrocelli-Antonella	Segretario	Segretario Generale	40

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	10

**Fase Operativa :** 10.03.02\_000101 - 1 - Modifica del sistema di valutazione  
 Modifica del sistema di valutazione entro il 31/05/2022. La modifica attiene soprattutto alla definizione di nuovi e diversi item di valutazione per il personale educativo, per le mense e per gli operai. La rivalutazione potrebbe, comunque, riguardare anche altro personale.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi programmati

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	273,00	entro il 30/09/2023

**Fase Operativa :** 10.03.02\_000102 - 2 - Recepimento delle modifiche nel sistema di valutazione  
 Recepimento delle modifiche nel sistema di valutazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi programmati

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	365,00	entro il 31/12/2023

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.03.02_0003 - PROGRAMMARE, PIANIFICARE E CONTROLLARE LE PERFORMANCE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.11-Altri servizi generali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Petrocelli Antonella
<b>Settore</b>	Segretario Generale
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Petrocelli-Antonella	Segretario	Segretario Generale	80
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	40

**Fase Operativa :** 10.03.02\_000301 - 1 - PIAO Sezione della performance  
Piano della performance

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.03.02\_000302 - 2 - Relazione sulla performance  
Relazione sulla performance

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di efficacia operativa nella presentazione alla GC della relazione finale sulla performance

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	180,00	Presentazione alla GC bozza della relazione finale performance entro il 30 giugno o diversa previsione di legge

**Fase Operativa :** 10.03.02\_000303 - 3 - Coordinamento attività dell'intero ciclo della Performance  
Coordinamento attività dell'intero ciclo della Performance

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di efficacia del ciclo della Performance

**Tipo Indicatore:** Efficacia **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	0,00	fasi svolte: - programmazione - monitoraggio - variazione - consuntivo

**Fase Operativa :** 10.03.02\_000304 - 4 - Richiesta dati per redazione piano  
Richiesta dati per redazione piano

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.03.02\_000305 - 5 - Richiesta dati per redazione consuntivo  
Richiesta dati per redazione consuntivo

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.03.02\_000306 - 7 - Monitoraggi intermedi  
Sollecito e organizzazione monitoraggi intermedi del ciclo della performance e del grado di raggiungimento degli obiettivi

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di efficacia operativa nell'attività di monitoraggio intermedio del ciclo della performance

**Tipo Indicatore:** Efficacia **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	2,00	N. monitoraggi realizzati nell'anno: n. previsti 2 (ottobre e gennaio successivo)

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0001 - REDAZIONE NUOVO DOCUMENTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasversale
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo consiste nella implementazione, gestione e monitoraggio del nuovo strumento di programmazione gestionale che è il PIAO. La progettazione è stata preceduta da un'azione di formazione che ha riguardato il Segretario Generale la sua collaboratrice, nonché il coinvolgimento dei Responsabili di Area soprattutto nella fase di definizione della sezione valore pubblico e della sezione capitale umano. Le altre sottosezioni del PIAO sono state progettate attraverso un coinvolgimento collaborativo dei Responsabili di Area.
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Petrocelli Antonella
<b>Settore</b>	Segretario Generale
<b>Peso</b>	Raggiungimento strategie di amministrazione
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	10
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	10
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	10
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	10
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	10
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	10
Petrocelli-Antonella	Segretario	Segretario Generale	50
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	40
Travagliati-Massimiliano	Categoria D - PO Dirigenziale	Suap	10
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	10

**Fase Operativa :**

10.04.01\_000101 - 1 - Definizione del progetto

La definizione del progetto avviene ad opera del Segretario Generale e della propria collaboratrice. La definizione del progetto coinvolge non solo gli aspetti contenutistici e di struttura del nuovo strumento di programmazione, ma anche gli aspetti di progettazione informatica, senza tralasciare la riclassificazione di tutti gli obiettivi strategici e operativi del DUP, per uno sviluppo coerente della sezione valore pubblico e dell'albero della performance.

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:**

Quantità

**Peso Indicatore:**

100,00

Tempo	Target	Note
2023-03	90,00	Rielaborazione di tutti gli obiettivi strategici e operativi del DUP e creazione della sezione valore pubblico n. obiettivi strategici+operativi+valore pubblico inseriti/da inserire *100

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000102 - 2 - Approvazione del PIAO in Giunta  
 Completa redazione e approvazione del Piao da parte della Giunta Comunale, previo coinvolgimento dei responsabili. La scadenza normativa è fissata, per il 2023, al 30/05/2023.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi programmati

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	151,00	Approvazione entro il 31/05/2023

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000103 - 3 - Primo monitoraggio PIAO  
 Redazione del primo monitoraggio entro luglio 2023.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi programmati

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	273,00	redazione del monitoraggio entro 30/09/2023

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0002 - CONTROLLO DI TUTTI I PROGETTI PNRR E COORDINAMENTO NUCLEO DI CONTROLLO PNRR</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasversale
<b>Descrizione</b>	Con deliberazione di Giunta Comunale n. 168 del 14/11/2022 è stato nominato il "Nucleo di Coordinamento, Monitoraggio e Controllo per l'Attuazione del PNRR", presieduto dal Segretario Generale. Il Nucleo PNRR, ha il compito di verificare tutti gli atti e le procedure di affidamento per la realizzazione dei progetti PNRR nell'Ente. Il Nucleo è altresì competente a verificare il rispetto dei cronoprogrammi.
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Petrocelli Antonella
<b>Settore</b>	Segretario Generale
<b>Peso</b>	Raggiungimento strategie di amministrazione
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	10
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	10
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	10
Petrocelli-Antonella	Segretario	Segretario Generale	40

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	20

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000201 - 1 - Monitoraggio degli investimenti finanziati con fondi PNRR. Controllo atti PNRR. Rogito contratti PNRR  
 Monitoraggio degli investimenti finanziati con fondi PNRR. Controllo atti PNRR. Il Nucleo ha il compito di riunirsi almeno 5 volte nell'anno 2023 e comunque tutte le volte in cui lo stato di avanzamento dei progetti PNRR meriti una riunione.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di controlli effettuate sul totale dei casi verificatisi

**Tipo Indicatore:** Qualità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% atti da controllare = 100%

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0004 - ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E COORDINAMENTO DELL'ENTE NELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Anticorruzione
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Petrocelli Antonella
<b>Settore</b>	Segretario Generale
<b>Peso</b>	Priorità alta
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ACQUISTAPACE-ANNALENA CARLA	Categoria C	Demografico Statistica	10
ANGIOLETTI-MANUELA	Categoria C	Affari Generali	10
ARCELLASCHI-PAOLA	Categoria C	Suap	10
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	10
BARTOLINI-IRENE	Categoria C	Affari Generali	10
BATTORARO-CINZIA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	10

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
BONACORSI-MAURIZIO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	10
BONALDO-SILVIA	Categoria B	Edilizia privata ed urbanistica	10
CANTALUPPI-ELENA	Categoria C	Affari Generali	10
CANTONI-SILVANA	Categoria C	Affari Generali	10
CARLINO-MARGHERITA	Categoria A	Affari Generali	10
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	10
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10
CASTELLI-ROBERTO	Categoria B	Demografico Statistica	10
CASTIGLIEGO-ANGELA MARIA ROSAR	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
CATTANEO-MANUELA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	10
CERIANI-VANNA	Categoria C	Affari Generali	10
CESANA-ENRICO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	10
CIAPPARELLI-MARCO	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10
CIVITA-FRANCESCA VALERIA	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	10
CLERICI-FRANCESCA MARIA	Categoria B	Affari Generali	10
COLELLI-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	10
CORLITO-CRISTINA	Categoria D	Affari Generali	10
CORTI-DANIELA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
DAINO-EMANUELA	Categoria C	Demografico Statistica	10
DAMINATO-VILMA	Categoria C	Affari Generali	10
DANESI-GIULIANA	Categoria C	Personale	10
DE FAVERI-LORIS	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
DE VITO-ROSA LUISA	Categoria B	Affari Generali	10

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
DEFFERARA-ROMINA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10
DI SIERVI-CATERINA	Categoria A	Affari Generali	10
DUVIA-ROBERTO	Categoria B	Affari Generali	10
FERRARA-CALOGERA	Categoria C	Affari Generali	10
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	10
FERRARIO-SIMONE ANTONIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	10
GALLO-ANTONIETTA	Categoria B	Affari Generali	10
GANDOLA-CORRADO	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	10
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
GHILOTTI-ELISABETTA	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	10
GILIBERTI-ALAN	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
GIUDICI-VALERIA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	10
GUGLIUCCI-NICOLA	Categoria C	Affari Generali	10
IANNELLO-LAURA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
LACI-ALMA	Categoria B	Affari Generali	10
MARONI-ANNA	Categoria C	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10
MASTAGLIO-IVANA	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
MATTA-CARLA	Categoria B	Affari Generali	10
MAZZI-SILVIA ELENA PAOLA	Categoria C	Affari Generali	10
MEREU-LAURA	Categoria C	Affari Generali	10
MOLTENI-ROBERTO	Categoria C	Demografico Statistica	10
NAPOLI-VINCENZO	Categoria B	Lavori pubblici e patrimonio	10
ORLANDELLI-ARMANDO	Categoria C	Lavori pubblici e patrimonio	10
PASINI-GUIDO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
PASTORUTTI-SARA	Categoria C	Affari Generali	10
PATAMIA-RAFFAELLA	Categoria C	Suap	10
Petrocelli-Antonella	Segretario	Segretario Generale	10
PUGLIESE-ROSARIO	Categoria B	Affari Generali	10
RESTANI-GIANPAOLO	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	10
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	10
SALVADORI-TIZIANA	Categoria B	Demografico Statistica	10
SIRAGUSA-ROSSELLA	Categoria D	Lavori pubblici e patrimonio	10
TAEGGI-SONIA	Categoria C	Edilizia privata ed urbanistica	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
TAMBUZZO-MARA	Categoria C	Affari Generali	10
TRAMICE-MAURIZIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
Travagliati-Massimiliano	Categoria D - PO Dirigenziale	Suap	10
TURATTON-DEBORAH	Categoria C	Economico-Finanziaria e Tributi	10
VAZZANO-FEDERICA	Categoria C	Affari Generali	10
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	10
VILLA-STEFANIA	Categoria D	Affari Generali	10
ZUCCALA'-MARIA LUGIA	Categoria A	Affari Generali	10

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000401 - 1 - Attuazione delle misure anticorruzione direttamente assegnate al Segretario  
Attuazione delle misure anticorruzione direttamente assegnate al Segretario

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	la % di raggiungimento emerge dal monitoraggio PTPCT e si riferisce alle misure direttamente assegnate al Segretario Generale

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000402 - 2 - Coordinamento della struttura nell'attuazione delle misure  
Coordinamento della struttura nell'attuazione delle misure

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 20,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	la % di raggiungimento emerge dal monitoraggio PTPCT e si riferisce alla totalità delle misure

**Indicatore :** % di dipendenti coinvolti nella formazione rispetto a quanto previsto

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 80,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di personale coinvolto rispetto al personale da coinvolgere nell'attuazione delle misure

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0005 - ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DELL'ENTE NELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E ADEMPIMENTI IN MATERIA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organismi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasparenza
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Petrocelli Antonella
<b>Settore</b>	Segretario Generale
<b>Peso</b>	Priorità alta
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Banfi-Luca	Categoria D - PO Dirigenziale	Edilizia privata ed urbanistica	0
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	10
Casartelli-Giuliana	Categoria D - PO Dirigenziale	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	10
CHINDAMO-DANIELE	Categoria D - PO Dirigenziale	Personale	0
Ferrario-Renata Maria	Categoria D - PO Dirigenziale	Demografico Statistica	10
Folci-Marco	Categoria D - PO Dirigenziale	Economico-Finanziaria e Tributi	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
Gatti-Francesco	Categoria D - PO Dirigenziale	Lavori pubblici e patrimonio	10
Petrocelli-Antonella	Segretario	Segretario Generale	50
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	20
Travagliati-Massimiliano	Categoria D - PO Dirigenziale	Suap	10
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	10

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000501 - 1 - Adempimenti normativi in materia di trasparenza amministrativa  
 Garantire gli adempimenti normativi in materia di trasparenza amministrativa (comunicazioni Anac l. 190/2012, relazione da predisporre per il Niv, ecc.)

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi programmati

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	2,00	2 = tempi rispettati per tutti gli adempimenti 1 = tempi non rispettati per alcune scadenze 0 = tempi non rispettati per tutte le scadenze

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000502 - 2 - Coordinamento dell'Ente nell'attuazione delle misure di Trasparenza Amministrativa  
 Coordinamento dell'Ente nell'attuazione delle misure di Trasparenza Amministrativa

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di dipendenti coinvolti nella formazione rispetto a quanto previsto

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	100,00	% di dipendenti coinvolti rispetto ai dipendenti da coinvolgere

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0006 - GESTIRE ATTI E DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organismi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Petrocelli Antonella
<b>Settore</b>	Segretario Generale
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CANTONI-SILVANA	Categoria C	Affari Generali	50
Casartelli-Alberto	Categoria D - PO Dirigenziale	Affari Generali	50
GUGLIUCCI-NICOLA	Categoria C	Affari Generali	50
Petrocelli-Antonella	Segretario	Segretario Generale	50

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000601 - 1 - Redazione atti  
Redazione atti di Giunta e Consiglio Comunale, Decreti del Sindaco, Convenzioni, ecc.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000602 - 2 - Controllo regolarità amministrativa  
Controllo regolarità amministrativa degli atti redatti per gli organi istituzionali.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000603 - 3 - Gestione sedute  
Gestione sedute degli organi istituzionali.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di efficacia operativa nel presenziare le sedute di GC

**Tipo Indicatore:** Efficacia **Peso Indicatore:** 50,00

Tempo	Target	Note
2023-12	70,00	N. sedute presenziate CC/n. sedute totali * 100

**Indicatore :** Livello di efficacia operativa nel presenziare le sedute di CC

**Tipo Indicatore:** Efficacia **Peso Indicatore:** 50,00

Tempo	Target	Note
2023-12	70,00	N. sedute presenziate GC/N. sedute totali*100

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000604 - 4 - Pubblicazione delle Deliberazioni di Consiglio Comunale  
Gestione dell'iter di pubblicazione delle Deliberazioni di Consiglio Comunale. Certificazione di pubblicazione integrante dell'efficacia.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nella pubblicazione degli atti

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	8,00	gg medi di pubblicazione degli atti (GG massimi previsti 8)

10.04.01\_000605 - 5 - Pubblicazione delle Deliberazioni di Giunta Comunale

**Fase Operativa :**

Gestione dell'iter di pubblicazione delle Deliberazioni di Giunta Comunale. Certificazione di pubblicazione integrante dell'efficacia.

**Attività esternalizzata:**

No

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :**

Livello di tempestività nella pubblicazione degli atti

**Tipo Indicatore:**

Temporale

**Peso Indicatore:**

100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	6,00	gg medi di pubblicazione degli atti (GG massimi previsti 7, target 6)

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0007 - GESTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E I PROCESSI DI RISCHIO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Petrocelli Antonella
<b>Settore</b>	Segretario Generale
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Petrocelli-Antonella	Segretario	Segretario Generale	80
SACCARDIN-LORELLA	Categoria C	Segretario Generale	20

**Fase Operativa :**

10.04.01\_000701 - 1 - PIAO - Sezione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza  
 Redazione PTPCT Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nella presentazione alla GC del PTCPT

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 50,00

Tempo	Target	Note
2023-12	120,00	Presentazione alla GC bozza del PIAO entro la scadenza di legge 31/01 (per il 2023 è stato prorogato al 30/05)

**Indicatore :** Qualità dell'atto prodotto in aderenza alle indicazioni legislative, anac o altro

**Tipo Indicatore:** Qualità

**Peso Indicatore:** 50,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	ridefinizione della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 1 = attività svolta 0 = attività non svolta

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000702 - 2 - Consuntivo misure  
Consuntivo misure

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Svolgimento attività

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-06	0,00	
2023-12	0,00	

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000703 - 3 - Relazione sull'attuazione delle misure della sezione anticorruzione del PIAO  
Relazione sul PTPCT

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nella presentazione della relazione annuale RPCT

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	30,00	Presentazione ai destinatari della relazione annuale RPCT entro la scadenza di legge

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000704 - 4 - Coordinamento attività e PO  
Coordinamento attività e PO

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000705 - 5 - Richiesta dati per redazione piano  
Richiesta dati per redazione piano

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000706 - 6 - Richiesta dati per redazione consuntivo  
Richiesta dati per redazione consuntivo

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Responsabile PEG</b>	<b>Travagliati Massimiliano</b>
-------------------------	---------------------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.06.01_0014 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA SUAP</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.06 - Risorse umane
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Secondo la recente direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica, ferme le altre attività di formazione previste nel PIAO, ogni responsabile deve seguire il ciclo di formazione syllabus e disporre che tutto il proprio personale entro la fine dell'anno abbia effettuato la medesima formazione. Unitamente a tale obiettivo il personale dell'area deve altresì partecipare alla formazione in ambito: - informatico, - PNRR PAdigitale2026, - pari opportunità, - privacy - trasparenza.
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Travagliati Massimiliano
<b>Settore</b>	Suap
<b>Peso</b>	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ARCELLASCHI-PAOLA	Categoria C	Suap	12
PATAMIA-RAFFAELLA	Categoria C	Suap	12

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
Travagliati-Massimiliano	Categoria D - PO Dirigenziale	Suap	12

**Fase Operativa :** 10.06.01\_001401 - Partecipazione alla formazione  
Partecipazione alla formazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di dipendenti coinvolti nella formazione rispetto a quanto previsto

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di dipendenti che hanno completamente svolto la formazione rispetto a quanto previsto nel piano di formazione dell'area La valutazione dell'obiettivo è il dato medio sul personale dell'area. La valutazione personale sarà riferita alle partecipazione effettiva del singolo dipendente, in rapporto a quanto assegnato dal Responsabile.

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0020 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Travagliati Massimiliano
<b>Settore</b>	Suap
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Travagliati-Massimiliano	Categoria D - PO Dirigenziale	Suap	100

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002001 - Proposta bilancio  
redazione della proposta di bilancio in collaborazione con ragioneria ed assessori di riferimento.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella presentazione delle proposte di bilancio

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	0= proposta non inviata 1= proposta inviata nei termini o giustificato ritardo

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002002 - Variazione di Bilancio  
Variazione del bilancio, predisposizione con il supporto dell'ufficio ragioneria e degli assessori al bilancio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002003 - Redazione Rendiconto di gestione  
Livello di affidabilità del servizio nella presentazione delle relazione di gestione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella presentazione delle relazione di gestione

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	0= proposta non inviata 1= proposta inviata nei termini o giustificato ritardo

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002004 - Gestione dei residui  
redazione dell'aggiornamento dei residui di bilancio con il supporto dell'ufficio ragioneria e degli assessori al Bilancio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nel riaccertamento dei residui

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 = risposta tempestiva o giustificato ritardo 0 = risposta non tempestiva

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002005 - Predisposizione del Documento Unico di Programmazione  
Predisposizione del documento con il supporto dell'ufficio ragioneria e degli assessori al bilancio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella presentazione delle proposte di bilancio

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	0= proposta non inviata 1= proposta inviata nei termini o giustificato ritardo

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002006 - Proposta riparto dei costi  
Proposta di riparto dei costi con il supporto dell'ufficio ragioneria e degli assessori al bilancio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nella produzione delle tabelle di riparto

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	0= proposta non inviata 1= proposta inviata nei termini o giustificato ritardo

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002007 - Controlli per equilibri bilancio  
Controlli per equilibri bilancio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0021 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Travagliati Massimiliano
<b>Settore</b>	Suap
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Travagliati-Massimiliano	Categoria D - PO Dirigenziale	Suap	100

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002102 - Riscossione  
 verifica dell'effettivo introito dei diritti SUAP/ATS con il supporto dell'ufficio ragioneria

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002103 - Ruoli  
verifica dell'eventuale messa a ruolo

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002104 - Impegno  
Impegno di spesa

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002105 - Liquidazione  
liquidazione delle spese con il supporto dell'ufficio ragioneria e degli assessori al bilancio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nella gestione dei pagamenti

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	20,00	Tempo medio di pagamento per l'area 20 giorni totali dall'arrivo della fattura alla liquidazione

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002101 - Accertamento  
accertamento trimestrale per le verifiche di riscossione dei diritti suap/ATS redatto con il supporto dell'ufficio ragioneria

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0022 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Travagliati Massimiliano
<b>Settore</b>	Suap
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Travagliati-Massimiliano	Categoria D - PO Dirigenziale	Suap	0

**Fase Operativa :**

10.01.01\_002202 - Determinazione a contrarre

In casi sporadici l'ufficio predispone determine a contrarre per il fabbisogno delle dotazioni

**Attività esternalizzata:**

No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di completezza e correttezza delle determinazioni a contrarre

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	50,00	N. determinazioni a contrarre senza rilievi/N. determinazioni a contrarre * 100

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002203 - Affidamento fornitura  
Lo Sportello unico provvede autonomamente all'approvvigionamento annuale delle dotazioni di servizio del materiale di consumo, ripartendo la quota di spesa per i comuni associati.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_002201 - Proposta approvvigionamento  
atraverso manifestazioni di interesse si individua triennialmente il/i fornitore/i che successivamente si aggiudicano la fornitura

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0020 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO, DELLE MISURE PTPCT, DELLA PRIVACY E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ASSEGNATE ALL'AREA SUAP</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasparenza
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Travagliati Massimiliano
<b>Settore</b>	Suap
<b>Peso</b>	Priorità media
<b>Risultati Attesi</b>	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione assegnate nel PTPCT a tutti i responsabili in generale e all'Area in particolare. Garantire la corretta trasparenza amministrativa nelle materie di competenza, come assegnate nell'apposito allegato del PTPCT.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ARCELLASCHI-PAOLA	Categoria C	Suap	10
PATAMIA-RAFFAELLA	Categoria C	Suap	10
Travagliati-Massimiliano	Categoria D - PO Dirigenziale	Suap	50

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002001 - 1 - Attività anticorruzione  
Attività anticorruzione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	la % di raggiungimento emerge dal monitoraggio PTPCT e dalla valutazione di raggiungimento del Segretario Generale

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002002 - 2 - Trasparenza amministrativa  
Trasparenza amministrativa

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	la % di raggiungimento emerge dal controllo di trasparenza effettuato dal Segretario Generale

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0021 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organismi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Travagliati Massimiliano
<b>Settore</b>	Suap
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Travagliati-Massimiliano	Categoria D - PO Dirigenziale	Suap	100

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002103 - Trasmissione dati per controllo  
Trasmissione dati per controllo

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella attuazione dei controlli interni

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-06	1,00	Rispetto dei termini di trasmissione documenti/informazioni richiesti dal SG per l'attuazione dei controlli interni 1 = tempi rispettati o giustificato ritardo 0 = tempi non rispettati
2023-12	1,00	Rispetto dei termini di trasmissione documenti/informazioni richiesti dal SG per l'attuazione dei controlli interni 1 = tempi rispettati o giustificato ritardo 0 = tempi non rispettati

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002101 - Riunioni per applicazioni indicazioni derivate dai controlli interni  
Riunioni per applicazioni indicazioni derivate dai controlli interni

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.04.01\_002102 - Comunicazioni per applicazioni indicazioni derivate dai controlli  
Comunicazioni per applicazioni indicazioni derivate dai controlli

**Attività esternalizzata:** No

Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2023/2025 – Comune di Olgiate Comasco

Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2023

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>09.01.02_0001 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA SUAP</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO
<b>Obiettivo Strategico</b>	09.01 - Sviluppo economico e competitività
<b>Missione</b>	14-Sviluppo economico e competitività
<b>Programma</b>	14.01-Industria PMI e Artigianato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Travagliati Massimiliano
<b>Settore</b>	Suap
<b>Peso</b>	Priorità alta
<b>Risultati Attesi</b>	In questo unico processo vengono inseriti provvisoriamente tutti compiti svolti dal personale dell'Area ulteriori rispetto alle attività gestionali già mappate. Quando sarà completata la mappatura dei processi prevista nel Progetto di implementazione dei sistemi di Performance e Customer Satisfaction, si valuterà se sostituire questa attività gestionale dalla specificazione di tutti i processi dell'area. A questo processo partecipa tutto il personale dell'area, l'indicazione accanto ai dipendenti è relativa ai mesi di presenza e non alla percentuale di partecipazione. Alla fine dell'anno solare questa attività verrà indicata come raggiunta al 100% in quanto servirà per la valutazione del rendimento del singolo nelle attività gestionali ed istituzionali assegnate direttamente dal Responsabile di Area, anche con modalità verbale o email. Il risultato atteso è il pieno svolgimento delle attività, dei compiti e delle richieste assegnate dal Responsabile di Area, a prescindere dalla formalizzazione di ordini di servizio.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ARCELLASCHI-PAOLA	Categoria C	Suap	12
PATAMIA-RAFFAELLA	Categoria C	Suap	12
Travagliati-Massimiliano	Categoria D - PO Dirigenziale	Suap	12

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
---------	---------------	---------------------	-------------

**Fase Operativa :** 09.01.02\_000101 - Attività assegnate dal Responsabile di Area  
Svolgimento di tutte le attività gestionali e i processi afferenti all'Area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-06	100,00	% di svolgimento delle attività assegnate all'area nel semestre di riferimento

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>09.01.02_0002 - GESTIRE LO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO
<b>Obiettivo Strategico</b>	09.01 - Sviluppo economico e competitività
<b>Missione</b>	14-Sviluppo economico e competitività
<b>Programma</b>	14.01-Industria PMI e Artigianato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Travagliati Massimiliano
<b>Settore</b>	Suap
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ARCELLASCHI-PAOLA	Categoria C	Suap	30
PATAMIA-RAFFAELLA	Categoria C	Suap	8
Travagliati-Massimiliano	Categoria D - PO Dirigenziale	Suap	40

**Fase Operativa :**

09.01.02\_000202 - Gestione SCIA

Protocollazione e trasmissione immediata delle SCIA, previa verifica della documentazione richiesta per la tipologia di segnalazione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella trasmissione delle SCIA

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	N. SCIA trasmesse nei termini/N. SCIA

**Fase Operativa :** 09.01.02\_000203 - Gestione pratiche varie

Valutazione della corretta procedura utilizzata da parte dell'utente, verifica della correttezza formale del procedimento, predisposizione degli atti amministrativi (indizioni conferenze dei servizi, comunicazioni di avvio del procedimento, provvedimenti, richiesta documenti etc.), trasmissione della pratica.

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella gestione delle diverse pratiche

**Tipo Indicatore:** Affidabilità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	N. pratiche evase nei tempi normativi/N. pratiche gestite - 90% di pratiche evase nei tempi

**Fase Operativa :** 09.01.02\_000204 - Gestione pratiche varie - permessi di costruire

Protocollazione, verifica formale della correttezza documentale dei procedimenti finalizzati al rilascio dei permessi di costruire, comunicazione di avvio del procedimento, solleciti per l'emissione dei pareri endoprocedimentali

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella gestione delle diverse pratiche

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	n. PdC evasi nei tempi/n. PdC gestiti

**Fase Operativa :** 09.01.02\_000205 - Pubblicazione dei dati IMPRESA IN UN GIORNO

Aggiornamento costante del portale Impresa in un Giorno, portale informativo SUAP olgiatese.it gestione protocolli e pratiche programma backoffice IRIDE

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di efficacia del processo di pubblicazione dei dati IMPRESA IN UN GIORNO

**Tipo Indicatore:** Efficacia

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	3,00	n. 3 volte all'anno si devono eseguire dei controlli a campione sulle pratiche di back office, per verificare che siano correttamente pubblicate. Dare contezza delle date di esecuzione e delle pratiche oggetto di controllo, oltre che dell'esito della verifica.

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>09.01.02_0003 - PROSEGUIMENTO DEL PROGETTO DI SCANSIONE PRATICHE (I SEMESTRE 2010)</b>
<b>Area Strategica</b>	09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO
<b>Obiettivo Strategico</b>	09.01 - Sviluppo economico e competitività
<b>Missione</b>	14-Sviluppo economico e competitività
<b>Programma</b>	14.01-Industria PMI e Artigianato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Nell'ambito dell'informatizzazione che sta coinvolgendo l'intero Ente, questo obiettivo si prefigge la creazione dell'archivio informatico di tutte le pratiche Suap dalla sua apertura, lavorando a ritroso scansionando ogni anno un periodo predefinito di pratiche, per l'anno 2023 si provvederà al recupero del primo semestre 2010.
<b>Descrizione Lunga</b>	Lo Sportello Unico per le Attività Produttive, istituito nel 2003, ha prodotto fino all'introduzione del programma Iride avvenuta nel 2011, un considerevole archivio cartaceo delle pratiche presentate, composto da circa 700 pratiche all'anno. Il sistema di archiviazione si basava sulla numerazione e sull'allocazione fisico dei fascicoli suddivisi per comune di appartenenza. In caso di consultazione delle pratiche le fasi di ricerca ed eventuale scansionamento o riproduzione sono attualmente svolte con modalità prettamente manuali. Ci si prefigge con questo obiettivo di dare seguito al percorso di riordino, individuazione dei documenti essenziali delle pratiche che è stato iniziato nel 2017. Negli scorsi anni si sono informatizzate le pratiche 2005/2008. Per l'anno 2023 si prevede di raggiungere quindi l'obiettivo di avere l'archivio del primo semestre 2010 riordinato e informatizzato.
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Travagliati Massimiliano
<b>Settore</b>	Suap
<b>Peso</b>	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
<b>Risultati Attesi</b>	Risparmio in termini di personale dedicato alle seguenti attività: controllo dati cartacei/informatici, certificazione, estrazione ed elaborazione dati per l'accesso agli atti, la consultazione da parte delle forze dell'ordine e ai fini statistici. Riduzione dei tempi di risposta grazie all'eliminazione delle attività sopra indicate. Le stesse economie di tempo-uomo sono previste anche per la sospensione della stampa delle nuove pratiche, oltre al risparmio di carta, elettricità e materiale di consumo della stampante.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
ARCELLASCHI-PAOLA	Categoria C	Suap	40
PATAMIA-RAFFAELLA	Categoria C	Suap	40
Travagliati-Massimiliano	Categoria D - PO Dirigenziale	Suap	20

**Fase Operativa :** 09.01.02\_000301 - 1 - Ricognizione delle pratiche e organizzazione del personale in base agli impegni ordinari  
 Ricognizione delle pratiche e organizzazione del personale in base agli impegni ordinari

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 30/06/2023

**Indicatore :** % di situazioni esaminate sul totale situazioni da esaminare

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di pratiche esaminate per l'anno oggetto di scansione

**Fase Operativa :** 09.01.02\_000302 - 2 - Individuazione dei documenti essenziali da sottoporre a scansione, con particolare riguardo ai formati da digitalizzare  
 Individuazione dei documenti essenziali da sottoporre a scansione, con particolare riguardo ai formati da digitalizzare

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di situazioni sistemate sulle situazioni esaminate

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di pratiche sistemate per l'anno oggetto di scansione

**Fase Operativa :** 09.01.02\_000303 - 3 - Scansionamento  
Scansionamento

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di situazioni sistemate sulle situazioni esaminate

**Tipo Indicatore:** Efficienza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di pratiche scansionate per l'anno oggetto di scansione

**Fase Operativa :** 09.01.02\_000305 - 4 - Archivio completo e utilizzabile  
Archivio completo e utilizzabile

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. inserimenti

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	rilevazione quantità di pratiche inserite a sistema

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>09.01.02_0004 - REVISIONE REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO, CON DISCUSSIONE IN CONFERENZA DEI SINDACI, APPROVAZIONE IN TUTTI I CONSIGLI E VERIFICA CON ENTI TERZI DELLE MODALITÀ OPERATIVE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO
<b>Obiettivo Strategico</b>	09.01 - Sviluppo economico e competitività
<b>Missione</b>	14-Sviluppo economico e competitività
<b>Programma</b>	14.01-Industria PMI e Artigianato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Revisione regolamento di funzionamento dello Sportello Unico, con discussione in conferenza dei Sindaci, approvazione in tutti i Consigli e verifica con Enti terzi delle modalità operative
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Travagliati Massimiliano
<b>Settore</b>	Suap
<b>Peso</b>	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
ARCELLASCHI-PAOLA	Categoria C	Suap	20
PATAMIA-RAFFAELLA	Categoria C	Suap	20
Travagliati-Massimiliano	Categoria D - PO Dirigenziale	Suap	60

**Fase Operativa :** 09.01.02\_000401 - 1 - Preliminare conferenza dei sindaci per illustrare il progetto e condividere il mandato  
Organizzazione di una conferenza dei sindaci per illustrare il progetto e condividere il mandato

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. incontri

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	organizzazione di 1 incontro per illustrare il progetto e condividere il mandato

**Fase Operativa :** 09.01.02\_000402 - 2 - Predisposizione della bozza di regolamento e condivisione con i comuni associati  
Predisposizione della bozza di regolamento, condivisione con i comuni associati anche via email e raccolta dei contributi pervenuti

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi programmati

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	151,00	condivisione bozza entro 31/05/2023

**Fase Operativa :** 09.01.02\_000403 - 3 - Presentazione in conferenza dei Sindaci della bozza finale  
Presentazione in conferenza dei Sindaci della bozza finale

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Presentazione alla Giunta o al Consiglio delle proposte deliberative per l'adozione dei Regolamenti

**Tipo Indicatore:** Qualità

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	1 = presentata entro il 30/11/2023 0 = non presentata

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>09.01.02_0005 - ORGANIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLI STRAORDINARI A CAMPIONE O SU SEGNALAZIONE, COORDINATO CON GLI ENTI DEL TERRITORIO E LA POLIZIA LOCALE, PER VERIFICARE GLI ESERCIZI COMMERCIALI O PRODUTTIVI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO
<b>Obiettivo Strategico</b>	09.01 - Sviluppo economico e competitività
<b>Missione</b>	14-Sviluppo economico e competitività
<b>Programma</b>	14.01-Industria PMI e Artigianato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Anticorruzione
<b>Descrizione</b>	Organizzazione di un sistema di controlli straordinari a campione o su segnalazione, coordinato con gli Enti del territorio e la Polizia Locale, per verificare gli esercizi commerciali o produttivi
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Travagliati Massimiliano
<b>Settore</b>	Suap
<b>Peso</b>	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
PATAMIA-RAFFAELLA	Categoria C	Suap	50
Travagliati-Massimiliano	Categoria D - PO Dirigenziale	Suap	50

**Fase Operativa :** 09.01.02\_000501 - 1 - Organizzazione controlli straordinari  
 Organizzazione controlli straordinari sugli esercizi commerciali del territorio gestito dal SUAP, in collaborazione con la Polizia Locale e i comuni dove insiste l'attività

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. sopralluoghi

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	2,00	effettuare almeno due controlli nell'anno

**Fase Operativa :** 09.01.02\_000502 - 2 - Organizzazione controlli su segnalazione  
 Organizzazione controlli sugli esercizi commerciali del territorio gestito dal SUAP, in collaborazione con la Polizia Locale e i comuni dove insiste l'attività, in caso di segnalazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % sopralluoghi effettuati sul totale dei casi verificatisi

**Tipo Indicatore:** Qualità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% dei sopralluoghi effettuati rispetto alle segnalazioni pervenute

**Fase Operativa :** 09.01.02\_000503 - 3 - Organizzazione controlli documentali approfonditi  
Organizzazione controlli documentali approfonditi sugli esercizi commerciali del territorio gestito dal SUAP

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. sopralluoghi

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	20,00	effettuare almeno due controlli nell'anno

<b>Responsabile PEG</b>	<b>Villa Ezio</b>
-------------------------	-------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>06.01.01_0001 - ASSISTERE (PROMUOVERE) MANIFESTAZIONI SPORTIVE ANCHE ATTRAVERSO IL COORDINAMENTO DELL'ASSOCIATIVISMO A SCOPO RICREATIVO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	06 - SPORT E TEMPO LIBERO
<b>Obiettivo Strategico</b>	06.01 - Sport e Tempo libero
<b>Missione</b>	6-Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma</b>	6.01-Sport e tempo libero
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CATTANEO-MANUELA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	10
DE FAVERI-LORIS	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
FERRARIO-SIMONE ANTONIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
GIUDICI-VALERIA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
PASINI-GUIDO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
TRAMICE-MAURIZIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	10

**Fase Operativa :** 06.01.01\_000101 - 1 - Servizio di assistenza in occasione di manifestazioni sportive  
Svolgimento dei servizi di assistenza in occasione di manifestazioni sportive

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di copertura degli eventi con presenza di operatori di Polizia Locale

**Tipo Indicatore:** Efficacia

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	65,00	Numero di eventi con presenza della polizia locale/Numero di richieste di presenza agli eventi * 100

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>05.03.02_0001 - PROMUOVERE MANIFESTAZIONI CULTURALI ANCHE ATTRAVERSO IL COORDINAMENTO DELL'ASSOCIATIVISMO CULTURALE E DELLE SCOLARESCE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
<b>Obiettivo Strategico</b>	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CATTANEO-MANUELA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	10
DE FAVERI-LORIS	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
FERRARIO-SIMONE ANTONIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
GIUDICI-VALERIA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	10
PASINI-GUIDO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
TRAMICE-MAURIZIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	10

**Fase Operativa :** 05.03.02\_000101 - 1 - Servizio di assistenza in occasione di manifestazioni culturali  
Svolgimento dei servizi di assistenza in occasione di manifestazioni culturali e/o di interesse per le scolaresche

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di copertura degli eventi con presenza di operatori di Polizia Locale

**Tipo Indicatore:** Efficacia **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	65,00	Numero di eventi con presenza della polizia locale/Numero di richieste di presenza agli eventi * 100

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.06.01_0017 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA VIGILANZA E COMMERCIO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.06 - Risorse umane
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Secondo la recente direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica, ferme le altre attività di formazione previste nel PIAO, ogni responsabile deve seguire il ciclo di formazione syllabus e disporre che tutto il proprio personale entro la fine dell'anno abbia effettuato la medesima formazione. Unitamente a tale obiettivo il personale dell'area deve altresì partecipare alla formazione in ambito: - informatico, - PNRR PAdigitale2026, - pari opportunità, - privacy - trasparenza.
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CATTANEO-MANUELA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	12
DE FAVERI-LORIS	Categoria C	Vigilanza e Commercio	12
FERRARIO-SIMONE ANTONIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	12

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
GIUDICI-VALERIA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	12
PASINI-GUIDO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	12
TRAMICE-MAURIZIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	12
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	12

**Fase Operativa :** 10.06.01\_001701 - Partecipazione alla formazione  
Partecipazione alla formazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di dipendenti coinvolti nella formazione rispetto a quanto previsto

**Tipo Indicatore:** Efficienza

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di dipendenti che hanno completamente svolto la formazione rispetto a quanto previsto nel piano di formazione dell'area La valutazione dell'obiettivo è il dato medio sul personale dell'area. La valutazione personale sarà riferita alle partecipazioni effettive del singolo dipendente, in rapporto a quanto assegnato dal Responsabile.

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0001 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	100

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000101 - 1 - Predisposizione proposte di bilancio  
Predisposizione delle proposte di bilancio per l'area di competenza

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella presentazione delle proposte di bilancio

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Trasmissione proposte di bilancio entro i termini

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000102 - 2 - Predisposizione variazioni di bilancio  
Predisposizione delle richieste di variazioni di bilancio per l'area di competenza

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000103 - 3 - Predisposizione consuntivo di bilancio  
Predisposizione degli atti per il consuntivo di bilancio per l'area di competenza

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella presentazione delle relazione di gestione

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Trasmissione richiesta relazione al rendiconto lasciando almeno 10 giorni di tempo utile ai responsabile delle altre aree

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000104 - 4 - Controllo degli equilibri di bilancio  
Assicurare il controllo degli equilibri di bilancio secondo le indicazioni della Ragioneria

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello affidabilità del servizio nella predisposizione dei rendiconti trimestrali

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	rendiconti trimestrali predisposti entro i termini/rendiconti trimestrali totali * 100

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000105 - 5 - Riaccertamento ordinario dei residui  
Assicurare la trasmissione delle informazioni richieste dalla Ragioneria in ordine ai residui di bilancio

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività nel riaccertamento dei residui

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	Trasmissione richiesta variazione di bilancio lasciando almeno 15 giorni di tempo utile ai responsabile delle altre aree

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0002 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
GIUDICI-VALERIA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	10
PASINI-GUIDO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	70

**Fase Operativa :**

10.01.01\_000201 - 1 - Predisposizione degli atti di accertamento

Predisposizione degli atti di accertamento nelle materie di competenza dell'area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000202 - 2 - Predisposizione degli atti di riscossione  
Predisposizione egli atti di riscossione nelle materie di competenza dell'area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000203 - 3 - Predisposizione dei ruoli coattivi  
Predisposizione dei ruoli coattivi nelle materie di competenza dell'area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000204 - 4 - Predisposizione degli atti di impegno  
Predisposizione degli atti di impegno nelle materie di competenza dell'area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000205 - 5 - Predisposizione degli atti di liquidazione  
Predisposizione degli atti di liquidazione nelle materie di competenza dell'area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di tempestività dei pagamenti

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	20,00	Tempo medio di pagamento per l'area 20 giorni totali dall'arrivo della fattura alla liquidazione

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0003 - GESTIRE I SERVIZI DI TESORERIA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CATTANEO-MANUELA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	10
DE FAVERI-LORIS	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
FERRARIO-SIMONE ANTONIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
GIUDICI-VALERIA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	30
PASINI-GUIDO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
TRAMICE-MAURIZIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	10

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000303 - 3 - Gestire il conto dell'Agente Contabile  
Gestire i documenti relativi alla tenuta del conto dell'Agente Contabile

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello affidabilità del servizio nella predisposizione dei rendiconti trimestrali

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	Rendiconti trimestrali predisposti entro i termini/Rendiconti trimestrali totali * 100

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000301 - 1 - Gestire gli incassi del Comando di Polizia Locale  
Gestire gli incassi nelle materie di competenza dell'area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000302 - 2 - Gestire i versamenti del Comando di Polizia Locale  
gestire i versamenti presso la Tesoreria Comunale

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:**

**Peso Indicatore:**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.01.01_0004 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	100

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000401 - 1 - Gestire le proposte di approvvigionamento  
Gestire i fabbisogni di beni e servizi dell'area di competenza

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000403 - 3 - Gestire gli affidamenti delle forniture  
gestire gli affidamenti delle forniture per gli approvvigionamenti dell'area di competenza

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000402 - 2 - Predisporre le determinazioni a contrarre  
Predisposizione delle determinazioni a contrarre per gli approvvigionamenti dell'area di competenza

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di completezza e correttezza delle determinazione a contrarre

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	50,00	N. determinazioni a contrarre senza rilievi/N. determinazioni a contrarre * 100

**Fase Operativa :** 10.01.01\_000404 - 4 - Redazione piano triennale beni e servizi  
Risposta tempestiva alla richiesta di redazione piano triennale beni e servizi

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi programmati

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	1 = tempi rispettati 0 = tempi non rispettati

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>08.01.02_0001 - GESTIRE AUTORIZZAZIONI PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	08 - LAVORI PUBBLICI
<b>Obiettivo Strategico</b>	08.01 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - lavori pubblici
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CATTANEO-MANUELA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	10
GIUDICI-VALERIA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	80
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	10

**Fase Operativa :**

08.01.02\_000101 - 1 - Rilascio titoli autorizzativi

Rilascio titoli autorizzativi per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di completezza nel rilascio dei permessi di occupazione suolo pubblico

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza

**Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	80,00	Numero di permessi di occupazione suolo pubblico rilasciati/Numero di permessi di occupazione suolo pubblico richiesti * 100

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.03.02_0002 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.11-Altri servizi generali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	100

**Fase Operativa :** 10.03.02\_000201 - 1 - Indizione riunioni per applicazione indicazioni derivanti dai controlli  
Indire la riunioni di area per fornire indicazione in ordine alla disciplina dei controlli interni

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.03.02\_000202 - 2 - Trasmissione comunicazioni per applicazione indicazioni derivanti dai controlli  
Trasmettere le comunicazioni ricevute in ordine alle indicazioni relative ai controlli interni

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore:** **Peso Indicatore:**

**Fase Operativa :** 10.03.02\_000203 - 3 - Trasmissione dati emersi dalle attività di controllo  
Trasmissione dei dati derivanti dall'applicazione del misure inerenti i controlli interni

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella attuazione dei controlli interni

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Rispetto dei termini di trasmissione documenti/informazioni richiesti dal SG per l'attuazione dei controlli interni

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0003 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organismi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	100

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000301 - 1 - Gestione istanze diritto di accesso  
 Gestione delle istanze di diritto di accesso nelle materie di competenza dell'area

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di compiutezza del processo di evasione delle istanze

**Tipo Indicatore:** Compiutezza/Completezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	N. istanze evase nei termini/N. istanze presentate * 100

**Fase Operativa :** 10.04.01\_000302 - 2 - Pubblicazione dati obbligatori  
Pubblicazione dei dati obbligatori in materia di trasparenza amministrativa

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di correttezza delle pubblicazioni in AT

**Tipo Indicatore:** Correttezza **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	N. dati pubblicati correttamente/N. dati da pubblicare in AT * 100

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>10.04.01_0030 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO, DELLE MISURE PTPCT, DELLA PRIVACY E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ASSEGNATE ALL'AREA VIGILANZA E COMMERCIO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.01-Organi istituzionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasparenza
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Priorità media
<b>Risultati Attesi</b>	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione assegnate nel PTPCT a tutti i responsabili in generale e all'Area in particolare. Garantire la corretta trasparenza amministrativa nelle materie di competenza, come assegnate nell'apposito allegato del PTPCT.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CATTANEO-MANUELA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	20
DE FAVERI-LORIS	Categoria C	Vigilanza e Commercio	20
FERRARIO-SIMONE ANTONIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	20
GIUDICI-VALERIA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	20
PASINI-GUIDO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	20

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
TRAMICE-MAURIZIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	20
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	80

**Fase Operativa :** 10.04.01\_003001 - 1 - Attività anticorruzione  
Attività anticorruzione

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	la % di raggiungimento emerge dal monitoraggio PTPCT e dalla valutazione di raggiungimento del Segretario Generale

**Fase Operativa :** 10.04.01\_003002 - 2 - Trasparenza amministrativa  
Trasparenza amministrativa

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	90,00	la % di raggiungimento emerge dal controllo di trasparenza effettuato dal Segretario Generale

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>02.01.01_0001 - F1000: PROGRAMMARE E SVOLGERE 1000 ORE DI FORMAZIONE TECNICA A TUTTO IL PERSONALE DEL COMANDO, SIA IN PRESENZA, SIA ON LINE, SIA CON ATTIVITÀ PRATICHE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	02 - SICUREZZA
<b>Obiettivo Strategico</b>	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza
<b>Missione</b>	3-Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	3.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Il progetto si propone di programmare e svolgere 1000 ore di formazione tecnica a tutto il personale del Comando, sia in presenza, sia on line, sia con attività pratiche. Per svolgere 1000 ore totali ogni dipendente del Comando dovrà svolgere almeno 150 ore, sia di formazione on line, sia con altri seminari, convegni, corsi ecc. Gli stessi possono essere proposti dal Comandante, ovvero richiesti dal personale interessato. Quelli proposti dal Comandante sono da svolgersi obbligatoriamente.
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CATTANEO-MANUELA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	10
DE FAVERI-LORIS	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
FERRARIO-SIMONE ANTONIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
GIUDICI-VALERIA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	10
PASINI-GUIDO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
TRAMICE-MAURIZIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	20

**Fase Operativa :** 02.01.01\_000101 - 1 - Individuazione del fornitore e acquisto pacchetto formativo  
Individuazione del fornitore e acquisto pacchetto formativo

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi programmati

**Tipo Indicatore:** Temporale

**Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	60,00	entro 60 gg dall'inizio dell'anno

**Fase Operativa :** 02.01.01\_000102 - 2 - Formazione  
Svolgimento della formazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N.ore di formazione tecnici

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	150,00	150 ore di formazione pro capite svolte. La valutazione dell'obiettivo è il dato medio. La valutazione personale sarà riferita alle ore svolte dal singolo dipendente.

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>02.01.01_0002 - PROSECUZIONE NELLA RIQUALIFICAZIONE DEGLI ATTRAVERSAMENTI PEDONALI (N. 144, DI CUI 22 DA SISTEMARE, OLTRE A 2 DA AGGIUNGERE E 2 IN CORSO DI VALUTAZIONE) FASE DI REALIZZAZIONE DEI LAVORI E MESSA A REGIME DEL MONITORAGGIO PERIODICO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	02 - SICUREZZA
<b>Obiettivo Strategico</b>	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza
<b>Missione</b>	3-Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	3.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Prosecuzione nella riqualificazione degli attraversamenti pedonali (n. 144, di cui 22 da sistemare, oltre a 2 da aggiungere e 2 in corso di valutazione) fase di realizzazione dei lavori e messa a regime del monitoraggio periodico
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
FERRARIO-SIMONE ANTONIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	20
TRAMICE-MAURIZIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	20
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	20

**Fase Operativa :** 02.01.01\_000201 - 1 - Realizzazione nuovi attraversamenti pedonali  
Realizzazione nuovi attraversamenti pedonali, secondo le risultanze del monitoraggio svolto nel 2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (somma)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	2,00	n. 2 attraversamenti nuovi da realizzare

**Fase Operativa :** 02.01.01\_000202 - 2 - Sistemazione attraversamenti pedonali esistenti  
Sistemazione attraversamenti pedonali esistenti, secondo le risultanze del monitoraggio svolto nel 2022, partendo dai più ammalorati e in riferimento alle zone, compatibilmente con gli importi messi a disposizione.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (somma)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	50,00	50% di attraversamenti sistemati rispetto agli attraversamenti da sistemare (totale 22, da fare 11)

**Fase Operativa :** 02.01.01\_000203 - 3 - Monitoraggio finale  
Monitoraggio finale di tutti gli attraversamenti e programmazione interventi per il 2024

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. comunicazioni

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	1 = relazione presentata 0 = relazione non presentata

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>02.01.01_0003 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA VIGILANZA E COMMERCIO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	02 - SICUREZZA
<b>Obiettivo Strategico</b>	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza
<b>Missione</b>	3-Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	3.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Priorità alta
<b>Risultati Attesi</b>	Rispetto delle regole della convivenza civile. Tutela della qualità dell'ambiente e del territorio. Diminuzione dei costi sociali ed economici dovuti a problemi della mobilità. Miglioramento della percezione di sicurezza e riduzione delle soglie di allarme sociale. In questo unico processo vengono inseriti provvisoriamente tutti compiti svolti dal personale dell'Area ulteriori rispetto alle attività gestionali già mappate. Quando sarà completata la mappatura dei processi prevista nel Progetto di implementazione dei sistemi di Performance e Customer Satisfaction, si valuterà se sostituire questa attività gestionale dalla specificazione di tutti i processi dell'area. A questo processo partecipa tutto il personale dell'area, l'indicazione accanto ai dipendenti è relativa ai mesi di presenza e non alla percentuale di partecipazione. Alla fine dell'anno solare questa attività verrà indicata come raggiunta al 100% in quanto servirà per la valutazione del rendimento del singolo nelle attività gestionali ed istituzionali assegnate direttamente dal Responsabile di Area, anche con modalità verbale o email. Il risultato atteso è il pieno svolgimento delle attività, dei compiti e delle richieste assegnate dal Responsabile di Area, a prescindere dalla formalizzazione di ordini di servizio.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CATTANEO-MANUELA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	12

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
DE FAVERI-LORIS	Categoria C	Vigilanza e Commercio	12
FERRARIO-SIMONE ANTONIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	11
GIUDICI-VALERIA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	12
PASINI-GUIDO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	12
TRAMICE-MAURIZIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	12
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	12

**Fase Operativa :** 02.01.01\_000301 - Attività istituzionali inerenti all'Area  
Attività istituzionali

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	Si deve garantire lo svolgimento delle attività istituzionali nel rispetto dei termini di legge e regolamento.

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>02.01.01_0005 - SVOLGERE LE ATTIVITÀ CORRELATA ALLA RILEVAZIONE DEGLI INCIDENTI STRADALI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	02 - SICUREZZA
<b>Obiettivo Strategico</b>	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza
<b>Missione</b>	3-Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	3.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CATTANEO-MANUELA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	15
DE FAVERI-LORIS	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
FERRARIO-SIMONE ANTONIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
GIUDICI-VALERIA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	20
PASINI-GUIDO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
TRAMICE-MAURIZIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	15

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	5

**Fase Operativa :** 02.01.01\_000501 - 1 - Svolgere le attività correlate alla rilevazione degli incidenti stradali  
Svolgere le attività correlate alla rilevazione degli incidenti stradali (dalla rilevazione su strada fino alla trasmissione delle informazioni all'Istituto di Statistica)

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di incidentalità

**Tipo Indicatore:** Incidentalità **Peso Indicatore:** 25,00

Tempo	Target	Note
2023-12	2,00	Numero di incidenti stradali rilevati/Numero di chilometri di strade comunali

**Indicatore :** Livello di tempestività nella rilevazione degli incidenti stradali

**Tipo Indicatore:** Temporale **Peso Indicatore:** 75,00

Tempo	Target	Note
2023-12	15,00	Tempo medio intercorrente tra la chiamata per incidente stradale e l'arrivo sul posto

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>02.01.01_0006 - PRESIDARE E CONTROLLARE LE ATTIVITÀ DI POLIZIA SANITARIA E AMBIENTALE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	02 - SICUREZZA
<b>Obiettivo Strategico</b>	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza
<b>Missione</b>	3-Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	3.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CATTANEO-MANUELA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	10
DE FAVERI-LORIS	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
FERRARIO-SIMONE ANTONIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	5
GIUDICI-VALERIA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	10
MELONI-BARBARA	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
MINORINI-GIULIA	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
PASINI-GUIDO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
TRAMICE-MAURIZIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	10
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	10

**Fase Operativa :** 02.01.01\_000601 - 1 - Presidiare e controllare le attività di polizia sanitaria e ambientale  
Svolgere le attività di polizia sanitaria e ambientale sul territorio di competenza

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di copertura territoriale dei servizi di polizia ambientale

**Tipo Indicatore:** Efficacia **Peso Indicatore:** 75,00

Tempo	Target	Note
2023-12	15,00	Numero di ore annuali dedicate ai servizi di polizia ambientale/Numero di chilometri di strade comunali

**Indicatore :** Livello di efficacia nella esecuzione dei provvedimenti sanitari obbligatori

**Tipo Indicatore:** Efficacia **Peso Indicatore:** 25,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	Numero di provvedimenti sanitari obbligatori attivati/Numero di provvedimenti sanitari obbligatori richiesti * 100

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>02.01.02_0001 - CONTROLLO DI VICINATO: A SEGUITO DEI PRIMI CONTATTI CON CARABINIERI, POLIZIA, CITTADINI, PROGETTARE ATTIVITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE DELLA POPOLAZIONE, DI COINVOLGIMENTO E DI INSTALLAZIONE DELLA SEGNALAZIONE VERTICALE OVE NECESSARIO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	02 - SICUREZZA
<b>Obiettivo Strategico</b>	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza
<b>Missione</b>	3-Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	3.02-Sistema integrato di sicurezza urbana
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Controllo di vicinato: a seguito dei primi contatti con Carabinieri, Polizia, Cittadini, progettare attività di sensibilizzazione della popolazione, di coinvolgimento e di installazione della segnalazione verticale ove necessario
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CATTANEO-MANUELA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	20
DE FAVERI-LORIS	Categoria C	Vigilanza e Commercio	20
GIUDICI-VALERIA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	50

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
PASINI-GUIDO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	20
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	1

**Fase Operativa :** 02.01.02\_000101 - 1 - Supervisione del progetto del controllo di vicinato  
Supervisione del progetto del controllo di vicinato con approvazione brochure e informative prodotte dai gruppi

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Tempo medio di risposta in giorni

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	10,00	10 gg dall'invio del materiale all'emissione del parere del comando

**Fase Operativa :** 02.01.02\_000102 - 2 - Installazione cartelli richiesti dai gruppi di controllo  
Installazione cartelli

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** % di completamento attività (ultimo valore)

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	90% di segnali stradali installati rispetto a quelli richiesti

**Fase Operativa :** 02.01.02\_000103 - 3 - Organizzazione riunione di rendicontazione  
Organizzazione di almeno una riunione di rendicontazione annuale

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. incontri

**Tipo Indicatore:** Quantità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	organizzazione di n. 1 riunione di rendicontazione

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>02.01.02_0002 - PRESIDARE E CONTROLLARE LA DISCIPLINA DEL TRAFFICO STRADALE</b>
<b>Area Strategica</b>	02 - SICUREZZA
<b>Obiettivo Strategico</b>	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza
<b>Missione</b>	3-Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	3.02-Sistema integrato di sicurezza urbana
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CATTANEO-MANUELA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	10
DE FAVERI-LORIS	Categoria C	Vigilanza e Commercio	15
FERRARIO-SIMONE ANTONIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	15
GIUDICI-VALERIA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	5
PASINI-GUIDO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	20
TRAMICE-MAURIZIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	20

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	5

**Fase Operativa :** 02.01.02\_000202 - 2 - Controlli di polizia stradale  
Effettuare i controlli istituzionali in materia di polizia stradale

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di contestazione elvato sui verbali di violazione a norme del CdS

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	5,00	Numero di ricorsi avverso verbali di violazione a norme del CdS/Numero di verbali di violazione a norme del CdS * 100

**Fase Operativa :** 02.01.02\_000201 - 1 - Presidio del territorio  
Presidiare il territorio di competenza con servizi di pattugliamento statico e dinamico

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di copertura territoriale attraverso servizi di polizia stradale

**Tipo Indicatore:** Efficacia **Peso Indicatore:** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Note</b>
2023-12	60,00	Numero di ore annuali dedicate ai servizi di polizia stradale/Numero di chilometri di strade comunali

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>02.01.02_0003 - PRESIDARE E CONTROLLARE LE ATTIVITÀ DI POLIZIA GIUDIZIARIA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	02 - SICUREZZA
<b>Obiettivo Strategico</b>	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza
<b>Missione</b>	3-Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	3.02-Sistema integrato di sicurezza urbana
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali (processi)
<b>Competenza Obiettivo</b>	Processo
<b>Responsabile Politico</b>	Simone Moretti - Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	Villa Ezio
<b>Settore</b>	Vigilanza e Commercio
<b>Peso</b>	Priorità bassa
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>
CATTANEO-MANUELA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	10
DE FAVERI-LORIS	Categoria C	Vigilanza e Commercio	5
FERRARIO-SIMONE ANTONIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	5
GIUDICI-VALERIA	Categoria D	Vigilanza e Commercio	20
PASINI-GUIDO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	5
TRAMICE-MAURIZIO	Categoria C	Vigilanza e Commercio	15

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
Villa-Ezio	Categoria D - PO Dirigenziale	Vigilanza e Commercio	10

**Fase Operativa :** 02.01.02\_000301 - 1 - Presidiare e controllare le attività di polizia giudiziaria  
Svolgere le attività di polizia giudiziaria di iniziativa e delegate dall'Autorità Giudiziaria

**Attività esternalizzata:** No

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Livello di affidabilità del servizio nella gestione degli atti di polizia giudiziaria

**Tipo Indicatore:** Affidabilità **Peso Indicatore:** 100,00

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	Numero di atti di polizia giudiziaria effettuati entro i termini previsti/Numero di atti di polizia giudiziaria richiesti