



COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO

Città Metropolitana di Milano

Piano Performance 2024

Sezione I - I processi

Servizio/Ufficio:

Affari Generali

Valore Pubblico	Gestire le procedure di formazione degli atti dell'Ente (Delibere, determine, Ordinanze, decreti, Atti Dirigenziali, Protocollo, ecc.), la loro conservazione sostitutiva e l'accesso agli atti, gestire gli organi amministrativi (Sindaco, Giunta, Consiglio, Commissioni), gestire le pubblicazioni degli atti all'Albo Pretorio (pubblicazione abusi edilizi, atti in Albo Pretorio), le notifiche, consegna documenti a mano). Segreteria del Sindaco.
Stakeholder	Dipendenti, Cittadini, Amministratori
Missione di bilancio:	Servizi generali e istituzionali

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
Tempi medi (in giorni) in cui sono pubblicati gli atti Deliberativi	3,00
Tempi medi di notifica degli atti dalla data di arrivo	30,00
% di protocolli in errore su conservazione sostitutiva su totale atti in conservazione	27,00

Personale impiegato

Nominativo		Categoria giuridica	%Uso
UMBERTO	MEAZZINI	Istruttore	100
MARINA	TUMMINIA	Istruttore	100
MARIA RITA	MANGIAPANE	Istruttore	100
RAFFAELE	SANTORO	Istruttore	100

Servizio/Ufficio:

Servizi Civici

Valore Pubblico	Gestire i dati relative all'anagrafica dei cittadini, compreso A.I.R.E., A.N.A.P.R., domicili, convivenze di fatto, permessi cittadini comunitari e S.P.R.A.R., Gestire il rilascio delle certificazioni anagrafiche, la C.I.E., le autentiche e gli atti notori, Gestire i dati relativi agli eventi della vita dei cittadini che modificano la loro posizione giuridica, come nascita, morte, matrimonio, cittadinanza, unione civile, testamento biologico (D.A.T.), esumazioni ed estumulazioni, Gestire le concessioni cimiteriali e le luci votive.
Stakeholder	Cittadini
Missione di bilancio:	Servizi generali e istituzionali

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
Tempi medi (in giorni) di istruzione delle pratiche anagrafiche	15,00
Tempi medi (in giorni) di istruzione delle pratiche di stato civile	1,00
% di esumazioni ed estumulazioni a scadenza concessione	100,00
% copertura costi lampade votive	100,00
% copertura costi concessioni cimiteriali	80,00
Introiti lampade votive	53.000,00
Introiti concessioni cimiteriali	260.000,00
Tempi medi (in giorni) rilascio carta identità	6,00

Personale impiegato

Nominativo		Categoria giuridica	%Uso
MARIA ROSA	ORLANDO	Istruttore	100
SIMONA	DE PASCALIS	Istruttore	100
VALERIA	TRANCHINA	Istruttore	100
ANNUNZIATA	MAROTTA	Istruttore	100
FEDERICA	FALSO	Istruttore	50
MARIA GIOVANNA	NARCISO	Operatore Esperto	100
VITTORIA ELENA	GALLO	Operatore Esperto	100
GIANCARLO	GIOVINE	Istruttore	100
PAOLA	FERRARESE	Istruttore	100

Servizio/Ufficio:

Direzione e coordinamento generale

Valore Pubblico Garantire la governance dell'Ente e i controlli sugli atti e la qualità dell'azione amministrativa, consentire un continuo miglioramento dei processi ed adeguamento ai principi di semplificazione amministrativa, implementare e gestire il Piano Triennale di Protezione dalla Corruzione e della Trasparenza e ridurre il rischio di corruzione, consentire una migliore trasparenza dell'Ente, monitorando le pubblicazioni dei dati e la sostanziale comprensività dell'azione amministrativa da parte della cittadinanza e degli altri stakeholder, gestire la protezione della privacy dei cittadini, riducendo il rischio di perdita di dati, dati non conformi, pubblicazione di dati riservati, gestire i procedimenti disciplinari conformemente alle norme, in modo da creare un ambiente lavorativo dotato di regole sociali rispettate, migliorare la visibilità del sito e la diffusione delle notizie tra la cittadinanza. Consentire la diffusione delle notizie anche all'interno dell'Ente e programmare e monitorare la formazione del personale.
Gestire operativamente il PTPCT e la Trasparenza (con verifiche ed eventualmente aggiornamenti e correzioni).

Stakeholder Amministratori, Dipendenti, Cittadini

Missione di bilancio: Servizi generali e istituzionali

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
Numero dei processi riprogettati	23,00
Numero di data breach	3,00
Numero di procedimenti disciplinari	5,00
% di attuazione della Trasparenza	75,00
% di attuazione del PTPCT	80,00
Numero di corsi previsti nel piano formativo	10,00
Numero di corsi effettivamente seguiti	7,00

Personale impiegato

Nominativo	ARDESI	Categoria giuridica	%Uso
IVANA		Funzionario	100

Servizio/Ufficio:

Affari Legali e Assicurativi

Valore Pubblico Prevenire il contenzioso amministrativo, civile e penale fornendo consulenza legale alle aree organizzative e rilasciare pareri in materie particolarmente rilevanti e complesse. Garantire la gestione ottimale degli affari legali dell'Ente coordinando le aree organizzative e il legale incaricato, verificando le strategie processuali e il reperimento di tutti i dati necessari alla miglior assistenza legale possibile. Garantire la scelta ottimale del legale attraverso l'Albo Legali, ordinato secondo le specializzazioni e i curricula.
Gestire il rischio assicurativo attraverso l'espletamento della gara pubblica, la gestione dei sinistri sopra franchigia, n collaborazione con il broker incaricato e la compagnia assicurativa di competenza, e la gestione ottimale e in economia dei sinistri sottofranchigia.
Gestire i processi di ricorso avverso violazioni di competenza della L. 689/81 di competenza del Sindaco.

Stakeholder Amministratori, fornitori

Missione di bilancio: Servizi generali e istituzionali

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
Numero di pareri rilasciati alle aree e/o agli organi dell'Amministrazione	30,00
Numero di ricorsi/Citazioni ricevuti nell'anno	8,00
% di riduzione del contenzioso	30,00
Numero di affidamenti degli incarichi legali attuati attraverso l'Albo Legali	8,00
Tempi di chiusura procedimenti sinistri gestiti in proprio (in giorni)	60,00
Costo del contenzioso nell'anno (costo Avvocati incaricati)	45.000,00
% riduzione del costo del contenzioso rispetto alla media del triennio precedente (costo risarcimento danni)	25,00
Numero di sinistri denunciati	25,00
% di sinistri transati rispetto al totale dei sinistri gestiti	60,00
% di costo sinistri pagato rispetto alle richieste presentate	65,00
% di riduzione della sinistrosità rispetto all'anno precedente	20,00

Personale impiegato

Nominativo		Categoria giuridica	%Uso
ALESSANDRO	RUSSO	Istruttore	100

Servizio/Ufficio:

Ambiente e Trasporti

Valore Pubblico	Garantire la manutenzione e la salvaguardia dell'ambiente, la lotta all'inquinamento idrico, atmosferico e paesaggistico, il miglioramento della raccolta differenziata, la valorizzazione del reticolo idrico, la bonifica dei siti inquinati e dell'amianto. Garantire momenti di educazione al rispetto dell'ambiente e le pratiche di riuso. Favorire il coordinamento con Enti superiori per gestione servizio TPL.
Stakeholder	Cittadini
Missione di bilancio:	Sviluppo sostenibile e tutela ambientale

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
Numero interventi di bonifica effettuati nell'anno	5,00
% miglioramento raccolta differenziata su triennio precedente	61,00
Numero di momenti di educazione ambientale organizzati nell'anno	15,00
% miglioramento del servizio TPL rispetto al triennio precedente (misurato sul numero di corse)	2,00
Costo TPL	105.256,00
Costo raccolta differenziata	2.541.178,00
% variazione costo TPL rispetto alla media del triennio precedente	2,00
% variazione costo raccolta differenziata rispetto alla media del triennio precedente	0,00

Personale impiegato

Nominativo		Categoria giuridica	%Uso
SARA	OTTOCENTO	Funzionario	100
VIOLA	GARBELLI	Funzionario	30

Servizio/Ufficio:

Servizio gare e contratti

Valore Pubblico	Gestire i contratti dell'Ente, derivanti da gare/appalti,CUC, concessioni, ecc. superiori a € 40.000,00, Garantire la legalità delle gare effettuate dall'Ente, Gestire la Centrale unica di Committenza, Gestire i rapporti con l'Anac e l'Osservatorio dei LLPP per quanto riguarda gli affidamenti dell'Ente e della C.U.C.
Stakeholder	Dipendenti
Missione di bilancio:	Servizi generali e istituzionali

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
Numero gare effettuate	10,00
Tempo (in giorni) di espletamento delle gare dalla richiesta della SA	50,00
Importo totale delle gare effettuate	10.000.000,00
Rcorsi agli atti di gara presentati	0,00
Sentenze di annullamento atti di gara	0,00

Personale impiegato

Nominativo		Categoria giuridica	%Uso
ROCCO	DELLE NOCI	Funzionario	100
LAURA	TORRACO	Istruttore	100
SIMONE	FELICE	Istruttore	30

Valore Pubblico Garantire la manutenzione delle strade e la gestione della viabilità in sicurezza, assicurare la manutenzione degli immobili comunali, ascensori pubblici, impianti antincendio di proprietà comunale, salvaguardare la gestione dei sottoservizi e la pubblica illuminazione.

Stakeholder Dipendenti, Fornitori

Missione di bilancio: Assetto territorio, edilizia abitativa

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
% (in Km) di strade asfaltate durante l'anno su tutte le strade del comune	1.142,00
Numero interventi sulla viabilità effettuati	400,00
% di immobili su cui ci sono stati interventi di manutenzione sul totale degli immobili comunali	80,00
Costo della manutenzione degli immobili	555.461,00
Costo della manutenzione delle strade	975.603,00

Personale impiegato

Nominativo		Categoria giuridica	%Uso
ANTONELLA PAOLA	SALVINI	Funzionario	100
GIULIA	GARBELLI	Funzionario	100
VINCENZO	SORBO	Funzionario	100
ANTONIO	GALANTE	Operatore Esperto	100
SIMONE	FELICE	Istruttore	60
MONIA	VITTORELLI	Operatore Esperto	100
DAVIDE	CIPRO	Funzionario	100
MASSIMO	BETTERO	Operatore Esperto	100

Servizio/Ufficio:

Polizia Amministrativa e di prossimità

Valore Pubblico Predisposizione di ordinanze. Vestiario ed armamento. Cessioni fabbricato. Propaganda elettorale. Rimborsi da soccombenza. Gestione procedure e applicativi informatici gestiti da organismi terzi (es.Ancitel, Ministero Infrastrutture). Predisposizione e gestione di cartelle esattoriali e ruoli. Supporto specialistico per procedure di concessione ed autorizzazione di occupazione spazi e suolo pubblico e collocazione insegne di esercizio e pubblicità. Educazione stradale ed educazione alla legalità. Rilevazione danni al patrimonio pubblico e in particolare al demanio stradale. Gestione e formazione risorse operative. Procedure sanzionatorie per violazione di norme nazionali e locali anche regolamentari e relative ad ordinanze. Gestione del contenzioso. Contrassegni disabili. Gestione della videosorveglianza sul territorio. Gestione del parco veicoli. Attività di PG. Polizia amministrativa (Ambiente-Commercio- Edilizia).

Stakeholder Cittadini, attività produttive

Missione di bilancio: Ordine pubblico e sicurezza

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
% miglioramento incidentalità sul territorio	1,00
Numero segnalazioni interventi sul territorio LLPP	115,00
Numero progetti di educazione stradale	0,00
Interventi di polizia giudiziaria effettuati	55,00
Numero controlli effettuati sul territorio	1.590,00

Personale impiegato

Nominativo		Categoria giuridica	%Uso
CLAUDIO	MARANA	Istruttore	100
MICHAEL	MUZIO	Istruttore	100
PAOLA	PACE	Istruttore	100
NUNZIA	PETILLO	Funzionario	50
FRANCESCO	CAPOZZI	Istruttore	50
YURI	DI MATTEO	Funzionario	50
ANNA	GIANI	Istruttore	100
CARMELA	CARZO	Istruttore	50
ALESSIA	CARBONARA	Istruttore	50

Servizio/Ufficio:

Polizia Giudiziaria, Centrale Operativa e presidio del territorio

Valore Pubblico Rilevazione degli incidenti. Scorte per la sicurezza della circolazione. Prevenzione e accertamento delle violazioni delle norme sulla circolazione stradale. Gestione dei veicoli rimossi. Attività di PS. Attività di PG. Gestione flusso immigrazione. TSO. Polizia amministrativa per la vigilanza, prevenzione, accertamento e repressione degli illeciti amministrativi. Rilevazione danni al patrimonio e in particolare al demanio stradale. Programmazione turnazione personale. Regolazione e controllo del traffico. Presidio ingresso e uscite alle scuole. Pattugliamenti delle strade. Rilevazione degli incidenti. Supporto Trasporto Organi per il servizio sanitario. Coordinamento e attività di collaborazione e supporto gruppi protezione

Stakeholder Cittadini, Attività produttive, Altri Enti

Missione di bilancio: Ordine pubblico e sicurezza

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
Numero veicoli rimossi	110,00
Numero incidenti stradali rilevati	160,00

Valore Pubblico Gestire la protezione civile comunale

Stakeholder Cittadini

Missione di bilancio: Soccorso civile

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
Aggiornamenti del piano di sicurezza negli ultimi 5 anni	1,00
Numero di volontari di protezione civile	35,00

Personale impiegato

Nominativo		Categoria giuridica	%Uso
NUNZIA	PETILLO	Funzionario	50
YURI	DI MATTEO	Funzionario	50
SALVATORE	ADDONISIO	Istruttore	100
MIRKO	CASELLA	Istruttore	100
GABRIELE	GROSSO	Istruttore	100
NELLO	CASO	Istruttore	100
CIRA	DI DONNA	Istruttore	100
GIOVANNI	SCARPA	Istruttore	100
MARIA ELENA	GRAVAGNA	Istruttore	100
MATTEO	PANCOTTI	Istruttore	100
ALESSIA	CARBONARA	Istruttore	50
CARMELO	CALTAGIRONE AMANTE	Istruttore	100
MICHAEL	MUZIO	Istruttore	100
DEBORAH	ZANETTI	Istruttore	100
ALESSANDRO FILIPPO GIAC	DE SANTIS	Istruttore	100
CARMELA	carzo	Istruttore	50
FRANCESCO	CAPOZZI	Istruttore	50

Servizio/Ufficio:

Area delle Elevate Qualificazioni - Responsabili di Area

Valore Pubblico Le Posizioni Organizzative gestiscono le risorse strumentali ed il budget stabilito nel Piano Economico di Gestione (P.E.G.), prevedono l'andamento economico del bilancio relativo alla loro unità organizzativa, stabiliscono le priorità e le riduzioni della spesa, recuperano le entrate previste, impegnano le spese, liquidano le fatture, collaborano tra di loro per il miglior rendimento possibile della macchina amministrativa.

Stakeholder Dipendenti, revisori dei Conti, Cittadini

Missione di bilancio: Servizi generali e istituzionali

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
Numero di variazioni di bilancio richieste	4,00
% riduzione della spesa	10,00
% recupero entrate	50,00
Tempo (in giorni) di liquidazione delle fatture	30,00

Valore Pubblico Le posizioni Organizzative gestiscono l'organizzazione ed il personale della propria unità organizzativa, stabilendo i carichi di lavoro, autorizzando gli straordinari, prevedono la formazione, gestendo i permessi, le ferie, incaricando il personale delle responsabilità nell'ambito del profilo professionale, autorizzando incarichi esterni, sovrintendendo e coordinando lo stesso personale, valutandone i risultati. Ciò in considerazione del miglior rendimento possibile della macchina organizzativa.

Stakeholder Dipendenti, Cittadini

Missione di bilancio: Assetto territorio, edilizia abitativa

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
% di corsi di formazione effettuati dal personale su numero di corsi previsti nel piano formativo	75,00

Valore Pubblico Le Posizioni Organizzative collaborano nella stesura del Piano triennale di protezione dalla Corruzione e della Trasparenza, attuano le misure ivi previste, rendicontano l'attività in materia di Trasparenza e prevenzione della corruzione.

Stakeholder Cittadini, Anac

Missione di bilancio: Assetto territorio, edilizia abitativa

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
% di realizzazione della prevenzione della corruzione (PTPCT)	75,00
% di realizzazione degli obblighi di trasparenza	75,00

Valore Pubblico Le Posizioni Organizzative collaborano nella stesura della Privacy by design e by default, attuano le misure ivi previste, rendicontano l'attività svolta per la tutela della privacy nel registro di accountability, redigono le comunicazioni e registrano i casi di data breach, autorizzano il trattamento dei dati ai propri dipendenti e alle aziende a cui trasmettono dati di cui l'Ente è titolare.

Stakeholder Cittadini, Garante per la privacy

Missione di bilancio: Servizi generali e istituzionali

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
% di realizzazione delle misure di sicurezza privacy	75,00
Data breach	3,00

Valore Pubblico Le Posizioni Organizzative rilasciano il parere tecnico-giuridico sulle delibere, attestando che l'atto corrisponde all'attività istruttoria compiuta, ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria, e che, nella sua composizione formale, è conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione della deliberazione nel suo aspetto estrinseco.
La Posizione Organizzativa che si occupa del sistema finanziario rilascia il parere di regolarità contabile, attestando la verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio, il riscontro della capienza dello stanziamento relativo e la valutazione sulla correttezza sostanziale della spesa proposta secondo i principi di contabilità pubblica.
Le P.O. collaborano nei controlli interni successivi verificando a campione la regolarità e la completezza dei provvedimenti emessi.

Stakeholder Giunta Comunale, Cittadini, Segretario

Missione di bilancio: Assetto territorio, edilizia abitativa

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
Tempistica di trasmissione delle schede di verifica nei controlli interni (in giorni)	30,00
Numero di criticità riscontrate nei controlli interni	4,00
% di criticità riscontrate nei controlli interni su tutte le verifiche effettuate	10,00

Valore Pubblico Le Posizioni Organizzative controllano che siano rispettate le norme di sicurezza sul lavoro, verificano che siano utilizzati i sistemi di protezione individuale, che il proprio personale sia formato in materia, che le risorse strumentali, gli spazi dedicati al lavoro corrispondano ai criteri di sicurezza.

Stakeholder Dipendenti, RSP

Missione di bilancio: Assetto territorio, edilizia abitativa

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

% realizzazione della sicurezza sul lavoro in relazione alle richieste del RSP

Numero di criticità rilevate dal RSP

Previsione

75,00

5,00

Personale impiegato

Nominativo		Categoria giuridica	%Uso
DANIELA	GALLI	Elevata Qualificazione	100
GIOVANNI	DE LORENZO	Elevata Qualificazione	100
ELISA	TERRAZZINO	Segretario Generale	100
ERMANNIO	ZENDRA	Elevata Qualificazione	100
ANTONIO	FESTA	Elevata Qualificazione	100
GIORGIO	LAZZARO	Elevata Qualificazione	100

Servizio/Ufficio:

Acquisti, provveditorato ed economato

Valore Pubblico	Garantire il processo di acquisizione di beni e servizi, attraverso le procedure previste per legge, migliorando l'efficienza e l'efficacia del processo attraverso una valutazione degli strumenti di fornitura tesi all'ampliamento della concorrenza e una riduzione dei costi. Fornire alle aree organizzative tutti i beni e i servizi necessari al miglior espletamento delle attività dell'Ente, anche gestendo il magazzino dei beni e la gestione in economia delle acquisizioni, con la gestione del contante.
Stakeholder	Dipendenti
Missione di bilancio:	Servizi generali e istituzionali

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
Tempi medi di consegna delle forniture (in giorni) alle unità organizzative (dalla richiesta)	20,00
% di rispetto delle tempistiche di consegna dei fornitori	100,00
Numero di forniture non conformi rispetto al totale delle forniture	0,00
Importo costo degli affidamenti effettuati nell'anno	150.000,00
Importo di economato gestito nell'anno	20.000,00

Personale impiegato

Nominativo		Categoria giuridica	%Uso
GIOVANNA MARINA	ZAPPALA'	Istruttore	95
CRISTINA	MARCHESI	Funzionario	0

Servizio/Ufficio:

Servizi per la transizione digitale e IT Manager

Valore Pubblico	Garantire la continuità dei sistema informatico dell'Ente. Consentire l'attività amministrativa attraverso la gestione degli interventi di help desk. Progettare e monitorare la transizione al digitale delle attività dell'Ente, fornendo servizi sempre più on-line. Gestire la sicurezza del sistema informatico.
Stakeholder	Dipendenti
Missione di bilancio:	Servizi generali e istituzionali

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
Numero di data breach informatici	0,00
Numero di servizi on-line forniti (per materia)	5,00
Numero di interventi di help desk	1.200,00
Tempistica di risoluzione degli interventi di help desk (in ore)	24,00
Costo del sistema informatico (compreso hardware, servizi di connettività, manutenzioni e acquisto software)	351.000,00
Numero di servizi non informatizzati (inteso come gestione mediante apposito software)	3,00

Personale impiegato

Nominativo		Categoria giuridica	%Uso
LAURA	BOTTA	Operatore Esperto	100
DANIELA	CALLIPO	Operatore Esperto	100
CRISTIAN	PERVERSI	Istruttore	100
RAFFAELE	CARPENZANO	Istruttore	100

Servizio/Ufficio:**Servizi abitativi pubblici**

Valore Pubblico Consentire l'accesso a un alloggio alle classi sociali più deboli ed esposte al rischio di povertà per favorirne l'emancipazione sociale e l'uscita dalla marginalità degli utenti e nuclei esposti al rischio povertà nel proprio territorio di riferimento. Migliorare la capacità di recupero dei crediti relativi ai canoni non pagati.

Stakeholder Cittadini

Missione di bilancio: Servizi generali e istituzionali

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
% di assegnamento alloggi in riferimento al numero delle richieste	100,00
% di offerte con altre opzioni (rispetto all'assegnazione di alloggi) accettate rispetto a quelle offerte	100,00
% di recupero dei crediti derivanti da canoni non pagati	60,00

Personale impiegato

Nominativo	Categoria giuridica	%Uso	
VALENTINA	MARCHETTI	Operatore Esperto	100
SAMUELA	PEDANDOLA	Funzionario	100

Servizio/Ufficio:**Gestione Risorse Umane**

Valore Pubblico Garantire l'approvvigionamento, lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane all'interno dell'Ente. Gestire la retribuzione del personale, gli adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali, compresi TFR e TFS e le pensioni. Attuare la normativa sulla sicurezza sul lavoro nella gestione delle risorse umane. Gestire le relazioni sindacali in un'ottica di trasparenza e collaborazione amministrativa.

Stakeholder Dipendenti

Missione di bilancio: Lavoro e formazione professionale

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
Costo del personale	4.692.063,00
% riduzione costo del personale	0,00
% di copertura del turnover	100,00
Numero di aggiornamenti del DVR effettuati negli ultimi tre anni	1,00
Numero di controlli sanitari effettuati nel biennio	55,00
Numero di infortuni sul lavoro	1,00
Numero di corsi sulla sicurezza del lavoro effettuati negli ultimi tre anni	2,00
Tempistica di comunicazione ai sindacati delle materie soggette a comunicazione (in giorni)	5,00

Personale impiegato

Nominativo	Categoria giuridica	%Uso	
ROSA	PACILIO	Istruttore	100
ESTER	FREDDI	Istruttore	100
GIORDANO	DELLE DONNE	Funzionario	100
SARA	PUTZU	Istruttore	83,33

Servizio/Ufficio:**Servizi economico-finanziari e di ragioneria -
economato/provveditorato**

Valore Pubblico	Garantire la programmazione contabile e il controllo di gestione dell'Ente e delle società partecipate. Proporre il DUP, il bilancio di previsione, il rendiconto, la salvaguardia degli equilibri di bilancio, il bilancio consolidato agli organi competenti e svolgere tutte le attività ad essi connesse.
Stakeholder	Amministratori, Dipendenti, Cittadini
Missione di bilancio:	Servizi generali e istituzionali

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
Tempistica pagamenti (in giorni)	18,00
Importo anticipo di tesoreria	0,00
Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	18,00
% Realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	100,00
% Incidenza spesa personale sulla spesa corrente	18,00
% Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	1,00
% Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	22,00

Personale impiegato

Nominativo		Categoria giuridica	%Uso
VALENTINA	ZEOLLA	Istruttore	100
ROSARIA	CARANNANTE	Istruttore	100
ELEONORA	PISCIOTTA	Operatore Esperto	100
VALERIA	PORCINO	Istruttore	100

Servizio/Ufficio:**Tributi**

Valore Pubblico	Procurare all'Ente pubblico le risorse necessarie al proprio funzionamento e per la realizzazione dei suoi obiettivi e finanziare la spesa pubblica. Gestire le entrate derivanti dalla TARI e TARSU. Coordinare le entrate derivanti dai tributi esternalizzati dell'Ente, Gestire i rapporti con l'Erario
Stakeholder	Cittadini
Missione di bilancio:	Servizi generali e istituzionali

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
Importo degli accertamenti TARI nell'anno	600.000,00
% recupero dei crediti TARI da anni precedenti	15,00
Importo accertamenti IMU nell'anno	1.000.000,00
% recupero dei crediti IMU da anni precedenti	20,00
% istanze di rimborso concluse rispetto a quelle presentate	90,00
% soccombenza rispetto ai ricorsi tributari	20,00

Personale impiegato

Nominativo		Categoria giuridica	%Uso
SARA	BUTTACI	Istruttore	100
GIULIA	BARONI	Istruttore	100
MARINA	ZAPPALA	Istruttore	100

Servizio/Ufficio:

Servizi culturali e sportivi

Valore Pubblico	Organizzare manifestazione culturali e sportive, Gestire gli immobili destinati ad attività culturali, gestire le Biblioteche comunali, gestir ei gemellaggi con città europee
Stakeholder	Cittadini
Missione di bilancio:	Valorizzazione beni e attività culturali

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
Soggetti iscritti all'Albo delle Associazioni	45,00
% assegnazione sale su numero richieste	80,00
Numero manifestazioni organizzate	40,00
Numero manifestazioni patrocinate	20,00
% riscossione costo spazi comunali su accertato	100,00

Personale impiegato

Nominativo		Categoria giuridica	%Uso
CAMILLA	LAMORTE	Istruttore	100
SILVIA	MANDOLESI FERRINI	Funzionario	100
FULVIA RITA	SONNELLINI	Istruttore	100
ARTEM	Sorrentino	Operatore Esperto	100

Servizio/Ufficio:

Pubblica Istruzione e Nidi Comunali

Valore Pubblico	Gestire il diritto allo studio dei cittadini trezzanesi, Gestire i centri estivi, Rilascio delle certificazioni per l'Indice della Situazione Economica Equivalente, Gestire i nidi comunali, Gestire la dote scuola, gestire le Biblioteche, gestire i servizi mensa.
Stakeholder	Cittadini
Missione di bilancio:	Istruzione e diritto allo studio

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
% di assistenza scolastica effettuata su domande di assistenza scolastica	100,00
Spesa assistenza scolastica	671.470,00
Numero iscritti Biblioteche	6.500,00
Numero nuovi iscritti Biblioteche	50,00
Tempi medi (in gg/hh) di attesa prestito Biblioteche	4,00
% accettazione centri estivi su numero richieste	100,00
Incasso centri estivi	63.000,00
% accettazione pre/post scuola su numero richieste	100,00
Spesa pre/post scuola	60.000,00
Incasso pre/post scuola	60.000,00
% copertura costo mensa scolastica (esclusi dipendenti comunali)	68,00
% copertura costi mensa scolastica dipendenti comunali	33,00
% richieste iscrizione asili nido accolte su totale richieste	27,00
% copertura costi asili nido su accertato	20,00
% riscosso su accertato costi asili nido	100,00

Personale impiegato

Nominativo		Categoria giuridica	%Uso
IVANA	GRANATO	Istruttore	100
ILENIA	Greco	Istruttore	100
CHIARA	CRISTIANO	Istruttore	100
ALESSANDRA	DE PONTI	Istruttore	100
ANNAMARIA	LORENZETTO	Istruttore	100
DANIELA	FABBRI	Istruttore	100
ARGENTINA	FAENZI	Istruttore	100
ALESSANDRA	Riffaldi	Istruttore	100
LIDIA	Costa	Istruttore	100
EMILIA	GERVASIO	Operatore Esperto	100
GIULIA	BURELLI	Istruttore	100
DONATA MARIA	BASSO DELLE VEDOVE	Istruttore	100
NOEMI	GUARRACI	Istruttore	100
CLAUDIA	Codegoni	Istruttore	100
LAURA	VOLONTE'	Istruttore	100
ANNA	Di Lorenzo	Istruttore	100
ORNELLA	IMPELLIZZERI	Istruttore	100
NADIA	VILLANI	Istruttore	100
VIOLA ELENA	CAVALLERI	Istruttore	100
MELISA	SAVOIA	Istruttore	100
ELISA PASQUA	NICASSIO	Istruttore	100
MARIA ADDOLORATA	MARINO	Istruttore	100
MARIKA	LUVIè	Istruttore	100
MIRELLA	FALCO	Istruttore	100
LUCIA	MELISSARI	Istruttore	100
ARIANNA	Rocca	Istruttore	100

Servizio/Ufficio:

Servizi sociali

Valore Pubblico Gestione minori, adulti, anziani e disabili, Coordinare i servizi sociali esternalizzati

Stakeholder Cittadini

Missione di bilancio: Politica sociale e famiglia

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

% domande contributi sociali accolte su domande totali
% di domande contributi sociali respinte con proposta di interventi diversi su domande respinte
Tempi medi (in giorni) di completamento istruttoria erogazione contributi sociali
Numero borse lavoro attivate

Previsione

90,00
10,00
45,00
2,00

Personale impiegato

Nominativo		Categoria giuridica	%Uso
VINCENZO	ZIMBARDO	Operatore Esperto	100
MARGHERITA	DE LUCA	Istruttore	100
IVAN	ORRICO	Funzionario	100
RITA	SALUZZI	Funzionario	100
LINDA	MESSINA	Funzionario	100

Servizio/Ufficio:

Edilizia Amministrativa e Convenzionata

Valore Pubblico gestione della pianificazione urbanistica. Controllo Amministrativo atti del Responsabile di area. Supporto amministrativo-contabile al Responsabile di area. Verifica e controllo gestione del PEG assegnato all'area. Verifica stato entrate di pertinenza dell'Area e gestione rateizzazione oneri.
Sportello telematico. MUTA (Modello Unico di Trasmissione Atti). Edilizia convenzionata L.167/62 e ss.mm.ii.. Convenzioni urbanistiche. Ascensori e montacarichi. Verifiche SCIA agibilità fabbricati. Idoneità alloggiativa. Monumenti funebri. Finanziamento Enti religiosi. Finanziamento barriere architettoniche. Condonò edilizio.

Stakeholder Cittadini Attività Produttive

Missione di bilancio: Assetto territorio, edilizia abitativa

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
Numero pratiche gestite dal servizio	1.182,00
Tempi medi (in giorni) di istruttoria pratiche edilizie	20,00
% controlli effettuati su pratiche edilizie	10,00
Importo contributi di costruzione	338.950,00
Importo sanzioni irrogate	150.000,00
Tempi medi (in giorni) di risposta a richieste di accesso agli atti	5,00
Importo opere di urbanizzazione a scomputo oneri	203.096,00
Monetizzazione standard urbanistici in convenzione	293.354,00
Mq aree acquisite tramite convenzine urbanistica	908,00
Importo incassi diritti di istruttoria	73.145,00
Risparmio spese postali SUE	8.000,00

Personale impiegato

Nominativo		Categoria giuridica	%Uso
DANIELA	GAVINI	Istruttore	100
MAIDE	RANCATI	Istruttore	100

Servizio/Ufficio:

Sportello Unico dell'edilizia e dell'Impresa

Valore Pubblico Gestire le pratiche SUAP

Stakeholder Attività Produttive, Altri Enti

Missione di bilancio: Sviluppo economico e competitività

INDICI di valutazione del valore pubblico del servizio/ufficio

	Previsione
Tempo medio (in giorni) di istruttoria pratiche SUAP	10,00
% controlli su pratiche SUAP	10,00
Risparmio spese postali SUAP	5.600,00

Personale impiegato

Nominativo		Categoria giuridica	%Uso
GIOVANNA	ESPOSITO	Operatore Esperto	100
LAURA FRANCESCA	ALI	Funzionario	100
OMAR	OTTINI	Funzionario	100
ALBERTO LUCA ERNESTO	AZZINARO	Funzionario	100



COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO

Città Metropolitana di Milano

PIANO PERFORMANCE 2024

Sezione II: Gli obiettivi specifici

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Affari Legali e Assicurativi

Altri Aree Responsabili dell'obiettivo

Obiettivo: Informatizzazione nel processo telematico dell'ufficio Affari legali

Descrizione: Consentire il deposito telematico delle istruttorie legali e gestire l'ufficio legale in forma digitale

Valore Pubblico Digitalizzare le pratiche legali
 Stakeholder dipendenti, cittadini
 Missione bilancio Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Acquisto casella PEC da parte del servizio Transizione al digitale e IT manager	01/01/202	15/02/2024
Acquisto software di gestione da parte del servizio Transizione al digitale e IT manager	01/01/2024	15/02/2024
Registrazione casella PEC al RegInDe	16/02/2024	29/02/2024
Attivazione del servizio in forma telematica	01/03/2024	31/03/2024

indicatori

Attivazione del servizio telematico nei tempi previsti	Dato Atteso	100
--	-------------	-----

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
Perversi	Cristian	Istruttore	50
Russo	Alessandro	Istruttore	50

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Servizi Civici

Altri Aree Responsabili dell'obiettivo

**POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
 SERVIZI ECONOMICI-FINANZIARI E DI SUPPORTO INTERFUNZIONALE**

Obiettivo: Riorganizzazione del sistema di accertamento delle iscrizioni/variazioni anagrafiche

Descrizione: Attualmente la gestione delle pratiche anagrafiche avviene senza utilizzo di strumenti online e con comunicazione tra anagrafe e polizia locale (per gli accertamenti) non automatizzata. Il progetto intende aprire alle istanze online il processo di iscrizione/variazione anagrafica, automatizzando le comunicazioni tra ufficio anagrafe e polizia locale

Valore Pubblico Semplificare e ridurre i tempi del processo di iscrizione/variazione anagrafica
 Stakeholder cittadini
 Missione bilancio Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Progettazione, disegno e reingegnerizzazione del processo	24/01/156	31/03/2024
Implementazione del software di interconnessione tra ufficio anagrafe e polizia locale	01/04/2024	30/06/2024
Implementazione delle istanze online	01/07/2024	30/09/2024
Pubblicazione delle istanze online	01/10/2024	31/12/2024

indicatori

% Miglioramento processo	Dato Atteso	20
--------------------------	-------------	----

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
Callipo	daniela	Operatore Esperto	20
Ferrarese	paola	Istruttore	10
Marotta	Annunziata	Istruttore	10
Narciso	Maria Giovanna	Istruttore	10
Orlando	maria Rosa	Istruttore	20
Pace	Paola	Agente di P.L.	10
Perversi	Cristian	Istruttore	20

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Servizi per la transizione digitale e IT Manager

Altri Aree Responsabili dell'obiettivo INFRASTRUTTURE

Obiettivo: Ottimizzazione del servizio di gestione delle risorse tecnologiche

Descrizione: **Tributi/CED: analisi database Fraternità IMU da integrare con gestionale comunale (con migrazione 2025) - CED: nuovo portale sito internet (esperienza del cittadino), efficientare connettività fra le sedi (costi, sicurezza), gestione ticket esigenze/ricieste intervento. APPALTI: informatizzazione acquisti/piattaforma stazione appaltante**

Valore Pubblico Completare gli obiettivi di informatizzazione di alcuni servizi comunali, rendendo più snelle le procedure e aumentando il controllo sulle attività.

Stakeholder Cittadini, Dipendenti

Missione bilancio Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Tributi/CED: analisi database Fraternità IMU da integrare con gestionale comunale (con migrazione 2025)	01/01/2024	30/06/2024
CED: nuovo portale sito internet (esperienza del cittadino)	01/01/2024	30/09/2024
Efficientamento della connettività fra le sedi (costi, sicurezza)	01/09/2024	31/12/2024
Implementazione sistema di gestione ticket per richieste di intervento informatico	01/01/2024	30/06/2024
Acquisto piattaforma informatizzata stazione appaltante	01/01/2024	29/02/2024

indicatori

% raggiungimento fasi nei termini previsti	Dato Atteso	100
--	-------------	-----

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
Botta	Laura	Operatore Esperto	20
Callipo	Daniela	Operatore Esperto	20
Carpenzano	Raffaele	Istruttore	20
Perversi	Cristian	Istruttore	40

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Gestione Risorse Umane

Altri Aree Responsabili dell'obiettivo

Obiettivo: Ottimizzazione del servizio di gestione delle risorse umane

Descrizione: **Riorganizzazione ufficio personale: esternalizzazione servizio paghe, riorganizzazione attività interna, creazione portale del dipendente (trasversale personale/CED), integrazione personale/finanziario (trasversale), informatizzazione procedure concorsuali.**

Valore Pubblico Migliorare il servizio di gestione delle risorse umane

Stakeholder dipendenti

Missione bilancio Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Esternalizzazione servizio Paghe	01/01/2024	29/02/2024
Riorganizzazione attività interna	01/03/2024	30/05/2024
Creazione portale del dipendente	01/06/2024	30/09/2024
Integrazione attività tra servizio gestione risorse umane e servizio finanziario	01/06/2024	30/09/2024
Informatizzazione procedure concorsuali	01/10/2024	31/12/2024

indicatori

% raggiungimento fasi nei termini previsti	Dato Atteso	100
--	-------------	-----

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
Pacilio	Rosa	Istruttore	50
Putzu	Sara	Istruttore	50

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Servizi economico-finanziari e di ragioneria - economato/proveditorato

Altre Aree Responsabili dell'obiettivo

Obiettivo: Ottimizzazione del servizio di gestione delle risorse finanziarie

Descrizione: Implementazione controllo di gestione informatizzato, Accorpamento ragioneria/tributi, Nucleo entrate

Valore Pubblico Migliorare il servizio di gestione delle risorse finanziarie

Stakeholder Amministratori, Fornitori, Dipendenti

Missione bilancio Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Implementazione controllo di gestione informatizzato	01/01/2024	30/06/2024
Accorpamento organizzativo tra funzioni tributarie (ex ufficio tribuiti) e servizio di ragioneria	01/01/2024	30/06/2024
Creazione nucleo entrate	01/01/2024	30/06/2024

indicatori

% raggiungimento fasi nei termini previsti	Dato Atteso	100
--	-------------	-----

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
Caranante	Rosaria	Istruttore	40
Pisciotta	Eleonora	Istruttore	20
Porcino	Valeria	Istruttore	20
Zeolla	Valentina	Istruttore	20

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Ambiente e Trasporti

Altri Aree Responsabili dell'obiettivo

Obiettivo: Regolamento della Piattaforma ecologica attrezzata (PEA)
Descrizione: Attualmente il regolamento della PEA è obsoleto: occorre aggiornarlo.
 Valore Pubblico incremento del servizio con previsione di estensione dello stesso ad utenze di tipo produttivo
 Stakeholder cittadini, operatori PEA
 Missione bilancio Sviluppo sostenibile e tutela ambientale

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Indagine conoscitiva di regolamenti PEA	01/03/2024	30/04/2024
Redazione della proposta di Regolamento	01/05/2024	15/07/2024
Trasmissione proposta di deliberazione	16/07/2024	15/09/2024

indicatori

Estensione del servizio a utenze di tipo produttivo	Dato Atteso	50
Rispetto dei termini di trasmissione della proposta di deliberazione	Dato Atteso	100

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
Biscotti	Viviana	Istruttore	30
Ottocento	Sara	Funzionario	70

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Lavori Pubblici

Altri Aree Responsabili dell'obiettivo

Obiettivo: CPI Centro Feste Tognazzi
Descrizione: la struttura risulta priva del Certificato di Prevenzione Incendi
 Valore Pubblico conformare il fabbricato alle norme antincendio, valorizzando sia la struttura che l'uso preposto
 Stakeholder Cittadini ,VV.F.
 Missione bilancio Assetto territorio, edilizia abitativa

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Affidamento incarico al professionista	01/03/2024	30/04/2024
Indagini conoscitive e verifiche documentali	01/05/2024	15/07/2024
Eventuali adeguamenti edili ed impiantistici	16/07/2024	30/11/2024
Predisposizione ed inoltro progetto Vigili del Fuoco	01/12/2024	15/12/2024

indicatori

% Rispetto termine degli adeguamenti edili ed impiantistici	Dato Atteso	100
Conformità della struttura alla richiesta di CPI	Dato Atteso	100

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
Garbelli	Giulia	Funzionario	20
Sorbo	Vincenzo	Funzionario	80

Obiettivo: Attività ispettive per classificazione del rischio e valutazione della sicurezza dei ponti esistenti
Descrizione: Ottemperare a quanto previsto dalle "Linee guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti" del 6 maggio 2020, così come aggiornate il 10 giugno 2022, e consentire di attuare un piano di gestione, manutenzione e monitoraggio delle strutture esistenti (cavalcavia, cavalcaferrovia, ponte Gobbo e relativa passerella ciclopedonale)
 Valore Pubblico Classificazione dei ponti ai fini della sicurezza
 Stakeholder Cittadini, city users
 Missione bilancio Assetto territorio, edilizia abitativa

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Affidamento incarico al professionista	01/03/2024	30/04/2024
Indagini conoscitive e verifiche documentali	01/05/2024	30/10/2024
Redazione relazione tecnica rilevanti eventuali difettosità e definizione della classe di attenzione complessiva di ogni singolo ponte	01/11/2024	15/12/2024
Redazione programazione e sistema di monitoraggio degli interventi manutentivi	16/12/2024	31/12/2024

indicatori

Programazione e monitoraggio degli interventi manutentivi nei tempi previsti	Dato Atteso	100
Rispetto dei tempi previsti per la relazione tecnica delle indagini	Dato Atteso	100

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
Felice	Simone	Istruttore	50
Galante	Antonio	Operatore Esperto	50

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Area delle Elevate Qualificazioni - Responsabili di Area**Altri Aree Responsabili dell'obiettivo****Obiettivo:** Rispetto dei tempi di pagamento**Descrizione:** **L'obiettivo si propone di rispettare i tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni in materia.**

Valore Pubblico L'obiettivo si propone di accelerare i tempi di pagamento dei crediti della PA, perlomeno allineandoli ai termini previsti dalle vigenti disposizioni in materia, consentendo ai fornitori/creditori di accedere alla liquidità dovuta in tempi certi. L'obiettivo è conforme a quanto stabilito dall'art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023 conv. In L. 41/2023

Stakeholder dipendenti, fornitori, creditori

Missione bilancio Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Rispetto dei tempi previsti nei contratti o per legge	01/01/2024	31/01/2024

indicatori

Rispetto dei tempi di pagamento previsti	Dato Atteso	100
--	-------------	-----

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
Ali	Laura	Elevata Qualificazione	16,66
Ardesi	Ivana	Elevata Qualificazione	16,66
Cipro	Davide	Elevata Qualificazione	16,66
De Lorenzo	Giovanni	Elevata Qualificazione	16,66
Festa	Antonio	Elevata Qualificazione	16,66
Zendra	Ermanno	Elevata Qualificazione	16,66

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Servizi sociali

Altri Aree Responsabili dell'obiettivo

Obiettivo: Realizzazione del Progetto “Educare inComune”

Descrizione: Realizzazione di attività sportive, culturali, ricreative e di integrazione/inclusione da realizzarsi sul territorio e nelle scuole trezzanesi

Valore Pubblico Migliorare l'accessibilità e l'inclusività delle attività ricreative per i giovani dai 6 ai 17 anni

Stakeholder minori

Missione bilancio Politica giovanile, sport e tempo libero

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Realizzazione della rete con il coinvolgimento delle associazioni, agenzie educative del territorio: oratori, scuole, associazioni	01/01/2024	31/01/2024
Costruzione del progetto	01/01/2024	31/03/2024
Programmazione e calendarizzazione attività	01/03/2024	30/04/2024
Realizzazione attività	01/04/2024	30/10/2024

indicatori

Numero associazioni coinvolte	Dato Atteso	6
Numero attività da realizzare	Dato Atteso	10
Numero soggetti minori coinvolti	Dato Atteso	200
Numero minori partecipanti	Dato Atteso	100

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
Parente	Paola	Funzionario	50
Saluzzi	Rita	Funzionario	50

Obiettivo: Avvio della Consulta Giovani

Descrizione: Creazione di un organismo tecnico - consultivo con il coinvolgimento dei giovani trezzanesi per l'affermazione e la difesa dei diritti dei giovani, nonché per rappresentare gli interessi e le aspirazioni dei giovani e favorirne il rapporto con l'Ente Comune

Valore Pubblico Migliorare i servizi per i giovani e i rapporti tra giovani e comune

Stakeholder Giovani

Missione bilancio Politica giovanile, sport e tempo libero

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Coinvolgimento dei giovani con incontri mirati	01/01/2024	31/01/2024
Collaborazione con la cooperativa Giostra gestore del servizio comunale “Spazio Giovani”	01/01/2024	31/03/2024
Costituzione dell’Assemblea e prima seduta ordinaria con elezione degli organi sociali	01/03/2024	30/04/2024
Prima seduta pubblica con il coinvolgimento di tutte le realtà territoriali che si occupano di giovani	01/04/2024	31/05/2024

indicatori

Numero assemblee convocate	Dato Atteso	3
Numero giovani contattati	Dato Atteso	150
Numero giovani iscritti	Dato Atteso	100

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
Mandolesi ferrini	Silvia	Funzionario	50
Parente	Paola	Funzionario	50

Obiettivo: Realizzazione della Guida ai Servizi Sociali

Descrizione: Redazione di una guida dei servizi sociali per agevolare i cittadini nella fruizione dei servizi offerti e per permettere a tutti di conoscere come e per cosa rivolgersi ai Servizi Sociali comunali

Valore Pubblico Agevolare i cittadini nella fruizione dei servizi offerti e per permettere a tutti di conoscere come e per cosa rivolgersi ai Servizi Sociali comunali

Stakeholder Anziani, disabili, persone indigenti

Missione bilancio Politica sociale e famiglia

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Creazione e condivisione degli strumenti di rilevazione dell'organizzazione	01/02/2024	29/02/2024
Analisi dei dati sul servizio sia quantitativi che qualitativi	01/03/2024	30/04/2024
Realizzazione della guida ai servizi	01/05/2024	30/06/2024
Presentazione e diffusione della guida	01/09/2024	30/09/2024

indicatori

% aumento utilizzo servizi sociali	Dato Atteso	15
% Realizzazione della guida ai servizi entro i termini previsti	Dato Atteso	100

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
Messina	Linda	Funzionario	25
Orrico	Ivana	Funzionario	25
Parente	paola	Funzionario	25
Saluzzi	Rita	Funzionario	25

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Edilizia Amministrativa e Convenzionata

Altri Aree Responsabili dell'obiettivo

INFRASTRUTTURE

SERVIZI ECONOMICI-FINANZIARI E DI SUPPORTO INTERFUNZIONALE

Obiettivo: Variante urbanistica n.2 al PGT

Descrizione: Ad oggi è stata adottata la Variante n. 2 al PGT, si sta lavorando per arrivare al suo compimento, ovvero all'approvazione

Valore Pubblico attuare le scelte urbanistiche dell'Amministrazione Comunale ed ottenere un nuovo documento di piano

Stakeholder professionisti, operatori, cittadini

Missione bilancio Assetto territorio, edilizia abitativa

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Raccolta dati necessari alla predisposizione degli atti	01/01/2024	20/03/2024
Confronto con gli stakeholders	21/03/2024	29/03/2024
Redazione della Variante n. 2 al PGT	01/03/2024	30/03/2024
Trasmissione della Variante n. 2 al PGT	01/04/2024	30/12/2024

indicatori

% Previsione potenzialità di modifica del territorio in un'ottica di sostenibilità	Dato Atteso	50
% Trasmissione della proposta di deliberazione entro i termini previsti	Dato Atteso	100
% Potenzialità di fare istruttorie edilizie con il nuovo documento di piano	Dato Atteso	50

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
Azzinnaro	Alberto	Funzionario	10
Gavini	Daniela	Istruttore	30
Perversi	Cristian	Istruttore	30
Rancati	Maide	Istruttore	30

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Sportello Unico dell'edilizia e dell'Impresa

Altri Aree Responsabili dell'obiettivo

Obiettivo: Regolamento edilizio metropolitano

Descrizione: Attualmente il regolamento edilizio è superato da varie normative: occorre aggiornarlo ed allinearlo a quello metropolitano. Tale situazione di incongruenza normativa genera disagi sia agli operatori che alla cittadinanza ed ai professionisti

Valore Pubblico Uniformità interpretativa delle norme edilizie nel loro complesso

Stakeholder Cittadini, professionisti

Missione bilancio Assetto territorio, edilizia abitativa

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Raccolta dati necessari alla predisposizione degli atti	01/01/2024	20/02/2024
Confronto con gli stakeholders	21/02/2024	29/02/2024
Redazione della proposta di Regolamento	01/03/2024	30/03/2024
Trasmissione proposta di deliberazione	01/04/2024	30/12/2024

indicatori

% Riduzione delle segnalazioni per incongruenze normative	Dato Atteso	20
% Maggiore chiarezza nella redazione pratiche edilizie	Dato Atteso	30
% Trasmissione proposta di deliberazione del Regolamento nei tempi previsti	Dato Atteso	100

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
Azzinnaro	Alberto	Funzionario	40
Esposito	Giovanna	Operatore esperto	10
Gavini	Daniela	Istruttore	30
Rancati	Maide	Istruttore	20

Obiettivo: Regolamento disciplina spettacoli viaggianti

Descrizione: Attualmente il regolamento per la disciplina degli spettacoli viaggianti è obsoleto: occorre aggiornarlo ed allinearlo alle nuove normative ed alle nuove piattaforme digitali

Valore Pubblico Semplificazione nella gestione delle istruttorie e della documentazione che gli operatori devono produrre all'Ente

Stakeholder Cittadini, operatori

Missione bilancio Sviluppo economico e competitività

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Raccolta dati necessari alla predisposizione degli atti	01/01/2024	20/02/2024
Confronto con gli stakeholders	21/02/2024	29/02/2024
Redazione della proposta di Regolamento	01/03/2024	30/03/2024
Trasmissione proposta di deliberazione	01/04/2024	30/12/2024

indicatori

% Semplificazione istruttoria	Dato Atteso	30
% Riduzione delle segnalazioni per complessità documentale da produrre	Dato Atteso	20
% Trasmissione proposta di deliberazione del Regolamento entro i termini previsti	Dato Atteso	100

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
Azzinnaro	Alberto	Funzionario	10
Esposito	Giovanna	Operatore Esperto	20
Gavini	Daniela	Istruttore	30
Rancati	maide	Istruttore	40

