



Città di Lomazzo
Provincia di Como

ALLEGATO 1 AL PIAO 2024 – 2025 – 2026

Sezione della Performance

Nel presente allegato vengono individuati per il triennio 2024/2026 per ogni Responsabile di Settore, l'insieme delle attività e dei servizi misurati mediante indicatori di performance, gli obiettivi esecutivi e di questi ultimi viene data la rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi. Vengono individuate le attività da svolgere ed i risultati da conseguire nel perseguimento degli obiettivi assegnati, favorendo la centralità degli indicatori. Gli indicatori sono stati determinati in funzione degli obiettivi che si intendono conseguire e rispetto ai quali i dirigenti sono responsabilizzati. Non tutto è misurabile e non tutte le misurazioni sono utili. E' stato chiesto ai Responsabili di Settore, nella definizione degli obiettivi e delle performance di valorizzare gli aspetti ritenuti importanti da misurare e tenere sotto controllo.

SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: Dott.ssa Paola De Pieri

SERVIZIO SEGRETERIA

Personale: n. 4 dipendenti

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2022
Acquisizione di beni e servizi per funzionamento degli uffici	Espletamento gare. Gestione procedure finalizzate al controllo dei flussi finanziari attuali e pregressi secondo nuove disposizioni legislative	Tutto l'anno	n. gare espletate - contestazioni -	N. 72 servizi e forniture
Archivio corrente: fascicolazione	Gestione archivio corrente e di deposito. Trasmissione fascicoli anno 2023 in archivio corrente. - Classificazione	Tutto l'anno	Ordine archivio	Traferiti con chiusura n. 283 fascicoli.
Gestione atti amministrativi	Redazioni deliberazioni e determinazioni	Tutto l'anno	n. atti	856 atti
Gestione utilizzo sale comunali	Gestione prenotazioni	Tutto l'anno	n. richieste	N. 206 prenotazioni
Regolare servizio di notifica e pubblicazioni	Notifiche e richieste rimborso e pubblicazioni sul sito on-line	Tutto l'anno	n. notifiche e pubblicazioni	n. 899 notifiche n. 1.587 pubblicazioni n. 106 depositi

Sezione della Performance

Contratti	Predisposizione contratti e trasmissione digitale	Tutto l'anno	n. atti	N. 8 contratti pubblici e n. 21 scritture private
Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs. 150/2009	Intero anno	Valutazione differenziate del personale	n. 9 dipendenti
Maggiore economicità degli acquisti	Verifica e attivazione degli acquisti e servizi con CONSIP + MEPA o altre centrali	Intero anno	n. verifiche	N. 5 ordini Mepa, n. 1 negoziazione
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Entro l'anno	n. gare o acquisti	N. 7 gare sintel
Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Mancanza di rilievi	
Trasparenza	Aggiornamento in base alle nuove disposizioni normative CAD - Rispetto adempimenti nei termini previsti nel PTPCT	Termini stabiliti	Rispetto degli adempimenti	
Nuovo codice della privacy	Prosecuzione attività di adeguamento.	Tutto l'anno	Realizzazione	
Relazione Smart working	Predisposizione di una relazione in merito al personale che ha fatto smart working indicando le attività svolte, le problematiche e i lati positivi e in particolare gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente	Entro fine anno	Completezza della relazione	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Assunzione personale	Attività finalizzata all'assunzione di personale	In base al fabbisogno personale nel DUP	Rispetto termini	10
Rispetto tempi pagamento	Attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture da parte dei vari settori	Tutto l'anno	Rispetto del termine di 25 gg o di contratto	8

SERVIZIO ISTRUZIONE

Personale: 1 dipendente

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2022
Diritto allo studio – progetti didattici	Predisposizione piano AS 2024/25. Gestione economica del piano	Settembre 2024	n. progetti conclusi esito, eventuali rilievi	
Servizio mensa	Gestione rapporti con scuole e ditta appaltatrice. Coordinamento commissione mensa.	Tutto l'anno	Monitoraggio	
Servizio scolastici pre e post scuola, assistenza mensa	Gestione rapporti con enti incaricati del servizio, coordinamento e predisposizione nuovi progetti e gestione entrate + sportello	Tutto l'anno	n. servizi e utenti gestiti	N. 7 servizi gestiti
Acquisizione di beni e servizi per funzionamento scuole	Procedure inerenti forniture	Tutto l'anno	n. interventi e cig	N. 11 forniture di beni e servizi.
Iscrizioni Asilo nido	Approvazione bando, apertura iscrizioni, Stesura graduatoria e gestione inserimenti	Settembre 2024	Rispetto dei termini	
Gestione entrate asilo nido	Calcolo rette mensili secondo lsee e verifica entrate	Tutto l'anno		
Open day asilo nido	Organizzazione giornata di apertura al pubblico per far conoscere la struttura e le attività	Entro l'anno		
Nidi gratis	Gestione sistema di agevolazione regionale per utenti asilo nido	Tutto l'anno	n. domande	N.18 famiglie

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO
CENTRO ESTIVO	Organizzazione attività centro estivo ed eventuale partecipazione a bandi regionali	Entro l'anno	Organizzazione attività	10
PATTI EDUCATIVI DI COMUNITA'	Attivazioni collaborazioni tra Comune, scuola, associazioni ed enti del terzo settore	Entro l'anno	Gestione progetto, convenzioni, atti e gestione rapporti	10

POLITICHE CULTURALI E BIBLIOTECA

Personale: n. 1 dipendente

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2022
Patrimonio librario	Potenziamento del patrimonio librario, mediante adesione al coordinamento acquisti del Sistema di Olgiate Comasco	Tutto l'anno	Finanziamenti ricevuti	
Promozione della lettura	Organizzazione incontri di lettura in biblioteca guidati da animatori o educatori x ragazzi scuole infanzia ed elementari	Entro l'anno	Rispetto termini	
Revisione patrimonio documentario	Analisi completa del patrimonio documentario scarto e incremento qualitativo delle collezioni nel rispetto dei parametri individuati dalla "carta delle Collezioni" del Sistema Bibliotecario.	Tutto l'anno	Scarto di minimo 100 documenti	1296 di cui 1088 stampati e 208 multimediali

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO
Iniziative culturali – Richieste contributi e patrocini	Organizzazione manifestazioni varie - Acquisto di beni e servizi necessari o erogazione contributi alle Associazioni	Tutto l'anno	n. iniziative (organizzate e patrocinate)	7
Bandi finanziamento	Monitoraggio costante dei bandi di finanziamento per il settore cultura emessi dai vari enti (Regione, Fondazione Cariplo, FSE, Ministero Beni Culturali, Siae, Fondazione provinciale della Comunità Comasca, altre fondazioni ed enti, ecc.) e partecipazione agli stessi.	Tutto l'anno	n. patrocini e contributi	10
Eventi per giovani	Organizzazione eventi per giovani	Tutto l'anno	n. iniziative	8

SPORT E ASSOCIAZIONI

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2022
Gestione utilizzo palestre	Organizzazione calendario - gestione introiti	Tutto l'anno	Rispetto termini	
Contributi alle Associazioni	Erogazione contributi ordinari	Tutto l'anno	Rispetto termine	
Iniziativa sportiva e del tempo libero	Organizzazione manifestazioni varie - Acquisizione di beni e servizi necessari o erogazione contributi alle Associazioni	Tutto l'anno	n. eventi	n. 8 eventi sportivi

SERVIZI SOCIALI

Personale: 2 dipendenti

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2022
Collaborazione con anziani per volontariato	Gestione servizi e rapporti con Associazioni di anziani. + Gestione rapporti con Auser e Gruppo anziani per attuazione attività previste dalle convenzioni in essere su attività socialmente utili.	Tutto l'anno	N. Convenzioni, n. servizi gestiti in convenzione	n. 2 convenzioni
Ricovero anziani in strutture	Gestione ricoveri. Gestione rette per anziani a carico dei Servizi Sociali e applicazione norme previste dal vigente Regolamento Isee per altri utenti	Tutto l'anno	n. ricoveri	N. 9 ricoverati (n. 5 anziani + n.4 disabili)
Rete lavoro	Approvazione e condivisione progetto ASCI. Coordinamento con altri Comuni ed enti privati	Tutto l'anno	Rispetto del termine	
Servizio telesoccorso	Attivazione servizio per nuovi utenti e gestione rapporti con ditta	Tutto l'anno	n. utenti	n. 11 utenti
Leggi di settore e piano di zona	Collaborazione con Asci per gestione interventi piano di zona. Coordinamento con Asci e collaborazione con gli operatori	Tutto l'anno	Verifica adempimenti ASCI	

Sezione della Performance

Tutela minori	Coordinamento e controllo interventi. Progetto di trasferimento di alcuni minori ricoverati in comunità a famiglie affidatarie. Avvio progetti affido	Entro l'anno	N. minori gestiti.	n. 94 minori e n. 11 minori in comunità
Servizio Inserimento lavorativo	Coordinamento e controllo interventi.	Tutto l'anno	N. borse lavoro assegnate	N. 33 utenti in carico, n.2 tirocini, n. 3 assunzioni
Dote scuola	Assistenza informativa agli utenti. Compilazione e ritiro domande. Gestione sistema informatico	Termini regionali	Rispetto termini e n. domande gestite	
Assistenza scolastica disabili	Organizzazione servizio	Tutto l'anno	N. minori, monte ore e n. educatori gestiti	N. 51 minori
Centro di aggregazione giovanile	Gestione rapporti con operatore economico incaricato. Monitoraggio	Tutto l'anno	n. minori frequ. + soddisfazione utenza	n. 121 minori
Gestione convenzione tribunale per progetti lavori socialmente utili e messe alla prova	Stesura progetti Rapporti con Tribunale, Uepe, Avvocati e utenti.	Tutto l'anno	n. attivazioni	
Statistiche	Raccolta, rielaborazione e gestione dati per statistiche distrettuali, regionali e nazionali (circ 4, istat, sose, ecc)	Secondo le scadenze	Rispetto termini	
Abitare	Coordinamento servizi e sistema informatico in quanto Comune capofila del distretto	Secondo le scadenze di Regione	Realizzazione	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 – 10
Assegno di inclusione	Supporto ai cittadini per richiesta – colloqui e predisposizione atti per la presa in carico personalizzata dell'utenza	Tutto l'anno	n. cittadini	7
PIS - Pronto intervento sociale –	creazione nuovo servizio territoriale di pronto intervento – atti	Tutto l'anno	Operatività servizio	8
PIPPI – programma di intervento per la prevenzione dell'istituzionalizzazione dei minori	Formazione del personale e attivazione progetti in rete con ASCII, tutela, scuola e famiglia	Tutto l'anno	n. interventi	10
Casa di comunità	Segnalazioni e collaborazione con infermieri di comunità e famiglia	Tutto l'anno	n. progetti	8

UFFICIO DIGITALIZZAZIONE ATTI

Responsabile: Dott.ssa Marina Bellegotti SC

Personale: n. 1 dipendenti

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri anno 2022	PESO 1 – 10
Digitalizzazione atti	Scansione documenti e inserimento in cartelle digitali	Tutto l'anno	n. documenti /annualità atti	n. 2812 pratiche ANAGRAFE n. 1699 pratiche ufficio tecnico e n. 915 tavole grandi ufficio tecnico	6

SETTORE DEMOGRAFICO

Responsabile: Dott.ssa Marina Bellegotti SC

Personale: n. 3 dipendenti

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametro Atti 2022
Celebrazione matrimoni	Mantenimento celebrazioni matrimoni a richiesta dei nubendi	Tutto l'anno	n. matrimoni	20
Certificazioni	Mantenimento rilascio certificazioni varie	Tutto l'anno	n. atti	1450
Statistiche di legge	Predisposizione delle statistiche richieste	Tutto l'anno	n. statistiche	22
Accordi per separazioni e "divorzi"	Stipula accordi, gestione verifica dichiarazioni, gestione procedimento e comunicazioni conseguenti	Tutto l'anno	n. accordi	8
Rilascio attestazione soggiorno immigrati CE	Rilascio attestazione in base alla legge L. 30/2007	Tempi di legge	n. atti	0
Aggiornamento banca dati extracomunitari	Verifica scadenze permessi di soggiorno	Tutto l'anno	n. controlli	40

Sezione della Performance

Autentica cessioni autoveicoli	Redazione atti e autentica e registrazione	Tutto l'anno	n. pratiche	4
Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs. 150/2009	Intero anno	Valutazione del personale	
Maggiore economicità degli acquisti	Verifica e attivazione degli acquisti e servizi con CONSIP + MEPA o altre centrali	Intero anno	n. verifiche	
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Entro l'anno	n. gare o acquisti	
Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Manca di rilievi	
Trasparenza	Aggiornamento in base alle nuove disposizioni normative CAD - Rispetto adempimenti nei termini previsti nel PTPCT	Termini stabiliti	Rispetto degli adempimenti	
Protocollo informatico	Fascicolazione dei protocolli in arrivo e in partenza. Acquisizione informatica dei documenti pervenuti via PEC.	Tutto l'anno	Mantenimento	10200
Nuova Carte identità elettronica	Emissione su appuntamento	Tutto l'anno	n. emissioni	1213
Registrazione convivenze di fatto	Gestione verifica dichiarazioni, gestione procedimento e comunicazioni conseguenti	Tutto l'anno	n. atti	6
Pagamenti con POS	Mantenimento del servizio	Tutto l'anno	A richiesta	€ 32.928,80
Gestione anomalie ANPR	Sistemazione delle anomalie riscontrate durante l'anno	Tutto l'anno	Regolare tenuta	41
Archivio corrente: fascicolazione	Gestione archivio corrente e di deposito. Trasmissione fascicoli anno 2020 in archivio corrente. – Classificazione	Tutto l'anno	Ordine archivio	83
Testamento biologico	Presentazioni testamento biologico	Tutto l'anno	n. pratiche	-
Reddito di cittadinanza	Verifica dati anagrafici dichiarati su piattaforma GEPI	Tutto l'anno	n. verifiche	78
Gestione atti amministrativi	Redazioni deliberazioni e determinazioni	Tutto l'anno	n. atti	46
Relazione Smart working	Predisposizione di una relazione in merito al personale che ha fatto smart working indicando le attività svolte, le problematiche e i lati positivi e in particolare gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente	Entro fine anno	Completezza della relazione	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Rispetto tempi pagamento	Attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture da parte dei vari settori	Tutto l'anno	Rispetto del termine di 25 gg o di contratto	8
Miglioramento del sistema di pagamento PagoPA per tutte le tipologie di pagamento legate alle varie attività del settore	Prosecuzione sperimentazione contabilizzazione in connessione con l'adeguamento informatico del software in uso – L'automazione dipende dal software	Tutto l'anno	Attivazione automazione	6
Censimento permanente e indagini ISTAT	Adempimenti del quinquennio censuario e delle indagini statistiche secondo le direttive fornite da Istat	Termini di legge	Corretto svolgimento	8
Attuazione progetto relativo all'integrazione app IO	Implementazione nuove comunicazioni su AppIO in relazione anche all'attivazione di nuovi servizi sul sito	Termini di legge	Attivazione	10
Digitalizzazione stato civile a livello nazionale - ANSC	Attivazione adempimenti in base alle indicazioni ministeriali	Entro l'anno	Attivazione	10
Elezioni Europee e Comune	Espletamento tutti gli adempimenti necessari	Termini di legge	Corretto espletamento	10
Gestione Cimitero	Aggiornamento regolamento in base alla nuova normativa regionale	Entro l'anno	Realizzazione	10
Gestione cimitero	Piattaforma regionale per servizi cimiteriali - attivazione	Entro l'anno	Realizzazione	8
Notifiche	Attivazione nuova piattaforma per servizi demografici	Entro l'anno	Attivazione	8
Formazione nuova dipendente	Formazione della nuova dipendente in modo da garantire l'autonomia di gestione	Tutto l'anno	Completamento	8
CIE	Sostituzione delle CI ancora cartacee da eliminare entro il 3.8.2026 con apertura straordinaria e convocazione degli utenti interessati	Tutto l'anno 2024 e 2025	n. CIE	10
Diffusione PEC cittadini	Acquisto PEC e fornitura ai cittadini richiedenti	Tutto l'anno	n. PEC attivate	10

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Responsabile: BRUNA FIORELLA

SERVIZIO CONTABILE

Personale: n. 2 dipendenti

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Gestione contabilità separata I.R.A.P.	Attività fiscale	A scadenze di legge	Rispetto dei termini
Verifica del sistema tariffario comunale	Predisposizione di tabelle a costi e ricavi, parametri IVA Servizio mensa, trasporto scolastico, assistenza domiciliare, asilo nido, c.a.g., impianti sportivi	In sede di bilancio e consuntivo	Rispetto dei tempi
Rendicontazione delle spese di gestione dell'Istituto d'Arte alla Provincia	Predisposizione rendiconti e comunicazione	Entro l'anno	Rispetto dei termini
Riduzione quota interessi	Analisi mutui per eventuale estinzione	Entro l'anno	Rispetto del termine
Gestione certificazioni varie	Gestione certificazioni varie (questionari della Corte dei Conti, su bilancio, rendiconto e consolidato, SOSE, sanzioni CDS ecc)	Scadenze di legge	Rispetto scadenze
Rilevazioni auto PA	Questionario e censimento autovetture PA	Termini di legge	Rispetto dei termini
Riparto costi delle Associazioni	Verificare il riparto a tutte le associazioni	Entro l'anno	Rispetto dei termini
Registro unico delle fatture e rilevazione delle fatture pervenute e pagate tramite la piattaforma della certificazione dei crediti	Verifica del corretto caricamento dei dati tramite la piattaforma Siope+ e sistemazione delle posizioni che non si regolarizzano in automatico	Tutto l'anno	Corretto adempimento
Patrimonio PA – Rilevazione partecipazioni e concessioni	Adempimenti, partecipazioni e concessioni	Scadenze di legge	Rispetto termini
Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs. 150/2009	Intero anno	Valutazione differenziate del personale
Maggiore economicità degli acquisti	Verifica e attivazione degli acquisti e servizi con CONSIP + MEPA o altre centrali	Intero anno	n. verifiche
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Entro l'anno	n. gare o acquisti
Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Mancanza di rilievi

Sezione della Performance

Trasparenza	Aggiornamento in base alle nuove disposizioni normative CAD - Rispetto adempimenti nei termini previsti nel PTPCT	Termini stabiliti	Rispetto degli adempimenti
Fatturazione elettronica	Adempimenti in base alla nuova normativa	Tutto l'anno	N. FATTURE
Fatturazione elettronica verso i privati	Emissione della fattura elettronica nei confronti dei privati (Ditte e consumatori finali) ai sensi dell'art. 1, comma 909 L. 205/2017.	Dal 01.01.2019	Rispetto dei termini e attuazione
Bilancio – Rendiconto - Consolidato	Trasmissione della documentazione attraverso il portale della BDAP	Entro 30 gg. dall'approvazione	Rispetto termine
Cessioni a fini solidaristici	Rilascio autorizzazioni	Tutto l'anno	n. atti
Archivio corrente: fascicolazione	Gestione archivio corrente e di deposito. Trasmissione fascicoli anno 2021 in archivio corrente. – Classificazione	Tutto l'anno	Ordine archivio
Gestione atti amministrativi	Redazioni deliberazioni e determinazioni e liquidazioni	Tutto l'anno	n. atti

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Incassi PAgPA	Gestione rendicontazione incassi da PagoPA e rendicontazione incassi da PagoPA	Tutto l'anno	n. incassi	10
Verifica equilibri di bilancio	Effettuazione monitoraggio anno 2024	Entro le scadenze previste	Rispetto dei termini e attuazione	10
Aggiornamento inventario	Realizzazione diretta dell'inventario comunale verifica e correzione	Scadenze di legge	Risparmio di spesa e miglioramento del servizio	10
Contabilità armonizzata	Predisposizione bilancio di previsione 2023–2025 ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011	Di legge	Entro 31 dicembre	10
Redazione DUP	Predisposizione del nuovo documento contabile e suoi aggiornamenti	Di legge	Realizzazione	10
Predisposizione rendiconto anno 2023	Redazione del rendiconto 2023 in base ai nuovi principi contabili	Scadenze di legge	Rispetto dei termini	10
Predisposizione del riaccertamento ordinario dei residui	Redazione, verifica e controllo della variazione di esigibilità al fine del riaccertamento ordinario dei residui	Prima della predisposizione del rendiconto	Rispetto dei termini	10
Bilancio consolidato	Predisposizione del bilancio consolidato con le partecipate rientranti nel perimetro di consolidamento	Scadenze di legge	Rispetto dei termini	10

Sezione della Performance

Certificazione utilizzo fondo funzioni fondamentali per emergenza COVID	Predisposizione della certificazione	Termine di legge	Rispetto dei termini	
Rispetto tempi pagamento	Attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture da parte dei vari settori	Tutto l'anno	Rispetto del termine di 30 gg o di contratto	8
Patrimonio PA	Rilevazione di tutti gli immobili comunali con nuovo applicativo	Entro l'anno	Realizzazione	10

SERVIZIO PERSONALE

Personale: n. 1 dipendente part-time

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Gestione presenze dipendenti	Importazione dati – inserimento manuale x assenze varia natura – elaborazione	Tutto l'anno	Rispetto termini mensili
Gestione economica Amministratori	Calcolo gettoni e indennità versamenti Amministratori	Tutto l'anno	Rispetto termini
Predisposizione modello 770	Gestione di tutte le posizioni da denunciare	Scadenza di legge	Rispetto dei termini
Trasmissione telematica INPS	Predisposizione e trasmissione Uniemens	Scadenze di legge	Rispetto termini
Conguagli 730	Inserimento negli stipendi dei conguagli 730	Scadenze di legge	Rispetto termini
Adeguamento normativa	Predisposizione e Trasmissione on line F24EP	Tutto l'anno	Rispetto termini
Gestione dell'Anagrafe delle Prestazioni	Compilazione e invio telematico degli incarichi affidati	Entro termini di legge	Rispetto termini
Procedura missioni	Verifica missioni per liquidazione in base alla nuova normativa	Entro l'anno	Completamento adempimento
Predisposizione CU	Predisposizione CU per dipendenti ed amministratori	Scadenze di legge	Rispetto termini
Relazione Smart working	Predisposizione di una relazione in merito al personale che ha fatto smart working indicando le attività svolte, le problematiche e i lati positivi e in particolare gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente	Entro fine anno	Completezza della relazione

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Contrattazione decentrata	Predisposizione fondo 2024 e decentrato parte economica	Termini di legge	Rispetto termine	10
Conto annuale del personale e relazione	Predisposizione e redazione degli atti, finalizzati al conto	Scadenze di legge	Rispetto termini	8
Verifica posizioni contributive INPS	Verifiche per attivazione nuova piattaforma PASSWEB	Tutto l'anno	n. pratiche	10
Rispetto costo del personale	Esame e recepimento nuove disposizioni previste dalla Legge di Bilancio 2024	Tutto l'anno	Rispetto	10
Nuove assunzioni	Adempimenti contabili per le nuove assunzioni	Termini di legge	Rispetto termini	6

SERVIZIO TRIBUTI

Personale: n. 2 dipendenti

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametro Atti 2022
Rimborsi ICI/IMU/TASI	Predisposizione degli atti di rimborso	Tutto l'anno	Rispetto termini Numero rimborsi	effettuati n. 0 rimborsi IMU-TASI
Rimborsi TARI	Predisposizione degli atti di rimborso	Tutto l'anno	Rispetto termini Numero rimborsi	N. 13 rimborsi e n. 12 compensazioni su richiesta
Rateizzazione avvisi di accertamento	Analisi richieste e predisposizione degli atti di rateizzazione	Tutto l'anno	n. pratiche	Istruite 39 richieste di rateizzazione
Aggiornamento della banca dati contribuenti TARI	Incrocio dati anagrafici con Ufficio Anagrafe/Tecnico e Suap	Tutto l'anno	Completezza dei dati	554 richieste di attivazione/cessa

Sezione della Performance

				zione/variazione TARI. Sono state inoltre lavorate n. 332 richieste di sgravio
Trasmissione dati TARI Agenzia delle Entrate	Trasmissione telematica e trasmissione certificazione	Entro aprile	Rispetto dei termini	
Lampade votive	Fatturazione	Entro l'anno	Rispetto termine	
Risoluzione diretta dei casi di contenzioso nei vari gradi	Studio dei casi singoli, modalità e termini per la predisposizione del ricorso, pubbliche udienze	Tutto l'anno	n. contenziosi trattati e n. contenziosi risolti positivamente o nessun contenz.	n. 4 mediazioni, di cui una risolta positivamente
Gestione diretta IMU - TASI	Adempimenti necessari e caricamento versamenti	Tutto l'anno	Rispetto termini	
Gestione canone unico	Supporto alla ditta concessionaria per la gestione	Tutto l'anno	Regolare gestione	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Banca dati IMU	Aggiornamento banca dati IMU anche con supporto esterno	Tutto l'anno	n. posizioni sistemate	10
Emissione accertamenti TARSU – TARES – TARI, ICI, IMU, TASI in base normative	Emissione accertamenti TARSU – TARES – TARI, ICI, IMU, TASI in base alle nuove normative anche con supporto esterno	Tutto l'anno	n. avvisi emessi e incassi effettuati x TARSU – TARES – TARI, ICI, IMU , TASI	10
Adeguamento TARI e PEF	Adeguamento in base alla delibera ARERA	Nei termini di legge	Rispetto termine	10
Imposta soggiorno	Gestione imposta	Termini di legge	Realizzazione	10

SERVIZIO COMMERCIO

Personale: n. 2 del servizio tributi

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Rilascio nuove autorizzazioni Mercato	Riconversione licenze istruttoria completa della pratica	Tutto l'anno	Rispetto termini
Rilascio nuove licenze commerciali e subingressi	Predisposizione atti	Tutto l'anno	n. provvedimenti

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Rinnovo concessioni per commercio su aree pubbliche	Espletamento d'ufficio delle attività per la verifica del possesso dei requisiti da parte dei titolari di concessioni di posteggio per l'esercizio del commercio su aree pubbliche e rilascio nuove autorizzazioni	Termini di legge	Rispetto dei termini	10
Agevolazione riaperture e ampliamento esercizi commerciali	Gestione modulistica	Entro 30 settembre	n. pratiche	6

SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)

Responsabile: Arch. Cesare De Santis

Personale: n. 2 tecnici e n. 1 amministrativo part - time

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametro anno 2022
Convocazione Conferenze di Servizi	Stesura verbali in qualità di Responsabile dell'ufficio al quale fa capo il procedimento amministrativo	Intero anno	n. Conferenze	n.14 conferenze di servizi
Convocazione sopralluoghi per collaudo Impianti	Stesura verbali e collaudo impianti	Intero anno	n. sopralluoghi	n. 4 sopralluoghi
Provvedimenti autorizzativi in materia edilizia	Istruttoria e rilascio provvedimento autorizzativo unico	Intero anno	n. provvedimenti	n.41 provvedimenti
S.C.I.A., C.I.L.A. in materia edilizia	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. pratiche	n. 200 pratiche
S.C.I.A. per attività produttive di beni e servizi riguardanti: attività industriali, attività artigiane, attività commerciali di vendita, attività para-commerciali e attività artigiane di servizio (estetisti, acconciatori, tatuatori, centro massaggi), attività di meccatronica, attività turistico/ricettive (alberghiere e non alberghiere), attività agrituristiche, agenzie d'affari, attività di somministrazione di alimenti e bevande (bar, ristoranti, trattorie, pub ecc.), attività di somministrazione di alimenti e bevande in circoli privati, lavanderie, tinto lavanderie, vendita giornali e riviste in forma esclusiva e non esclusiva, attività funebre ecc.	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. pratiche	n. 524 pratiche
Comunicazione vendita sottocosto	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. pratiche	n. 3 pratiche
Autorizzazione impianto privato di distribuzione carburante	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	n.3 provvedimenti
Autorizzazione impianto stradale di distribuzione carburanti	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	/
Richiesta di collaudo impianto privato distribuzione carburante	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	n.4 provvedimenti
Richiesta di collaudo impianto stradale distribuzione carburanti	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	/

Sezione della Performance

Richiesta di collaudo impianto autostradale distribuzione carburanti	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	/
Richiesta di esercizio provvisorio impianto stradale distribuzione carburanti	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	n.1 provvedimento
Comunicazione di esercizio definitivo impianto privato distribuzione carburante	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. pratiche	n. 2 pratiche
Richiesta di autorizzazione al trasferimento della concessione di esercizio impianto autostradale	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	/
Comunicazione di sospensione attività di impianto distribuzione carburanti	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. pratiche	n. 1 pratica
Richiesta parere per verifica quindicennale impianti distribuzione carburanti	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	n. 1 pratica
Autorizzazione/S.C.I.A. per Stazione Radio Base per telecomunicazioni	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	n.25 provvedimenti
Autorizzazioni in materia di pubblica sicurezza – TULPS- (sale gioco, discoteche)	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	n.1 provvedimento
Autorizzazioni taxi e noleggio veicoli con conducente - N.C.C. -	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	n.13 provvedimenti
Nulla osta per sostituzione autovettura attività di noleggio con conducente	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	n.10 provvedimenti
S.C.I.A. attività di noleggio veicoli senza conducente	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. pratiche	n. 7 pratiche
Autorizzazioni di Medie e Grandi Strutture commerciali di vendita	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	n.15 provvedimenti
Autorizzazioni cartelli e insegne pubblicitarie su strade Provinciali	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	n.174 provvedimenti
Dichiarazione messa terra impianti elettrici	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. pratiche	/
Autorizzazione di assimilazione delle acque di scarico alle acque reflue domestiche	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	n.2 provvedimenti
Richiesta Valutazione Progetto, S.C.I.A. in materia di prevenzione incendi	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. pratiche	n. 103 pratiche

Sezione della Performance

S.C.I.A. per agibilità di edifici destinati ad attività economiche	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. pratiche	n. 48 pratiche
Comunicazione relativa agli stabilimenti che eseguono attività riguardanti materiali destinati a venire a contatto con alimenti	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. pratiche	/
Autorizzazioni, Comunicazioni in materia di emissioni in atmosfera	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. provvedimenti	n.3 provvedimenti
Autorizzazione Unica Ambientale – A.U.A. -	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	n.7 provvedimenti
Autorizzazione Paesaggistica ordinaria/semplificata	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	n.6 provvedimenti
Autorizzazione Forestale	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	n.1 provvedimento
Dichiarazione utilizzo materiale di scavo fuori dal sito di produzione	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. pratiche	n. 1 pratica
Pratica di messa in esercizio e a regime di impianto	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. pratiche	n. 1 pratica
Domanda di autorizzazione in deroga ai limiti di rumorosità ambientale	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. pratiche	n. 1 pratica
Richiesta parere in materia di esame paesistico	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. pratiche	n. 1 pratica
Richiesta di accesso agli atti	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. pratiche	n. 6 pratiche
Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs. 150/2009	Intero anno	Valutazione differenziate del personale	
Maggiore economicità degli acquisti	Verifica e attivazione degli acquisti e servizi con CONSIP + MEPA o altre centrali	Intero anno	n. verifiche	/
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Entro l'anno	n. gare o acquisti	/
Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Mancanza di rilievi	Mancanza di rilievi
Trasparenza	Aggiornamento in base alle nuove disposizioni normative CAD - Rispetto adempimenti nei termini previsti nel PTPCT	Termini stabiliti	Rispetto degli adempimenti	Rispetto degli adempimenti

Sezione della Performance

Fatturazione elettronica	Adempimenti in base alla nuova normativa	Tutto l'anno	n. fatture	n. 6 determine
Archivio corrente: fascicolazione	Gestione archivio corrente e di deposito. Trasmissione fascicoli anno 2021 in archivio corrente. – Classificazione	Tutto l'anno	Ordine archivio	Rispetto degli adempimenti
Gestione atti amministrativi	Redazioni deliberazioni e determinazioni e liquidazioni	Tutto l'anno	n. atti	n. 3 delibere n. 10 determine
Relazione Smart working	Predisposizione di una relazione in merito al personale che ha fatto smart working indicando le attività svolte, le problematiche e i lati positivi e in particolare gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente	Entro fine anno	Completezza della relazione	/

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	indicatori	PESO 1 - 10
Varianti Urbanistiche ai sensi art. 8 D.P.R. 160/2010	Convocazione e verbale delle conferenze di servizi e atti conseguenti	Intero anno	n. varianti	10
Rispetto tempi pagamento	Attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture da parte dei vari settori	Tutto l'anno	Rispetto del termine di 25 gg o di contratto	8
Interoperabilità tra software Halley e portale impresainungiorno	Importazione manuale nel portale di impresainungiorno dei provvedimenti autorizzativi e atti vari predisposti con gestionale Halley,	Intero anno	Realizzazione	8
Gestione del flusso processuale riferito alle pratiche caricate sul portale di impresainungiorno	Aggiornamento costante delle pratiche attraverso la creazione dei vari eventi, necessari anche per l'implementazione del Fascicolo di Impresa presso la Camera di Commercio	Intero anno	n. adempimenti	8
Interoperabilità tra piattaforma di impresainungiorno e Portale Procedimenti di Regione Lombardia	Attivazione del processo comportante l'interoperabilità tra piattaforma di Impresainungiorno e portale procedimenti di Regione Lombardia, relativamente alle pratiche sismiche riferite all'edilizia produttiva	Intero anno	n. adempimenti	8

SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

Responsabile: Arch. Elena Sala

SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

Personale: n. 2 dipendenti

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2022
Controllo abusi edilizi	Controlli in base a segnalazioni pervenute	Tutto l'anno	n. abusi e n. controlli	12
Rilascio Permessi di costruire	Istruttoria e rilascio permesso o diniego	Tutto l'anno	n. atti	30
Istruttoria CILA	Verifica e calcolo diritti	Tutto l'anno	n. atti	87
Istruttoria CILAS	Verifica e calcolo diritti	Tutto l'anno	n. atti	98
Istruttoria SCIA	Verifica e calcolo diritti	Tutto l'anno	n. atti	91
Pratiche di fiscalizzazione	Verifica e calcolo diritti	Tutto l'anno	n. atti	1
Pareri AUA	Pareri per Aua della Provincia	Tutto l'anno	n. atti	1
Autorizzazione paesaggistiche	Verifica documentazione presentata e rilascio o diniego autorizzazione	Tutto l'anno	n. atti	0
Certificati urbanistica destinazioni	Verifica urbanistica e predisposizione certificato	Tutto l'anno	n. atti	63
Autorizzazione cartelli pubblicitari	Verifica documentazione presentata e rilascio o diniego autorizzazione	Tutto l'anno	n. atti	13
Nulla osta taglio alberi	Verifica documentazione presentata e rilascio o diniego autorizzazione	Tutto l'anno	n. atti	11
Rilascio numeri civici	Sopralluogo e assegnazione numero civico	Tutto l'anno	n. atti	1
Agibilità	Verifica documentazione presentata	Tutto l'anno	n. atti	14
Attestati idoneità alloggiativa	Istruttoria e rilascio attestazione	Tutto l'anno	n. atti	23
Autorizzazione posa lapidi	Istruttoria e rilascio autorizzazione	Tutto l'anno	n. atti	3
Immatricolazione Ascensori	Verifica, registrazione e rilascio	Tutto l'anno	n. atti	3
Inconvenienti igienico sanitari e pubblica incolumità	Verifica ed emissione diffida o ordinanza	Tutto l'anno	n. atti	1
Trasformazione dir. Superficie in proprietà Edilizia Convenzionata	Espletamento di nuove procedure in base alle richieste	Tutto l'anno	n. richieste	1
Trasformazione diritto superficie aree PIP e soppressione dei vincoli	Espletamento di nuove procedure in base alle richieste	Tutto l'anno	n. richieste	1

Sezione della Performance

Calcolo del prezzo massimo di cessione di alloggi in Edilizia Convenzionata e PIP	Espletamento di nuove procedure in base alle richieste	Tutto l'anno	n. richieste	1
Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs. 150/2009	Intero anno		
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Entro l'anno	n. gare	1
Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Mancanza rilievi	6
Trasparenza	Aggiornamento in base alle nuove disposizioni normative CAD - Rispetto adempimenti nei termini previsti nel PTPCT	Rispetto degli adempimenti		
Semplificazione adempimenti Con firma digitale e PEC	Utilizzo firma digitale per gestione atti amministrativi (Delibere – determine – ordinanze)	Entro l'anno		
Fatturazione elettronica	Adempimenti in base alla nuova normativa	Tutto l'anno	n. fatture	42
Archivio corrente: fascicolazione	Gestione archivio corrente e di deposito. Trasmissione fascicoli anno 2019 in archivio corrente. – Classificazione	Tutto l'anno	Ordine archivio	
Gestione atti amministrativi	Redazioni deliberazioni e determinazioni e liquidazione	Tutto l'anno	n. atti	62
Relazione Smart working	Predisposizione di una relazione in merito al personale che ha fatto smart working indicando le attività svolte, le problematiche e i lati positivi e in particolare gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente	Entro fine anno	Completezza della relazione	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 – 10
Variante generale PGT	Collaborazione con il tecnico incaricato per la definizione della variante di PGT e Adozione.	Approvazione entro aprile 2024	Rispetto termini	10
Registro diritti edificatori	Istituzione registro e regolamento relativo	Entro 2024 in concomitanza con la variante generale di PGT	completamento	10
Oneri di urbanizzazione	Aggiornamento tabelle oneri di urbanizzazione	Entro 2024 in concomitanza con la variante generale di PGT	Completamento	10

Sezione della Performance

Valore aree fabbricabili	Aggiornamento dei valori delle aree fabbricabili	Entro 2024 a seguito dell'approvazione della variante generale di PGT	Rispetto termine	10
Piani di Recupero Privati	Esame, istruttoria ed Individuazione ai sensi della L. 457/78	Entro i termini di legge	n. interventi	6
Piani attuativi di iniziativa privata.	Esame, istruttoria e predisposizione degli atti amministrativi inerenti le procedure di adozione e approvazione	Entro i termini di legge	n. interventi	10
Rispetto tempi pagamento	Attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture da parte dei vari settori	Tutto l'anno	Rispetto del termine di 25 gg o di contratto	8
Piazza Volta	gara per alienazione dei 2 lotti	Entro aprile 2024	Rispetto termini	10
Piano del colore	Redazione piano del colore	Entro dicembre 2023 in concomitanza con la variante generale di PGT	Rispetto termine	6

SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE

Personale: 1 dipendente

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Raccolta e Gestione rifiuti	Controllo del servizio + trasmissione dati per MUD e dichiarazione provinciale a Econord	Tutto l'anno	Rispetto scadenze

Gestione centro raccolta rifiuti	Verifica gestione del CRR da parte della Soc. Econord	Tutto l'anno	Corretto espletamento
----------------------------------	---	--------------	-----------------------

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Servizio di igiene urbana	Verifica e gestione del servizio – consegna dei contenitori alle nuove utenze	Tutto il triennio	n. adempimenti	10
Predisposizione di gara per il nuovo appalto di igiene urbana	Definizione della nuova gara di appalto di Igiene Urbana	Entro marzo 2024	Rispetto termine	10
Regolamento di Igiene Urbana	Revisione del Regolamento a seguito dell'aggiudicazione della nuova gara dei rifiuti	Entro dicembre 2024	Rispetto termine	10
Relazione di cui all'art. 30 del Dlgs 201/2022	Redazione della Relazione di cui all'art. 30 del Dlgs 201/2022	Entro dicembre 2024	Rispetto termine	10

SETTORE LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI

Responsabile: Geom. Emilio Briancesco

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI

Personale: 2 dipendenti

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri
-----------	----------	-------	------------	-----------

Sezione della Performance

				Atti 2022
Piano asfaltature e lavori di asfaltatura	Predisposizione elaborati tecnici e DL per Realizzazione interventi + pagamenti	Tutto l'anno	Lavori effettuati	Via Fermi nuova asfaltatura+ interventi vari su strade diverse
Manutenzioni varie	Predisposizione nuove gare d'appalto – DL e contabilità dei vari contratti	Prima delle scadenze	Rispetto termini e n. gare	Gare di manutenzione e lavori; 25
Gestione richieste scolastiche	Interventi presso le scuole per piccole manutenzioni	Tutto l'anno	Rispetto tempi e n. adempimenti	N° interventi circa 240
Pratiche con assicurazione per definizione eventuali danni subiti dai cittadini e danni accorsi agli immobili comunali	Trasmissione pratiche, redazione di relazione e documentazione accessoria	Tutto l'anno	Rispetto termini n. sinistri	Pratiche pervenute e trattate 1
Manomissione del suolo pubblico	Espletamento pratiche	Tutto l'anno	n. pratiche	Numero pratiche trattate: 33
Incarico per D.Lgs. 81/2008	Prosecuzione interventi e documentazione	Tutto l'anno	Regolare gestione	Regolare gestione
Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs. 150/2009	Intero anno	Valutazione differenziate del personale	Valutazione eseguita
Maggiore economicità degli acquisti	Verifica e attivazione degli acquisti e servizi con CONSIP + MEPA o CUC	Intero anno	n. verifiche	N. 9 tra Consip e MEPA
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Entro l'anno	n. gare o acquisti	n. 26 procedure su SINTEL
Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Mancanza di rilievi	Nessuna situazione di rischio
Trasparenza	Aggiornamento in base alle nuove disposizioni normative CAD - Rispetto adempimenti nei termini previsti nel PTPCT	Termini stabiliti	Rispetto degli adempimenti	Aggiornamenti effettuati
Fatturazione elettronica	Adempimenti in base alla nuova normativa	Tutto l'anno	n. fatture	Sono state liquidate n. 262 fatture
Compensazioni ambientali Pedemontana	Rapporti con il Parco del Lura per la gestione associata con Bregnano e Cermenate dei lavori di realizzazione delle opere di compensazione della Pedemontana	Tutto il triennio	Prosecuzione iter	Prosecuzione iter – progetto in capo al Consorzio Parco del Lura
Servizio segnalazioni	Risposte puntuali alle segnalazioni pervenute nel sito	Tutto l'anno	n. segnalazioni	Circa 150 segnalazioni

Sezione della Performance

Archivio corrente: fascicolazione	Gestione archivio corrente e di deposito. Trasmissione fascicoli anno 2023 in archivio corrente. – Classificazione	Tutto l'anno	Ordine archivio	Fascicolazione eseguita
Gestione atti amministrativi	Redazioni deliberazioni e determinazioni e liquidazioni	Tutto l'anno	n. atti	423 atti
Relazione Smart working	Predisposizione di una relazione in merito al personale che ha fatto smart working indicando le attività svolte, le problematiche e i lati positivi e in particolare gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente	Entro fine anno	Completezza della relazione	Smart working non effettuato

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 – 10
Riqualificazione impianti illuminazione pubblica	Esecuzione lavori perimetro ex Consip: realizzazione lavori e collaudo	Tutto l'anno	n. adempimenti	10
Riqualificazione energetica municipio e scuola primaria di Lomazzo	partecipazione ai bandi per finanziamento	Tutto l'anno	n. adempimenti	8
Predisposizione della SCIA presso i VV.F. della scuola Secondaria di secondo grado "F. Melotti"	Presentazione SCIA previa redazione D.I.R.I. impianto elettrico e consegna delle attestazioni dei corsi pronto soccorso e antincendio del personale scolastico	Entro giugno 2024	Completamento	8
Rispetto tempi pagamento	Attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture da parte dei vari settori	Tutto l'anno	Rispetto del termine di 25 gg	8
Piano emergenza comunale	Aggiornamento piano di emergenza della Protezione civile Conclusioni attività di redazione del piano	Nell'anno 2024	Rispetto termine	8
Piano cimiteriale	Aggiornamento piano regolatore cimiteriale scaduto: conclusione attività di redazione del piano	Entro 2024	Rispetto termine	10
Lavori di adeguamento alla normativa antincendio della Biblioteca comunale e messa in sicurezza delle solette	Progettazione (messa in sicurezza solette) e realizzazione dei lavori	Lavori entro giugno 2025	Rispetto termine	8
Efficientamento energetico serramenti Scuola Contributo 2023 – risorse PNRR	conclusione lavori	Entro giugno 2024	Rispetto termini	10
Efficientamento energetico serramenti Scuola Contributo 2024 – Risorse PNRR	Progettazione e esecuzione lavori	Termini di legge	Rispetto termini	10

Sezione della Performance

Piazza Volta – lotto 2	Conclusione lavori lotto 2 (pozzo), seguito di nulla osta della Soprintendenza	Settembre 2024	Rispetto termine	10
Gestione e concessione del centro sportivo comunale	verifica andamento concessione e adempimenti conseguenti	Tutto l'anno	n. adempimenti	10
Costruzione Palazzetto dello sport	Partecipazione ad eventuali Bandi di finanziamento	Termini di legge	Rispetto termini	6
Riqualificazione edificio ex stalle Somaini	Partecipazione ad eventuali Bandi di finanziamento	Termini di legge	Rispetto termini	6
Nuova sede Polizia locale e uffici ASCI	progettazione per ristrutturazione, gara ed esecuzione lavori	Entro maggio 2026	Rispetto termine	10
Redazione PEBA	Redazione Piano Eliminazione barriere architettoniche – esecuzione attività di progettazione	Entro l'anno	Rispetto termine	10
PNRR	Richiesta contributi in base ai vari bandi che verranno emanati	Tutto l'anno	n. interventi	10
Cimitero di Lomazzo	Costruzione nuovi loculi + cinerari + ossari progettazione + appalto – esecuzione lavori	Entro l'anno	Realizzazione	10
Realizzazione marciapiede via Monte Bisbino	Esecuzione lavori	Entro luglio 2024	Realizzazione	8

SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE

Personale: 3 dipendenti

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Educazione alla Tutela dell'ambiente	Organizzazione giornata verde pulito	Entro il termine fissato da Provincia	Rispetto tempi
Servizio di spazzatura neve e spargimento sale	Gestione ditte incaricate	Entro l'anno	Regolarità servizio

Gestione servizio verde	Gestione con cooperativa e ditte incaricate del verde	Tutto l'anno	Regolarità servizio
-------------------------	---	--------------	---------------------

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 – 10
Servizio manutenzione verde pubblico	Predisposizione progetto e gara	Entro aprile 2022	Rispetto termine	10

SERVIZIO CED

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Adeguamento hardware e software	Costante supporto agli uffici per hardware e software e acquisti	Tutto l'anno	n. acquisti 6
Attivazioni firme digitali	Nuove firme per amministratori e dipendenti	Tutto l'anno	n. firme 5
Telefonia in VOIP	Gestione, manutenzione e comunicazione guasti	Tutto l'anno	Rispetto termine
Questionari vari	Compilazione questionari richiesti per Corte dei Conti, Istat, AGID, Anci ecc.	Tutto l'anno	Rispetto scadenze

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 – 10
PA digitale 2023	appIO – affidamento, realizzazione e rendicontazione € 7.546,00	Termini di bando	Rispetto scadenza	10
PA digitale 2023	pagoPA – affidamento, realizzazione e rendicontazione € 31.709,00	Termini di bando	Rispetto scadenza	10
PA digitale 2023	BANCHE DATI – affidamento, realizzazione e rendicontazione € 20.344,00	Termini di bando	Rispetto scadenza	10
PA digitale 2023	CIE – affidamento, realizzazione e rendicontazione € 14.000,00	Termini di bando	Rispetto scadenza	10
PA digitale 2023	CLOUD – affidamento, realizzazione e rendicontazione € 121.992,00	Termini di bando	Rispetto scadenza	10
PA digitale 2023	NOTIFICHE DIGITALI – affidamento, realizzazione e rendicontazione € 32.589	Termini di bando	Rispetto scadenza	10
PA digitale 2023	SERVIZI AL CITTADINO – affidamento, realizzazione e rendicontazione € 155.234,00	Termini di bando	Rispetto scadenza	10

SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile: Dott. Diego Rubicondo

Personale n. 6 agenti PL e n. 1 amministrativo

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri anno 2022
Tutela dell'ordine e della sicurezza attraverso la presenza sul territorio	Presenza sul territorio, in modo particolare durante gli orari di punta - Controlli e accertamenti conseguenti a segnalazioni dei cittadini	Tutto l'anno	n. servizi di controllo n. auto controllate	n. 158 posti di controllo fermate 1.249 auto e generalizzati i rispettivi conducenti

Sezione della Performance

comunale con frequenza quotidiana				
Rilevazione sinistri stradali	Rilevazione sinistri stradali e redazione rapporti con trasmissione programma INCIDERE	Tutto l'anno	n. sinistri	67 (di cui 15 con feriti e 52 con danni alle sole cose)
Controllo della circolazione stradale avvalendosi anche di rivelatori di velocità per prevenzione violazione del C.d.S.	Controlli della velocità e contestazione violazioni ex art. 142 C.d.S.	Tutto l'anno	n. interventi	56 servizi Telelaser e Autovelox nel corso dei quali sono stati contestati n. 197 verbali
Servizi alle scuole	Servizi viabilistici negli orari di entrata ed uscita alunni	Tutto l'anno	Effettuazione	664 ore di servizi viabilistici presso le scuole
Ordine pubblico e viabilità alle manifestazioni	Presenza in occasione di manifestazioni sia in giorni feriali sia in giorni festivi con rotazione del personale a disposizione. Servizio di viabilità alle cerimonie funebri. O.P. ai Consigli comunali	Tutto l'anno	n. interventi	27 manifestazioni, processioni, cortei funebri e varie. 13 O.P. Consigli Comunali
Gestione sanzioni Codice della Strada	Redazione verbali di contestazione, predisposizione foglio di ruolo, procedimenti x sanzioni accessorie, decurtazioni di punti patente di guida	Tutto l'anno	n. sanzioni	n. 2.878 Verbali n. 2.034 Punti decurtati N. 60 Sequestri amministrativi N. 13 Fermi amministrativi N. 5 rimozioni forzate N. 20 ricorsi
Controllo abusi edilizi	controlli a campione periodici x attività di iniziativa della P.L. e da provvedimenti prevenuti o rilasciati dall'U.T. (D.I.A., concessioni, ecc.)	Tutto l'anno	n. provvedimenti	N.14 a cui ha fatto seguito quando dovuta l'informativa all'A.G.
Controllo attività commerciali, industriali e artigiani, vigilanza nei pubblici esercizi	Controllo delle attività commerciali su aree private e su aree pubbliche; prevenzione-repressione abusi a danno del consumatore in applicazione D.Lgs. 114/98, norme penali e igienico-sanitarie, accertamenti Suap	Tutto l'anno	n. provvedimenti	n. 8 sequestri della merce e n. 111 Accertamenti per SUAP
Gestione randagismo	Ricezione segnalazioni, supporto e coordinamento con ATS, gestione finanziaria	Tutto l'anno	n. provvedimenti	n. 4 richieste d'intervento

Sezione della Performance

Procedimenti autorizzativi, gestionali e sanzionatori relativi a leggi e regolamenti vari	Gestione cessioni di fabbricato e pratiche infortuni sul lavoro e redazione eventuali verbali, accertamenti anagrafici. Rilascio autorizzazioni suolo pubblico, lavori stradali, TULPS, pubblicitarie, manifestazioni sportive, trasporti eccezionali. Redazione ordinanze sindacali in materia di circolazione stradale. Rilascio permessi ZTL - Rilascio contrassegni invalidi – Accertam. anagrafici	Tutto l'anno	n. provvedimenti	n.9-Cessioni di fabbricato n.8- Denunce di infortunio n. 71-Occupazione suolo pubblico n. 23- Autorizz.ni Tulps n. 37- Pareri C.d.S. insegne pubblicitarie n. 12 – Aut. per manifestazioni sportive n. 10-Aut. transito trasporti eccezionali n. 61-Ordinanze sulla circolazione stradale n. 50-Rilascio pass Z.T.L. n. 74-Rilascio contrassegno invalidi n. 383-Accertamenti anagrafici n. 91-Tras.ne ospiti extracomunitari alla Questura. n. 2.878 Verbali elevati n. 68 determinazioni n. 32 atti di liquidazione n. 13 deliberazioni Giunta e Consiglio C.le
Attività preventiva, ricezione segnalazioni, denunce-querelle, atti di P.G.	Vigilanza finalizzata alla prevenzione di atti illeciti, ricezione di segnalazioni e di denunce-querelle e redazione delle relative comunicazioni di reato ex c.p.p. Notifiche di P.G. per Procura	Tutto l'anno	n. provvedimenti	n. 73 comunicazioni di reato – denunce a piede libero - n. 70 attività delegate e notifiche di PG - n.13 attività d'indagine delegate dalla Procura - n.10 sequestri penali
Controllo corretta installazione e posa abusiva impianti pubblicitari	Attività sanzionatoria ex C.d.S. e controlli periodici per la rimozione impianti abusivi	Tutto l'anno	n. verifiche	n. 13 accertamenti con relative posizioni irregolari
Smaltimento veicoli sequestrati- fermati	In base alle modifiche legislative applicazione delle procedure di rottamazione e vendita dei veicoli	Tutto l'anno	n. veicoli per cui è stata chiusa la pendenza	60 pratiche attraverso il sistema SIVES
Segnaletica orizzontale e verticale	Realizzazione della segnaletica verticale e orizzontale	Tutto l'anno	Completamento segnaletica	
Controllo fenomeno prostituzione	Pattugliamento nelle zone a rischio	Tutto l'anno	n. interventi	n. 14 durante pattuglie serali n. 48 durante pattuglie pomeridiane n. 15 Verbali elevati periodo Giugno – Sett. n. 3 denunce per immigrazione irregolare

Sezione della Performance

				n. 20 prostitute generalizzate
Gestione parcheggi a pagamento	Gestione della fornitura. Controllo delle aree di sosta interessate.	Entro l'anno	Attuazione adempimenti	Rilasciati n. 118 adesivi riservati ai residenti
Formazione dei Ruoli e monitoraggio società esattrice	Gestione sgravi, rateizzazioni". Report attività svolta dalla società esattrice.	Entro l'anno	Attuazione adempimenti	Spedite n. 496 lettere pre ruolo per i verbali CDS e per i verbali extra CDS non oblati, Anno 2021. Verifiche fiscali attraverso "Punto Fisco
Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs. 150/2009	Intero anno	Valutazione differenziate del personale	
Maggiore economicità degli acquisti	Verifica e attivazione degli acquisti e servizi con CONSIP + MEPA o altre centrali	Intero anno	n. verifiche	45 acquisti in MEPA
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Entro l'anno	n. gare o acquisti	n. 2 gare su SINTEL
Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Mancanza di rilievi	
Trasparenza	Aggiornamento in base alle nuove disposizioni normative CAD - Rispetto adempimenti nei termini previsti nel PTPCT	Termini stabiliti	Rispetto degli adempimenti	
Fatturazione elettronica	Adempimenti in base alla nuova normativa	Tutto l'anno	n. fatture	Accettate e liquidate n.106 fatture.
Servizio segnalazioni	Risposte puntuali alle segnalazioni pervenute nel sito	Tutto l'anno	n. segnalazioni	n. 2 riscontri a segnalazioni ricevute
Mercato di Lomazzo e Manera	Attività di spunta il Lunedì ed il Sabato con caricamento di tutte le spunte nel software	Tutto l'anno	n. spunte	n. 101 spunte effettuate
Archivio corrente: fascicolazione	Gestione archivio corrente e di deposito. Trasmissione fascicoli anno 2019 in archivio corrente. – Classificazione	Tutto l'anno	Ordine archivio	
Gestione atti amministrativi	Redazioni deliberazioni e determinazioni e liquidazioni	Tutto l'anno	n. atti	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2022	PESO 1-10
-----------	----------	-------	------------	----------------	-----------

Sezione della Performance

Convenzione "Smart Bassa Comasca"	Coordinamento tecnico operativo della Convenzione, realizzazione di servizi SMART. Tenuta Report per il Comitato di consultazione dei Sindaci.	Entro l'anno	Rispetto termini	di N. 4 Servizi notturni denominati "SMART della Bassa Comasca" Forze coordinate: n. 5 pattuglie per un totale di 9 tra Ag.ti .ed Uff.li di PL 4 Comuni interessati Esiti complessivi per 4 (Comuni): n. 274 Veicoli controllati n. 45 Verbali cds n. 126 Conducenti sottoposti a controllo alcolemico n. 2 Conducenti positivi alcoltest n. 2 Patenti ritirate n. 12 Individui generalizzati extra CDS n. 2 C.N.R.	8
Progetto "sicurezza urbana"	Realizzazione di pattuglie in ambito sovracomunale e comunale in ore serali e notturne per il contrasto sul territorio di fenomeni di microcriminalità, spaccio e detenzione di sostanze stupefacenti monitoraggi o delle principali strade provinciali e di collegamento verso locali pubblici, nonché sulle strade comunali, attraverso l'esecuzione di pattugliamenti, posti di controllo e di servizi mirati anche attraverso l'uso di dispositivi tecnologici.	Tutto l'anno	pattuglie annuali	N. 32 pattuglie serali/notturne sul territorio di Lomazzo n. 31 Posti di controllo n. 254 veicoli e conducenti controllati n. 9 servizi telelaser n. 18 Servizi Targa system n. 349 Verb. CDS n. 62 Persone generalizzate Extra CDS	10
Verifica violazioni abbandono rifiuti e Gestione foto trappole	Verifica in base al regolamento del rispetto delle normative, sul deposito dei rifiuti – segnalazione per smaltimento – compilazione scheda - collaborazione con operatori ecologici. Controllo ambientale tramite installazione di fototrappole in prossimità di siti strategici	Tutto l'anno	n. controlli n. sanzioni	Tot. Controlli n. 31 n. 21 Verbali n. 19 Volte posizionate le fototrappole n. 52.520 fotogrammi visionati	10
Controlli mirati dei veicoli attraverso l'uso del dispositivo Targa System e portali OCR	Controlli dei veicoli in circolazione e contestazione violazioni ex art. 193 ed 80 C.d.S.	Dal 2022 a fine pandemia	n. controlli	n. 96 servizi con ausilio del Targa System, nel corso dei quali sono stati elevati n. 609 Verbali. n. 46.080 veicoli verificati.	8

Obiettivi totalmente conseguiti	100% -90%	70%
Obiettivi conseguiti in gran parte	89% -70%	60%
Obiettivi conseguiti a metà	69% - 50%	50%
Obiettivi conseguiti meno della metà	49% - 30%	40%
Obiettivi conseguiti in minima parte	29% - 20%	30%
Obiettivi non conseguiti	19% - 0%	0

Gli **obiettivi di mantenimento** non costituiscono elemento di valutazione a sé stante e, per tale ragione, non è stato loro attribuito uno specifico peso nella scheda. Le performance saranno comunque valutate con specifico riferimento alle modalità con le quali saranno conseguite con la seguente tabella.

OBIETTIVI COMPORTAMENTALI E ORGANIZZATIVI E PER L'ORDINARIA ATTIVITÀ

LIVELLO DI CONTRIBUZIONE						
Orientamento al miglioramento e all'eccellenza	È poco orientato al miglioramento della propria performance. Non si pone standard professionali in linea con le attese di ruolo. Raramente persegue iniziative di miglioramento sui processi nei quali opera.		È orientato al miglioramento della propria performance. Si pone standard professionali in linea con le attese di ruolo. Propone e realizza iniziative di miglioramento sui processi nei quali opera.		È fortemente orientato al miglioramento della propria performance. Si pone standard professionali di eccellenza superiori alle attese di ruolo. È costantemente teso a realizzare iniziative di miglioramento e a promuovere l'innovazione sui processi nei quali opera.	
	Non efficace		Efficace		Molto efficace	
Livello	1	2	3	4	5	6

LIVELLO DI CONTRIBUZIONE		
Lavoro di squadra	È concentrato sulle proprie attività, perdendo di vista l'impatto su altri processi/funzioni. Raramente cerca sinergie con altre funzioni/colleghi	È consapevole degli impatti del proprio lavoro su altri processi/funzioni. Cerca sinergie con altre funzioni/colleghi mostrandosi
		Valuta le relazioni e gli impatti del proprio lavoro sulle altre funzioni. Costruisce sinergie con altre funzioni/colleghi facendosi

Sezione della Performance

	mostrandosi poco orientato al lavoro di squadra.		orientato al lavoro di squadra per il raggiungimento di obiettivi comuni.		promotore del lavoro di squadra per il raggiungimento di obiettivi comuni.	
	Non efficace		Efficace		Molto efficace	
Livello	1	2	3	4	5	6

LIVELLO DI CONTRIBUZIONE						
Autonomia	Ha bisogno di direttive puntuali ed esaurive per svolgere le attività assegnate. Non cerca spazi di autonomia. È poco propenso ad affrontare attività ed ambienti poco noti.		Si attiva per raccogliere tutte le informazioni necessarie allo svolgimento delle attività assegnate. Svolge le attività in piena autonomia all'interno del proprio ambito lavorativo.		Prende l'iniziativa e affronta i problemi in assenza di direttive. Anticipa e previene difficoltà e problemi. Si muove con autonomia e sicurezza nonché in attività e ambienti poco noti.	
	Non efficace		Efficace		Molto efficace	
Livello	1	2	3	4	5	6

LIVELLO DI CONTRIBUZIONE						
Resilienza e motivazione	Mostra difficoltà a garantire alti standard di performance sotto pressione. Le difficoltà e i contesti complessi e poco favorevoli ne compromettono la motivazione.		Garantisce buoni livelli di performance anche sotto pressione. È capace di recuperare la propria motivazione dopo aver affrontato difficoltà e contesti complessi poco favorevoli.		Assicura elevati standard di prestazione anche sotto pressione. È capace di reagire prontamente e mantenere elevata la propria motivazione anche a fronte di difficoltà e contesti complessi e poco favorevoli. Ha una visione ottimistica anche in momenti critici.	
	Non efficace		Efficace		Molto efficace	
Livello	1	2	3	4	5	6

LIVELLO DI CONTRIBUZIONE						
Attenzione all'utenza e alle Risorse assegnate	È poco orientato all'utenza di cui non sempre riconosce l'importanza centrale. Poco propenso a coltivare relazioni positive, non sempre viene riconosciuto come leader		Si attiva per fare in modo che le aspettative dell'utente siano sempre soddisfatte. Tratta le persone in modo corretto e trasparente.		Riconosce la centralità degli utenti, cercando costantemente di comprenderne ed anticiparne le necessità. Comunica con chiarezza a tutte le persone che lavorano nella sua area di attività le informazioni utili. Supporta la loro crescita professionale, ispira fiducia.	
	Non efficace		Efficace		Molto efficace	
Livello	1	2	3	4	5	6

Per un punteggio da 25 a 30 punti verrà attribuito il 30 % del risultato per aspetti comportamentali;

Per un punteggio da 21 a 24 punti verrà attribuito il 20% del risultato per aspetti comportamentali;

Per un punteggio da 15 a 20 punti verrà attribuito il 15% del risultato per aspetti comportamentali;

Per un punteggio da 5 a 14 punti nessuna percentuale del risultato per aspetti comportamentali.

Il punteggio totale sarà dato dalla somma del punteggio riportato per gli obiettivi strategici e il punteggio della scheda comportamentale. Per un totale pari al 100% (70% + 30%) verrà riconosciuto il risultato del 15% dell'indennità di posizione. Per le altre percentuali si procederà proporzionalmente.

Nel caso di somme residue a disposizione del fondo delle posizioni organizzative queste potranno essere corrisposte in aggiunta al 15% in base ad obiettivi aggiuntivi o particolarmente impegnativi previa apposita indicazione da parte dell'Amministrazione che indicherà il peso ed a seguito di valutazione da parte del nucleo.