

<b>MISSIONE</b>	1, 3, 6 programma 01, 11, 14		
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	Polizia locale, Protezione Civile, Messo Comunale, Gestione dei contratti assicurativi, Sportello Unico Commercio e Polizia Amministrativa (spettacoli, feste, sagre, ecc.)		
<b>RESPONSABILE</b>	Rossano Mantegazza		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	Efficacia dei servizi, amministrativa e dei controlli	<b>PESO %</b>	
		100%	

OBIETTIVO, INDICATORE DI PERFORMANCE, TEMPISTICA E RISULTATO RAGGIUNTO				
N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICATORE DI PERFORMANCE	Data Inizio / Fine	RISULTATO RAGGIUNTO	
			%	Note
1	Organizzare turni al fine di garantire una copertura giornaliera che inizi dalle 7:30 durante il periodo scolastico e estensione orario estivo giornaliero pomeridiano (con cessazione scuole) – INDICATORI: presidio continuo entrate/uscite scolastiche a giorni alterni scuole elementari e medie, presidio costante parchi, piazze, aree comunali ed estensione copertura controllo territoriale rispetto a quanto garantito al momento	1/1 – 31/12		
2	Effettuazione di almeno 2 controlli/mese per velocita' / alcolimetro, controllo periodico divieti di sosta / parcheggi abusivi e controllo continuo varchi – INDICATORI: cap. 323, 324	1/1 – 31/12		
3	Organizzazione pattugliamenti serali extra orario, soprattutto periodo pre-natalizio ed estivo (luglio agosto), e controllo continuo territorio attraverso sistema telecamere – INDICATORI: almeno 12 pattugliamenti / telecamere: diminuzione numero abbandono rifiuti e atti di vandalismo	1/1 – 31/12		
4	Protezione Civile: predisposizione dell'opportuna segnaletica in conseguenza del nuovo piano sicurezza, gestione bandi Regione per autoveicolo addizionale e attrezzature - INDICATORI: entro 30/6	1/1 – 30/6		
5	Organizzazione corsi con scuole primaria e secondaria per EDUCAZIONE STRADALE e PROTEZIONE CIVILE entro la fine dell'anno scolastico (escluso periodo esami) – INDICATORI: entro 31/5	1/1-31/5		
6	Revisione con Ufficio Tecnico regolamenti gestione sale comunali e area feste, nonche' procedure per lo svolgimento di manifestazioni ed eventi in aree pubbliche con obiettivi di semplificazione e predisposizione modulistica standard, evasione richieste SUAP, una volta completata documentazione, entro 10 giorni - INDICATORI: completamento entro 31/12	1/1-31/12		
7	Assicurazioni: Stipula Polizza per impianti fotovoltaici e gestione polizze in essere - INDICATORI: Fotovoltaico entro 31/3, rispetto stanziamenti di bilancio, denuncia sinistri entro termini contrattuali	1/1 – 31/12		
8	Rispetto puntuale obblighi amministrazione trasparente e digitalizzazione – INDICATORI: pubblicazione documenti rilevanti ed entro termini di legge, creazione fascicolo digitale	1/1 – 31/12		
9	Collaborazione con gli altri uffici per progetti e soluzioni problematiche – INDICATORI: diminuzione attuale conflittualita' e pronta individuazione delle soluzioni	1/1 - 31/12		
10	Rapporti con l'utenza: accessi e risposte telefoniche – INDICATORI: soddisfazione al 100% richieste accessi e risposta telefonica (quando presenti)	1/1 - 31/12		
11	Canone unico: implementazione ed utilizzo sistema URBI e conseguimento entrate come da BP 2023 – INDICATORI: 100% pratiche con sistema URBI, no arretrati e conseguimento capitolo 318	1/1 - 31/12		

12	Prevenzione zootecnica: continuare la collaborazione con le Associazioni – INDICATORI: diminuzione randagismo e costo connesso alla sua gestione	1/1 - 31/12		
13	Messo: aggiornamento settimanale bacheche esterne ed interne e loro ordine, con anche distribuzione comunicazioni rilevanti agli esercizi commerciali ed edifici pubblici comunali, controllo e gestione bandiere su territorio comunale– INDICATORI: rispetto tempistica settimanale, ordine bacheche ed efficienza bandiere	1/1-31/12		
14	Messo: gestione POS comunale – INDICATORI: utilizzo POS (numero transazioni e uffici)	1/1-31/12		

<b>MISSIONE</b>	1, 4, 5, 6, 12		
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	Servizi culturali, ricreativi e sportivi, Politiche giovanili e Biblioteca		
<b>RESPONSABILE</b>	Massimo Seminari		

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	Miglioramento servizi offerti alla Cittadinanza e efficacia amministrativa	PESO %
		100%

OBIETTIVO, INDICATORE DI PERFORMANCE, TEMPISTICA E RISULTATO RAGGIUNTO				
N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICATORE DI PERFORMANCE	Data Inizio / Fine	RISULTATO RAGGIUNTO	
			%	Note
1	Servizio Pre e post scuola e digitalizzazione richieste genitori – INDICATORI: piano pronto entro 30/6 con comunicazione utenti, costi in linea con BP	1/1 - 31/12		
2	Servizio Centri estivi, incluso campus piscina – INDICATORI: piano pronto entro 15/5 con definizione convenzioni e costi in linea con BP	1/1 – 31/8		
3	Servizio Mensa scolastica: qualita' del servizio – INDICATORI: miglioramento servizio (come da rilevazione Commissione Mensa)	1/1 – 31/12		
4	Creazione piattaforma informatica per iscrizioni pre/post scuola, centro estivo scuola materna e borse di studio (progetto PNRR) – INDICATORI: tempistica	1/1 – 31/5		
5	Servizio Biblioteca con incremento apertura al pubblico mediante ricorso anche ai volontari – INDICATORI: incremento orario apertura al pubblico, almeno 2 incontri con il pubblico e 2 con plesso Scolastico	1/1 – 31/12		
6	Redesign spazio biblioteca e sua realizzazione, se verranno reperiti i relativi fondi - INDICATORI: progettazione entro 30/6 e realizzazione entro la fine dell'anno	1/1 – 31/12		
7	Nidi gratis: gestione della procedura regionale con rispetto dei termini – INDICATORI: rispetto dei tempi e delle procedure	1/1 – 31/12		
8	Manifestazioni: ripristino calendario annuale – INDICATORE: implementazione entro 31/3	1/1 – 31/3		
9	Contributi alle Associazioni e assegnazione sedi / palestre: revisione regolamenti – INDICATORI: completamento entro 31/12	1/1 - 31/12		
10	Giovani: coordinamento progetto SOLBIATE OLONA GIOVANI, fase 2 – INDICATORI: completamento entro 30/09	1/1 – 30/9		
11	Rispetto puntuale obblighi amministrazione trasparente e digitalizzazione – INDICATORI: pubblicazione documenti rilevanti ed entro termini di legge, creazione fascicolo digitale	1/1 – 31/12		
12	Collaborazione con gli altri uffici per progetti e soluzioni problematiche – INDICATORI: diminuzione attuale conflittualita' e pronta individuazione delle soluzioni	1/1 - 31/12		
13	Rapporti con l'utenza: accessi e risposte telefoniche – INDICATORI: soddisfazione al 100% richieste accessi e risposta telefonica (quando presenti)	1/1 – 31/12		

<b>MISSIONE</b>	1, 12	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	Servizi Sociali	
<b>RESPONSABILE</b>	Antonietta Mottola	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	Efficientamento servizi alla cittadinanza ed efficacia amministrativa	<b>PESO %</b>
		100%

OBBIETTIVO, INDICATORE DI PERFORMANCE, TEMPISTICA E RISULTATO RAGGIUNTO				
N.	DESCRIZIONE OBBIETTIVO E INDICATORE DI PERFORMANCE	Data Inizio / Fine	RISULTATO RAGGIUNTO	
			%	Note
1	Alloggi SAP: gestione della normativa di riferimento nei termini previsti, gestione bandi e graduatorie, assegnazione alloggi e fondo di solidarietà regionale per alloggi SAP, in collaborazione con Agenzia per l’Abitare – INDICATORI: rispetto dei tempi e delle procedure	1/1-31/12		
2	Rendicontazione alla giunta delle situazioni minori, SAD e contributi per aiuti con cadenza trimestrale – INDICATORI: rispetto della tempistica	1/1-31/12		
3	Creazione di un vademecum da destinare ai soggetti fragili che funga da guida per l’accesso dei servizi e dei contributi a loro dedicati – INDICATORI: pianificazione e predisposizione entro settembre	1/1-30/9		
4	Servizi a domanda individuale: definizione pratica, una volta completata la documentazione necessaria, entro 10 giorni – INDICATORI: rispetto tempistica	11/1-31/12		
5	Collaborazione con sportello lavoro comunale, soprattutto per soggetti in difficoltà, e predisposizione PUC (incluso progetto) per RDC per coprire esigenze del Comune – INDICATORI: numero casi gestiti/collocati con Sportello lavoro e massimizzazione dei PUC	1/1-31/12		
6	Minori: collaborazioni con enti e organizzazioni sociali operanti sul territorio per sviluppo progetti a lungo termine che consentano di assicurare ai medesimi la miglior possibile gestione e soluzione dei casi – INDICATORI: numero progetti di lungo periodo sviluppati	1/1-31/12		
7	Emergenze abitative e accoglienza: definizione regolamento e sua gestione – INDICATORI: regolamento entro 30/6 e gestione tutto l’anno	1/1-31/12		
8	Monitorare andamento “emergenza sociale” per inflazione, energia, ecc. e, se del caso, continuare con bandi aiuto individuando di volta in volta le priorità di intervento - INDICATORI: pronta gestione delle emergenze ed efficacia bandi a supporto della Comunità	1/1-31/12		

OBBIETTIVO, INDICATORE DI PERFORMANCE, TEMPISTICA E RISULTATO RAGGIUNTO				
N.	DESCRIZIONE OBBIETTIVO E INDICATORE DI PERFORMANCE	Data Inizio / Fine	RISULTATO RAGGIUNTO	
			%	Note
9	Rispetto puntuale obblighi amministrazione trasparente e digitalizzazione – INDICATORI: pubblicazione documenti rilevanti ed entro termini di legge, creazione fascicolo digitale	1/1 – 31/12		
10	Collaborazione con gli altri uffici per progetti e soluzioni problematiche – INDICATORI: diminuzione attuale conflittualita' e pronta individuazione delle soluzioni	1/1 - 31/12		
11	Rapporti con l'utenza: accessi e risposte telefoniche – INDICATORI: soddisfazione al 100% richieste accessi e risposta telefonica (quando presenti)	1/1 – 31/12		

MISSIONE	1, 12 programma 9
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Servizi demografici, Segreteria e contratti

<b>RESPONSABILE</b>	Massime Seminari	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	Efficientamento servizi offerti alla Cittadinanza ed efficacia amministrativa	<b>PESO %</b>
		<b>100%</b>

OBIETTIVO, INDICATORE DI PERFORMANCE, TEMPSTICA E RISULTATO RAGGIUNTO				
N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICATORE DI PERFORMANCE	Data Inizio / Fine	RISULTATO RAGGIUNTO	
			%	Note
1	Anagrafe/demografici: gestione concessioni e anagrafe cimiteriali anno su anno – INDICATORI: completamento al 100% nuove pratiche e delle concessioni che scadono nell’anno, tempestivo aggiornamento anagrafe cimiteriale	1/1-31/12		
2	Anagrafe/demografici: implementazione PAGO-PA per pagamento diritti dell’area e collegamento con Ministero Interno per carta identità (rilascio) – INDICATORI: tempistica, entro 31/12, e numero transazioni gestite attraverso le nuove tecnologie	1/1-31/12		
3	Anagrafe/demografici: aggiornamento manuale di gestione del protocollo informatico e revisione distribuzione interna entro 31/12 – INDICATORI: rispetto tempistica	1/1-31/12		
4	Segreteria: pubblicazione delibere di Giunta entro 5 giorni lavorativi e consiglio Comunale entro 10 giorni lavorativi – INDICATORI: rispetto tempistica	1/1-31/12		
5	Segreteria: inventario contratti e regolamenti esistenti, aggiornamento registro, adempimenti e scadenziario – INDICATORI: tempistica, entro 30/9	1/1-30/9		
6	Segreteria: gestione contratti di locazione in collaborazione con Agenzia Abitare e patrimonio comunale – INDICATORI: puntuale gestione dei contratti e rispetto scadenze	1/1 – 31/12		
7	Rispetto puntuale obblighi amministrazione trasparente e digitalizzazione – INDICATORI: pubblicazione documenti rilevanti ed entro termini di legge, creazione fascicolo digitale	1/1 – 31/12		
8	Collaborazione con gli altri uffici per progetti e soluzioni problematiche – INDICATORI: diminuzione attuale conflittualità e pronta individuazione delle soluzioni	1/1 - 31/12		
9	Rapporti con l’utenza: accessi e risposte telefoniche – INDICATORI: soddisfazione al 100% richieste accessi e risposta telefonica (quando presenti)	1/1 – 31/12		

<b>MISSIONE</b>	1,4,5,6,8,9,10,12 programma 9,14
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA’</b>	Pianificazione territoriale e della mobilità, Strade, Verde, Arredo urbano e Cimiteri, Ecologia e Tutela Ambientale, Servizi a rete, Lavori pubblici, Edifici, Sicurezza sul lavoro, Sportello unico Edilizia, Industria e Ambiente, Sistemi informativi
<b>RESPONSABILE</b>	Valeria Vernocchi

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	Completamento lavori, efficientamento servizi ed efficacia amministrativa	PESO %
		100%

**OBIETTIVO, INDICATORE DI PERFORMANCE, TEMPISTICA E RISULTATO RAGGIUNTO**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICATORE DI PERFORMANCE	Data Inizio / Fine	RISULTATO RAGGIUNTO	
			%	Note
1	Interventi da completare: videosorveglianza (ultime 4 telecamere) entro 30/4, lavori Parco Macchi e via Pascoli come da bando regione – INDICATORI: rispetto date assegnate e tempistiche previste dai bandi	1/1-31/5		
2	Realizzazione parco agricolo: completamento lavori entro 30/4 – INDICATORI: rispetto tempistica	1/1-30/04		
3	Piscina: firma nuovo contratto entro 31/1 – INDICATORI: rispetto tempistica	1/1-31/1		
4	Completamento revisione PGT entro 31/5 – INDICATORI: rispetto tempistica	1/1-31/5		
5	Bandi regionali e PNRR: attivazione e completamento INDICATORI: tempistica, contributi	1/1-31/12		
6	Rinnovo e revisione contratti manutenzione entro 29/02	1/1 – 29/2		
7	Completamento procedura riscatto illuminazione pubblica, efficientamento energetico della stessa e degli edifici comunali, utilizzo risorse statali – INDICATORI: entro 31/5	1/1-31/05		
8	Digitalizzazione dell’Ente con fondi PNRR ricevuti – INDICATORI: rispetto tempistica	01/01-31/12		
9	Mappatura strade e marciapiedi, individuazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria - INDICATORI: presentazione mappatura entro 29/2 e continuo aggiornamento, esecuzione entro 31/5	01/01-31/5		
10	Revisione con Polizia Locale regolamenti gestione sale comunali e area feste nonche’ procedure per lo svolgimento di manifestazioni ed eventi in aree pubbliche con obiettivi di semplificazione e predisposizione modulistica standard - INDICATORI: completamento entro 31/12	01/01-31/12		
11	Esumazioni cimitero entro 10/03 – INDICATORI: rispetto tempistica	1/1 – 10/03		
12	Reperimento aree per ampliamento – INDICATORI: entro 30/06	01/01 – 30/6		
13	Programmazione interventi sul verde (taglio alberi, ripiantumazione, bonifica, irrigazione, ecc) e definizione nuovo Capitolato verde con affidamento 30/04	01/1 – 30/04		
14	Rispetto puntuale obblighi amministrazione trasparente e digitalizzazione – INDICATORI: pubblicazione documenti rilevanti ed entro termini di legge, creazione fascicolo digitale	1/1 – 31/12		
15	Collaborazione con gli altri uffici per progetti e soluzioni problematiche – INDICATORI: diminuzione attuale conflittualita’ e pronta individuazione delle soluzioni	1/1 - 31/12		
16	Rapporti con l’utenza: accessi e risposte telefoniche – INDICATORI: soddisfazione al 100% richieste accessi e risposta telefonica (quando presenti)	1/1 – 31/12		

MISSIONE	1, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 14,20,50,99
CENTRO DI RESPONSABILITA’	Bilancio, Finanze e Società partecipate, Amministrazione del personale, Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse Umane
RESPONSABILE	Massimo Seminari



DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	Efficientamento gestione Ente e personale, efficacia amministrativa	PESO %
		100%

OBIETTIVO, INDICATORE DI PERFORMANCE, TEMPISTICA E RISULTATO RAGGIUNTO				
N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICATORE DI PERFORMANCE	Data Inizio / Fine	RISULTATO RAGGIUNTO	
			%	Note
1	Personale: definizione piano formazione dipendenti entro 30/4 rispettando stanziamento di bilancio – INDICATORI: rispetto tempistica	01/1-30/4		
2	Personale: redazione ed invio PIAO rispettando termini di legge – INDICATORI: rispetto termini di legge	01/1-31/1		
3	Personale: gestione bollette energetiche. Creazione di un data base che lega fatture ai contatori/edificio, controllo andamento consumi, controllo contratti e scadenze – INDICATORI: controllo e riduzioni costi di energetici	01/01-31/12		
4	Personale: gestione concorso Anagrafe Entro 31/5 – INDICATORI: rispetto tempistica	1/1 – 31/5		
5	Personale: gestione concorso UT entro 29/2 - INDICATORI: rispetto tempistica	01/01-29/02		
6	Personale: gestione concorso per ragioneria entro 029/02 – INDICATORI: rispetto tempistica	01/01-29/02		
7	Ragioneria: controllo di gestione (spese), residui (anzianita'), versamenti piattaforma PAGO PA, calendario affitti e rateizzazioni su canoni e spese condominiali – INDICATORI: pronta individuazione scostamenti di bilancio, rispetto stanziamento bilancio e termini di pagamento	01/01-31/12		
8	Ragioneria: gestione tributi con aggiornamento e verifica banca dati contribuenti, verifica costante degli adempimenti relativi ai singoli tributi e rapporti con incaricato riscossione – INDICATORI: aumento % recupero crediti	01/01-31/12		
9	Rispetto puntuale obblighi amministrazione trasparente e digitalizzazione – INDICATORI: pubblicazione documenti rilevanti ed entro termini di legge, creazione fascicolo digitale	1/1 – 31/12		
10	Collaborazione con gli altri uffici per progetti e soluzioni problematiche – INDICATORI: diminuzione attuale conflittualita' e pronta individuazione delle soluzioni	1/1 - 31/12		
11	Rapporti con l'utenza: accessi e risposte telefoniche – INDICATORI: soddisfazione al 100% richieste accessi e risposta telefonica (quando presenti)	1/1 – 31/12		