



Piano dettagliato degli obiettivi di performance 2023/2025

1. - INTRODUZIONE

Responsabile PEG	Banfi Luca
-------------------------	-------------------

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

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

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

Tempo	Target	Note
2023-12	30,00	

Obiettivo Operativo	07.01.01_0002 - CONTINUAZIONE DELLA MODIFICA MODELLI
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	07.01.01_0004 - VERIFICA DEL 5% DELLE AUTOCERTIFICAZIONI PERVENUTE FER
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	07.01.01_0005 - VERIFICA DEL 10% DELLE AUTOCERTIFICAZIONI PERVENUTE SCIA DI AGIBILITÀ
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	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
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% dei dati recuperati ed inseriti

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	07.01.01_0008 - TERMINE RIPRODUZIONE DELL'ELENCO DI ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	07.01.01_0014 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:**

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	07.01.01_0017 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	07.01.01_0018 - GESTIRE LE AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIALI
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	07.01.01_0019 - GESTIRE LO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
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

Obiettivo Operativo	10.06.01_0015 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.06 - Risorse umane
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.10-Risorse umane
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Banfi Luca
Settore	Edilizia privata ed urbanistica
Peso	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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.

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	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
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Responsabile PEG	CHINDAMO DANIELE
-------------------------	-------------------------

Obiettivo Operativo	10.03.03_0005 - GESTIRE LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO ANCHE MEDIANTE IL WEB
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	10.06.01_0002 - FORNIRE CONSULENZA INTERNA E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	10.06.01_0005 - APPLICAZIONE NUOVO CCNL E RIELABORAZIONE CCI
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.06 - Risorse umane
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.10-Risorse umane
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Trasversale
Descrizione	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
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	CHINDAMO DANIELE
Settore	Personale
Peso	Livello elevato di trasversalità e complessità
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	10.06.01_0006 - MIGRAZIONE SOFTWARE GESTIONE PRESENZE
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	10.06.01_0008 - ELABORAZIONE PIAO – PARTE PERSONALE
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	10.06.01_0010 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA PERSONALE
Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.06 - Risorse umane
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.10-Risorse umane
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	CHINDAMO DANIELE
Settore	Personale
Peso	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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.

Obiettivo Operativo	10.01.01_0017 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	10.01.01_0029 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	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
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Responsabile PEG	Casartelli Alberto
-------------------------	---------------------------

Obiettivo Operativo	03.01.01_0001 - GESTIRE L'ASSISTENZA EDUCATIVA PER L'INFANZIA
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	03.01.05_0001 - IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE DI GESTIONE DELLA CARTELLA SOCIALE
Area Strategica	03 - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Obiettivo Strategico	03.01 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	12.05-Interventi per le famiglie
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Stefania Mancuso - Assessore con delega alle politiche sociali e welfare
Responsabile Obiettivo	Casartelli Alberto
Settore	Affari Generali
Peso	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
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.

Obiettivo Operativo	03.01.05_0002 - EROGARE BENEFICI ECONOMICI A PRIVATI, O AD ATTIVITÀ PRODUTTIVE
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	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
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Area Strategica	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
Obiettivo Strategico	05.02 - Istruzione e diritto allo studio
Missione	4-Istruzione e diritto allo studio
Programma	4.01-Istruzione prescolastica
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
Responsabile Obiettivo	Casartelli Alberto
Settore	Affari Generali
Peso	Livello elevato di trasversalità e complessità
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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%

Obiettivo Operativo	05.02.01_0002 - CUCINE: NUOVI MENÙ E NUOVI CAPITOLATI
Area Strategica	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
Obiettivo Strategico	05.02 - Istruzione e diritto allo studio
Missione	4-Istruzione e diritto allo studio
Programma	4.01-Istruzione prescolastica
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
Responsabile Obiettivo	Casartelli Alberto
Settore	Affari Generali
Peso	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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 LUGIA	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

Obiettivo Operativo	05.02.01_0003 - ASILO NIDO: PROGETTO FINESTRA SUL NIDO PARTE 2
----------------------------	---

Area Strategica	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
Obiettivo Strategico	05.02 - Istruzione e diritto allo studio
Missione	4-Istruzione e diritto allo studio
Programma	4.01-Istruzione prescolastica
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
Responsabile Obiettivo	Casartelli Alberto
Settore	Affari Generali
Peso	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:**

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

Area Strategica	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
Obiettivo Strategico	05.02 - Istruzione e diritto allo studio
Missione	4-Istruzione e diritto allo studio
Programma	4.07-Diritto allo studio
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	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
Responsabile Politico	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
Responsabile Obiettivo	Casartelli Alberto
Settore	Affari Generali
Peso	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Casartelli Alberto
Settore	Affari Generali
Peso	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	10.03.01_0003 - GESTIRE LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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.

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

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

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	10.06.01_0009 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA AFFARI GENERALI
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.06 - Risorse umane
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.10-Risorse umane
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Casartelli Alberto
Settore	Affari Generali
Peso	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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.

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	10.01.01_0007 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
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)

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	08.01.02_0002 - GESTIRE AUTORIZZAZIONI A PRIVATI PER L'USO DI UN BENE PUBBLICO
----------------------------	---

Area Strategica	08 - LAVORI PUBBLICI
Obiettivo Strategico	08.01 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - lavori pubblici
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Casartelli Alberto
Settore	Affari Generali
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	N. autorizzazioni utilizzo sala rilasciate entro termini/N. di autorizzazioni presentate 30 gg termini target 80% risposte entro i termini

Obiettivo Operativo	10.04.01_0008 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	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
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Trasparenza
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Casartelli Alberto
Settore	Affari Generali
Peso	Priorità media
Risultati Attesi	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.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	10.04.01_0033 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organismi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Casartelli Alberto
Settore	Affari Generali
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Responsabile PEG	Casartelli Giuliana
-------------------------	----------------------------

Obiettivo Operativo	03.01.08_0001 - GOVERNARE I RAPPORTI CON IL MONDO DEL VOLONTARIATO SOCIALE
----------------------------	---

Area Strategica	03 - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Obiettivo Strategico	03.01 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	12.08-Cooperazione e associazionismo
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Stefania Mancuso - Assessore con delega alle politiche sociali e welfare
Responsabile Obiettivo	Casartelli Giuliana
Settore	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
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

Obiettivo Operativo	10.03.03_0006 - GESTIRE ATTI E DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:**

Obiettivo Operativo	05.03.01_0001 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA BIBLIOTECA, CULTURA E POLITICHE GIOVANILI
----------------------------	---

Area Strategica	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
Obiettivo Strategico	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Missione	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	5.01-Valorizzazione dei beni di interesse storico.
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Performance
Responsabile Politico	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
Responsabile Obiettivo	Casartelli Giuliana
Settore	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
Peso	Priorità alta
Risultati Attesi	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.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	05.03.01_0002 - DIGITAL LITERACY E INFORMATION LITERACY - FORMAZIONE DIGITALE PER CITTADINI DI TUTTE LE ETÀ
Area Strategica	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
Obiettivo Strategico	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Missione	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	5.01-Valorizzazione dei beni di interesse storico.
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	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
Responsabile Politico	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
Responsabile Obiettivo	Casartelli Giuliana
Settore	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
Peso	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	05.03.02_0002 - GESTIRE IL SISTEMA BIBLIOTECARIO
----------------------------	---

Area Strategica	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
Obiettivo Strategico	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Missione	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
Responsabile Obiettivo	Casartelli Giuliana
Settore	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	05.03.02_0003 - GESTIRE LE BIBLIOTECHE (EROGAZIONE/FRUIZIONE), LE MEDIATECHE E LE EMEROTECHE
----------------------------	---

Area Strategica	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
Obiettivo Strategico	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Missione	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
Responsabile Obiettivo	Casartelli Giuliana
Settore	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Fase Operativa :	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.		
Attività esternalizzata:	No		
Inizio Previsto :	01/01/2023	Fine Prevista :	31/12/2023
Tipo Indicatore:		Peso Indicatore:	
Fase Operativa :	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		
Attività esternalizzata:	No		
Inizio Previsto :	01/01/2023	Fine Prevista :	31/12/2023
Tipo Indicatore:		Peso Indicatore:	
Fase Operativa :	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		
Attività esternalizzata:	No		
Inizio Previsto :	01/01/2023	Fine Prevista :	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:

Fase Operativa :	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.		
Attività esternalizzata:	No		
Inizio Previsto :	01/01/2023	Fine Prevista :	31/12/2023
Tipo Indicatore:		Peso Indicatore:	
Fase Operativa :	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.		
Attività esternalizzata:	No		
Inizio Previsto :	01/01/2023	Fine Prevista :	31/12/2023
Tipo Indicatore:		Peso Indicatore:	
Fase Operativa :	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		
Attività esternalizzata:	No		
Inizio Previsto :	01/01/2023	Fine Prevista :	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

Tempo	Target	Note
2023-12	0,00	cittadini non olgiatesti che vanno in biblioteca a olgiate/totale utenti biblioteca - indicatore di quantità

Obiettivo Operativo	05.03.02_0004 - PROMUOVERE MANIFESTAZIONI CULTURALI ANCHE ATTRAVERSO IL COORDINAMENTO DELL'ASSOCIATIVISMO CULTURALE E DELLE SCOLARESCE
----------------------------	---

Area Strategica	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
Obiettivo Strategico	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Missione	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
Responsabile Obiettivo	Casartelli Giuliana
Settore	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:**

Obiettivo Operativo	05.03.02_0005 - NUOVO SITO SISTEMA BIBLIOTECARIO OVEST COMO ANCHE IN COLLABORAZIONE DELLA PROVINCIA
----------------------------	--

Area Strategica	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
Obiettivo Strategico	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Missione	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	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
Responsabile Politico	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
Responsabile Obiettivo	Casartelli Giuliana
Settore	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
Peso	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	80% di progettazione e realizzazione del nuovo sito, in base alle indicazioni emerse dalle decisioni indicate nell'obiettivo

Obiettivo Operativo	10.06.01_0013 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA BIBLIOTECA, CULTURA E POLITICHE GIOVANILI
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.06 - Risorse umane
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.10-Risorse umane
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Casartelli Giuliana
Settore	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
Peso	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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.

Obiettivo Operativo	10.01.01_0026 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	Trasmissione proposte per la predisposizione del DUP entro i termini 1 = presentazione entro i termini 0 = presentazione oltre i termini

Obiettivo Operativo	10.01.01_0027 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	10.01.01_0028 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI
Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Casartelli Giuliana
Settore	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	08.01.02_0005 - GESTIRE AUTORIZZAZIONI A PRIVATI PER L'USO DI UN BENE PUBBLICO
Area Strategica	08 - LAVORI PUBBLICI
Obiettivo Strategico	08.01 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - lavori pubblici
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Casartelli Giuliana
Settore	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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'accesso 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

Obiettivo Operativo	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
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Trasparenza
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Casartelli Giuliana
Settore	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
Peso	Priorità media
Risultati Attesi	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.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	10.04.01_0026 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI
Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organismi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Casartelli Giuliana
Settore	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:**

Obiettivo Operativo	10.04.01_0027 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organismi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Casartelli Giuliana
Settore	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Responsabile PEG	Ferrario Renata Maria
-------------------------	------------------------------

Obiettivo Operativo	10.03.03_0001 - GESTIRE LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO ANCHE MEDIANTE IL WEB
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	10.03.03_0002 - GESTIRE ATTI E DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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:

Obiettivo Operativo	10.06.01_0012 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA DEMOGRAFICO STATISTICA
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.06 - Risorse umane
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.10-Risorse umane
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Ferrario Renata Maria
Settore	Demografico Statistica
Peso	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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.

Obiettivo Operativo	10.02.01_0001 - VALUTAZIONE PER GIUNGERE AD AFFIDAMENTO DI UN PROGETTO DI SCARTO E RIORDINO DELL'ARCHIVIO DA PARTE DI UN PROFESSIONISTA
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.02 - Area Demografica-Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Ferrario Renata Maria
Settore	Demografico Statistica
Peso	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	10.02.01_0002 - FASCICOLAZIONE DEL PROTOCOLLO
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.02 - Area Demografica-Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	Fascicolazione del protocollo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Ferrario Renata Maria
Settore	Demografico Statistica
Peso	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	364,00	fascicolazione 2024 preparata

Obiettivo Operativo	10.02.01_0003 - PROSECUZIONE RIORGANIZZAZIONE E RECUPERO ATTI DI STATO CIVILE PER GLI ANNI 2000 E 2001 (NASCITE E MATRIMONIO)
Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.02 - Area Demografica-Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	Progetto che mira alla dematerializzazione degli atti di stato civile.
Descrizione Lunga	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"> • la riduzione dei tempi di gestione delle pratiche; • l'allineamento della banca dati informatica con quella cartacea; • la dematerializzazione documentale. 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).
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Ferrario Renata Maria

Settore	Demografico Statistica
Peso	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
Risultati Attesi	

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

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% atti corrispondenti al termine dell'aggiornamento sul totale atti del periodo di riferimento

Obiettivo Operativo	10.02.01_0004 - GESTIRE GLI ALBI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI DI GIUDICI POPOLARI, DI PRESIDENTE E DI SCRUTINATORE PRESSO I SEGGI ELETTORALI
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.02 - Area Demografica-Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Ferrario Renata Maria
Settore	Demografico Statistica
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	10.02.01_0006 - GESTIRE LE LISTE DI LEVA
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.02 - Area Demografica-Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Ferrario Renata Maria
Settore	Demografico Statistica
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	10.02.01_0007 - GESTIRE L'ARCHIVIO ANAGRAFICO
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.02 - Area Demografica-Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Ferrario Renata Maria
Settore	Demografico Statistica
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:**

Obiettivo Operativo	10.02.02_0001 - MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE STATISTICA DEI RISULTATI ELETTORALI STORICI SUL SITO ISTITUZIONALE
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.02 - Area Demografica-Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.08-Statistica e sistemi informativi
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	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
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Ferrario Renata Maria
Settore	Demografico Statistica
Peso	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	10.02.02_0002 - RILEVARE E ELABORARE INFORMAZIONI STATISTICHE
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.02 - Area Demografica-Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.08-Statistica e sistemi informativi
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Ferrario Renata Maria
Settore	Demografico Statistica
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	10,00	n. mesi pubblicati entro la scadenza del mese successivo (minimo 10 mesi correttamente pubblicati)

Obiettivo Operativo	10.01.01_0010 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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:

Obiettivo Operativo	10.01.01_0011 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	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
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Trasparenza
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Ferrario Renata Maria
Settore	Demografico Statistica
Peso	Priorità media
Risultati Attesi	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.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	10.04.01_0010 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Performance
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Ferrario Renata Maria
Settore	Demografico Statistica
Peso	Priorità alta
Risultati Attesi	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.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	10.04.01_0011 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organismi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Ferrario Renata Maria
Settore	Demografico Statistica
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1=SI 2=NO

Obiettivo Operativo	10.04.01_0012 - CONTROLLARE LA GESTIONE AMMINISTRATIVA, ECONOMICA E OPERATIVA DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-06	1,00	Pubblicazione atti del Consorzio entro gg.7 dalla ricezione a Protocollo 1 attività svolta 0 attività non svolta

Obiettivo Operativo	10.04.01_0013 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO
Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Ferrario Renata Maria
Settore	Demografico Statistica
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Responsabile PEG	Folci Marco
-------------------------	--------------------

Obiettivo Operativo	10.03.03_0003 - GESTIRE ATTI E DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:**

Obiettivo Operativo	10.03.03_0004 - GESTIRE LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO ANCHE MEDIANTE IL WEB
Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organismi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Folci Marco
Settore	Economico-Finanziaria e Tributi
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	10.06.01_0011 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI
Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.06 - Risorse umane
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.10-Risorse umane
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Folci Marco
Settore	Economico-Finanziaria e Tributi
Peso	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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.

Obiettivo Operativo	10.01.01_0012 - CORRETTI ADEMPIMENTI CONTABILI PNRR
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Folci Marco
Settore	Economico-Finanziaria e Tributi
Peso	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
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

Obiettivo Operativo	10.01.01_0013 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	4,00	n. di rendiconti trimestrali predisposti nei termini

Obiettivo Operativo	10.01.01_0014 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA
Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Folci Marco
Settore	Economico-Finanziaria e Tributi
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:**

Obiettivo Operativo	10.01.01_0015 - GESTIRE LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	10.01.01_0016 - GESTIRE L'ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE
Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Folci Marco
Settore	Economico-Finanziaria e Tributi
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	162,00	N.giorni medi rimborso IMU/N. giorni prevista dalla norma 90% del tempo previsto di base 180 gg

Obiettivo Operativo	10.01.01_0018 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	10.01.01_0019 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Performance
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Folci Marco
Settore	Economico-Finanziaria e Tributi
Peso	Priorità alta
Risultati Attesi	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.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	10.05.01_0002 - SISTEMAZIONE DATI CATASTALI POST REVISIONE UFFICIO DEL TERRITORIO
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.05 - Gestione delle entrate tributarie
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Folci Marco
Settore	Economico-Finanziaria e Tributi
Peso	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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	

Obiettivo Operativo	10.05.01_0003 - CONTROLLI SU DICHIARAZIONI TARI PRESENTATE DALLE ATTIVITÀ COMMERCIALI PER LE UND
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.05 - Gestione delle entrate tributarie
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Folci Marco
Settore	Economico-Finanziaria e Tributi
Peso	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	95,00	95% di fascicoli tari und verificati e selezionati

Obiettivo Operativo	10.05.01_0004 - GESTIRE LE SANZIONI AMMINISTRATIVE IN AMBITO TRIBUTARIO E IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.05 - Gestione delle entrate tributarie
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Folci Marco
Settore	Economico-Finanziaria e Tributi
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	10.04.01_0015 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	10.04.01_0017 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	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
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organismi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Trasparenza
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Folci Marco
Settore	Economico-Finanziaria e Tributi
Peso	Priorità media
Risultati Attesi	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.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Responsabile PEG	Gatti Francesco
-------------------------	------------------------

Obiettivo Operativo	10.06.01_0016 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.06 - Risorse umane
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.10-Risorse umane
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Gatti Francesco
Settore	Lavori pubblici e patrimonio
Peso	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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.

Obiettivo Operativo	10.01.01_0023 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 = tempi rispettati 0 = tempi non rispettati

Obiettivo Operativo	10.01.01_0024 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	10.01.01_0025 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI
Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Gatti Francesco
Settore	Lavori pubblici e patrimonio
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	04.01.01_0001 - GESTIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO
----------------------------	---

Area Strategica	04 - MOBILITA' E VIABILITA'
Obiettivo Strategico	04.01 - Trasporti e diritto alla mobilità
Missione	10-Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata
Responsabile Obiettivo	Gatti Francesco
Settore	Lavori pubblici e patrimonio
Peso	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% degli interventi attuati rispetto a quelli individuati nel progetto l'ufficio si occuperà della verifica di attuazione

Obiettivo Operativo	04.01.01_0002 - RIFACIMENTO, REALIZZAZIONE RIQUALIFICAZIONE DI STRADE, MARCIAPIEDI, PERCORSI CICLABILI
----------------------------	---

Area Strategica	04 - MOBILITA' E VIABILITA'
Obiettivo Strategico	04.01 - Trasporti e diritto alla mobilità
Missione	10-Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Rifacimento, realizzazione riqualificazione di strade, marciapiedi, percorsi ciclabili
Responsabile Politico	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata
Responsabile Obiettivo	Gatti Francesco
Settore	Lavori pubblici e patrimonio
Peso	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	80% delle risorse assegnate utilizzate per il miglioramento delle strade comunali

Obiettivo Operativo	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)
----------------------------	--

Area Strategica	04 - MOBILITA' E VIABILITA'
Obiettivo Strategico	04.02 - PNRR - Attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 2 - "Piccole Opere"
Missione	10-Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	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)
Responsabile Politico	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata
Responsabile Obiettivo	Gatti Francesco
Settore	Lavori pubblici e patrimonio
Peso	Raggiungimento strategie di amministrazione
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	243,00	entro il 31/08/2023

Obiettivo Operativo	04.02.01_0002 - PNRR - ATTUAZIONE DELLE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 2 - "PICCOLE OPERE"
----------------------------	--

Area Strategica	04 - MOBILITA' E VIABILITA'
Obiettivo Strategico	04.02 - PNRR - Attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 2 - "Piccole Opere"
Missione	10-Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	PNRR - Attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 2 - "Piccole Opere"
Responsabile Politico	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata
Responsabile Obiettivo	Gatti Francesco
Settore	Lavori pubblici e patrimonio
Peso	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% adempimenti completati

Obiettivo Operativo	08.01.02_0003 - GESTIRE AUTORIZZAZIONI PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE
----------------------------	--

Area Strategica	08 - LAVORI PUBBLICI
Obiettivo Strategico	08.01 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - lavori pubblici
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Gatti Francesco
Settore	Lavori pubblici e patrimonio
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	30,00	N. medio gg. di evasione risposta/N. gg. ordinari previsti

Obiettivo Operativo	08.01.02_0004 - PROGRAMMARE E REALIZZARE INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE
Area Strategica	08 - LAVORI PUBBLICI
Obiettivo Strategico	08.01 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - lavori pubblici
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Gatti Francesco
Settore	Lavori pubblici e patrimonio
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

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

Tempo	Target	Note
2023-12	30,00	N. giorni medi intercorrenti dalla segnalazione all'intervento

Obiettivo Operativo	09.01.01_0001 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
----------------------------	--

Area Strategica	09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO
Obiettivo Strategico	09.01 - Sviluppo economico e competitività
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.06-Ufficio tecnico
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Gatti Francesco
Settore	Lavori pubblici e patrimonio
Peso	Priorità alta
Risultati Attesi	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.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	09.01.01_0002 - PRESIDARE IL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO
----------------------------	---

Area Strategica	09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO
Obiettivo Strategico	09.01 - Sviluppo economico e competitività
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.06-Ufficio tecnico
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Gatti Francesco
Settore	Lavori pubblici e patrimonio
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	95,00	N. visite effettuate/N. visite previste programma sorveglianza sanitaria

Obiettivo Operativo	11.01.01_0002 - GESTIRE I SISTEMI INFORMATIVI
----------------------------	--

Area Strategica	11 - TECNOLOGIA E INNOVAZIONE
Obiettivo Strategico	11.01 - Servizi informativi, Transizione digitale e innovazione tecnologica
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.08-Statistica e sistemi informativi
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Gatti Francesco
Settore	Lavori pubblici e patrimonio
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	11.01.01_0003 - AMPLIAMENTO SPORTELLO DI ASSISTENZA DIGITALE AGLI UTENTI
----------------------------	---

Area Strategica	11 - TECNOLOGIA E INNOVAZIONE
Obiettivo Strategico	11.01 - Servizi informativi, Transizione digitale e innovazione tecnologica
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.08-Statistica e sistemi informativi
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	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
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Gatti Francesco
Settore	Lavori pubblici e patrimonio
Peso	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	11.01.02_0002 - PNRR - ATTUAZIONE DELLE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - TRANSIZIONE DIGITALE
----------------------------	---

Area Strategica	11 - TECNOLOGIA E INNOVAZIONE
Obiettivo Strategico	11.01 - Servizi informativi, Transizione digitale e innovazione tecnologica
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.08-Statistica e sistemi informativi
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	PNRR - Attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Transizione digitale
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Gatti Francesco
Settore	Lavori pubblici e patrimonio
Peso	Raggiungimento strategie di amministrazione
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	100% completamento attività

Obiettivo Operativo	10.04.01_0023 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organismi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Gatti Francesco
Settore	Lavori pubblici e patrimonio
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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 0 = tempi non rispettati

Obiettivo Operativo	10.04.01_0024 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organismi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Gatti Francesco
Settore	Lavori pubblici e patrimonio
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	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
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Trasparenza
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Gatti Francesco
Settore	Lavori pubblici e patrimonio
Peso	Priorità media
Risultati Attesi	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.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Responsabile PEG	Petrocelli Antonella
-------------------------	-----------------------------

Obiettivo Operativo	10.06.01_0001 - GESTIRE LE RELAZIONI SINDACALI
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	10.06.01_0004 - ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE (PIANO AZIONI POSITIVE)
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.06 - Risorse umane
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.10-Risorse umane
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Trasversale
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Petrocelli Antonella
Settore	Segretario Generale
Peso	Raggiungimento strategie di amministrazione
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 = attività svolta o non svolta per ragioni giustificabili 0 = attività non svolta

Obiettivo Operativo	10.06.01_0018 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA SEGRETARIO GENERALE
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.06 - Risorse umane
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.10-Risorse umane
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Petrocelli Antonella
Settore	Segretario Generale
Peso	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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.

Obiettivo Operativo	10.01.01_0005 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	10.05.01_0001 - GESTIRE LE SANZIONI AMMINISTRATIVE IN AMBITO TRIBUTARIO E IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.05 - Gestione delle entrate tributarie
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Petrocelli Antonella
Settore	Segretario Generale
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	70,00	N. procedure entro i termini/N. procedure totali * 100 Termine di riferimento 120 gg

Obiettivo Operativo	11.01.01_0001 - GESTIRE LA DEFINIZIONE, LA GESTIONE E LO SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE E DEL PIANO DI E-GOVERNMENT
----------------------------	--

Area Strategica	11 - TECNOLOGIA E INNOVAZIONE
Obiettivo Strategico	11.01 - Servizi informativi, Transizione digitale e innovazione tecnologica
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.08-Statistica e sistemi informativi
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Petrocelli Antonella
Settore	Segretario Generale
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	90,00	Pubblicazione degli obiettivi accessibilità in Amministrazione Trasparente entro il 31 marzo o diverso termine di legge

Obiettivo Operativo	11.01.02_0001 - COORDINAMENTO ATTUAZIONE PNRR E TRANSIZIONE DIGITALE
----------------------------	---

Area Strategica	11 - TECNOLOGIA E INNOVAZIONE
Obiettivo Strategico	11.01 - Servizi informativi, Transizione digitale e innovazione tecnologica
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.08-Statistica e sistemi informativi
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Petrocelli Antonella
Settore	Segretario Generale
Peso	Raggiungimento strategie di amministrazione
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	10.03.02_0001 - COORDINAMENTO SULLA INNOVAZIONE IN MATERIA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE CON MANSIONI PARTICOLARI E DI INTRODUZIONE DEL NUOVO CCNL
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.11-Altri servizi generali
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Petrocelli Antonella
Settore	Segretario Generale
Peso	Raggiungimento strategie di amministrazione
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	365,00	entro il 31/12/2023

Obiettivo Operativo	10.03.02_0003 - PROGRAMMARE, PIANIFICARE E CONTROLLARE LE PERFORMANCE
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.11-Altri servizi generali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Petrocelli Antonella
Settore	Segretario Generale
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	2,00	N. monitoraggi realizzati nell'anno: n. previsti 2 (ottobre e gennaio successivo)

Obiettivo Operativo	10.04.01_0001 - REDAZIONE NUOVO DOCUMENTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Trasversale
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Petrocelli Antonella
Settore	Segretario Generale
Peso	Raggiungimento strategie di amministrazione
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	10.04.01_0002 - CONTROLLO DI TUTTI I PROGETTI PNRR E COORDINAMENTO NUCLEO DI CONTROLLO PNRR
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Trasversale
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Petrocelli Antonella
Settore	Segretario Generale
Peso	Raggiungimento strategie di amministrazione
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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%

Obiettivo Operativo	10.04.01_0004 - ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E COORDINAMENTO DELL'ENTE NELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Anticorruzione
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Petrocelli Antonella
Settore	Segretario Generale
Peso	Priorità alta
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	10.04.01_0005 - ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DELL'ENTE NELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E ADEMPIMENTI IN MATERIA
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organismi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Trasparenza
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Petrocelli Antonella
Settore	Segretario Generale
Peso	Priorità alta
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	100,00	% di dipendenti coinvolti rispetto ai dipendenti da coinvolgere

Obiettivo Operativo	10.04.01_0006 - GESTIRE ATTI E DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organismi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Petrocelli Antonella
Settore	Segretario Generale
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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)

Obiettivo Operativo	10.04.01_0007 - GESTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E I PROCESSI DI RISCHIO
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Responsabile PEG	Travagliati Massimiliano
-------------------------	---------------------------------

Obiettivo Operativo	10.06.01_0014 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA SUAP
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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.

Obiettivo Operativo	10.01.01_0020 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	10.01.01_0021 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	10.01.01_0022 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:**

Obiettivo Operativo	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
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organismi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Trasparenza
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Travagliati Massimiliano
Settore	Suap
Peso	Priorità media
Risultati Attesi	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.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	10.04.01_0021 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	09.01.02_0001 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA SUAP
----------------------------	--

Area Strategica	09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO
Obiettivo Strategico	09.01 - Sviluppo economico e competitività
Missione	14-Sviluppo economico e competitività
Programma	14.01-Industria PMI e Artigianato
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Travagliati Massimiliano
Settore	Suap
Peso	Priorità alta
Risultati Attesi	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.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	09.01.02_0002 - GESTIRE LO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)
----------------------------	---

Area Strategica	09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO
Obiettivo Strategico	09.01 - Sviluppo economico e competitività
Missione	14-Sviluppo economico e competitività
Programma	14.01-Industria PMI e Artigianato
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Travagliati Massimiliano
Settore	Suap
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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.

Obiettivo Operativo	09.01.02_0003 - PROSEGUIMENTO DEL PROGETTO DI SCANSIONE PRATICHE (I SEMESTRE 2010)
Area Strategica	09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO
Obiettivo Strategico	09.01 - Sviluppo economico e competitività
Missione	14-Sviluppo economico e competitività
Programma	14.01-Industria PMI e Artigianato
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	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.
Descrizione Lunga	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.
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Travagliati Massimiliano
Settore	Suap
Peso	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
Risultati Attesi	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

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	rilevazione quantità di pratiche inserite a sistema

Obiettivo Operativo	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
----------------------------	---

Area Strategica	09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO
Obiettivo Strategico	09.01 - Sviluppo economico e competitività
Missione	14-Sviluppo economico e competitività
Programma	14.01-Industria PMI e Artigianato
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	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
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Travagliati Massimiliano
Settore	Suap
Peso	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 = presentata entro il 30/11/2023 0 = non presentata

Obiettivo Operativo	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
----------------------------	--

Area Strategica	09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO
Obiettivo Strategico	09.01 - Sviluppo economico e competitività
Missione	14-Sviluppo economico e competitività
Programma	14.01-Industria PMI e Artigianato
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Anticorruzione
Descrizione	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
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Travagliati Massimiliano
Settore	Suap
Peso	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	20,00	effettuare almeno due controlli nell'anno

Responsabile PEG	Villa Ezio
-------------------------	-------------------

Obiettivo Operativo	06.01.01_0001 - ASSISTERE (PROMUOVERE) MANIFESTAZIONI SPORTIVE ANCHE ATTRAVERSO IL COORDINAMENTO DELL'ASSOCIATIVISMO A SCOPO RICREATIVO
----------------------------	--

Area Strategica	06 - SPORT E TEMPO LIBERO
Obiettivo Strategico	06.01 - Sport e Tempo libero
Missione	6-Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	6.01-Sport e tempo libero
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Villa Ezio
Settore	Vigilanza e Commercio
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	05.03.02_0001 - PROMUOVERE MANIFESTAZIONI CULTURALI ANCHE ATTRAVERSO IL COORDINAMENTO DELL'ASSOCIATIVISMO CULTURALE E DELLE SCOLARESCHI
----------------------------	--

Area Strategica	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI
Obiettivo Strategico	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Missione	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca
Responsabile Obiettivo	Villa Ezio
Settore	Vigilanza e Commercio
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	10.06.01_0017 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA VIGILANZA E COMMERCIO
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.06 - Risorse umane
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.10-Risorse umane
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Villa Ezio
Settore	Vigilanza e Commercio
Peso	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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.

Obiettivo Operativo	10.01.01_0001 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	10.01.01_0002 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA
----------------------------	--

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	10.01.01_0003 - GESTIRE I SERVIZI DI TESORERIA
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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:

Obiettivo Operativo	10.01.01_0004 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	1,00	1 = tempi rispettati 0 = tempi non rispettati

Obiettivo Operativo	08.01.02_0001 - GESTIRE AUTORIZZAZIONI PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE
----------------------------	--

Area Strategica	08 - LAVORI PUBBLICI
Obiettivo Strategico	08.01 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - lavori pubblici
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Villa Ezio
Settore	Vigilanza e Commercio
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	80,00	Numero di permessi di occupazione suolo pubblico rilasciati/Numero di permessi di occupazione suolo pubblico richiesti * 100

Obiettivo Operativo	10.03.02_0002 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI
----------------------------	---

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.11-Altri servizi generali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio
Responsabile Obiettivo	Villa Ezio
Settore	Vigilanza e Commercio
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	10.04.01_0003 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO
----------------------------	---

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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	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
----------------------------	--

Area Strategica	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE
Obiettivo Strategico	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organi istituzionali
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Trasparenza
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Villa Ezio
Settore	Vigilanza e Commercio
Peso	Priorità media
Risultati Attesi	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.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	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
----------------------------	---

Area Strategica	02 - SICUREZZA
Obiettivo Strategico	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza
Missione	3-Ordine pubblico e sicurezza
Programma	3.01-Polizia locale e amministrativa
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	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.
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Villa Ezio
Settore	Vigilanza e Commercio
Peso	Semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
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.

Obiettivo Operativo	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
----------------------------	--

Area Strategica	02 - SICUREZZA
Obiettivo Strategico	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza
Missione	3-Ordine pubblico e sicurezza
Programma	3.01-Polizia locale e amministrativa
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	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
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Villa Ezio
Settore	Vigilanza e Commercio
Peso	Mantenimento e consolidamento livelli di attività
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

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

Obiettivo Operativo	02.01.01_0003 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA VIGILANZA E COMMERCIO
----------------------------	---

Area Strategica	02 - SICUREZZA
Obiettivo Strategico	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza
Missione	3-Ordine pubblico e sicurezza
Programma	3.01-Polizia locale e amministrativa
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Performance
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Villa Ezio
Settore	Vigilanza e Commercio
Peso	Priorità alta
Risultati Attesi	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.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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.

Obiettivo Operativo	02.01.01_0005 - SVOLGERE LE ATTIVITÀ CORRELATA ALLA RILEVAZIONE DEGLI INCIDENTI STRADALI
Area Strategica	02 - SICUREZZA
Obiettivo Strategico	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza
Missione	3-Ordine pubblico e sicurezza
Programma	3.01-Polizia locale e amministrativa
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Villa Ezio
Settore	Vigilanza e Commercio
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	02.01.01_0006 - PRESIDARE E CONTROLLARE LE ATTIVITÀ DI POLIZIA SANITARIA E AMBIENTALE
----------------------------	--

Area Strategica	02 - SICUREZZA
Obiettivo Strategico	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza
Missione	3-Ordine pubblico e sicurezza
Programma	3.01-Polizia locale e amministrativa
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Villa Ezio
Settore	Vigilanza e Commercio
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	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
----------------------------	--

Area Strategica	02 - SICUREZZA
Obiettivo Strategico	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza
Missione	3-Ordine pubblico e sicurezza
Programma	3.02-Sistema integrato di sicurezza urbana
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	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
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Villa Ezio
Settore	Vigilanza e Commercio
Peso	Innovazione, informatizzazione e miglioramento efficacia e/o efficienza
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Obiettivo Operativo	02.01.02_0002 - PRESIDARE E CONTROLLARE LA DISCIPLINA DEL TRAFFICO STRADALE
----------------------------	--

Area Strategica	02 - SICUREZZA
Obiettivo Strategico	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza
Missione	3-Ordine pubblico e sicurezza
Programma	3.02-Sistema integrato di sicurezza urbana
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Villa Ezio
Settore	Vigilanza e Commercio
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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

Tempo	Target	Note
2023-12	60,00	Numero di ore annuali dedicate ai servizi di polizia stradale/Numero di chilometri di strade comunali

Obiettivo Operativo	02.01.02_0003 - PRESIDARE E CONTROLLARE LE ATTIVITÀ DI POLIZIA GIUDIZIARIA
Area Strategica	02 - SICUREZZA
Obiettivo Strategico	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza
Missione	3-Ordine pubblico e sicurezza
Programma	3.02-Sistema integrato di sicurezza urbana
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali (processi)
Competenza Obiettivo	Processo
Responsabile Politico	Simone Moretti - Sindaco
Responsabile Obiettivo	Villa Ezio
Settore	Vigilanza e Commercio
Peso	Priorità bassa
Risultati Attesi	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo
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