



CITTA' DI TRADATE
PROVINCIA DI VARESE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Piano della Performance

TRIENNIO 2020 – 2021 - 2022

Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance

Il Decreto Legislativo 10 agosto 2014 n. 126 introduce disposizioni integrative e correttive al Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118, in termini di armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti Locali.

In particolare due articoli del T.U.E.L. modificati dal Decreto Legislativo 10 agosto 2014 n. 126 vanno ad influire sul ciclo di programmazione dell'ente locale: l'articolo 170, relativo al documento Unico di Programmazione (DUP) e l'articolo 169 relativo al Piano Esecutivo di Gestione.

Il DUP costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente locale ed è organizzato in due sezioni: quella strategica ha come orizzonte temporale di riferimento il mandato amministrativo, quella operativa il bilancio di previsione.

Il DUP deve essere presentato dalla Giunta al Consiglio Comunale entro il 31 luglio dell'anno precedente al primo esercizio di riferimento ed è propedeutico al bilancio finanziario di previsione. Contestualmente al bilancio di previsione la Giunta presenta al Consiglio una nota di aggiornamento del DUP.

Per quanto riguarda l'articolo 169, le principali novità sono:

1. Il PEG deve essere deliberato nella prima seduta di Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione da tenersi entro 20 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio Comunale del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio di previsione.
2. Nel PEG sono indicati gli obiettivi della gestione che sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Quindi possiamo considerare il PEG come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai responsabili dei servizi.

Il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG come già stabilito dal D.Lgs. 174/2012.



Il piano esecutivo di gestione (PEG), come illustrato nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta ed i Responsabili dell'ente. Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

In attuazione degli obiettivi di massima individuati in relazione alle dotazioni in possesso, ciascun responsabile di servizio, di concerto con il proprio assessore di riferimento, elabora lo schema di piano esecutivo. Il Segretario Generale svolge un ruolo di coordinamento e supervisione, ricorrendo il più delle volte ad incontri mirati con ciascun responsabile di servizio e ne predispone la proposta finale per l'approvazione da parte della Giunta Comunale.

Il Piano Esecutivo di Gestione – Piano della performance è stato comunque pensato nell'ottica del triennio come previsto dalle nuove normative per l'armonizzazione contabile, anche se la maggior parte degli obiettivi di mantenimento e degli obiettivi strategici sono nell'anno 2020, data la difficoltà di poter programmare sul lungo periodo per la continua modifica delle norme e delle regole di contabilità che impediscono di utilizzare le risorse liberamente, per i rispetto dei numerosi vincoli contabili.

Gli obiettivi di mantenimento non verranno valutati singolarmente, ma con la scheda di valutazione comportamentale. Pertanto con tale scheda verrà simultaneamente valutata la normale attività oltre che gli aspetti comportamentale tenuti nell'espletamento dell'attività.

Gli obiettivi strategici, di maggior complessità e di maggior importanza per l'Amministrazione comunale, verranno verificati in merito all'attività espletata ed ai risultati ottenuti, tenendo conto del peso e del fatto che alcuni potranno essere realizzati su più anni ed in base alla scheda modificata con il regolamento in materia di istituzione e valutazione dell'area delle posizioni organizzative.

Ovviamente nel corso dell'anno il PEG/Piano della performance verrà adeguato dalla Giunta Comunale in base alle nuove disposizioni normative che verranno emanate e alle nuove esigenze che si presenteranno.

In ogni caso in fase di valutazione si provvederà a prevedere comunque l'evidenziazione di ulteriori obiettivi raggiunti durante l'anno anche se non previsti nel PEG.

VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE

Per la valutazione del PEG - PIANO DELLA PERFORMANCE dei Responsabili di Settore per il triennio 2020- 2021 – 2022si prevede la seguente metodologiacome stabilito nel regolamento approvato in materia di istituzione e valutazione dell'area della posizioni organizzative:

- ✓ Obiettivi strategici peso 70%
- ✓ Obiettivi comportamentali e organizzativi peso 30%

Per la valutazione degli **obiettivi strategici** si prenderà atto della completezza della realizzazione dei vari obiettivi, tenuto conto di eventuali modifiche/integrazioni intervenute in corso d'anno, tenendo conto che comunque il non raggiungimento degli obiettivi per cause non direttamente imputabili al Responsabile di Settore non rileva ai fini della valutazione.

Siccome gli obiettivi strategici cambiano di anno in anno e anche durante l'anno e non è possibile individuare lo stesso numero di obiettivi strategici per tutti i Settori la valutazione precisa potrà essere necessariamente fatta a posteriori, tendo conto di eventuali obiettivi aggiunti, di quelli che non sono stati realizzati per cause non imputabili al Responsabile e di quelli che effettivamente non sono stati fatti in proporzione al numero degli obiettivi realizzati.

Per gli obiettivi strategici si provvederà all'attribuzione del punteggio come da seguente tabella:

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

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

OBIETTIVI COMPORTAMENTALI E ORGANIZZATIVI E PER L'ORDINARIA ATTIVITÀ

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

LIVELLO DI CONTRIBUZIONE						
Lavoro di squadra	È concentrato sulle proprie attività, perdendo di vista l'impatto su altri processi/funzioni. Raramente cerca sinergie con altre funzioni/colleghi mostrandosi poco orientato al lavoro di squadra.		È consapevole degli impatti del proprio lavoro su altri processi/funzioni. Cerca sinergie con altre funzioni/colleghi mostrandosi orientato al lavoro di squadra per il raggiungimento di obiettivi comuni.		Valuta le relazioni e gli impatti del proprio lavoro sulle altre funzioni. Costruisce sinergie con altre funzioni/colleghi facendosi promotore del lavoro di squadra per il raggiungimento di obiettivi comuni.	
	Non efficace		Efficace		Molto efficace	
Livello	1	2	3	4	5	6

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

Livello	1	2	3	4	5	6
---------	---	---	---	---	---	---

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

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

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

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

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

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

SETTORE SERVIZI GENERALI

Responsabile: Dott.ssa Marina Bellegotti

SERVIZIO SEGRETERIA

Personale: n. 3 dipendenti di cui 1 part-time + 2 dipendenti al Protocollo, n. 1 Ufficio Messi, n. 1 centralino

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2019
Acquisizione di beni e servizi per funzionamento degli uffici	Espletamento gare. Gestione procedure con CONSIP + MEPA o SINTEL	Tutto l'anno	n. gare espletate - contestazioni	8 CONSIP+MEPA – 2 SINTEL
Archivio corrente: fascicolazione	Gestione archivio corrente e di deposito. Trasmissione fascicoli anno 2018 in archivio corrente. - Classificazione	Tutto l'anno	Ordine archivio	Oltre 27.500
Gestione amministrativi atti	Redazioni deliberazioni e determinazioni	Tutto l'anno	n. atti	53+11 delibere di CC - 238 delibere di GC - 104 determinazioni (impegni, ordinanze, decreti) di cui 8 aff. Gen – 3 protocollo – 0 messi – 0 urp – 14 ced – 16 contratti – 2 segr. Sind. – 0 Segreteria-legale – 61 decreti sindaco
Regolare servizio di notifica e pubblicazioni	Notifiche e richieste rimborso e pubblicazioni sul sito on-line	Tutto l'anno	n. notifiche e pubblicazioni	-pubblicazioni all'albo pretorio: 2006 -notifiche: 1020 -atti depositi ag. Entrate (ex equitalia) n. 1200
Comunicazioni ai cittadini	Costante aggiornamento della pagina facebook e del sito istituzionale	Tutto l'anno	Puntualità nell'aggiornamento e n. messaggi	208 messaggi in FB, più di 300 su sito web e oltre 150 circa sui tabelloni luminosi
Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal	Intero anno	Valutazione differenziate del	Chiusa la valutazione sia del 2018 per il personale di settore e di tutti i responsabili

	D.Lgs. 150/2009		personale	di area
Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Mancanza di rilievi	Redatto sia il piano con riviste le schede sia le relazioni e inviati corsi on line da effettuare da parte del personale
Rispetto tempi pagamento	Attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture da parte dei vari settori	Tutto l'anno	Rispetto del termine di 25 gg o di contratto	Liquidazioni fatte n. 101 (97 Servizi Generali + 4 Servizi Demografici)
Ufficio legale	Prosecuzione dei contenziosi in corso e gestione dei fallimenti	Tutto l'anno	n. pratiche	14 nuove pratiche
Ufficio contratti	Stesura dei nuovi contratti	Tutto l'anno	n. contratti	Contratti: n. 14 Scritture private: n. 72 (di cui 40 per contratti cimiteriali)

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Archivio	Attivazione sistemazione con una prima fase di scarto Successivamente prosecuzione nel triennio in base alle risorse	Entro il 2020 – 2022	Completamento verifica	10
Nuovo codice della privacy	Prosecuzione dei vari adempimenti previsti dalla normativa	Scadenze di legge	n. adempimenti	10
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	Tutto l'anno	Completamento	8
Consultazioni referendarie	Adempimenti necessari	Termini di legge	n. adempimenti	10

SERVIZI DEMOGRAFICO

Personale: n. 5 dipendenti

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametro Atti 2019
Celebrazione matrimoni e unioni civili	Mantenimento celebrazioni matrimoni e unioni civili a richiesta dei nubendi	Tutto l'anno	n. matrimoni	139
Cittadinanze	Rilascio delle cittadinanze e documentazione relativa	Tutto l'anno	n. cittadinanze	49
Stesura atti di morte (ospedali, case di cura, decessi in abitazione e trascrizioni)	Mantenimento stesura atti di morte (ospedali, case di cura, decessi in abitazione e trascrizioni)	Tutto l'anno	n. decessi	462
Testamento biologico	Presentazioni testamento biologico	Tutto l'anno	n. pratiche	108
stesura atti di nascita	Tutto l'anno	Tutto l'anno	n. nascite	295
cittadinanze	Documentazione x rilascio della cittadinanza	Tutto l'anno	n. atti	49
Certificazioni	Mantenimento rilascio certificazioni varie	Tutto l'anno	n. atti	13200
Statistiche di legge	Predisposizione delle statistiche richieste	Tutto l'anno	n. statistiche	15
Accordi per separazioni e "divorzi"	Stipula accordi, gestione verifica dichiarazioni, gestione procedimento e comunicazioni conseguenti	Tutto l'anno	n. accordi	28
Rilascio attestazione soggiorno immigrati CE	Rilascio attestazione in base alla legge L. 30/2007	Tempi di legge	n. atti	25
Aggiornamento banca dati extracomunitari	Verifica scadenze permessi di soggiorno	Tutto l'anno	n. controlli	140
Autentica cessioni autoveicoli	Redazione atti e autentica e registrazione	Tutto l'anno	n. pratiche	110
Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs. 150/2009	Intero anno	Valutazione del personale	
Maggiore economicità degli acquisti	Verifica e attivazione degli acquisti e servizi con CONSIP + MEPA o altre centrali	Intero anno	n. verifiche	
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Entro l'anno	n. gare o acquisti	

Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Manca di rilievi	
Trasparenza	Aggiornamento in base alle nuove disposizioni normative CAD - Rispetto adempimenti previsti in base alla scadenze della CIVIT + AVCP	Termini stabiliti	Rispetto degli adempimenti	
Nuova Carte identità elettronica	Emissione su appuntamento con ritiro presso la sede municipale	Tutto l'anno	n. emissioni	2150
Registrazione convivenze di fatto	Gestione verifica dichiarazioni, gestione procedimento e comunicazioni conseguenti	Tutto l'anno	n. atti	7
Rispetto tempi pagamento	Attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture da parte dei vari settori	Tutto l'anno	Rispetto del termine di 25 gg o di contratto	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Subentro ANPR	Sistemazione anomalie rimaste e richiesta contributo	Entro l'anno	Ottenimento contributo	10
Sistemazione pregresso	Sistemazione arretrato stato civile annualità 2017 e eventuali atti della annualità dal 2012 al 2016	Tutto l'anno	N. atti 185	10
Consultazioni referendarie	Adempimenti di legge	Termini di legge	Regolare espletamento	10
Censimento permanente	Adempimenti di legge	Termini di legge	Correttosvolgimento	10
Attivazione bollo virtuale	Attivazione bollo virtuale con Agenzia Entrate	Nel 2020	Completamento	6
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	Tutto l'anno	Completamento	8
Attivazione sportello AVIS	Attivazione dello sportello per i donatori di sangue	Tutto l'anno	Attivazione	5
Reddito di cittadinanza	Verifica dei controlli anagrafi	Tutto l'anno	n. controlli	8

SERVIZIO CED

Personale: n. 1 dipendente della segreteria e ditta incaricata

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2019
Continuità operativa postazioni.	Mantenimento funzionalità delle postazioni operatore mediante interventi manutentivi e/o sostitutivi programmati e in emergenza.	Tutto l'anno	N. guasti riparati/interventi	N. 680 guasti riparati/interventi
Continuità operativa server mail.	Mantenimento funzionalità server mail comunale mediante interventi manutentivi e/o sostitutivi sia programmati che in emergenza.	Tutto l'anno	N. guasti riparati/interventi	N. 30 guasti riparati/interventi
Firme digitali	Integrazioni e rinnovi al bisogno.	Tutto l'anno	numero	15
Accessibilità	fare ricognizione piano di accessibilità e documento per sito	Termini di legge	effettuazione	Effettuazione
Rispetto tempi pagamento	Attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture da parte dei vari settori	Tutto l'anno	Rispetto del termine di 25 gg o di contratto	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 - 10
Transizione digitale	Verifica adempimenti per transizione digitale	Tutto l'anno	n. adempimenti	8
Nuovo sito web	Implementazione di vari contenuti e collegamenti	Entro 2020	n. adempimenti	10
Verifica adempimenti cloud	Analisi delle varie tipologie di servizi e forniture con l'obbligo del cloud	Tutto l'anno	n. adempimenti	10
Conservazione	Prosecuzione con gli adempimenti e attivazione per liquidazioni	Entro l'anno	n. adempimenti	8
Piano continuità operativa e disasterrecovery (obbligo del 2015)	Attivazione del servizio già affidato a fine 2019	Tutto l'anno	Completamento	8

SETTORE MANUTENZIONE ISTRUZIONE E CULTURA

Responsabile: Geom. Giorgio Colombo

SERVIZIO ISTRUZIONE

Personale: 1 dipendente cat. C tempo pieno indeterminato – 1 dipendente cat. B tempo pieno indeterminato (condiviso con biblioteca)

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2019
Diritto allo studio – progetti didattici	Predisposizione piano AS 2020/21. Gestione economica del piano	Novembre 2020	n. progetti conclusi esito, eventuali rilievi	Redatto e completato ottobre 2019
Servizio mensa	Gestione rapporti con scuole e ditta appaltatrice. Coordinamento commissione mensa e gestione entrate + sportello + riscossione coattiva	Tutto l'anno	Monitoraggio	
Servizio scolastici di doposcuola, assistenza mensa	Gestione rapporti con enti incaricati del servizio, coordinamento e predisposizione	Tutto l'anno	n. servizi e utenti gestiti	2 servizi gestiti
Servizio trasporto scolastico	Gestione servizio gestione entrate + sportello + riscossione coattiva	Tutto l'anno	n. servizi e utenti gestiti	N. 1 servizio
Sportello unico scuole	Messa a disposizione di numero unico telefonico per segnalazione guasti e necessità riservato alle scuole di competenza comunale	Tutto l'anno	n. servizi manutentivi e altri effettuati	N. 307
Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs. 150/2009	Intero anno	Valutazione differenziate del personale	Attuazione
Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Mancanza di rilievi	
Rispetto tempi pagamento	Attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture da parte dei vari settori	Tutto l'anno	Rispetto del termine di 25 gg o di contratto	
Maggiore economicità degli acquisti	Verifica e attivazione degli acquisti e servizi con CONSIP + MEPA o altre centrali	Intero anno	n. verifiche	
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Entro l'anno	n. gare o acquisti	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO
Mensa Scolastica	Procedura aperta sopra soglia di appalto per affidamento quadriennale del servizio e predisposizione di capitolato d'urvi, disciplinare etc. da assegnare entro l'inizio dell'anno scolastico 2020/21	Entro settembre 2020	Attuazione	10
Dote scuola e dote di merito	Inserimento domande dote scuola come da bando annuale di Regione Lombardia	Entro settembre 2020	N. domande inserite	6
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	Tutto l'anno	Completamento	8

SERVIZIO CULTURA

Personale: 1 dipendente cat. C tempo pieno indeterminato – 1 dipendente cat. B tempo pieno indeterminato

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2019
Attività culturali	Organizzazione manifestazioni ed eventi quali spettacoli teatrali, concerti, laboratori, attività cinematografica, solennità nazionali etc	Tutto l'anno	n. eventi organizzati	82 eventi
Convenzione per ripresa attività cinematografica e per abilitata attività "teatrale" Cinema Paolo Grassi rinnovato	Predisposizione di nuova convenzione con Associazioni per l'organizzazione di rassegne cinematografiche e teatrali nella Sala Paolo Grassi, con ulteriore utilizzo da parte delle Associazioni.	Tutto l'anno	n. eventi	1 convenzione
Acquisizione di lavori, beni e servizi per funzionamento ufficio	Procedure inerenti lavori, forniture e servizi attraverso piattaforma di e procurement Sintel Lombardia	Tutto l'anno	n. interventi e cig	N. 55 gare Sintel
Attività di sensibilizzazione e prevenzione	Promozione di attività volte alla condivisione di strategie di prevenzione rispetto a tematiche attuali quali bullismo, Cyberbullismo, violenza sulle donne e dipendenze giovanili.	Tutto l'anno	N interventi	n. 3

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	Tutto l'anno	Completamento	8

BIBLIOTECA

Personale: 1 dipendente cat. C tempo pieno indeterminato -1 dipendente cat. C tempo parziale indeterminato, 1 dipendente cat. B tempo parziale indeterminato, 1 dipendente cat. B tempo pieno indeterminato, 1 dipendente cat. B tempo pieno indeterminato (condiviso con cultura)

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2019
Patrimonio librario	Potenziamento del patrimonio librario, mediante adesione al coordinamento acquisti del Sistema Valle dei Mulini	Tutto l'anno		Potenziato patrimonio librario mediante adesione sistema. Forniture sintel
Cassette	Collaborazione con Associazione per gestione cassette book crossing all'aperto e nei parchi	Tutto l'anno	n. 3 cassette	0
Tavolo della Cultura	Prosecuzione nell'organizzazione presso la Biblioteca Frera del Tavolo della Cultura con la partecipazione di Scuole, Associazioni, Enti diversi per la stesura di un progetto culturale ed unitario sul territorio cittadino.	Tutto l'anno	n. incontri	n. 9 incontri
Revisione patrimonio documentario	Analisi completa del patrimonio documentario: scarto e incremento qualitativo delle collezioni nel rispetto dei parametri individuati dalla "carta delle Collezioni" del Sistema Bibliotecario.	Tutto l'anno	Verifica scaffali esistenti per l'individuazione dei libri non più idonei	Effettuazione scarto

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO
Servizio civile	Reperimento attraverso la partecipazione a bando regionale di volontari del servizio civile	Entro luglio 2020	N. 2 volontari	10
Associazioni in mostra	Favorire l'esposizione di opere, dipinti e disegni nell'area apposita della Frera in collaborazione con Associazioni e scuole	Tutto l'anno	0	7
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	Tutto l'anno	Completamento	8

SPORT E ASSOCIAZIONI

Personale: 1 dipendente cat. C tempo pieno indeterminato –

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2019
Gestione utilizzo palestre	Organizzazione Calendario - gestione entrate + sportello + riscossione coattiva	Tutto l'anno	Rispetto termini	
Contributi alle Associazioni	Erogazione contributi ordinari previa pubblicazione di bandi	Tutto l'anno	n. bandi pubblicati	n. 2
Iniziative sportive e del tempo libero	Organizzazione manifestazioni varie - Acquisizione di beni e servizi necessari o erogazione contributi alle Associazioni	Tutto l'anno	n. eventi	N. 10 eventi

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 - 10
Realizzazione tribune e spogliatoi campo rugby	RUP e	Entro settembre 2020 fine lavori	Rispetto termine	8
Gara per gestione triennale impianti di Calcio e nuovo Impianto Rugby	Stesura capitolati e bandi gara e assegnazione servizi	Entro fine settembre 2020	Rispetto termine	9
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	Tutto l'anno	Completamento	8

GESTIONE FESTE E FIERE

Personale: 1 dipendente cat. D tempo pieno indeterminato – 1 dipendente cat. C tempo pieno indeterminato – 1 dipendente cat. B tempo pieno indeterminato (condiviso con biblioteca)

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO
Organizzazione di feste ed eventi	Gestione delle varie feste sia del Comune che delle associazioni con convocazione della commissione di vigilanza quando necessario e adempimenti conseguenti	Tutto il triennio	n. eventi	10
Fiera Agricola Zootechnica	Organizzazione Fiera Agricola Zootechnica in data 13 e 14 settembre 2020	13 e 14 settembre 2020	Attuazione	10
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	Tutto l'anno	Completamento	8

SERVIZIO CIMITERIALE

CENTRO DI COSTO – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE 911 –

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2019
Esecuzione del servizio ordinario	Attività di controllo dello svolgimento ottimale del servizio attraverso ditta incaricata	Tutto l'anno		
Attività amministrativo per svolgimento dei servizi	Comunicazione con cooperativa e successivo comunicazione agli utenti per pagamento tariffe cimiteriali	Tutto l'anno	n. concessioni - operazioni	
Gestione lavori forniture e servizi	Affidamenti a terzi di forniture, servizi e lavori mediante le procedure previste dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Tutto l'anno	numero gare	n. 10

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Miglioramento del servizio	Approvazione piano cimiteriale e modifiche del regolamento cimiteriale.	settembre 2020	Realizzazione	10
Nuova gestione	Gara di appalto per servizi cimiteriali	Entro gennaio 2020	Completamento	8
Banca dati	Attivazione nuovo programma gestionale cimiteri r aggiornamento banca dati lampade votive.	Entro dicembre 2020	Completamento	10
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	Tutto l'anno	Completamento	8

SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: ELENA VALEGGIA

SERVIZIO RAGIONERIA - ECONOMATO

Personale: n. 4 dipendenti, di cui n. 1 unità D1 a 36 ore - n. 1 unità C1 a 36 ore - n. 1 unità C1 a 18 ore - n. 1 unità B3 a 36 ore

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Gestione bilancio 2020/2022	Monitoraggio equilibri di bilancio, predisposizione variazioni di bilancio, verifica annuale della salvaguardia degli equilibri e dell'assestamento generale di bilancio	Scadenze di legge	Rispetto dei termini e attuazione
Gestione fiscale IVA, IRAP, IRPEF	Versamenti periodici e predisposizione dichiarazioni annuali	Scadenze di legge	Rispetto scadenze
Gestione rilevazioni e certificazioni varie	Gestione rilevazioni e certificazioni varie (bilancio, rendiconto, SOSE, ecc)	Scadenze di legge	Rispetto scadenze
Rendiconto di gestione 2019	Predisposizione del riaccertamento ordinario dei residui, elaborazione schema rendiconto 2019 e suoi allegati di legge, successiva trasmissione dati a BDAP	Scadenze di legge	Rispetto scadenze
Bilancio consolidato 2019	Predisposizione Bilancio Consolidato 2019 per successiva approvazione in Consiglio Comunale	Scadenze di legge	Rispetto scadenze
Fatturazione elettronica verso i privati	Emissione della fattura elettronica nei confronti dei privati (Ditte e consumatori finali) ai sensi dell'art. 1, comma 909 L. 205/2017.	Dal 01.01.2019	Rispetto dei termini e attuazione
Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Mancanza di rilievi
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Tutto l'anno	n. gare o acquisti
Maggiore economicità degli acquisti	Verifica e attivazione degli acquisti e servizi con CONSIP + MEPA o altre centrali	Intero anno	n. verifiche
Fatturazione elettronica	Adempimenti in base alla nuova normativa	Tutto l'anno	N. FATTURE
Rispetto tempi pagamento	Attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture da parte dei vari settori	Tutto l'anno	Rispetto del termine di 30 gg o di contratto

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Gestione bilancio 2020/2022	Recepimento delle nuove disposizioni previste dalla Legge di Bilancio 2020 e decreti collegati	Scadenze di legge	Rispetto termini	10
Gestione bilancio 2020/2022	Assunzione dei mutui previsti nel Piano Investimenti 2020/2022 sulla base delle progettazioni completate dai Settori tecnici competenti	31 dicembre	Rispetto termini	8
Completamento attivazione sistema PagoPA	Completamento del sistema PagoPA per consentire ai cittadini di scegliere quale strumento di pagamento utilizzare in base alle proprie preferenze	30 giugno	Rispetto termini	6
Programmazione 2021/2023	Predisposizione dello schema di DUP e dello schema del bilancio di previsione 2021/2023 e relativi allegati di legge	31 dicembre	Rispetto termini	10
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	31 dicembre	Completamento	8

SERVIZIO PERSONALE

Personale: n. 1 dipendente, unità B3a 36 ore

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Gestione presenze dipendenti	Sviluppo e miglioramento gestione software di rilevazione delle presenze dei dipendenti	Tutto l'anno	Rispetto termini mensili
Contrattazione decentrata	Costituzione Fondo per il trattamento accessorio 2020 e sottoscrizione accordo sulla destinazione delle relative risorse	31 dicembre	Rispetto termini
Conto annuale del personale e relazione	Predisposizione e redazione degli atti finalizzati al conto annuale 2020	Scadenze di legge	Rispetto termini

Predisposizione modello 770	Gestione di tutte le posizioni da denunciare	Scadenza di legge	Rispetto dei termini
Gestione dell'Anagrafe delle Prestazioni	Compilazione e invio telematico degli incarichi affidati	Entro termini di legge	Rispetto termini
Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs. 150/2009	Intero anno	Valutazione del personale

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Gestione economica e giuridica dei dipendenti	Esame e recepimento nuove disposizioni previste dalla Legge di Bilancio 2020 e dai Dpcm attuativi del D.L. 34/2019	31 marzo	Rispetto termine	10
Attuazione Piano Fabbisogni di Personale 2020	Attivazione nuove assunzioni in esecuzione del Piano dei Fabbisogni di Personale 2020/2022, nel rispetto dei limiti di legge	31 dicembre	Rispetto termine	9
Organizzazione	Revisione degli orari di servizio dei dipendenti	31 dicembre	Rispetto termine	8
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	31 dicembre	Completamento	8

SERVIZIO TRIBUTI

Personale: n. 2 dipendenti, di cui n. 1 unità C1 a 36 ore - n. 1 unità B3 a 18 ore

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Gestione diretta IMU	Invio a domicilio dei modelli F24 precompilati per il versamento IMU anno 2020	31 maggio	Rispetto termini
Rimborsi IMU/TASI	Predisposizione degli atti di rimborso nei tempi previsti dai regolamenti comunali	Tutto l'anno	Rispetto termini

Recupero evasione ed elusione tributaria	Verifica posizioni contributive anni pregressi, con particolare riferimento alla TARI (in collaborazione con Seprio Patrimonio Servizi s.r.l.)	Tutto l'anno	n. posizioni esaminate
Gestione tributi locali	Espletamento adempimenti per l'approvazione della disciplina e delle aliquote e tariffe tributarie anno 2021, in funzione dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2021/2023	Termini di legge	Rispetto termini

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Gestione tributi locali	Ridefinizione della disciplina e delle aliquote relative ai tributi locali, in recepimento della profonda riforma attuata con la Legge di Bilancio 2020	Scadenze di legge	Rispetto termini	10
Recupero evasione tributaria (IMU, TASI, TARI)	Verifica posizioni contributive anni pregressi, con particolare riferimento alla TARI (in collaborazione con Seprio Patrimonio Servizi s.r.l.) alla luce della nuova normativa per la riscossione coattiva	Tutto l'anno	n. posizioni esaminate	8
Risoluzione diretta dei casi di contenzioso nei vari gradi	Studio dei casi singoli, modalità e termini per la predisposizione del ricorso, pubbliche udienze	Tutto l'anno	n. contenziosi ed esiti positivi	7
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	31 dicembre	Completamento	8

SERVIZIO PATRIMONIO

Personale: n. 2 dipendenti, di cui n. 1 unità B3 a 36 ore - n. 1 unità B3 a 18 ore

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Gestione prenotazioni sale comunali	Raccolta richieste per l'uso di sale comunali da parte di terzi, programmazione calendario e riscontro	Tutto l'anno	n. pratiche gestite
Gestione contratti di comodato, locazione, concessione immobili comunali	Verifica scadenze, elaborazione schemi di contratto, verifica versamenti canoni	Tutto l'anno	n. contratti gestiti

Patrimonio PA - immobili e concessioni	Caricamento dati Piattaforma Dipartimento del Tesoro relativi agli immobili posseduti e alle concessioni	Termini di legge	Rispetto termini
Gestione tenuta inventario comunale	Aggiornamento annuale dell'inventario al 31.12.19 ed eventuale aggiornamento del valore dei beni	31 marzo	Rispetto termini

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Programma per la valorizzazione del patrimonio destinato a servizi abitativi pubblici, ai sensi dell'art. 28, comma 1, della L.R. 8 luglio 2016, n. 16 "Disciplina regionale dei servizi abitativi"	Predisposizione e trasmissione a Regione Lombardia, in collaborazione con i Servizi Sociali dell'Ente, del Programma per la valorizzazione del patrimonio destinato a servizi abitativi pubblici, che coinvolgerà tre alloggi assegnati ad appartenenti alla Tenenza dei Carabinieri di Tradate	31 dicembre	Rispetto termini	8
Trasmissione dati Anagrafe Regionale dell'Utenza e del Patrimonio, nonché degli inquilini morosi	Raccolta dati e caricamento su piattaforma regionale	Entro scadenze previste	Rispetto termini	6
Adesione a nuova convenzione per la fornitura dei servizi di telefonia fissa, mobile e di connettività	Elaborazione Piano di Adesione e di Attuazione della nuova convenzione Consip per la telefonia fissa e mobile, nonché per i servizi di connettività	30 settembre	Rispetto termini	7
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	31 dicembre	Completa mento	8

SERVIZI SOCIALI

Responsabile: Maria Antonietta Luciani

SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZA SCOLATICA

Personale: 1 amministrativa cat. C1 - 2 assistenti sociali cat. D1a tempo indeterminato + 1 ass. sociale cat. D1 a tempo determinato

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2019
Interventi abitativi	Gestione bando ERP e assegnazione alloggi liberi. Interventi per prevenire situazioni di sfratto soprattutto di famiglie con minori	Tutto l'anno	n. case assegnate n. famiglie seguite	n. 7 case assegnate n. 9 interventi di mediazione economica
Interventi di sostegno al reddito	Attivazione bandi per l'erogazione di contributi economici di sostegno al reddito vincolati ad un progetto Individualizzato - Raccolta domande ed elaborazione progetti SIA	Tutto l'anno	n. progetti attivati	n. 68 persone che hanno ottenuto il reddito di cittadinanza assegnate ai servizi sociali per il progetto individualizzato
Ricovero anziani in strutture residenziali	Gestione ricoveri. Gestione rette per anziani a carico dei Servizi Sociali e applicazione norme previste dal vigente Regolamento Isee	Tutto l'anno	n. ricoveri	N. 9 ricoverati + 30% rispetto il 2018
Ricoveri disabili in strutture residenziali	Gestione ricoveri. Gestione rette per disabili a carico dei Servizi Sociali e applicazione norme previste dal vigente Regolamento Isee	Tutto l'anno	n. ricoveri	n. 5 residenziali + 24 interventi diurni
Interventi educativi extra scolastici	Attivazione di progetti individualizzati con inserimento in centri diurni per bambini con difficoltà socio-educative	Da maggio ad ottobre	n. bambini seguiti e % in aumento	n. 10 progetti attivati e gestiti dal comune + n. 108 bambini con il bando doposcuola
Minori con procedimenti giudiziari	Gestione interventi in collaborazione con il servizio tutela minori. Esecuzione adempimenti previsti dall'autorità giudiziaria	Entro l'anno	N. minori in carico	n. 59 minori con progetti di tutela

Collaborazione con l'ufficio di piano	Collaborazione con l'ufficio di piano e gestione attività derivanti dall'ambito distrettuale	Tutto l'anno	n. ore di attività svolta	n. 6 nuove attivazioni di tirocinii o borse lavoro
Gestione nonni civici	Raccolta delle domande di disponibilità, organizzazione attività	Tutto l'anno	n. volontari iscritti	n.56 persone hanno utilizzato servizi di trasporto x una limitazione della capacità di deambulare
Gestione convenzione tribunale per progetti lavori socialmente utili e messe alla prova	Stesura progetti Rapporti con Tribunale, Uepe, Avvocati e utenti.	Tutto l'anno	n. pratiche istruite	n. 7 nuove richieste
Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs. 150/2009	Intero anno	Valutazione differenziate del personale	
Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Mancanza di rilievi	
Maggiore economicità degli acquisti	Verifica e attivazione degli acquisti e servizi con CONSIP + MEPA o altre centrali	Intero anno	n. verifiche	
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Tutto l'anno	n. gare o acquisti	
Fatturazione elettronica	Adempimenti in base alla nuova normativa	Tutto l'anno	N. FATTURE	
Rispetto tempi pagamento	Attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture da parte dei vari settori	Tutto l'anno	Rispetto del termine di 30 gg o di contratto	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 – 10
Presenza in carico situazioni di emergenza abitativa	Attivazione di interventi di mediazione abitativa e sostegno al pagamento degli affitti per le famiglie che hanno uno sfratto e/o figli minorenni e/o redditi bassi	Tutto l'anno	n. situazioni seguite; diversificazioni misure utilizzate	10

Presenza in carico persone con disabilità grave	Elaborazione progetti individualizzati per persone con disabilità grave, in vista dell'applicazione delle nuove misure nazionali (dopo di noi) o regionali (vita indipendente - non autosufficienza).	Entro settembre	n. progetti elaborati; n. nuovi interventi attivati; % conferme interventi continuativi su misure regionali	5
Prevenzione situazioni di alta marginalità sociale	Aggiornamento dell'albo delle persone anziane prive di reti di aiuto con più di 90 anni di età e attivazione di un servizio domiciliare di supporto all'autonomia	Entro l'anno 2020	% anziani inseriti nell'albo sul numero complessivo degli anziani target	6
Servizio di trasporto per persone con difficoltà a deambulare	Affidamento del servizio di amico bus e di trasporto per i minori disabili ad una ditta esterna	Entro marzo	Tempi di affidamento N° ore di servizio erogate	10
Gestione reddito di cittadinanza	Presenza in carico delle persone alle quali è stato accettato il reddito di cittadinanza e sono state assegnate ai servizi sociali	Tutto l'anno	n° progetti personalizzati attivati	10
Semplificazione amm.va/ implementazione capacità di rendicontazione attività	implementazione cartella sociale informatizzata anche con l'inserimento dei dati economici relativi ad impegni e liquidazioni	Tutto l'anno	% cartelle attivate sul numero totale degli utenti in carico	10
Digitalizzazione modalità di accesso ai servizi sociali	Utilizzo del sistema tradatewelfare.it per l'attivazione di servizi sociali ripetitivi	Tutto l'anno	N° di servizi attivati N° di utenti che hanno utilizzato la piattaforma	10
Gestione archivio documenti sociali	Eliminazione mediante il macero di cartelle sociali più vecchie di 15 anni e di copie di documenti	Entro dicembre 2020	N° archivi liberati e riorganizzati	10
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	30 giugno	Completamento	8

ASILO NIDO

Personale: 2 educatrici cat. C1

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2019
Gestione del servizio	Gestione servizi educativi tramite l'esternalizzazione di alcune attività	Tutto l'anno	n. affidamenti – n. contestazioni/disservizi	n. 2 affidamenti n.0 disservizi

Selezione bambini da inserire	Raccolta domande, elaborazione graduatoria, definizione inserimenti	Da aprile a settembre	n. domande raccolte n. bambini inseriti	n. 43 domande raccolte n. 25 bambini inseriti
Gestione rette	Calcolo delle rette Attivazione misura nidi gratis	Tutto l'anno	n. bambini n. beneficiari nidi gratis	n. 44 rette mensili n. 28 domande nidi gratis
Raccordo con i genitori	Riunioni con i genitori per la presentazione del progetto educativo e dell'andamento del servizio durante l'anno Elaborazione questionari di gradimento	Tutto l'anno Mese di giugno	n. incontri % di soddisfazione	n. 2 incontri in plenaria, n.2 incontri di saletta, n.1 festa

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 – 10
Supporto ai genitori nell'attivazione di benefici relativi ai loro figli	Comunicare ai genitori gli interventi di cui possono beneficiare a favore dei loro bambini ed aiuto di quanto necessario per l'attivazione dello stesso beneficio (es. sconto asilo nido INPS, nidi gratis, bando economico per tre figli...etc)	Tutto l'anno	n. di interventi realizzati	10
Coinvolgimento dei nonni nell'attività educativa	Rinforzare il rapporto tra generazioni coinvolgendo i nonni dei bambini che frequentano il nido, e se necessario anche altri anziani che vivono in città, in attività da svolgere con i propri nipoti	Tutto l'anno	N° di attività realizzate	10
Raccordo con il territorio	Aumentare il livello di collaborazione e scambio professionale con le scuole dell'infanzia al fine di facilitare l'inserimento dei bambini grandi che escono dall'asilo nido	Tutto l'anno	n. attività	8
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	30 giugno	Completamento	8

SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA - SUAP

Responsabile: Geom. Maura Perin

SERVIZIO COMMERCIO

Personale: n. 1 a tempo determinato

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri anno 2019
Rilascio nuove autorizzazioni Mercato e subingressi	Riconversione licenze istruttoria completa della pratica	Tutto l'anno	Rispetto termini	41
Autorizzazione installazione insegne di esercizio	Rilascio autorizzazione	Tutto l'anno	n. provvedimenti	33
Licenze TULPS	Rilascio autorizzazioni di pubblica sicurezza	Tutto l'anno	n. provvedimenti	2
Immatricolazione ascensori	Verifica registrazione e rilascio	Tutto l'anno	n. provvedimenti	5
Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs. 150/2009	Intero anno	Valutazione differenziate del personale	
Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Mancanza di rilievi	
Maggiore economicità degli acquisti	Verifica e attivazione degli acquisti e servizi con CONSIP + MEPA o altre centrali	Intero anno	n. verifiche	
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Tutto l'anno	n. gare o acquisti	
Fatturazione elettronica	Adempimenti in base alla nuova normativa	Tutto l'anno	N. FATTURE	
Rispetto tempi pagamento	Attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture da parte dei vari settori	Tutto l'anno	Rispetto del termine di 30 gg o di contratto	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Mercati	Procedure per l'applicazione della Legge Bolkestein. Rilascio nuove autorizzazioni in base alle tempistiche di legge	Entro i termini di legge	n. pratiche espletate	10
Prontuario manifestazioni	Predisposizione prontuario per gli utenti per tutti gli adempimenti in occasione delle manifestazioni	Entro settembre	Predisposizione	6
Adeguamento Regolamento commercio su area pubblica	Analisi con Amministrazione del regolamento predisposto	Entro l'anno	Predisposizione	10
Regolamenti vari	Analisi con Amministrazione dei regolamenti già predisposti x sagre, regolamento ai fini solidaristici, regolamento attività di servizio alla persona, regolamento NCC, per concessione di circhi e spettacoli viaggianti	Entro l'anno	Predisposizione	10
Agevolazione riaperture e ampliamento esercizi commerciali	Gestione nuova modulistica	Entro 28 febbraio	n. pratiche	6
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	30 giugno	Completamento	8

SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)

Personale: n. 1 tecnici tempo determinato (si occupa anche di commercio)n. 1 arch. che si occupa anche di urbanistica

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametro anno 2019
Convocazione Conferenze di Servizi,	Stesura verbali in qualità di Responsabile dell'ufficio al quale fa capo il procedimento amministrativo	Intero anno	n. Conferenze	4
Provvedimenti autorizzativi per attività edilizia	Istruttoria e rilascio provvedimento autorizzativo unico	Intero anno	n. provvedimenti	5
Segnalazioni Certificate di Inizio Attività in materia edilizia	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. provvedimenti	15
S.C.I.A. per attività commerciali di vendita, attività para-commerciali (estetisti, acconciatori, centro massaggi), attività turistico/ricettive (attività alberghiere e non alberghiere), attività agrituristiche, agenzie d'affari, attività di somministrazione di alimenti e bevande (bar, ristoranti, trattorie, pub ecc.) lavanderie, tinto lavanderie ecc.	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. provvedimenti	
S.C.I.A. per attività di somministrazione in circoli privati	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. provvedimenti	0
Autorizzazioni distributori carburanti ad uso privato	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	1
Autorizzazione distributori carburanti pubblici	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	3
Autorizzazione/S.C.I.A. per stazione radio base per telecomunicazioni	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	0

Autorizzazioni pubblica sicurezza (sale gioco, discoteche giostre – TULPS)	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	
Autorizzazioni taxi e noleggio veicoli con conducente	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	30
Autorizzazioni attività di noleggio veicoli senza conducente	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	8
Autorizzazioni medie e grandi strutture commerciali	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	1
Autorizzazione/S.C.I.A. vendita giornali e riviste in forma esclusiva e non esclusiva	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	0
Autorizzazione all'esercizio dell'attività funebre	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	0
Segnalazione di agibilità di edifici destinati ad attività economiche	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	12
Richiesta Deroga al Reg.to Locale di Igiene	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	3
Autorizzazioni, Comunicazioni in materia di emissioni in atmosfera	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	5
Autorizzazioni, Comunicazioni in materia di attività riguardanti i rifiuti	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	indicatori	PESO 1 - 10
Autorizzazione Unica Ambientale	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	10
Autorizzazioni Integrata Ambientale	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	10
Variante urbanistica art. 8 dpr 160/2010	Istruttoria, conferenze e atti conseguenti	Intero anno	n. varianti	10
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale	Tutto l'anno	n. modelli	8

	"Amministrazione Trasparente"			
Regolamento SUAP	Regolamento per la gestione Suap	Entro l'anno	Predisposizione	10
Pratiche bonifica amianto	Gestione pratiche bonifica	Tutto l'anno	n. pratiche	8
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	30 giugno	Completamento	8

SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

Personale: n. 4 dipendente di uno si occupa anche di SUAP

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2019
Controllo abusi edilizi	Controlli in base a segnalazioni pervenute	Tutto l'anno	n. abusi e n. controlli	61
Rilascio Permessi di costruire	Istruttoria e rilascio permesso o diniego	Tutto l'anno	n. atti	44
Istruttoria - CIA - CILA - SCIA	Verifica e calcolo diritti	Tutto l'anno	n. atti	419
Pareri AUA	Pareri per Aua della Provincia	Tutto l'anno		5
Certificazioni urbanistiche	Verifica urbanistica e predisposizione certificato	Tutto l'anno	n. atti	106
SCIA di Agibilità	verifica documentazione depositata	Tutto l'anno	n. atti	71
Autorizzazione posa lapidi	Istruttoria e rilascio autorizzazione o diniego	Tutto l'anno	n. atti	6
Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs. 150/2009	Intero anno	n. atti	
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Entro l'anno	n. atti	3
Semplificazione adempimenti Con firma digitale e PEC	Utilizzo del programma informatico del comune per delibere determine ordinanze e provvedimenti	Entro l'anno	n. atti	
Fatturazione elettronica	Adempimenti in base alla nuova normativa	Tutto l'anno	n. atti	20
Autorizzazione	Gestione pratiche e rilascio autorizzazioni	Tutto l'anno	n. atti	5

paesaggistiche				
Commissione paesaggio	Convocazione e gestione della commissione	Tutto l'anno	n. atti	9
Barrire architettoniche	Gestione pratiche per contributi edifici privati con regione	Tutto l'anno	n. atti	6
Denunce dei CA	Gestione informatica delle denunce sismiche e dei CA	Tutto l'anno	n. atti	23
Commissione Territorio	Convocazione e gestione della commissione	Tutto l'anno	n. atti	2
Cessioni aree PIP	Adempimenti per cessione delibere, convenzione e atto	Tutto l'anno	n. atti	2
ERP	Verifica progetti dell'ALER e convenzioni	Tutto l'anno	n. atti	
Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Mancanza di rilievi	
Rispetto tempi pagamento	Attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle rate in scadenza	Tutto l'anno	n. adempimenti	
Accesso agli atti	Verifica pratiche e assistenza all'accesso	Tutto l'anno	n. pratiche	367

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 - 10
Variante generale PGT	Proseguimento iter per l'approvazione della variante.	Approvazione entro il 2020	Rispetto dei tempi	10
Legge rigenerazione urbana	Predisposizioni delibere per il CC entro 6 mesi ai sensi della L.R. 18/2019	Termine di legge	Completamento	10
Registro diritti edificatori	Istituzione registro e regolamento relativo	Entro 2020	completamento	10
Invarianza idraulica – carta del rischio idraulico	Adeguamento della componente geologica del PGT alla normativa regionale - Affidamento incarico a tecnico specializzato	Approvazione fine 2020	Rispetto dei termini	6
Regolamento edilizio	Incarico approvazione del regolamento edilizio sulle disposizioni regionali	approvazione 2020	Rispetto termine	10
Oneri di urbanizzazione	Aggiornamento tabelle oneri di urbanizzazione	Entro 2020	Completamento	10
Trasparenza	Aggiornamento in base alle nuove disposizioni normative CAD - Rispetto adempimenti previsti in base alla scadenze del'ANAC	Termini stabiliti	n. adempimenti	8
Attivazione SUE	Attivazione dal 1 gennaio con monitoraggio	Tutto l'anno	Completamento	8

SETTORE LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE

Responsabile: Ing. Marco Cassinelli

SERVIZI TECNICI

Personale: n. 3 dipendenti

CENTRI DI COSTO UFFICIO TECNICO 901 – VIABILITA' CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI 903 - FOGNATURA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO 908 – VERDE PUBBLICO 910

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2019
Manutenzione ordinaria strade	Interventi di messa in sicurezza delle strade a seguito di segnalazioni	Tutto l'anno	n. interventi	n. 175
Pratiche con assicurazione per definizione eventuali danni subiti dai cittadini e danni accorsi agli immobili comunali	Trasmissione pratiche, redazione di relazione e documentazione accessoria	Tutto l'anno	Rispetto termini e n. sinistri	n. 52
Manutenzione ordinaria fognatura	Interventi ripristino tratti di fognatura ammalorati	Tutto l'anno	n. interventi	n. 5
Manutenzione verde	Gara per affidamento servizio e controllo attività	Annualmente	n. aree	n. 130
Manomissione del suolo pubblico	Espletamento pratiche	Tutto l'anno	n. pratiche	n. 88
Incarico per D.Lgs 81/08	Prosecuzione interventi rilevati nel documento di valutazione dei rischi, aggiornamento corsi di formazione del personale sia di tipo generale che specifico	Tutto l'anno	Regolare gestione	
Economicità	Pareri pratiche edilizie e collaudi opere urbanizzazione PL	Tutto l'anno	Numero pratiche	n. 24
Gestione lavori forniture e servizi	Affidamenti a terzi di forniture, servizi e lavori mediante le procedure previste dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Tutto l'anno	Numero gare	n. 91
Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs. 150/2009	Intero anno	Valutazione differenziate del personale	

Maggiore economicità degli acquisti	Verifica e attivazione degli acquisti e servizi con CONSIP + MEPA o altre centrali	Intero anno	n. verifiche	n. 1
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Tutto l'anno	n. gare o acquisti	
Fatturazione elettronica	Adempimenti in base alla nuova normativa	Tutto l'anno	n. fatture	344 fatture
Rispetto tempi pagamento	Attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Tutto l'anno	Rispetto del termine di 30 gg o di contratto	
Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Mancanza di rilievi	
Gara spalatura neve e sale	Documenti di gara + gara + svolgimento servizio	Entro settembre	Rispetto termine	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 - 10
Completamento nuova rotatoria di Via Melzi /Zara	Completamento lavori e contabilità finale e collaudo	Giugno 2020	Rispetto dei termini	8
Costruzione nuova rotatoria in Via Crestani angolo Viale Marconi	inizio e fine lavori e contabilità finale e collaudo	Agosto 2020	Rispetto termine	8
Riqualificazione Piazza Mazzini	Progettazione esecutiva	Dicembre 2020	Rispetto termine	5
Acquisizione area e completamento Piazza SS. Pietro e Paolo	Progettazione esecutiva e avvio procedura per Acquisizione aree	Dicembre 2020	Rispetto termine	5
Messa in sicurezza ex Convento – ultimazione lavori recupero con finanziamento ALES	Gara d'appalto e esecuzione lavori	Dicembre 2020	Rispetto termine	8
Alienazione Villa Mangiagalli	Gara alienazione	Giugno 2020	Rispetto termine	6
Rotatoria Via Marone – Via Rimembranze	Studio di fattibilità	Dicembre 2020	Rispetto termine	3
Riqualificazione Piazza Unità d'Italia	Studio di fattibilità	Dicembre 2020	Rispetto termine	5

Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	30 giugno	Completamento	8
-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	---------------	---

SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA

CENTRO DI COSTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI 902

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2019
Esecuzione della concessione	Collaborazione con la società AMBROGIO MORO concessionaria ventennale del servizio per interventi di manutenzione ordinaria	Tutto l'anno	Numero segnalazioni e interventi	N. 120

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Potenziamento impianti	Individuazione nuovi impianti su parti del territorio scarsamente illuminati e affidamento lavori	Dicembre 2020	Realizzazione	4
Miglioramento del servizio	Collaborazione con la società AMBROGIO MORO concessionaria ventennale del servizio per interventi di adeguamento normativo, riqualificazione e risparmio energetico mediante la sostituzione dei corpi illuminanti, interventi di tipo obbligatorio consistenti nell'ampliamento/nuove realizzazioni di impianti di illuminazione pubblica delle vie Via C.Rossini , Via Ai Ronchi, Via Mayer, Via Brodolini, Via Ugo Foscolo, Via Petrarca. Il progetto tecnico proposto in sede di gara prevedeva anche una serie di servizi migliorativi: n. 5 postazioni di biciclette elettriche, n. 3 colonnine di ricarica dei veicoli elettrici, n. 2 impianti di gestione dei parcheggi, n. 530 contabilizzatori elettrici monofase, n. 3 impianti di monitoraggio contro l'abbandono dei rifiuti, n. 1 centralina monitoraggio ambientale, n. 1 monitor multimediali.	Entro l'anno	Numero adempimenti	10
Riscatto Pali IP	Definizione riscatto con Enel Sole	Entro 2020	Conclusione	8

SERVIZIO ACQUEDOTTO

CENTRO DI COSTO ACQUEDOTTO 907

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2019
Svolgimento del servizio	Garantire lo svolgimento ottimale del servizio attraverso l'azienda affidataria PREALPI SERVIZI in attesa dello start-up del nuovo gestore unico della Provincia di Varese	Tutto l'anno	n. adempimenti	

SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE

CENTRI DI COSTO SMALTIMENTO RIFIUTI 909

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2019
Svolgimento del servizio	Collaborazione per lo svolgimento ottimale del servizio attraverso la società patrimoniale SEPRIO PATRIMONIO SERVIZI srl – liquidazioni compensi e segnalazioni	Tutto l'anno	n. adempimenti	

SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile: Rag. Claudio Zuanon

Personale n. 11 Agenti e n. 1 Ufficiale di PL - n. 1 amministrativo

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri anno 2018
Tutela dell'ordine e della sicurezza attraverso la presenza sul territorio comunale con frequenza quotidiana	Presenza sul territorio, in modo particolare durante gli orari di punta - Controlli e accertamenti conseguenti a segnalazioni dei cittadini	Tutto l'anno	n. servizi di controllo auto controllate	n. 303 posti di controllo
Rilevazione sinistri stradali	Rilevazione sinistri stradali e redazione rapporti con trasmissione programma INCIDERE	Tutto l'anno	n. sinistri	86 sinistri stradali
Controllo della circolazione stradale avvalendosi anche di rivelatori di velocità per prevenzione violazione del C.d.S.	Controlli della velocità e contestazione violazioni ex art. 142 C.d.S.	Tutto l'anno	n. interventi	i controlli hanno permesso di contestare n. 8 violazioni
Servizi alle scuole	Servizi viabilistici negli orari di entrata ed uscita alunni	Tutto l'anno	Effettuazione	
Ordine pubblico e viabilità alle manifestazioni	Presenza in occasione di manifestazioni sia in giorni feriali sia in giorni festivi. Servizio di viabilità alle cerimonie funebri.	Tutto l'anno	n. interventi	
Gestione sanzioni Codice della Strada	Redazione verbali di contestazione, predisposizione foglio di ruolo, procedimenti x sanzioni accessorie, decurtazioni di punti patente di guida	Tutto l'anno	n. sanzioni	ruoli per le violazioni 2017
Controllo abusi edilizi	controlli a campione periodici x attività di iniziativa della P.L. e da provvedimenti prevenuti o rilasciati dall'U.T. (D.I.A., concessioni, ecc.)	Tutto l'anno	n. provvedimenti	
Controllo attività commerciali, industriali e artigiani, vigilanza nei pubblici esercizi	Controllo delle attività commerciali su aree private e su aree pubbliche; prevenzione-repressione abusi a danno del consumatore in applicazione D.Lgs. 114/98, norme penali e igienico-sanitarie, accertamenti Suap	Tutto l'anno	n. provvedimenti	n. 12 controlli x attività commerciali e artigianali.

Gestione randagismo	Ricezione segnalazioni, supporto e coordinamento con ASL, gestione finanziaria	Tutto l'anno	n. provvedimenti	
Procedimenti autorizzativi, gestionali e sanzionatori relativi a leggi e regolamenti vari	Accertamenti anagrafici. Rilascio autorizzazioni suolo pubblico, lavori stradali, TULPS, pubblicitarie, manifestazioni sportive, trasporti eccezionali. Redazione ordinanze sindacali in materia di circolazione stradale. Rilascio contrassegni invalidi	Tutto l'anno	n. provvedimenti	169 TOSAP n. 33 autorizzazioni pubblicitarie, n. 35 autorizzazioni X trasporti eccezionali, n. 115 ordinanze circolazione stradale, n. 41 contrassegni invalidi.
Attività preventiva, ricezione segnalazioni - atti di P.G.	Vigilanza finalizzata alla prevenzione di atti illeciti. Comunicazioni di reato ex c.p.p. Notifiche di P.G. per Procura	Tutto l'anno	n. provvedimenti	24 CNR all'autorità giudiziaria n. 153 notifiche delle varie Procure della Repubblica
Controllo corretta installazione e posa abusiva impianti pubblicitari	Attività sanzionatoria ex C.d.S. e controlli periodici per la rimozione impianti abusivi	Tutto l'anno	n. verifiche	
Segnaletica orizzontale e verticale	Realizzazione della segnaletica verticale e orizzontale	Tutto l'anno	Completamento segnaletica	
Servizio alle scuole Medie	Presenza all'uscita dalle scuole medie	Tutto l'anno	n. Servizi	
Formazione dei Ruoli e monitoraggio società esattrice	Gestione sgravi, rateizzazioni". Report attività svolta dalla società esattrice.	Entro l'anno	Attuazione adempimenti	
Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs. 150/2009	Intero anno	Valutazione differenziate del personale	
Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Mancanza di rilievi	
Fatturazione elettronica	Adempimenti in base alla nuova normativa	Tutto l'anno	n. fatture	123 fatture
Maggiore economicità degli acquisti	Verifica e attivazione degli acquisti e servizi con CONSIP + MEPA o altre centrali	Intero anno	n. verifiche	

Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Tutto l'anno	n. gare o acquisti	
Rispetto tempi pagamento	Attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture da parte dei vari settori	Tutto l'anno	Rispetto del termine di 30 gg o di contratto	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Parametri 2018	Indicatori	PESO 1-10
Verifica violazioni abbandono rifiuti	Verifica in base al regolamento comunale del rispetto delle normative sul deposito dei rifiuti solidi urbani -. Abbandono rifiuti - collaborazione con operatori della società partecipata	Tutto l'anno	n. 43 verbali di accertamento.	n. controlli	8
Servizio di Controllo	Attivazione servizi appiedati in prossimità nel centro storico di Tradate e Abbiate Guazzone	Tutto l'anno		n. controlli a piedi	5
Monitoraggio varchi lettura targhe	Posti di controllo vicinanze varchi per contestazione sanzioni amministrative relative alla mancata revisione e copertura assicurativa del veicolo	Tutto l'anno	n. 700 sanzioni veicoli per la mancata revisione e n. 79 veicoli x mancata assicurazione	n. posti di controllo	10
Mercato di Tradate	Attività di spunta il Giovedì con trasmissione elenco dei partecipanti al SUAP	Entro l'anno		Spunte	4
Utilizzo moto	Maggior utilizzo delle moto per miglior presenza sul territorio	Tutto l'anno		n. servizi effettuati	3
Sosta a disco orario	Controlli appiedati in centro Tradate per il rispetto della regolamentazione della sosta a disco orario	Tutto l'anno	n. 2895 sanzioni	n. sanzioni elevate	5
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	30 giugno	Completamento		8

