



CITTA' DI TRADATE
PROVINCIA DI VARESE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Piano della Performance

TRIENNIO 2022 – 2023 - 2024

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 2022, 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.

Rispetto allo scorso anno in cui si prevedeva durante il corso dell'anno l'integrazione del PEG – Piano Performance con il POLA (PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE, la normativa è stata successivamente modificata ed il DL 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021, introduce il **Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)**.

Inizialmente, entro il **31 gennaio 2022**, ogni amministrazione avrebbe dovuto presentare il PIAO, con conseguente pubblicazione sul sito dell'ente e invio al Dipartimento della funzione pubblica. Dovrebbe essere un documento di programmazione unico che accorperà, tra gli altri, i piani della performance, del lavoro agile, e dell'anticorruzione.

In realtà con l'approvazione delle linee guida pare che tale adempimento verrà posticipato di 120 giorni. Pertanto procediamo comunque con la predisposizione del PEG – Piano Performance tradizionale in attesa dei nuovi adempimenti.

Anche per quanto concerne il lavoro agile prorogato solo per i casi fragili fino allo stato di emergenza dovrebbe essere poi disciplinato in base alla contrattazione collettiva nazionale ancora in corso di emanazione.

VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE

Per la valutazione del PEG - PIANO DELLA PERFORMANCE dei Responsabili di Settore per il triennio 2022- 2023 – 2024 si prevede la seguente metodologia come 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 in proporzione al raggiungimento degli obbiettivi con apposita tabella excel che tiene conto degli obiettivi e dei punteggi.

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.

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

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

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 2021
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	15 CONSIP+MEPA (9) – SINTEL (3)
Archivio corrente: fascicolazione	Gestione archivio corrente e di deposito. Trasmissione fascicoli anno 2018 in archivio corrente. – Classificazione	Tutto l'anno	Ordine archivio	Oltre 29.226
Gestione amministrativi atti	Redazioni deliberazioni e determinazioni	Tutto l'anno	n. atti	60 delibere di CC - 180 delibere di GC - 241 Ordinanze Covid – 17 decreti sindaco – 7 TSO – 43 determinazioni (impegni, decreti) di cui 10 Aff. Gen – 20 ced – 12 contratti – 1 Protocollo
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: 1707 -notifiche: 559 -atti depositi ag. Entrate (ex equitalia) n. 900
Comunicazioni ai cittadini	Costante aggiornamento della pagina facebook e del sito istituzionale	Tutto l'anno	Puntualità nell'aggiornamento e n. messaggi	121 messaggi in FB, più di 190 su sito web e oltre 200 circa sui tabelloni luminosi.
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	Redatto sia il piano con riviste le schede sia la relazione
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. 88 (di cui 3 Servizi Generali, 4 CED, 69 Segreteria e Contratti, 12 Protocollo)
Ufficio legale	Prosecuzione dei contenziosi in corso e gestione dei fallimenti	Tutto l'anno	n. pratiche	7 nuove pratiche (2 Segr. + 2 E.P. + 2 LLPP + 1 Tributi)
Ufficio contratti	Stesura dei nuovi contratti	Tutto l'anno	n. contratti	Contratti: n. 10 - Scritture private: n. 122 (di cui 99 per contratti cimiteriali)
Anagrafe patrimoniale	Aggiornamento annuale sul sito dell'anagrafe patrimoniale degli amministratori	Tutto l'anno	n. posizioni regolare espletamento	22 posizioni
Relazione Smart working	Predisposizione di una relazione in merito al personale che ha fatto smart working indicando le attività svolte e gli obiettivi raggiunti	Entro fine anno	Completezza della relazione	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Archivio	Prosecuzione sistemazione archivio con scarto e sistemazione delibere - prosecuzione nel triennio in base alle risorse	2022 – 2024	Ulteriore scarto	10
Nuovo codice della privacy	Prosecuzione dei vari adempimenti previsti dalla normativa e verifiche con il nuovo RDP	Scadenze di legge	n. adempimenti	10
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	Tutto l'anno	Completamento	8
Incarichi – consulenze	Sistemazione adempimento all'interno del PERLA	Tutto l'anno	n. caricamenti	8
Nuova programmazione e organizzazione	Predisposizione PIAO comprensivo anche della parte relativa allo smartworking	Termini di legge	n. adempimenti	10
Emergenza COVID 19	Aggiornamento continuo normative e adempimenti conseguenti (n. ordinanze)	Termini di legge	n. ordinanze e n. revoche	10

Gestione uscita Prealpi Servizi	Adempimenti necessari per l'uscita dalla partecipazione in Prealpi servizi	Termini di legge	n. adempimenti	10
Manuale protocollo	Aggiornamento del Manuale del protocollo informatico in base alla linee Guida AGID	Entro l'anno	Realizzazione	10
Gestione protocollo	Attivazione sigillo e fascicolazione	2022	Attivazione	10

SERVIZI DEMOGRAFICO

Personale: n. 5 dipendenti

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametro Atti 2021
Celebrazione matrimoni e unioni civili	Mantenimento celebrazioni matrimoni e unioni civili a richiesta dei nubendi	Tutto l'anno	n. matrimoni	42
Cittadinanze	Rilascio delle cittadinanze e documentazione relativa	Tutto l'anno	n. cittadinanze	45
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	680
Testamento biologico	Presentazioni testamento biologico	Tutto l'anno	n. pratiche	12
stesura atti di nascita	Tutto l'anno	Tutto l'anno	n. nascite	248
cittadinanze	Documentazione x rilascio della cittadinanza	Tutto l'anno	n. atti	45
Certificazioni	Mantenimento rilascio certificazioni varie	Tutto l'anno	n. atti	10000
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	15
Rilascio attestazione soggiorno immigrati CE	Rilascio attestazione in base alla legge L. 30/2007	Tempi di legge	n. atti	15
Aggiornamento banca dati extracomunitari	Verifica scadenze permessi di soggiorno	Tutto l'anno	n. controlli	130
Autentica cessioni autoveicoli	Redazione atti e autentica e registrazione	Tutto l'anno	n. pratiche	20

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	Mancanza di rilievi	
Trasparenza	Aggiornamento in base alle nuove disposizioni normative CAD - Rispetto adempimenti previsti in base alle scadenze dell'ANAC	Termini stabiliti	Rispetto degli adempimenti	
Nuova Carte identità elettronica	Emissione su appuntamento con ritiro presso la sede municipale	Tutto l'anno	n. emissioni	1600
Registrazione convivenze di fatto	Gestione verifica dichiarazioni, gestione procedimento e comunicazioni conseguenti	Tutto l'anno	n. atti	13
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	
ANPR	Sistemazione anomalie rimaste	Tutto l'anno	n. adempimenti	
Gestione bollo virtuale	Rendicontazione e liquidazione bollo virtuale	Tutto l'anno	Importo gestito	1536
Attivazione sportello AVIS	Attivazione dello sportello per i donatori di sangue	Tutto l'anno	n. richieste	2
Reddito di cittadinanza	Verifica dei controlli anagrafi	Tutto l'anno	n. controlli	200
Registro Nazionale DAT	Attivazione e caricamento dichiarazione già ricevute	Tutto l'anno	n. dichiarazioni	119

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Adempimenti informatici	Accesso tramite SPID E APP IO	Termini di legge	n. procedimenti attivati	10
Sistemazione pregresso	Sistemazione arretrato stato civile annualità 2018 e eventuali atti della annualità dal 2012 al 2016	Tutto l'anno	N. atti 100	10
Censimento permanente	Adempimenti di legge	Termini di legge	Corretto svolgimento	10
Adeguamento stato civile	Adeguamento alla riforma con stampa su fogli A4	Entro 31 dicembre	Realizzazione	7

Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	Tutto l'anno	Completamento	8
Gestione agenda online	Accesso agli sportelli tramite appuntamento online	Tutto l'anno	Realizzazione	10
Consultazioni elettorali	Adempimenti di legge	Termini di legge	Corretto svolgimento	10
Gestione protocollo	Attivazione sigillo e fascicolazione	2022	Attivazione	10

SERVIZIO CED

Personale: n. 1 dipendente della segreteria e ditta incaricata

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2021
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. 780 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. 35 guasti riparati/interventi
Firme digitali	Integrazioni e rinnovi al bisogno.	Tutto l'anno	numero	40
Accessibilità	Fare ricognizione piano di accessibilità e documento per sito	Termini di legge	effettuazione	Effettuata
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	Sì
Conservazione	Prosecuzione con gli adempimenti	Entro l'anno	n. adempimenti	

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	Tutto l'anno	n. adempimenti	5
Adempimenti cloud	Passaggio in cloud delle varie tipologie di servizi e forniture	Tutto l'anno	n. adempimenti	10
Piano informatizzazione	Attivazione procedure per piano informatizzazione	Termini di legge	n. adempimenti	10
Digitalizzazione con APP IO	Implementazione servizi con APP IO	Tutto l'anno	n. nuovi servizi	10
PNRR	Affiancamento uffici nella presentazione delle risposte ai bandi collegati al Progetto PNRR ed eventuale progettazione per organizzazione e digitalizzazione con fondi PNRR	Tutto l'anno	n. adempimenti	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

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2021
Diritto allo studio – progetti didattici	Predisposizione piano AS 2022/23. Gestione economica del piano	Novembre 2022	n. progetti conclusi esito, eventuali rilievi	Redatto e completato settembre 2021
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. 299
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	Manca 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	
Relazione Smart working	Predisposizione di una relazione in merito al personale che ha fatto smart working indicando le attività svolte e gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente	Entro fine anno	Completezza della relazione	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO
Dote scuola e dote di merito	Assistenza all'inserimento domande dote scuola come da bando annuale di Regione Lombardia	Entro settembre 2022	N. domande inserite	30
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	Tutto l'anno	Completamento	8
Edifici Scolastici	Collaborazione con la Dirigenza Scolastica relativamente agli interventi necessari presso tutti i plessi scolastici a seguito della pandemia da covid- 19 in atto, e secondo le linee guida Ministeriali e di Regione Lombardia che verranno pubblicate.	Entro settembre 2022	Attuazione	10
Messa in sicurezza scuole	Ricerca fondi per messa in sicurezza edifici scolastici attraverso partecipazioni a bandi statali e regionali. Partecipazione al bando PNRR per Scuole Materne e Asilo Nido	Termini del bando	Attuazione	10
CASERMA VVFF	Accordo di programma con Regione Lombardia per realizzazione nuova caserma VVFF e gara d'appalto a seguito di finanziamento	Tutto l'anno	Attuazione	10

Gestione protocollo	Attivazione sigillo e fascicolazione	2022	Attivazione	10
---------------------	--------------------------------------	------	-------------	----

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 2021
Attività culturali	Organizzazione manifestazioni ed eventi quali spettacoli teatrali, concerti, laboratori, attività cinematografica, solennità nazionali etc	Tutto l'anno	n. eventi organizzati, tenendo conto dell'andamento pandemico	35
Convenzione per ripresa attività cinematografica e per abilitata attività del 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 organizzati, tenendo conto dell'andamento pandemico	n. 28 film
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. 40 gare Sintel

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
Messa in sicurezza edifici culturali	Ricerca fondi per messa in sicurezza edifici culturali di proprietà comunali attraverso partecipazioni a bandi statali e regionali.	Termini del bando	Attuazione	10

BIBLIOTECA

Personale: 1 dipendente cat. D tempo pieno indeterminato -2 dipendenti cat. B tempo pieno indeterminato.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2021
Patrimonio librario	Potenziamento del patrimonio librario, mediante adesione al coordinamento acquisti del Sistema Valle dei Mulini	Tutto l'anno		Potenziato patrimonio librario grazie al finanziamento di Euro 9.204,87 del Ministero Beni Culturali
Casette Book Crossing	Collaborazione con Associazione per gestione casette book crossing all'aperto e nei parchi	Tutto l'anno	n. 3 casette	n. 3 casette acquistate
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. 4 incontri online per pandemia
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 2022	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

Emergenza COVID 19	Riorganizzazione del servizio e aggiornamenti continui piano	Termini di legge	n. adempimenti	10
Storia locale	Catalogazione ed inventariamento documenti di storia locale donazione Edoardo Colombo e organizzazione evento di ringraziamento alla famiglia donante	Entro 30 settembre 2022	Completamento	8
Adeguamento archivio comunale	A seguito del parere favorevole sul progetto antincendio dei VV.FF. attività di progettazione dell'adeguamento dell'archivio comunale presso il Municipio per reperimento risorse con bandi e fondi comunali	Entro 31.3.2022	Realizzazione	10
Realizzazione museo motocicletta FRERA PNRR	Progettazione in caso di finanziamento da parte del Ministero Interno sui fondi PNRR	Tutto l'anno	n. adempimenti	6

SPORT E ASSOCIAZIONI

Personale: 1 dipendente cat. C tempo pieno indeterminato –

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2021
Gestione utilizzo palestre	Organizzazione Calendario - gestione entrate + sportello + riscossione coattiva, oltre all' invio tramite mail e informativa sulla legislazione (copia di DPCM, Leggi Regionali e Linee guida ecc) a tutte le Associazioni sportive per tenerle informate circa le possibilità o meno di utilizzo delle palestre e centri sportivi Comunali)	Tutto l'anno	Rispetto termini	
Contributi alle Associazioni	Erogazione contributi ordinari previa pubblicazione di bandi	Tutto l'anno	n. bandi pubblicati	n. 2
Iniziativa sportiva e del tempo libero	Organizzazione manifestazioni varie - Acquisizione di beni e servizi necessari o erogazione contributi alle Associazioni	Tutto l'anno	n. eventi	
Gestione impianti sportivi di proprietà comunale	Affidamento tramite bandi pubblici di impianti sportivi di proprietà comunale, attraverso il controllo delle convenzioni sottoscritte per la gestione degli stessi	Tutto l'anno	Corretta gestione	n. 2 assegnazioni

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 - 10
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	Tutto l'anno	Completa mento	8
Agibilità luoghi pubblico spettacolo Centro Sportivo Via Europa (art. 80 TULPS e art. 19 DPR 616/77)	Predisposizione di tutta la documentazione necessaria per ottenimento agibilità pubblico spettacolo	Tutto l'anno	Completa mento	10

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
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	Tutto l'anno	Completa mento	8
Organizzazione Edizione Agricolando 2^	Continuità nell'organizzazione dell'evento "Agricolando" che ha avuto grande affluenza di famiglie e soprattutto bambini. La location sarà definita in base all'andamento pandemico in atto.	Da aprile a settembre 2022	Completa mento	10

SERVIZIO CIMITERIALE

CENTRO DI COSTO – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE 911 –

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2021
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
Recupero loculi scaduti per nuove tumulazioni	Organizzazione estumulazioni straordinarie presso i cimiteri cittadini	Dicembre 2022	N. loculi recuperati	8
Banca dati	Implementazione dati nuovo programma gestionale cimiteri CRUX.	Entro dicembre 2022	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. 3 dipendenti, di cui n. 1 unità D1 a 36 ore - n. 1 unità C1 a 36 ore - n. 1 unità B3 a 36 ore. E' attualmente in corso una procedura selettiva per l'assunzione di n. 1 unità C1 a 36 ore da assegnare all'Ufficio Ragioneria.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Gestione bilancio 2022/2024	Monitoraggio equilibri di bilancio, predisposizione variazioni di bilancio, verifica annuale della salvaguardia degli equilibri e dell'asestamento 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 2021	Predisposizione del riaccertamento ordinario dei residui, elaborazione schema rendiconto 2021 e suoi allegati di legge, successiva trasmissione dati a BDAP	Scadenze di legge	Rispetto scadenze
Bilancio consolidato 2021	Predisposizione Bilancio Consolidato 2021 per successiva approvazione in Consiglio Comunale	Scadenze di legge	Rispetto scadenze
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 di e.procurement	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
Relazione Smart working	Predisposizione di una relazione in merito al personale che ha fatto smart working indicando le attività svolte, le problematiche e i lati positivi e in particolare gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente	Entro fine anno	Completezza della relazione

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Gestione bilancio 2022/2024	Recepimento delle nuove disposizioni previste dalla Legge di Bilancio 2022 e decreti collegati	Scadenze di legge	Rispetto termini	8
Gestione bilancio 2022/2024	Assunzione dei mutui previsti nel Piano Investimenti 2022/2024 sulla base delle progettazioni completate dai Settori tecnici competenti	31 dicembre	Rispetto termini	8
Contenzioso di Tradate / Prealpi Servizi s.r.l.	Supporto al Segretario Generale nella gestione del contenzioso sorto con la partecipata Prealpi Servizi s.r.l..	In funzione del procedimento o giudiziario	Rispetto termini.	10
Programmazione 2023/2025	Predisposizione dello schema di DUP e dello schema del bilancio di previsione 2023/2025 e relativi allegati di legge entro il 31/12/2022.	31 dicembre	Rispetto termini	10
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	31 dicembre	Completamento	7
EMERGENZA COVID	Certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19 – modello ministeriale	30 aprile	Rispetto termini	9
EMERGENZA COVID	Monitoraggio ed analisi delle eventuali minori entrate anno 2022	Tutto l'anno	Rispetto equilibri di bilancio	10
Gestione protocollo	Attivazione sigillo e fascicolazione	2022	Attivazione	10

SERVIZIO PERSONALE

Personale: n. 1 dipendente, unità B3 a 36 ore

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

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

Gestione presenze dipendenti	Controllo e sistemazione anomalie relative ai cartellini dei dipendenti comunali.	Tutto l'anno	Rispetto termini mensili
Contrattazione decentrata	Costituzione Fondo per il trattamento accessorio 2022 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 2022	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 ai dipendenti pubblici	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 presenze dipendenti	Attivazione nuovo software di rilevazione e gestione delle presenze dei dipendenti comunali.	31 gennaio	Rispetto termine	7
Attuazione Piano Fabbisogni di Personale 2022	Attivazione nuove assunzioni in esecuzione del Piano dei Fabbisogni di Personale 2022/2024, nel rispetto dei limiti di legge	31 dicembre	Rispetto termine	10
Organizzazione	Recepimento nuovo CCNL comparto Funzioni Locali in fase di sottoscrizione	Termini di legge	Rispetto termine	8
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	31 dicembre	Completamento	8
Emergenza COVID	Gestione smart working ed eventuali nuovi istituti contrattuali a favore dei dipendenti	Termini di legge	n. adempimenti	8
Gestione protocollo	Attivazione sigillo e fascicolazione	2022	Attivazione	10

SERVIZIO TRIBUTI

Personale: n. 2 dipendenti, di cui n. 1 unità C1 a 36 ore - n. 1 unità B3 a 18 ore. E' attualmente in corso una procedura selettiva per l'assunzione di n. 1 unità C1 a 36 ore da assegnare all'Ufficio Tributi.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Gestione diretta IMU	Invio a domicilio dei modelli F24 precompilati per il versamento IMU anno 2022	31 maggio	Rispetto termini
Rimborsi IMU/TASI	Predisposizione degli atti di rimborso nei tempi previsti dai regolamenti comunali	Tutto l'anno	Rispetto termini
Gestione tributi locali	Espletamento adempimenti per l'approvazione della disciplina e delle aliquote e tariffe tributarie anno 2023, in funzione dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025	Termini di legge	Rispetto termini

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Gestione tributi locali	Internalizzazione della gestione e riscossione della TARI	30 giugno	Rispetto termini	10
Recupero evasione tributaria (IMU, TASI, TARI)	Verifica posizioni contributive anni pregressi, alla luce della nuova normativa per il ravvedimento operoso lungo e 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 e presenza, per conto dell'Ente, alle 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
Emergenza COVID 19	Applicazione di eventuali nuove agevolazioni tributarie disposte dal Governo centrale e studio sulla possibilità di prevedere nuove agevolazioni stabilite dall'Ente stesso	Tutto l'anno	Rispetto termine	10
Gestione protocollo	Attivazione sigillo e fascicolazione	2022	Attivazione	10

SERVIZIO PATRIMONIO

Personale: n. 1 dipendente – 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 - concessioni	Caricamento dati Piattaforma Dipartimento del Tesoro relativi alle concessioni	Termini di legge	Rispetto termini

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
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	7
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	31 dicembre	Completo	8
Patrimonio PA - immobili – prima fase	Attivazione nuovo applicativo per il censimento dei beni immobili pubblici (piattaforma Dipartimento del Tesoro) Entro il 28/02/2022 gli enti verificano le informazioni presenti a sistema e aggiornano opportunamente i dati relativi ai beni in proprietà e in detenzione al 31/12/2019.	28 febbraio	Rispetto termini	8
Patrimonio PA - immobili – seconda fase	Nella seconda fase le Amministrazioni, dopo aver consolidato le informazioni sugli immobili in proprietà e in detenzione al 31/12/2019, dovranno effettuare la trasmissione dei dati entro la data di scadenza di cui sarà data comunicazione.	Termini di legge	Rispetto termini	8

SERVIZI SOCIALI

Responsabile: Alessandra Di Benedetto

SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZA SCOLATICA

Personale: 1 amministrativa cat. C3 - 1 assistente sociale cat. D2 a tempo indeterminato + 1 ass. sociale cat. D1 a tempo pieno e indeterminato

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2021
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. 1 case assegnate con Bando Erp - n. 1 alloggio assegnato per alloggio Sat e 1 rinnovato
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 RDC	Tutto l'anno	n. progetti attivati	N. Domande rdc in carico al servizio sociale : 108 (NUCLEI) N. progetti elaborati o in fasi di elaborazione: 65 (NUCLEI) N. FAMIGLIE esonerate dai progetti per motivi di salute, lavoro e/o carichi di cura: 43 (NUCLEI)
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. 6 integrazioni rette
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. 4 residenziali + n. 25 frequenze diurne
Interventi educativi extra scolastici	Attivazione di progetti individualizzati con inserimento in centri diurni per bambini con difficoltà socio-educative	Da maggio	n. bambini seguiti e % in aumento	n. 16 progetti attivati e gestiti dal Comune (-5%)

		ad ottobre		161 famiglie - 189 bambini (-10%)
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 e % di aumento	n. 86 minori con progetti di tutela (+ 13%)
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. 10 ore/medie dedicate alle attività dell'Ufficio di Piano
Gestione nonni civici e trasporti persone invalide	Raccolta delle domande di disponibilità, organizzazione attività, attivazione di trasporti per persone invalide	Tutto l'anno	n. beneficiari	n. 60 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. 12 domande pervenute di cui N. lpu attivati e conclusi con esito positivo: 7 n. lpu attivati ma conclusi per rinuncia della persona: 1 n. lpu attivati ed ancora in corso: 4
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. attivazioni	n. 2 attivazioni degli acquisti con MEPA
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Tutto l'anno	n. gare o acquisti	n. 5 gare
Fatturazione elettronica	Adempimenti in base alla nuova normativa	Tutto l'anno	N. FATTURE	n. 710 fatture liquidate (+ 27%)
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	

Relazione working	Smart	Predisposizione di una relazione in merito al personale che ha fatto smart working indicando le attività svolte, le problematiche e i lati positivi e in particolare gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente	Entro fine anno	Completezza della relazione	
-------------------	-------	--	-----------------	-----------------------------	--

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 – 10
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
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	5
Attivazione interventi educativi scolastici	Valutazione, attivazione e progettazione interventi educativi scolastici	Entro Ottobre 2022	n. interventi educativi attivati	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 amministrazione/ 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 e per l'accesso ai bandi	Tutto l'anno	N° di servizi attivati N° di utenti che hanno utilizzato la piattaforma	10
Percorsi di sensibilizzazione e informazione	Attività di sensibilizzazione e informazione rivolte alla cittadinanza	Tutto l'anno	N. di attività svolte	5
Gestione archivio documenti sociali	Eliminazione mediante il macero di cartelle sociali più vecchie di 15 anni e di copie di documenti	Tutto l'anno	N° archivi liberati e riorganizzati	10

Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	30 giugno	Completamento	5
Assistenza ai cittadini per bando erp	Attivazione di uno sportello di assistenza per la presentazione delle domande on-line presso il servizio sociale	Tutto l'anno	n. colloqui effettuati n. appuntamenti per postazione assistita	10
Emergenza COVID - 19	Assistenza alla COC e gestione emergenze	Periodo di emergenza	n. attività	10
Gestione di misure e sostegni straordinari legati all'emergenza	Attivazione ed erogazione dei sostegni	Periodo di emergenza	n. beneficiari	10
Supporto di interventi per minori sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria, minori disabili e a rischio evolutivo	Attivazione di progetti educativi e socializzanti in favore di minori disabili o sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria o a rischio evolutivo	Tutto l'anno	n. beneficiari	10
Gestione bandi di sostegno economico e affitto	Attivazione bandi, raccolta domande, erogazione contributi	Tutto l'anno	n. bandi n. beneficiari	10
Gestione bando per famiglie con sfratto	Raccolta domande, erogazione contributi, raccordo con ufficiale giudiziario e/o IVG	Tutto l'anno	n. beneficiari	10
Gestione bandi regionali	Verifica correttezza delle domande presentate dai cittadini	Tutto l'anno	n. domande	10
Semplificazione dell'accesso alle prestazioni sociali	Attivazione di procedure on line per la richiesta dei servizi da parte dei cittadini	Tutto l'anno	Attivazione della prestazione	10
Gestione protocollo	Attivazione sigillo e fascicolazione	2022	Attivazione	10

ASILO NIDO

Personale: 2 educatrici cat. C1 a tempo indeterminato

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2021
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	Fino al 30 Aprile	n. domande raccolte n. bambini inseriti	n. 62 domande di iscrizione n. 44 bambini frequentanti
Gestione rette	Calcolo delle rette Attivazione misura nidi gratis	Tutto l'anno	n. bambini e n. beneficiari nidi gratis	n. 44 rette mensili n. 12 domande accolte 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 e di volontari/tirocinanti	Rinforzare il rapporto tra generazioni coinvolgendo i nonni dei bambini che frequentano il nido, e garantire l'integrazione di soggetti svantaggiati attraverso attività di volontariato e di tirocinio	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 ed attivare eventi informativi con gli altri asili nido presenti sul territorio	Tutto l'anno	n. attività	5
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	30 giugno	Completamento	5
Semplificazione amministrativa	Digitalizzazione di tutti i documenti rilevanti e sensibili relativi all'utenza dell'anno corrente.	Tutto l'anno	completamento	10
Emergenza CoVID-19	Progettazione e Riorganizzazione del servizio asilo nido sulla base delle nuove linee guida con particolare attenzione agli aspetti igienico-sanitari	Periodo dell'emergenza	n. utenti sulla base dei nuovi rapporti numerici	10

Emergenza COVID-19	Proposte di nuove modalità di ambientamento secondo le linee guida ed organizzazione del calendario degli ambientamenti	Settembre-Dicembre	n.utenti sulla base dei nuovi rapporti numerici	10
Servizio educativo	Affidamento del servizio educativo e di pulizia	Entro 30 Novembre 202	Affidamento del servizio nei tempi previsti	10

PIANO DI ZONA

Responsabile: Dott.ssa Maria Antonietta Masullo

Personale del Piano di Zona

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2021
Non autosufficienza	Attivazione bandi in relazione alle Dgr Regionali	Tutto l'anno	n. domande ricevute n. buoni sociali e voucher erogati	Nell'anno 2021 le domande finanziate a livello distrettuale sono state n. 124 di cui: - 59 anziani - 31 disabili adulti - 34 disabili minorenni
FNPS (Fondo Nazionale Politiche Sociali)	- Definizione ambiti di destinazione nel rispetto di quanto previsto dalla Dgr di Regione Lombardia - Finanziamento e attuazione degli interventi previsti - Rendicontazione su SMAF	Tutto l'anno	Rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa Riconoscimento al 100% del finanziamento previsto	
FSR (Fondo Sociale Regionale)	- Definizione ambiti di destinazione nel rispetto di quanto previsto dalla Dgr di Regione Lombardia - Finanziamento e attuazione degli interventi previsti	Tutto l'anno	Rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa Riconoscimento al 100% del finanziamento previsto	

	- Rendicontazione su SMAF			
Attuazione delle Dgr Regionali	Adempimento di quanto previsto nelle Dgr Regionali che pervengono	Tutto l'anno	Rispetto delle disposizioni e delle tempistiche dalla normativa	
Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Mancanza di rilievi	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 – 10
Piano Povertà	Attuazione degli interventi previsti nel Piano Povertà presentato	Tutto l'anno	Presenza in carico situazioni RdC al 100% Attuazione al 100% tirocini lavorativi e di inclusione delle progettualità elaborate	10
Servizio Tutela Minori	Presenza in carico delle situazioni segnalate	Tutto l'anno	n. minori in carico	10
Progetto PIL inclusivo degli Inserimenti Lavorativi disabili e persone svantaggiate	Attuazione sperimentazione avviata con il progetto PIL_ Polo Inclusione e Lavoro che comprende: NIL, RdC, InformaLavoro; progetto integrato con il servizio InformaGiovani. Verifica della sperimentazione che ha scadenza 31/08/2022, ai fini dell'affidamento del Progetto PIL a far data dal 01/09/2022	Tutto l'anno Entro il 31/08/2022	n. accesso utenti n. progetti individualizzati attuati, suddivisi per tipologia Affidamento del Progetto PIL dal 01/09/2022	10
Piano di zona 2021/2023	- Invio del documento Piano di Zona 2021/2023 e dell'Accordo di Programma in Regione Lombardia	Entro il 28/02/2022	Entro il 28/02/2022	

	- Perseguimento degli obiettivi previsti nel documento Piano di Zona 2021/2023	Tutto l'anno	Indicatori inseriti nel documento Piano di Zona 2021/2023	10
Progetti sovradistrettuali a valere del criterio di premialità – Piano di Zona 2021/2023	Elaborazione progetti sovradistrettuali a valere del criterio di premialità e invio in Regione Lombardia	Entro il 28/02/2022	Elaborazione n. 4 progetti sovradistrettuali	10
Gestione protocollo	Attivazione sigillo e fascicolazione	2022	Attivazione	10

SETTORE SERVIZI TECNICI

Responsabile: Ing. Marco Cassinelli

SERVIZIO COMMERCIO

Personale: n. 1 a tempo indeterminato

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri anno 2021
Rilascio nuove autorizzazioni Mercato e subingressi	Riconversione licenze istruttoria completa della pratica	Tutto l'anno	Rispetto termini	0
Autorizzazione installazione insegne di esercizio	Rilascio autorizzazione	Tutto l'anno	n. provvedimenti	26
Licenze TULPS	Rilascio autorizzazioni di pubblica sicurezza	Tutto l'anno	n. provvedimenti	2
Immatricolazione ascensori	Verifica registrazione e rilascio	Tutto l'anno	n. provvedimenti	9
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	
Relazione Smart working	Predisposizione di una relazione in merito al personale che ha fatto smart working indicando le attività svolte, le problematiche e i lati positivi e in particolare gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente	Entro fine anno	Completezza della relazione	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
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	Entro l'anno	Predisposizione	10

	servizio alla persona, regolamento NCC, per concessione di circhi e spettacoli viaggianti			
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	30 giugno	Completamento	8
Bando per nuove assegnazioni	Predisposizione del bando e selezione per nuove assegnazioni per i posti vuoti a seguito di verifica allacci e approvazione nuova planimetria	Entro dicembre 2021	Realizzazione	10
Regolamento spettacolo viaggiante	Predisposizione di un nuovo regolamento per gli spettacoli viaggianti	Entro fine anno	Predisposizione	8
Gestione protocollo	Attivazione sigillo e fascicolazione	2022	Attivazione	10

SERVIZIO SPORTELLINO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)

Personale: n. 1 tecnico tempo indeterminato (si occupa anche di commercio) e n. 1 architetto che si occupa anche di urbanistica

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametro anno 2021
Convocazione Conferenze di Servizi,	Stesura verbali in qualità di Responsabile dell'ufficio al quale fa capo il procedimento amministrativo	Intero anno	n. Conferenze	0
Provvedimenti autorizzativi per attività edilizia	Istruttoria e rilascio provvedimento autorizzativo unico	Intero anno	n. provvedimenti	0
Segnalazioni Certificate di Inizio Attività in materia edilizia	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. provvedimenti	10
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	Istruttoria e relativa gestione del procedimento amministrativo	Intero anno	n. provvedimenti	187

e bevande (bar, ristoranti, trattorie, pub ecc.) lavanderie, tinto lavanderie ecc.				
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	0
Autorizzazione distributori carburanti pubblici	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	0
Autorizzazione/S.C.I.A. per stazione radio base per telecomunicazioni	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	22
Autorizzazioni pubblica sicurezza (sale gioco, discoteche giostre – TULPS)	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	1
Autorizzazioni taxi e noleggio veicoli con conducente	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	0
Autorizzazioni attività di noleggio veicoli senza conducente	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	0
Autorizzazioni medie e grandi strutture commerciali	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	16
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 temporanee commercio itinerante	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	5
Richiesta Deroga al Reg.to Locale di Igiene	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	0
Autorizzazioni, Comunicazioni in materia di emissioni in atmosfera e rifiuti	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	22

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
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
Piano stazioni radio mobili - telecomunicazioni	Verifica antenne esistenti sul territorio, organizzazione e archiviazione fascicoli	Entro l'anno	Realizzazione	8
Gestione protocollo	Attivazione sigillo e fascicolazione	2022	Attivazione	10

SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

Personale: n. 4 dipendenti (di cui n. 2 posti vacanti in attesa di concorso) e 1 architetto si occupa di urbanistica

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2021
Controllo abusi edilizi	Controlli in base a segnalazioni pervenute	Tutto l'anno	n. abusi e n. controlli	124
Rilascio Permessi di costruire	Istruttoria e rilascio permesso o diniego	Tutto l'anno	n. atti	11
Istruttoria - CIA - CILA - SCIA	Verifica e calcolo diritti	Tutto l'anno	n. atti	549
Pareri AUA	Pareri per Aua della Provincia	Tutto l'anno		5
Certificazioni urbanistiche	Verifica urbanistica e predisposizione certificato	Tutto l'anno	n. atti	157
SCIA di Agibilità	verifica documentazione depositata	Tutto l'anno	n. atti	83
Autorizzazione posa lapidi	Istruttoria e rilascio autorizzazione o diniego	Tutto l'anno	n. atti	2
Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs. 150/2009	Intero anno	n. atti	4 schede
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Entro l'anno	n. atti	1

Semplificazione adempimenti Con firma digitale e PEC	Utilizzo del programma informatico del comune per delibere determine ordinanze e provvedimenti	Entro l'anno	n. atti	26
Fatturazione elettronica	Adempimenti in base alla nuova normativa	Tutto l'anno	n. atti	13
Autorizzazione paesaggistiche	Gestione pratiche e rilascio autorizzazioni	Tutto l'anno	n. atti	2
Commissione paesaggio	Convocazione e gestione della commissione	Tutto l'anno	n. atti	8
Barriere architettoniche	Gestione pratiche per contributi edifici privati con regione	Tutto l'anno	n. atti	1
Denunce dei CA	Gestione informatica delle denunce sismiche e dei CA	Tutto l'anno	n. atti	30
Commissione Territorio	Convocazione e gestione della commissione	Tutto l'anno	n. atti	5
Cessioni aree PIP	Adempimenti per cessione delibere, convenzione e atto	Tutto l'anno	n. atti	0
ERP	Verifica progetti dell'ALER e convenzioni	Tutto l'anno	n. atti	0
Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Mancanza 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	476

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 – 10
Variante generale PGT	Conclusione iter per l'approvazione della variante.	Approvazione entro il 2022	Rispetto termini	10
Legge rigenerazione urbana	Approvazione in CC delibera di individuazione aree dismesse	Approvazione entro il 2022	Completamento	8
Registro diritti edificatori	Istituzione registro e regolamento relativo dopo PGT	Entro 2022	completamento	10
Invarianza idraulica – carta del rischio idraulico	Lo studio di Invarianza idraulica verrà effettuato da Alfa per tutti i comuni della Provincia di Varese. Adozione e approvazione	Approvazione fine 2022	Rispetto termini	6

Regolamento edilizio	Incarico approvazione del regolamento edilizio sulle disposizioni regionali dopo PGT	approvazione 2022	Rispetto termine	10
Oneri di urbanizzazione	Aggiornamento tabelle oneri di urbanizzazione dopo PGT	Entro 2022	Completamento	10
Trasparenza	Aggiornamento in base alle nuove disposizioni normative CAD - Rispetto adempimenti previsti in base alle scadenze del'ANAC	Termini stabiliti	n. adempimenti	8
VARIANTE AL PGT N. 15 CICLOPEDONALE VIA XI FEBBRAIO	Approvazione	Entro 2022	Rispetto termini	10
PII Mayer in variante al PGT	La proprietà ha ritirato la Pratica Paesaggistica in istruttoria presso la Provincia. Ripresenterà nuova pratica rivista. adozione e approvazione	Entro 2022	Rispetto termini	10
VARIANTE AL PGT PER SOTTOPASSO DI VIA TREVES	Adozione e Approvazione	Entro 2022	Rispetto termini	10
DECOS – PIANO DI LOTTIZZAZIONE EDILIZIA SOVVENZIONATA	Approvazione finale e convenzione	Entro 2022	Rispetto termini	8
Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche PEBA	Redazione e approvazione	Entro 2022	Rispetto termini	10
Aggiornamento mappatura acustica territorio a seguito di variante PGT	Redazione e approvazione	Entro 2022	Rispetto termini	8
Verifica ERIR a seguito di variante PGT	Redazione e approvazione	Entro 2022	Rispetto termini	10
Aggiornamento DBT a seguito di variante PGT	Redazione	Entro 2022	Rispetto termini	8

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Personale: n. 3 dipendenti (di cui n. 1 posto vacanti in attesa di concorso)

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2021
-----------	----------	-------	------------	---------------------

Manutenzione ordinaria strade	Interventi di messa in sicurezza delle strade a seguito di segnalazioni	Tutto l'anno	n. interventi	n. 150
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. 33
Manutenzione ordinaria fognatura	Interventi ripristino tratti di fognatura ammalorati – intervento di pulizia straordinaria caditoie stradali dell'intera città	Tutto l'anno	n. interventi	n. 30
Manutenzione verde	Gara per affidamento servizio e controllo attività	Annualmente	n. aree	n. 160
Manomissione del suolo pubblico	Espletamento pratiche	Tutto l'anno	n. pratiche	n. 76
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. 25
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. 96
Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs. 150/2009	Intero anno	Valutazione differenziata	
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/acquisti	
Fatturazione elettronica	Adempimenti in base alla nuova normativa	Tutto l'anno	n. fatture	245 fatture
Rispetto tempi pagamento	Attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Tutto l'anno	Rispetto termine di 30 gg o di contratto	
Anticorruzione	Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Mancanza rilievi	
Relazione Smart working	Predisposizione di una relazione in merito al personale che ha fatto smart working indicando le attività svolte, le problematiche e i lati positivi e in particolare gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente	Entro fine anno	Completezza della relazione	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Rotonda Via Marone/Via Rimembranze	Progetto di fattibilità tecnica economica	Dicembre 2022	Rispetto termine	10
Riqualificazione Piazza Mazzini e Corso Bernacchi	Progettazione esecutiva – Affidamento e Inizio Lavori lotto corso Bernacchi	Dicembre 2022	Rispetto termine	8
Completamento Piazza SS. Pietro e Paolo	Acquisizione area nel gennaio 2022 Progettazione esecutiva e avvio lavori completamento piazza	Dicembre 2022	Rispetto termine	5
ex Convento Il lotto completamento opere	Progettazione definitiva ed esecutiva – gara per l'affidamento e avvio lavori	Dicembre 2022	Rispetto termine	5
Riqualificazione Via Palestrina	Progettazione esecutiva – Affidamento e Inizio Lavori	Dicembre 2022	Rispetto termine	
Manutenzione straordinaria strade e Piazze	Prosecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria su strade comunali con asfaltature e interventi su strade bianche	Dicembre 2022	Rispetto termine	5
Completamento strada accesso P.L. Via Inzoli	Lavori in corsi di esecuzione – ultimazione lavori	Dicembre 2022	Rispetto termine	5
Completamento opere di urbanizzazione Via Campilunghi	Protocollo intesa con il comune di Lonate Ceppino acquisizione bonaria aree esecuzione lavori contabilità finale e collaudo	Dicembre 2022	Rispetto termine	8
Messa in sicurezza Area Feste	Progettazione Definitiva – Esecutiva – affidamento lavori	Dicembre 2022	Rispetto termine	5
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	30 aprile	Completamento	8
Emergenza COVID 19 e Documento valutazione rischi	Aggiornamento piano sicurezza per emergenza e adempimenti connessi	Termini di legge	n. adempimenti	8
Gestione protocollo	Attivazione sigillo e fascicolazione	2022	Attivazione	10

SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2021
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. 150

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Potenziamento impianti	Individuazione nuovi impianti su parti del territorio scarsamente illuminati e affidamento lavori con finanziamento COVID 19	Termini di legge	Realizzazione	10
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 Rimembranze (Tradate), Via Vivaldi, Via Campidoglio, Parco Mons. Pigionatti. 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	8

SERVIZIO ACQUEDOTTO

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2021
Svolgimento del servizio	Collaborazione con il nuovo gestore del servizio idrico della Provincia di Varese al fine di consentire la consegna ad Alfa s.r.l. della rete fognaria	Tutto l'anno	n. adempimenti	

SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2021
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	
Gestione servizio neve	Gestione della ditta incaricato per spalatura e sale	Tutto l'anno	Regolare servizio	
Manutenzione straordinaria verde pubblico	Mantenimento delle aree pubbliche, dei viali alberati e dei cigli stradali mediante il taglio dell'erba e la potatura di contenimento dei piccoli arbusti. Mantenimento del patrimonio arboreo mediante interventi di Potatura di contenimento dei viali alberati	Dicembre 2022	Rispetto termine	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 – 10

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 202
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 n. auto controllate	
Rilevazione sinistri stradali	Rilevazione sinistri stradali e redazione rapporti con trasmissione programma INCIDERE	Tutto l'anno	n. sinistri	
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	
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	
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	

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	
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	
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	Completament o 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	
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	
Relazione Smart working	Predisposizione di una relazione in merito al personale che ha fatto smart working indicando le attività svolte, le problematiche e i lati positivi e in particolare gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente	Entro fine anno	Completezza della relazione	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Parametri 2021	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. 11 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. 331 sanzioni veicoli per la mancata revisione e n. 158 veicoli 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. 2398 sanzioni	n. sanzioni elevate	5
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	30 giugno	Completamento		8
Emergenza COVID 19	Attività di controllo e ordine pubblico coordinati dal questore in presenza con rischio contagio	Sino al termine dell'emergenza sanitaria	n. controlli		10
Emergenza COVID 19	AGGIORNAMENTO NORMATIVE e ordinanze sindacali	Sino al termine dell'emergenza sanitaria	Attuazione e n. atti		10
Controlli mirati al contrasto dei fenomeni di spaccio di stupefacenti e	Posti di controllo e pattugliamento lungo le vie Per Castelnuovo e Per Appiano all'interno del Parco Pineta	Tutto l'anno			8

prostituzione all'interno del Parco Pineta					
Gestione protocollo	Attivazione sigillo e fascicolazione	2022	Attivazione	10	