



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI
(Provincia di Milano)

Deliberazione di Giunta Comunale
n. 6 del 25/01/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE 2024 COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

L'anno duemilaventiquattro, addì venticinque del mese di Gennaio alle ore 15:30 circa, nella Sala Adunanze, si è riunita la Giunta Comunale con le modalità previste dal Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale, approvato con Deliberazione della G.C. n. 36 del 31/03/2022.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal T.U.E.L. – Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, all'appello risultano:

Nome	Funzione	Presente	Assente
SALVATORI LUISA	SINDACO	X	
SCATURRO SILVANA	VICE SINDACO	X	
GUERRINI ERMANNO	ASSESSORE	X	
FORTUNATO ROBERTO	ASSESSORE ESTERNO		X
D'EMEY DEBORAH	ASSESSORE ESTERNO	X	

PRESENTI: 4 ASSENTI: 1

Partecipa il Segretario Comunale **Dott.Cameriere Enrico Antonio** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. **Dott.ssa Luisa Salvatori** nella sua qualità di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

(Provincia di Milano)

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE 2024 COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.lgs. 150/2009 e s.m.i., in attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

Premesso che, nello specifico:

- l'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- l'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del Bilancio, il ciclo di gestione della Performance;

Considerato che il Piano della Performance, secondo quanto previsto dall'art 10 del D.Lgs. n. 150/2009, è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori;

Vista direttiva del 28 novembre 2023 del Ministro della Pubblica Amministrazione, in materia di misurazione e valutazione della performance individuale.

Dato atto che le diverse normative in materia di programmazione e controllo vigenti ed in particolare il D.lgs 267/2000 (TUEL) hanno contribuito ad integrare e consolidare il dettato ordinamentale che viene a ricondursi a sistema sulla base del seguente quadro complessivo di regole e strumenti:

- il Documento Unico di Programmazione DUP 2024-2026 è stato approvato e aggiornato dal Consiglio Comunale con deliberazione C.C. n. 59 del 18.12.2023;
- il Bilancio di previsione 2024-2026 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 60 del 18.12.2023;



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

(Provincia di Milano)

- il DUP è stato predisposto in coerenza anche con i contenuti delle linee programmatiche di mandato al fine di delineare una guida strategica ed operativa dell'ente e costituisce, nel rispetto del principio di coerenza e coordinamento dei documenti di Bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, in conformità ai principi contabili approvati con il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche;

Richiamato l'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 TUEL;

Considerato che con DGC n. 140 del 18.12.2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026, parte finanziaria, rinviando a successiva deliberazione l'approvazione del piano degli obiettivi e della performance;

Dato atto, inoltre, che il piano delle performance, così come articolato ed allegato alla presente,

- permette una adeguata separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalle attività di gestione divenendo un valido strumento per valutare l'operato dell'intera struttura amministrativa comunale;
- permette di acquisire utili informazioni per procedere alla misurazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi definiti;
- è frutto di un lavoro di collaborazione e negoziazione che coinvolge la Amministrazione e la struttura comunale attraverso il quale si è addivenuti alla redazione di uno strumento di individuazione, definizione e assegnazione di obiettivi conseguibili;

Richiamato l'art. 107, comma 1, dello stesso T.U.E.L., il quale stabilisce che spetta ai Dirigenti (Responsabili di Incarichi di E.Q.) la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dai regolamenti.

Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai Dirigenti (Responsabili di Incarichi di E.Q.) mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Ritenuto quindi che i documenti di cui sopra contengano la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance a livello di ente, organizzativa e della performance individuale e che, pertanto, rappresentino complessivamente il Piano della Performance del Comune di Vizzolo Predabissi per l'anno 2024;

CONSIDERATO che l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli Enti Locali, implicazioni che, come indicato dalla CIVIT (del. n. 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n.150 del 27/10/2009)" possono essere pienamente evidenziate anche mediante

Via G. VERDI N. 9 – 20070 Vizzolo Predabissi

Tel. 02 982021 - Fax 02 98231392

P. IVA 08414570153 / C.F. 84503700159

www.comune.vizzolopredabissi.mi.it/

comune.vizzolopredabissi@pec.regione.lombardia.it



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

(Provincia di Milano)

l'adattamento del PEG (o, in comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti - del P.R.O.) al Piano della Performance;

RICHIAMATA anche la delibera della CIVIT n. 121/2010 – “Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto l'applicazione del D.Lgs. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance”;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 18.12.2023 con la quale è stato assegnato il Piano Esecutivo di Gestione delle risorse finanziarie ai singoli responsabili;

CONSIDERATO che il Piano di gestione delle risorse finanziarie per ogni responsabile prevedeva:

- la descrizione delle attività da espletare;
- gli obiettivi di gestione;
- le dotazioni finanziarie assegnate ai Responsabili riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del Bilancio di Previsione finanziario 2024/26, per consentire ai Responsabili dei Servizi l'impegno delle spese pluriennali non di competenza esclusiva del Consiglio Comunale;

Richiamate le seguenti deliberazioni:

- delibera di Giunta dell'Unione nr. 39 del 28/05/2015 di approvazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e ss. mm. ed ii., da ultimo modificato con Delibera di G.C. n. 137 del 07.12.2023;
- delibera di Giunta dell'Unione nr. 21 del 02/05/2016 ad oggetto "Sistema integrato di valutazione permanente dell'Ente e del personale dipendente e valutazione delle posizioni organizzative", recepito con Delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 17/12/2019;

Visti:

- Il D.lgs. 150/2009 e s.m.i., in attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

Visto il sistema permanente di valutazione per la parte in cui descrive le competenze della Giunta Comunale in materia di performance organizzativa;

Dato atto come la performance organizzativa di struttura viene misurata attraverso i risultati ottenuti in relazione agli obiettivi organizzativi di specifica competenza e attraverso specifici indicatori di efficienza e di efficacia. Questa performance rileva ai fini della valutazione individuale dei responsabili di struttura e ai fini della valutazione del personale afferente.

Ritenuto, pertanto, necessario procedere con l'approvazione di un piano della performance che, se pur suscettibile di revisioni ed adattamenti, rappresenti gli obiettivi che l'Ente sta realizzando

Via G. VERDI N. 9 – 20070 Vizzolo Predabissi

Tel. 02 982021 - Fax 02 98231392

P. IVA 08414570153 / C.F. 84503700159

www.comune.vizzolopredabissi.mi.it/

comune.vizzolopredabissi@pec.regione.lombardia.it



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

(Provincia di Milano)

nell'ambito della gestione dei servizi ai cittadini e dei servizi di staff/trasversali per dare continuità all'azione amministrativa.

Dato atto come il piano della performance di cui al presente progetto ricomprenda:

1. Obiettivi di innovazione di sviluppo, - Obiettivi strategici- che hanno carattere di discontinuità o novità rispetto alle normali attività ordinarie e hanno un legame diretto con le priorità affidate;
2. Obiettivi di funzionamento ed attività che garantiscono il corretto funzionamento di servizi e funzioni le quali, comunque, garantiscano il corretto andamento delle attività amministrative, con indicatori di risultato specifici per area;

Ritenuto quindi, in considerazione della particolare situazione organizzativa e gestionale conseguente alle attività di cui sopra, approvare le attività, come meglio dettagliate nelle allegate schede per ciascuna area, quali obiettivi del Piano delle Performance per l'anno 2024;

Dato atto che il Piano delle Performance diverrà parte integrante e costitutiva della successiva deliberazione di Giunta Comunale del Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) di cui all'art. 6 del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021).

Rilevato dunque che la presente deliberazione e i suoi allegati confluiranno nella apposita sezione del PIAO , documento promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrato, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione.

Tenuto conto di considerare quali obiettivi per l'anno 2024, le attività e funzioni dettagliate nelle schede allegato alla Deliberazione di Giunta differenziate per ciascuna area, assegnando, in base al livello di complessità delle attività rimesse a ciascuna area/servizio, un coefficiente di strategicità di cui tener conto in sede di valutazione della reportistica di progetto e di verifica dei livelli di performance anche dettagliato nella sezione 4.0 del PIAO oggetto di successiva deliberazione.

Visto l'allegato parere favorevole espresso dal Segretario Generale, sotto il profilo della regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente deliberazione ai sensi dell'art.49, 1° comma del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 147 bis, 1° comma, del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 introdotto dall'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, come modificata dalla Legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213;

Visto l'allegato parere favorevole, per quanto di competenza, sotto il profilo della regolarità contabile della presente deliberazione, espresso dal Responsabile dell'Area Finanze Tributi e Personale, ai sensi dell'art 49, 1° comma e dell'art. 147 bis 1° comma, del D.L. 267 del 18 agosto 2000;

Via G. VERDI N. 9 – 20070 Vizzolo Predabissi

Tel. 02 982021 - Fax 02 98231392

P. IVA 08414570153 / C.F. 84503700159

www.comune.vizzolopredabissi.mi.it/

comune.vizzolopredabissi@pec.regione.lombardia.it



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI (Provincia di Milano)

Con voti unanimi favorevoli resi in forma palese,

DELIBERA

- 1) Di considerare quali obiettivi del Piano delle Performance per l'anno 2024, le attività e funzioni, come meglio dettagliate nelle allegate schede per ciascuna area.
- 2) Di dare di conseguenza atto di come le schede contengano la indicazione delle attività e delle specifiche di riprogrammazione rese necessarie al fine di affrontare e gestire, in condizioni di sicurezza, la continuità dei servizi e delle funzioni dell'ente locale;
- 3) Di dare atto come il Piano delle Performance del Comune di Vizzolo Predabissi per il 2024 si armonizzi secondo articolati livelli di efficacia e strategicità, avuto riguardo alle specifiche assegnazioni ai settori di riferimento;
 - Pianificazione e realizzazione delle attività ordinarie di presidio del territorio e di funzionamento dei servizi (non solo di assoluta urgenza e indifferibilità);
- 4) Dare atto che per le attività svolte e i servizi prodotti da ogni struttura comunale, si rinvia alla descrizione per ogni Servizio degli obiettivi attinenti allo svolgimento efficiente e efficace delle funzioni assegnate, intendendo come debba essere stato garantito il livello degli standard qualitativi e quantitativi di attività e di servizi;
- 5) Dare atto che le attività indicate come strategiche fanno riferimento all'obiettivo iniziale e onnicomprensivo della amministrazione connesso alla programmazione di tutte le attività delle unità organizzative dell'ente, con risorse ed obiettivi ricalibrati per far fronte alle necessità derivate dalla complessità della situazione contingente;
- 6) Dare atto come il presente piano delle performance e le attività in esso ricomprese sono declinate in conformità al vigente sistema di valutazione e con specifico riferimento ai seguenti indici di pesatura e valorizzazione:
 - misurabilità e oggettività dei valori;
 - ancoraggio ai processi presidiati dalla struttura;
 - strategicità rispetto agli obiettivi di sistema del Comune di Vizzolo Predabissi;
 - componente organizzativa della struttura di afferenza;
 - responsabilità complessiva dei processi gestionali legati agli obiettivi della singola area / servizio;
- 7) Di considerare quali obiettivi per l'anno 2024, le attività e funzioni dettagliate nelle schede allegate alla presente, differenziate per ciascuna area, assegnando, in base al livello di complessità delle attività rimesse a ciascuna area/servizio, un coefficiente di strategicità di cui tener conto in sede di valutazione della reportistica di progetto e di verifica dei livelli di performance e così dettagliato:

AREA ISTITUZIONALE E INFORMATICA	PESO ATTRIBUITO:	90
-------------------------------------	---------------------	----



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI (Provincia di Milano)

AREA FINANZE TRIBUTI E PERSONALE	PESO ATTRIBUITO:	90
AREA SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO	PESO ATTRIBUITO:	95
AREA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	PESO ATTRIBUITO:	85
AREA SICUREZZA DEL TERRITORIO	PESO ATTRIBUITO:	85
AREA SERVIZI AL CITTADINO	PESO ATTRIBUITO:	85

- 8) Dare atto come il piano della performance in approvazione comprenda anche gli obiettivi individuali ovvero gli obiettivi assegnati formalmente al singolo dipendente, in base alla organizzazione del servizio e la cui attuazione sarà indicata dal coefficiente di partecipazione attestato dal responsabile di Incarichi di E.Q.;
- 9) Dare atto come lo sviluppo del presente progetto di performance, sia per la parte strategica che per la parte di supporto e funzionamento, comporti il raggiungimento di risultati (attività ordinarie e/o progetti) in coerenza con gli obiettivi dell'unità organizzativa;
- 10) Dare atto come le schede approvate risultino espressamente collegate ad uno o più obiettivi da perseguire, anche per le attività c.d. ordinarie e di funzionamento, e che la valorizzazione (indice di strategicità) viene assegnato in funzione della rilevanza e complessità delle attività assegnate;
- 11) Di comunicare ai capigruppo consiliari il presente atto nell'elenco riepilogativo di pubblicazione delle deliberazioni a norma dell'art. 125 del T.U.E.L - Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 contestualmente alla sua affissione all'Albo Pretorio stabilendo che nel contempo copia della deliberazione venga messa a disposizione secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali vigenti.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Ravvisata l'urgenza di provvedervi;

Visto l'art. 134 - IV comma - del D. L. 267 del 18 agosto 2000;

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese;

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art 134 - comma 4 - del T.U.E.L.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI
(Provincia di Milano)

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
Dott.ssa Luisa Salvatori

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Cameriere Enrico Antonio

(atto sottoscritto digitalmente)

SCHEDA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE		AREA								
DOMENICO PUGLIA		Area Istituzionale e Informatica		Area Istituzionale e Informatica								
				Missione:		Programma:						
				.01		01 Organi istituzionali						
Titolo Obiettivo:		PUBBLICAZIONE DEI PROCESSI VERBALI DEL CONSIGLIO COMUNALE NELLA PIATTAFORMA WEB ISTITUZIONALE CONSIGLICLOUD E RAZIONALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO MULTIMEDIA										
Descrizione Obiettivo:		Implementazione della piattaforma web, a disposizione degli organi politici, mediante la Pubblicazione dei Processi Verbali delle sedute di Consiglio Comunale dal mese di ottobre 2021 ad oggi. Verifica dello spazio cloud utilizzato e sua razionalizzazione mediante: -l'eliminazione dei files delle proposte di deliberazione. -l'eliminazione dei files video on line delle sedute relativi agli anni precedenti gli ultimi due anni solari mantenendo in linea il file audio della registrazione mp3.										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Pubblicazione sulla piattaforma web CONSIGLICLOUD dei Processi Verbali delle sedute di Consiglio Comunale dal mese di ottobre 2021 ad oggi per la consultazione storica da parte degli organi politici											
2	Verifica della grandezza dello spazio di archiviazione disponibile in cloud. Recupero dello spazio con eliminazione dei files delle proposte di deliberazione relative alle sedute già svolte.											
3	Caricamento per ciascuna seduta di CC del files di convocazione e ordine del giorno per la consultazione storica da parte degli organi politici											
4	Eliminazione dei file video delle sedute di CC pubblicando on line solo i file mp3 di registrazione audio dei CC											
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
N. dei Processi Verbali caricati sulla piattaforma web CONSIGLICLOUD				25								
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Eliminazione dei files delle proposte di deliberazione relative alle sedute già svolte e caricamento dei files di convocazione e ordine del giorno di ciascuna seduta				100%								
Costo a previsione dell'obiettivo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Non sono previsti costi												
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Razionalizzazione dello spazio di archiviazione cloud. Implementazione delle informazioni/dati/verbali disponibili sul portale web per gli organi politici				80%								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause							Cause					
Effetti							Effetti					
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi							Intrapresi					
Da attivare							Da attivare					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome			% Partecipazione		Costo orario		Costo della risorsa				
B4	Agostina Marazzi			100								
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione					Costo					
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

SCHEDA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE		AREA								
LUIZA SALVATORI		SERVIZI DEMOGRAFICI		Missione:	Programma:							
Titolo Obiettivo: ATTIVAZIONE CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA												
Descrizione Obiettivo:		Facilitare il cittadino nell'attivazione della carta di identità elettronica da utilizzare alternativamente o contestualmente allo SPID, attraverso la creazione del profilo sull'apposita APP da scaricare sul cellulare dell'utente.										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Pubblicizzazione dell'attività											
2	Avvio dell'attività											
3												
4												
5												
6												
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Numero cittadini richiedenti il servizio		30										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Entro 31/12/2024		100%		0								
Costo a previsione dell'obiettivo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Non ci sono costi		€ -	€ -	€ -								
		€ -	€ -	€ -								
		€ -	€ -	€ -								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario		Costo della risorsa						
B4	LUCCHESI DANIELA		100									
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione								Costo		
										€ -		
										€ -		
										€ -		
										€ -		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

SCHEDA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE				AREA							
DOMENICO PUGLIA		Area Istituzionale e Informatica				Area Istituzionale e Informatica							
						Missione:				Programma:			
						.01				08. Statistica e sistemi informativi			
Titolo Obiettivo:		ATTIVITA' PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTI PNRR M1C1.1 DIGITALIZZAZIONE DELLA PA 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud											
Descrizione Obiettivo:		Attività tecniche del CED a supporto della Società realizzatrice del progetto di investimento PNRR 1.2 secondo cronoprogramma											
Descrizione delle fasi di attuazione:													
1	Service Map per stabilire le priorità di migrazione (decidere se migrare tutto il set di applicazioni in uso in una volta sola o se farlo componente per componente)												
2	verifica dimensionamento pre-migrazione												
3	verifica connettività minima necessaria												
4	Attivazione dell'ambiente: porting dell'applicativo in SAAS e attivazione della nuova versione Sicraweb EVO												
5	verifica del funzionamento di Sicraweb EVO												
6	Redazione e Compilazione del Programma e delle schede distinte per Aree / Servizi relative alla Formazione e all'avviamento												
INDICI DI RISULTATO													
Indici di Quantità					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
N. dele schede programma relative alla Formazione e all'avviamento per ciascuna Area / Servizio					6								
Indici di Tempo					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
MESE ENTRO CUI ESPLETARE LE FASI 1 -2 - 3 - 4 - 5					100%								
Costo a previsione dell'obiettivo					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Indici di Qualità					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL							
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti							
Cause						Cause							
Effetti						Effetti							
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi							
Intrapresi						Intrapresi							
Da attivare						Da attivare							
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione	Costo orario	Costo della risorsa						
D3	Puglia Domenico				100								
COSTO DELLE RISORSE INTERNE											€	-	
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia		Descrizione									Costo		
											€	-	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO											€	-	

SCHEDA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE		AREA									
DOMENICO PUGLIA		Area Istituzionale e Informatica		Area Istituzionale e Informatica									
				Missione:					Programma:				
				.01					08. Statistica e sistemi informativi				
Titolo Obiettivo:		AVVIO NUOVO SISTEMA INFORMATICO COMUNALE SICRAWEB EVO : ATTI - PROTOCOLLO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE											
Descrizione Obiettivo:		Passaggio alla nuova soluzione software : attività di formazione e avviamento											
Descrizione delle fasi di attuazione:													
1	Videocorsi di 45/90 minuti da seguire in autonomia sui canali tematici dedicati accessibili in sicraweb EVO												
2	Formazione: sessioni formative tradizionali di affiancamento operativo sulle novità funzionali di Sicraweb EVO												
3	Avviamento del sistema in produzione start up: utilizzo in autonomia della nuova piattaforma Sicraweb EVO												
4	Sessione Tutor on line dedicata a domande e risposte e punto della situazione sulle procedure: Atti, Protocollo e Amministrazione Trasparente												
INDICI DI RISULTATO													
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
N. di Videocorsi di 45/90 minuti seguiti				12									
N. delle ore di formazione tradizionali di affiancamento operativo effettuate				3									
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
START UP piattaforma Sicraweb EVO per i servizi : Atti - Protocollo - Amministrazione Trasparente				100%									
Sessione Tutor on line				100%									
Costo a previsione dell'obiettivo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
CRONOPROGRAMMA													
FASE E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	
1													
2													
3													
4													
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL							
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti							
Cause						Cause							
Effetti						Effetti							
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi							
Intrapresi						Intrapresi							
Da attivare						Da attivare							
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario		Costo della risorsa							
D3	Puglia Domenico		100										
B4	Agostina Marazzi		100										
COSTO DELLE RISORSE INTERNE											€ -		
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia		Descrizione									Costo		
											€ -		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO											€ -		

SCHEDA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE		AREA								
GEOM. ANGELO BETTINELLI		AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO - Lavori pubblici e manutenzioni patrimonio		AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO								
				Missione:	Programma:							
Titolo Obiettivo:		Intervento di riqualificazione e recupero ambientale presso la ex cava di prestito TEEM										
Descrizione Obiettivo:		L'Amministrazione Comunale ritiene di implementare la messa a dimora di essenze arboree/arbustive in particolare lungo tutta la recinzione, la formazione di nuovi cancelli, comprese le ulteriori opere complementari, per migliorare e meglio garantire l'inaccessibilità all'area dell'ex cava di prestito, che si stà riqualificando attraverso gli interventi di forestazioni messo in atti con il convenzionamento con la Città Metropolitana di Milano.										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	direzione lavori											
2	verifica contabilità											
3	liquidazioni finali											
4	Coordinamento interventi con Città Metropolitana											
5												
6												
7												
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
n. sopralluoghi/verifiche in sito per puntualizzare lavori da eseguire		3										
n. sopralluoghi/verifiche in cantiere		7										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
data limite per l'esecuzione degli interventi		30/06/2024										
data limite per le liquidazioni finali		31/07/2024										
Costo a previsione dell'obiettivo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario		Costo della risorsa						
	Geom. Angelo Bettinelli		100%									
	Geom. Sabrina Sidoti		70%									
	Geom. Valentina Donelli		30%									
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione								Costo		
										€	-	
										€	-	
										€	-	
										€	-	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

SCHEDA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE		AREA									
LUIZA SALVATORI		SERVIZI DEMOGRAFICI		Missione:		Programma:							
Titolo Obiettivo:		GESTIONE ARCHIVIO DEMOGRAFICI											
Descrizione Obiettivo:		Verificare e riordinare l'archivio relativo al Servizio Demografico ubicato nei locali sottostanti la Farmacia Comunale											
Descrizione delle fasi di attuazione:													
1	Riordino archivio servizio demografico												
2													
3													
4													
5													
6													
INDICI DI RISULTATO													
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Riordino archivio depositato nei locali sottostanti la Farmacia				100									
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Entro 31/12/2024				100%		0							
Costo a previsione dell'obiettivo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Non ci sono costi				€ -	€ -	€ -							
				€ -	€ -	€ -							
				€ -	€ -	€ -							
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL									
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %									
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %									
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti									
Cause				Cause									
Effetti				Effetti									
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi									
Intrapresi				Intrapresi									
Da attivare				Da attivare									
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome			% Partecipazione	Costo orario	Costo della risorsa							
B3	CONCAS GIULIANA			100									
COSTO DELLE RISORSE INTERNE													
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia		Descrizione						Costo					
								€		-			
								€		-			
								€		-			
								€		-			
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO													

SCHEDA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE		AREA								
DOMENICO PUGLIA		Area Istituzionale e Informatica		Area Istituzionale e Informatica								
				Missione:		Programma:						
				.01		01 Organi istituzionali						
Titolo Obiettivo:		SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE IN VIDEO CONFERENZA										
Descrizione Obiettivo:		Procedura di gestione delle sedute di Giunta Comunale che si svolgono in modalità di videoconferenza										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Creazione dell'Organo e inserimento dati anagrafiche sulla piattaforma web consigli in cloud											
2	Creazione della videoconferenza della seduta. Predisposizione della mail e link della Convocazione, Ordine del giorno ed elenco delle Evidenze											
3	Caricamento nel portale dei report delle sedute di G.C.											
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
2) N. delle videoconferenze inserite sul portale web consigli in cloud				5								
3) N. dei report della seduta inseriti sul portale												
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
1) Creazione dell'Organo e inserimento dati anagrafiche sulla piattaforma web consigli in cloud				100%								
Costo a previsione dell'obiettivo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Non sono previsti costi												
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
1												
2												
3												
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause												
Effetti												
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi												
Da attivare												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome			% Partecipazione		Costo orario		Costo della risorsa				
B4	Agostina Marazzi			100								
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione					Costo					
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

SCHEMA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE		AREA								
GEOM. ANGELO BETTINELLI		AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO - Edilizia-Urbanistica		AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO								
				Missione:		Programma:						
Titolo Obiettivo:		VARIANTE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (P.G.T.)										
Descrizione Obiettivo:		L'Amministrazione Comunale nel 2023 ha adottato lo scorso 26 ottobre 2023 il nuovo documento di Piano, la variante al Piano delle Regole, la variante al Piano dei Servizi del P.G.T. del Comune di Vizzolo Predabissi e adozione del Piano Urbano Generale del Servizi del Sottosuolo (PUGSS). L'Amministrazione Comunale mediante il personale dell'Area Gestione e Sviluppo del Territorio intende portare a conclusione tale procedimento con l'approvazione definitiva.										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Attività di coordinamento tra i tecnici incaricati e gli Enti preposti per la conclusione della fase di predisposizione delle controdeduzioni.											
2	Attività di coordinamento e predisposizione atto di Giunta per la presa d'atto della documentazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale											
3	Predisposizione atti per l'approvazione definitiva in Consiglio Comunale											
4												
5												
6												
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
n. incontri con i professionisti incaricati				5								
n. incontri con tecnici della Città Metropolitana				2								
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
data per prima definizione controdeduzioni alle osservazioni presentate				28/02/2024								
data presa d'atto in Giunta proposta di approvazione per Consiglio				15/03/2023								
data approvazione in Consiglio della variante di PGT				31/03/2024								
Costo a previsione dell'obiettivo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario		Costo della risorsa						
	Geom. Angelo Bettinelli		100%									
	Geom. Sabrina Sidoti		70%									
	Geom. Valentina Donelli		30%									
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione				Costo						
						€	-					
						€	-					
						€	-					
						€	-					
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

SCHEMA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE			AREA							
LUIA SALVATORI		SERVIZI DEMOGRAFICI			Missione:		Programma:					
Titolo Obiettivo:		REALIZZAZIONE PIANO DI FASCICOLAZIONE PROTOCOLLO INFORMATICO										
Descrizione Obiettivo:		Adeguamento alle linee guida AGID in tema di predisposizione di un piano di fascicolazione del protocollo informatico. Il fascicolo informatico è indispensabile per la corretta ed efficiente gestione documentale informatica dell'ente: come per il fascicolo cartaceo (la tradizionale "cartellina"), il fascicolo informatico è lo strumento necessario per organizzare i documenti informatici.										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Verifica dell'attuale Manuale del Protocollo											
2	Predisposizione del piano di fascicolazione											
3												
4												
5												
6												
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.					
Fascicolazione per ogni attività					100							
Indici di Tempo					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.					
Entro 31/12/2024					100%		0					
Costo a previsione dell'obiettivo					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.					
Non ci sono costi					€ -	€ -	€ -					
					€ -	€ -	€ -					
					€ -	€ -	€ -					
Indici di Qualità					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.					
CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione	Costo orario		Costo della risorsa				
C3	VIGHI CLAUDIA				100							
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione					Costo				
								€ -				
								€ -				
								€ -				
								€ -				
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

SCHEDA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE		AREA								
LUISA SALVATORI		SERVIZI DEMOGRAFICI		Missione:	Programma:							
Titolo Obiettivo: PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI PASSAPORTO ONLINE												
Descrizione Obiettivo:		Facilitare l'utenza nell'ottenere un appuntamento presso le sedi della Questura di Milano per il rilascio/rinnovo del passaporto online										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Pubblicizzazione dell'attività											
2	Avvio dell'attività											
3												
4												
5												
6												
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Appuntamenti fissati		30										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Entro 31/12/2024		100%		0								
Costo a previsione dell'obiettivo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Non ci sono costi		€ -	€ -	€ -								
		€ -	€ -	€ -								
		€ -	€ -	€ -								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario		Costo della risorsa						
B3	CONCAS GIULIANA		100									
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione								Costo		
										€ -		
										€ -		
										€ -		
										€ -		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

SCHEDA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE		AREA								
P.O.RESPONSABILE DOTT. SSA LAURA MARTOCCHIA				SERVIZI SOCIO EDUCATIVI								
				Missione:	Programma:							
Titolo Obiettivo:		Interventi per cittadini anziani in condizione di fragilità sociale										
Descrizione Obiettivo:		Intervento per il supporto all'adozione di dispositivi per il telesoccorso in favore di cittadini anziani in carico al Servizio Sociale, che si trovino in condizione di fragilità sociale										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Verifica cittadini anziani in carico e individuazione dei possibili beneficiari dell'intervento											
2	Convocazione cittadini individuati per proposta del progetto di intervento											
3	Erogazione contributi economici finalizzati all'acquisizione di dispositivi ed all'avvio dell'utilizzo											
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
n. minimo dei cittadini convocati		4										
n. dei contributi erogati fino a		3										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Fase 1 entro il 31 marzo		100%										
Fase n. 2 entro il 15 maggio		100%										
Fase n. 3 entro 30 settembre		100%										
Costo a previsione dell'obiettivo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
spesa massima €. 1.000,00 da capitolo di bilancio 2024 - 12021.04.000463102 - CAP 463102 - CONTRIBUTI PER SOSTEGNO A NUCLEI FAMILIARI IN DIFFICOLTA'SOCIO ECONOMICA		€ -	€ -	€ -								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA FINALE AL									
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %									
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %									
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario	Costo della risorsa							
B	Gheli Anna		100									
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione								Costo		
										€	-	
										€	-	
										€	-	
										€	-	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

SCHEDA OBIETTIVO

DIRIGENTE	SETTORE	AREA										
P.O.RESPONSABILE DOTT. SSA LAURA MARTOCCHIA		SERVIZI SOCIO EDUCATIVI										
		Missione:		Programma:								
Titolo Obiettivo: Promozione della lettura - Concorso "Giocati la Biblioteca"												
Descrizione Obiettivo: Realizzazione concorso rivolto agli alunni della Scuola Secondaria di primo grado per la promozione della lettura. Laboratori di ludolinguistica e scrittura creativa con premiazione degli elaborati migliori, in collaborazione con esperta di scrittura creativa.												
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Coordinamento con la Direzione scolastica e referente di plesso per la realizzazione dei laboratori											
2	Realizzazione laboratori nelle classi											
3	Raccolta e verifica degli elaborati											
4	Valutazione degli elaborati											
5	Organizzazione e realizzazione evento di premiazione											
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
n. laboratori			5									
n. elaborati da valutare			80									
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Fase n. 1 entro il 31 gennaio			100%									
Fase n. 2 entro 31 gennaio			100%									
Fase n. 3 entro il 29 febbraio			100%									
Fase n. 4 entro il 30 aprile			100%									
Fase n. 5 entro il 10 giugno			100%									
Costo a previsione dell'obiettivo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Determina n. 933 del 28/12/2023			€ 287,00	€ -	€ -							
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
partecipazione dell'80% degli studenti a cui viene proposto il laboratorio			80%									
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA FINALE AL									
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %									
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %									
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	Costo della risorsa								
C	Mongiello Monica	100										
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia	Descrizione	Costo										
		€ -										
		€ -										
		€ -										
		€ -										
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

SCHEMA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE		AREA								
LUISA SALVATORI		SERVIZI DEMOGRAFICI		Missione:	Programma:							
Titolo Obiettivo: AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO POLIZIA MORTUARIA												
Descrizione Obiettivo: Aggiornamento del Regolamento di Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali												
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Verifica e aggiornamento Regolamento esistente											
2												
3												
4												
5												
6												
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Aggiornamento del Regolamento		100										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Entro 31/12/2024		100%		0								
Costo a previsione dell'obiettivo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Non ci sono costi		€ -	€ -	€ -								
		€ -	€ -	€ -								
		€ -	€ -	€ -								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario		Costo della risorsa						
C3	VIGHI CLAUDIA		100									
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione								Costo		
										€ -		
										€ -		
										€ -		
										€ -		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

SCHEDA OBIETTIVO

DIRIGENTE	SETTORE	AREA										
P.O.RESPONSABILE DOTT. SSA LAURA MARTOCCHIA		SERVIZI SOCIO EDUCATIVI										
		Missione:		Programma:								
Titolo Obiettivo:	Regolamento comunale contributi e patrocini											
Descrizione Obiettivo:	Predisposizione proposta di nuovo Regolamento comunale contributi e patrocini, ad esclusione dei contributi sociali alla persona											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Predisposizione prima stesura di Nuovo Regolamento comunale relativo a contributi e patrocini, ad esclusione dei contributi sociali											
2	Presentazione proposta alla Giunta Comunale											
3												
4												
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Fase n. 1 entro il 30 novembre		100%										
Fase n. 2 entro 31 dicembre		100%										
Costo a previsione dell'obiettivo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
		€ -	€ -	€ -								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Regolamentazione patrocini onerosi		Regolamentazione patrocini onerosi										
Regolamentazione contributi ordinari/straordinari		Regolamentazione contributi ordinari/straordinari										
Regolamentazione contributi alle scuole		Regolamentazione contributi alle scuole										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA FINALE AL									
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %									
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %									
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario	Costo della risorsa							
D	Martocchia Laura		80%									
C	Mongliello Monica		20%									
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione			Costo							
					€	-						
					€	-						
					€	-						
					€	-						
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

SCHEDA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE		AREA									
LUIA SALVATORI		SERVIZI DEMOGRAFICI		Missione:		Programma:							
Titolo Obiettivo: PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO RATEIZZAZIONE SERVIZI STATO CIVILE - POLIZIA MORTUARIA													
Descrizione Obiettivo:		Predisposizione di un Regolamento per disciplinare le richieste di rateizzazione da parte degli utenti che acquistano manufatti cimiteriali o sono soggetti alle procedure ordinarie/straordinarie di estumulazione											
Descrizione delle fasi di attuazione:													
1	Studio e predisposizione del Regolamento												
2													
3													
4													
5													
6													
INDICI DI RISULTATO													
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Predisposizione del Regolamento				100									
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Entro 31/12/2024				100%		0							
Costo a previsione dell'obiettivo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Non ci sono costi				€ -	€ -	€ -							
				€ -	€ -	€ -							
				€ -	€ -	€ -							
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL									
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %									
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %									
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti									
Cause				Cause									
Effetti				Effetti									
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi									
Intrapresi				Intrapresi									
Da attivare				Da attivare									
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome			% Partecipazione	Costo orario	Costo della risorsa							
C3	VIGHI CLAUDIA			100									
COSTO DELLE RISORSE INTERNE													
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia		Descrizione									Costo		
											€	-	
											€	-	
											€	-	
											€	-	

SCHEDA OBIETTIVO

DIRIGENTE	SETTORE	AREA										
Dott.ssa Cristina Cacciatori		Sicurezza del Territorio										
		Missione:	Programma:									
Titolo Obiettivo:	censimento animali d'affezione cittadini residenti											
Descrizione Obiettivo:	Creazione di un anagrafe degli animali d'affezione dei cittadini residenti, utile soprattutto in caso di rinvenimento degli animali sul territorio cittadino. L'obiettivo ha come scopo anche il monitoraggio dell'animale sotto l'aspetto sanitario (controllo inserimento microchip, vaccinazioni obbligatorie per legge ecc..) ed assicurativo in caso di cane appartenente a razze canine pericolose. I dati raccolti saranno utili anche per la gestione delle denunce e delle segnalazioni relative al maltrattamento degli animali.											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	aggiornamento e modifica attuale regolamento per la tenuta e custodia di animali, adottato con delibera di Consiglio dell'Unione dei Comuni Sud Est Milano Parco dell'Addetta n. 16 del 08/6/2017	5	predisposizione archivio anagrafico dei cittadini residenti detentori di animali d'affezione e creazione di una scheda "carta identità" dell'animale									
2	predisposizione regolamento per la tenuta degli animali d'affezione sul posto di lavoro	6	rilascio "carta identità" dell'animale censito unitamente alla targhetta metallica riportante il logo comunale sulla quale apporre i dati dell'animale e del suo proprietario									
3	verifica e adeguamento di tutte le strutture presenti sul territorio comunale (aree cani, colonie feline, punti di raccolta deiezioni)											
4	richiesta dati dei cittadini residenti detentori di animali al competente distretto veterinario di ATS Milano Città metropolitana											
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
fase 1 - aggiornamento regolamento, inoltro dello stesso agli organi competenti, pubblicazione sul sito comunale, controlli e contestazioni di eventuali illeciti		100%										
fase 2 - approvazione regolamento, registrazione interna richieste dei dipendenti e degli amministratori		100%										
fase 3 - controllo strutture presenti sul territorio, adozioni interventi per la corretta manutenzione e fruizione degli spazi da parte dei cittadini		100%										
fase 4 e 5 - raccolta dati ricevuti da parte di ATS, convocazione dei cittadini per la predisposizione dell'archivio anagrafico		100%										
fase 6 - predisposizione "carta identità", acquisto targhette da rilasciare ai cittadini proprietari degli animali		100%										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
fase 1: entro la fine del mese di aprile al fine di sottoporlo all'approvazione da parte della Commissione Statuto e regolamento e approvare il regolamento nella prima seduta utile del Consiglio Comunale		100%										
fase 2: trattandosi di regolamento interno non è sottoposto all'esame della Commissione Statuto e regolamento, pertanto entro il mese di marzo, a seguito di condivisione, sarà approvato dalla Giunta Comunale		100%										
fase 3: controllo costante e continuo delle strutture e delle aree presenti sul territorio		100%										
fase 4 e 5: entro la fine del mese di settembre		100%										
fase 6: entro la fine del mese di novembre		100%										
Costo a previsione dell'obiettivo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
costo relativo all'acquisto della targhetta con il logo del comune		€ 200,00	€ -	€ -								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
il progetto ha come scopo quello di censire tutti gli animali d'affezione detenuti dai cittadini residenti al fine di avere a disposizione utili strumenti e dati in caso di segnalazioni di maltrattamenti e/o denunce di cattiva custodia degli animali.		100%										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						

Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario
	Cacciatori Cristina	20	
	Scarrico Pietro	30	
D	Cardile Loredana	50	
COSTO DELLE RISORSE INTERNE			
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione	Costo	
		€	-
		€	-
		€	-
		€	-
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO			

SCHEDA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE		AREA								
GEOM. ANGELO BETTINELLI		AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO - Lavori pubblici e manutenzioni patrimonio		AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO								
				Missione:		Programma:						
Titolo Obiettivo:		AVVIO NUOVO SISTEMA INFORMATICO COMUNALE SICRAWEB EVO										
Descrizione Obiettivo:		Passaggio alla nuova soluzione software : attività di formazione e avviamento										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Videocorsi di 45/90 minuti da seguire in autonomia sui canali tematici dedicati accessibili in sicraweb EVO											
2	Formazione: sessioni formative tradizionali di affiancamento operativo sulle novità funzionali di Sicraweb EVO											
3												
4												
5												
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
N. di Videocorsi di 45/90 minuti seguiti				12								
N. delle ore di formazione tradizionali di affiancamento operativo effettuate				3								
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Costo a previsione dell'obiettivo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
1												
2												
3												
4												
5												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome			% Partecipazione	Costo orario		Costo della risorsa					
	Geom. Sabrina Sidoti			50%								
	Geom. Valentina Donelli			50%								
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia	Descrizione						Costo					
							€ -					
							€ -					
							€ -					
							€ -					
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

SCHEMA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE		AREA								
LUIA SALVATORI		SERVIZI DEMOGRAFICI		Missione:	Programma:							
Titolo Obiettivo: TRASMISSIONE REMINDER AI CITTADINI SCADENZA CARTA DI IDENTITA'												
Descrizione Obiettivo: Trasmissione alla cittadinanza di note informative circa la prossima scadenza del documento di riconoscimento, soprattutto per i minori, con indicazione dei costi, dei tempi e della possibilità di utilizzo della carta di identità elettronica in alternativa o contestualmente allo SPID.												
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Verifica mensile delle carte in scadenza											
2	Trasmissione lettere informative											
3												
4												
5												
6												
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Trasmissione lettere informative		100										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Entro 31/12/2024		100%		0								
Costo a previsione dell'obiettivo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Costo spedizione posta ordinaria		€ 100,00	€ -	€ -								
		€ -	€ -	€ -								
		€ -	€ -	€ -								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario	Costo della risorsa							
B4	LUCCHESI DANIELA		100									
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione						Costo				
								€	-			
								€	-			
								€	-			
								€	-			

SCHEDA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE			AREA							
LUIZA SALVATORI		SERVIZI DEMOGRAFICI			Missione:		Programma:					
Titolo Obiettivo:		TRASMISSIONE REMINDER AI CITTADINI SCADENZA PERMESSI DI SOGGIORNO										
Descrizione Obiettivo:		Trasmissione alla cittadinanza di note informative circa la prossima scadenza del permesso di soggiorno, soprattutto per i minori, al fine di mantenere un corretto monitoraggio dei flussi anagrafici relativamente ai cittadini extracomunitari.										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Verifica mensile dei permessi di soggiorno in scadenza											
2	Trasmissione lettere informative											
3												
4												
5												
6												
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.					
Trasmissione lettere informative					100							
Indici di Tempo					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.					
Entro 31/12/2024					100%		0					
Costo a previsione dell'obiettivo					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.					
Costo della spedizione delle lettere con raccomandata r/r					€ 300,00	€ -	€ -					
					€ -	€ -	€ -					
					€ -	€ -	€ -					
Indici di Qualità					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.					
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione	Costo orario		Costo della risorsa				
B4	LUCCHESI DANIELA				100							
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione					Costo				
								€ -				
								€ -				
								€ -				
								€ -				
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

SCHEDA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE		AREA								
LUISA SALVATORI		SERVIZI DEMOGRAFICI		Missione:	Programma:							
Titolo Obiettivo: ATTIVAZIONE SERVIZIO WHATSAPP COMUNALE												
Descrizione Obiettivo: Attivazione del servizio informativo alla cittadinanza delle attività comunali tramite il canale WhatsApp												
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Pubblicizzazione dell'attività											
2	Creazione lista utenti aderenti al servizio											
3	Avvio attività											
4												
5												
6												
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Invio messaggistica		100										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Entro 31/12/2024		100%		0								
Costo a previsione dell'obiettivo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Nessun costo		€ -	€ -	€ -								
		€ -	€ -	€ -								
		€ -	€ -	€ -								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario		Costo della risorsa						
B4	LUCCHESI DANIELA		50									
C3	VIGHI CLAUDIA		50									
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione								Costo		
										€ -		
										€ -		
										€ -		
										€ -		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

SCHEDA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE		AREA									
Dott.ssa Marianna Sommariva		Tributi		Area Finanze Tributi e Personale									
				Missione:		Programma:							
Titolo Obiettivo:		AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI											
Descrizione Obiettivo:		<p>Il Canone Unico Patrimoniale (comunemente denominato "canone unico" – CU), dal 1° gennaio 2021, sostituisce: il canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche – COSAP; l'imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni; il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari.</p> <p>Il canone unico dovuto in caso di diffusione di messaggi pubblicitari, anche abusiva, mediante impianti installati su aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti, su beni privati laddove siano visibili da luogo pubblico o aperto al pubblico del territorio comunale, ovvero all'esterno di veicoli adibiti a uso pubblico o a uso privato sarà affidata mediante concessione ad un operatore economico in possesso dei requisiti previsti dalla legge per il periodo 01/04/2024-31/12/2026.</p>											
Descrizione delle fasi di attuazione:													
1	INDIVIDUAZIONE DELLA MEDIA DEGLI INCASSI DEL TRIENNIO PRECEDENTE	Gennaio											
2	Predisposizione e pubblicazione avviso di manifestazione di interesse	gennaio- febbraio											
3	predisposizione della documentazione di gara/procedura volta all'affidamento del servizio	febbraio- marzo											
4	gestione procedura	marzo											
5	conclusione della procedura e aggiudicazione	marzo											
INDICI DI RISULTATO													
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
INDIVIDUAZIONE DELLA MEDIA DEGLI INCASSI DEL TRIENNIO PRECEDENTE				100%									
Predisposizione e pubblicazione avviso di manifestazione di interesse				100%									
predisposizione della documentazione di gara/procedura volta all'affidamento del servizio				100%									
gestione procedura				100%									
conclusione della procedura e aggiudicazione				100%									
Costo a previsione dell'obiettivo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
				€ -	€ -	€ -							
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	
1													
2													
3													
4													
5													
VERIFICA INTERMEDIA AL				28/02/2024				VERIFICA FINALE AL				31/03/2024	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti									
Cause				Cause									
Effetti				Effetti									
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi									
Intrapresi				Intrapresi									
Da attivare				Da attivare									
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome			% Partecipazione	Costo orario	Costo della risorsa							
B 7	Baietta Federica			100									
COSTO DELLE RISORSE INTERNE													
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia		Descrizione				Costo							
						€ -							
						€ -							
						€ -							
						€ -							
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO													

SCHEMA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE		AREA								
Dott.ssa Marianna Sommariva		Personale		Area Finanze Tributi e Personale								
				Missione:		Programma:						
Titolo Obiettivo:		PREDISPOSIZIONE E PROPOSTA DI APPROVAZIONE Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche (art. 45 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36)										
Descrizione Obiettivo:		L'art. 45 del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, disciplina gli incentivi per "funzioni tecniche", rinviando all'allegato I.10 per l'elenco tassativo delle "attività tecniche a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure". La finalità della norma è quella di stimolare, attraverso la corretta erogazione degli incentivi, l'incremento delle professionalità interne all'amministrazione ed il risparmio di spesa per mancato ricorso a professionisti esterni. È previsto che i criteri di riparto dell'incentivo siano predeterminati in uno specifico atto regolamentare. Questo ente deve dunque adeguare la regolamentazione interna al nuovo codice dei contratti pubblici.										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	verifica del quadro normativo vigente	febbraio										
2	predisposizione del regolamento	marzo										
3	formulazione della proposta da sottoporre all'organo preposto per la relativa approvazione	marzo-aprile										
4												
5												
6												
7												
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
verifica del quadro normativo vigente				100%								
predisposizione del regolamento				100%								
formulazione della proposta da sottoporre all'organo preposto per la relativa approvazione				100%								
Costo a previsione dell'obiettivo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
				€ -	€ -	€ -						
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
1												
2												
3												
VERIFICA INTERMEDIA AL				28/02/2024				VERIFICA FINALE AL		30/04/2024		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause					Cause							
Effetti					Effetti							
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi					Intrapresi							
Da attivare					Da attivare							
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome			% Partecipazione	Costo orario		Costo della risorsa					
C5	Odetta Maria Origoni			100								
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione					Costo					
							€ -					
							€ -					
							€ -					
							€ -					
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

SCHEDA OBIETTIVO

DIRIGENTE		SETTORE		AREA								
Dott.ssa Marianna Sommariva		Ragioneria		Area Finanze Tributi e Personale								
				Missione:		Programma:						
Titolo Obiettivo:		Gestione procedura per l'affidamento servizio di tesoreria comunale										
Descrizione Obiettivo:		Progettazione e redazione di tutti i documenti della procedura per l' affidamento servizio di tesoreria comunale periodo 2024-2028 secondo quanto disposto dal Regolamento di Contabilità dell'Ente. Predisposizione del bando di gara o lettere di invito, della documentazione della procedura (disciplinare), acquisizione del codice di gara e caricamento e avvio della procedura sulla piattaforma dedicata.										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	predisposizione della documentazione di gara			marzo								
2	attivazione della procedura e caricamento della procedura con relativo lancio			maggio-giugno								
3	controllo e monitoraggio della procedura volta all'individuazione del nuovo tesoriere			maggio-giugno								
4	conclusione della procedura			giugno								
5												
6												
7												
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
predisposizione della documentazione di gara				100%								
attivazione della procedura e caricamento della procedura con relativo lancio				100%								
controllo e monitoraggio della procedura volta all'individuazione del nuovo tesoriere				100%								
conclusione della procedura				100%								
Costo a previsione dell'obiettivo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
				€ -	€ -	€ -						
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL				30/03/2023		VERIFICA FINALE AL				30/05/2023		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario		Costo della risorsa						
D1	Marianna Sommariva		100									
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione				Costo						
						€ -						
						€ -						
						€ -						
						€ -						
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												