



**Città di Tradate**  
(Provincia di Varese)

**N. 60 / 2023 Registro Deliberazioni**

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**ADUNANZA DEL 17/04/2023**

**Oggetto: MODIFICA PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 8 DEL 30.01.2023 - PRIMO PROVVEDIMENTO.**

L'anno **2023** addì **17** del mese di aprile alle ore 22:00 si è riunita la Giunta Comunale appositamente convocata.

All'appello risultano:

GIUSEPPE BASCIALLA	SINDACO	Presente
FRANCO ROBERTO ACCORDINO	VICE SINDACO	Presente
MARINELLA COLOMBO	ASSESSORE	Presente
ERIKA MARTEGANI	ASSESSORE	Presente
ALESSANDRO MORBI	ASSESSORE	Presente
VITO PIPOLO	ASSESSORE	Presente

Assenti: 0,

Partecipa il SEGRETARIO dott.ssa MARINA BELLEGOTTI .

Accertata la validità dell'adunanza, GIUSEPPE BASCIALLA in qualità di SINDACO ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando la Giunta a deliberare in merito alla pratica avente a oggetto:

**MODIFICA PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 8 DEL 30.01.2023 - PRIMO PROVVEDIMENTO.**

Relaziona l' Assessore MARINELLA COLOMBO.

Si accerta, in via preliminare, l'esistenza dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18.8.2000, n° 267.

**Oggetto: MODIFICA PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 8 DEL 30.01.2023 - PRIMO PROVVEDIMENTO.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Richiamata** la propria precedente deliberazione n. 8 del 30.01.2023 con la quale si approvava il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica avente riguardo al "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)" e secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO;

**Considerato** che a seguito della prossima cessazione dal servizio, in data 3 maggio 2023, del Responsabile del Settore Manutenzioni, Istruzione e Cultura, l'Amministrazione ha ritenuto necessario procedere ad una riorganizzazione del Settore e dei vari servizi facenti riferimento allo stesso, prevedendo un nuovo Settore Istruzione, Cultura e Ced, comprendente i servizi di Istruzione, Cultura e Biblioteca, Feste e Fiere, Sport, servizi cimiteriali e Ced e servizi informatici, trasferendo invece al Settore Servizi Tecnici, in particolare al servizio Lavori pubblici, la competenza in ordine a tutte le manutenzioni degli immobili comunali, scolastici, cimiteriali;

**Considerato altresì** che la gestione dei rapporti e delle attività del Distretto Urbano del Commercio (DUC) saranno affidati al Servizio Commercio – SUAP del Settore Servizi Tecnici;

**Atteso** che, a seguito della cessazione del dipendente di cui sopra e della conseguente riorganizzazione dei Settori di attività dell'ente soprascritta, si è proceduto all'adeguamento della macro struttura organizzativa dell'ente, nonché della relativa dotazione organica, già contenute nel PIAO 2023/2025;

**Atteso altresì** che il nuovo assetto organizzativo, come da allegato al presente provvedimento, decorrerà dal 04/05/2023;

**Dato atto** che, ai sensi dell'art. 109, comma 2 del D. Lgs. 267/00, i Responsabili di Settore già individuati con decreto sindacale per l'anno 2023 sono:

<b>Settore</b>	<b>Responsabile di Settore</b>
Servizi Generali	Dott.ssa Marina Bellegotti (Segretario Generale)
Servizi Finanziari	Dott.ssa Elena Valeggia
Servizi Tecnici	Ing. Marco Cassinelli
Manutenzioni, Istruzione e Cultura	Geom. Giorgio Colombo
Servizi Sociali	Dott.ssa Alessandra Di Benedetto
Corpo di Polizia Locale	Rag. Claudio Zuanon
Piano di Zona dei Servizi Sociali	Dott.ssa Maria Antonietta Masullo

**Considerato** pertanto che, a seguito della predetta cessazione, dal 4 maggio 2023 la nuova organizzazione sarà la seguente:

<b>Settore</b>	<b>Servizi</b>	<b>Responsabile di Settore</b>
Servizi Generali	Segreteria ed affari generali, servizio contratti, servizio legale, protocollo, centralino, messo, servizi demografici	Dott.ssa Marina Bellegotti (Segretario Generale)
Servizi Finanziari	Ragioneria - economato, patrimonio, tributi, personale	Dott.ssa Elena Valeggia
Servizi Tecnici	Urbanistica, edilizia privata, SUAP, commercio, manutenzioni, lavori pubblici, ambiente	Ing. Marco Cassinelli
Istruzione, Cultura e	Istruzione, cultura, biblioteca, sport,	Da nominare con decreto del

CED	servizi cimiteriali, CED	Sindaco
Servizi Sociali	Servizi sociali, asilo nido	Dott.ssa Alessandra Di Benedetto
Corpo di Polizia Locale	Polizia locale e protezione civile	Rag. Claudio Zuanon
Piano di Zona dei Servizi Sociali	Servizi del Piano di Zona	Dott.ssa Maria Antonietta Masullo

**Rilevato** che il Piano è stato preventivamente discusso con i Responsabili dei Settori e con l'Amministrazione e dato atto che il medesimo risulta elaborato ai fini di attuazione degli indirizzi stabiliti dagli organi di Governo di questo ente nei documenti di programmazione;

**Ritenuto** di procedere sia alle relative modifiche anche dei documenti che compongono il P.E.G. sia all'assegnazione ai responsabili dei centri di obiettivi e risorse, sia all'individuazione dei capitoli di spesa assegnati ai responsabili;

**Dato atto** altresì che nella precedente delibera n. 8 del 30.1.2023 non era stata allegata ed approvata l'apposita scheda per gli obiettivi del Segretario generale per il 2023, ai sensi dell'art. 42 del C.C.N.L. del 16-05-2001;

**Dato atto** che, ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. n. 267/2000, le funzioni del Segretario Generale soggette a valutazione sono:

- La funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;
- La partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
- L'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del TUEL, in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei Servizi;
- Il rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte;
- Sovrintendenza e coordinamento delle attività dei Dirigenti e/o Responsabili di posizioni organizzative;
- L'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai Regolamenti o conferitegli dal Sindaco o dal Presidente della Provincia;

**Ritenuto** di indicare preventivamente ulteriori obiettivi strategici come segue:

- Adozione del PIAO e ulteriori adempimenti dell'Ufficio Personale (provvedimenti disciplinari, commissioni concorso, contrattazione decentrata, ecc.);
- Adempimenti in base al T.U. delle Società D. Lgs. 175/2016;
- Adempimenti per l'istituto della mediazione di cui all'art.9 del D. Lgs. 156/2015 in quanto nominato Responsabile;
- Obiettivi inseriti nel Piano obiettivi del Settore Servizi Generali di cui il Segretario è Responsabile diretto;
- Tutti i controlli previsti dal Regolamento per i controlli interni ai sensi del D.L. 174/12 convertito con modificazioni dalla Legge 7.12.2012, n. 213;
- Tutti gli adempimenti in qualità di responsabile dell'anticorruzione (piano anticorruzione e formazione),
- Tutti gli adempimenti in qualità di responsabile della trasparenza con tutti gli adempimenti conseguenti, in particolare la predisposizione del piano triennale della trasparenza e tutte le verifiche ed adempimenti di monitoraggio del sito nelle scadenze stabilite dalla ANAC;
- Sostituzione dei Responsabili di Settore, in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2, comma 9-Bis, legge n. 241/1990 così come modificato dall'art. 1 D.L. n. 5/2012 - L. n. 35/2012;
- Sostituzione di Responsabili di Settore in caso di assenza;
- Ogni ulteriore obiettivo che si renda necessario in corso d'anno che verrà poi evidenziato in sede di valutazione;

**Ritenuto inoltre** di confermare entro il limite massimo del 10% del monte salari, l'indennità di risultato da corrispondere al Segretario ai sensi dell'art. 42, del C.C.N.L. e di stabilire che la

valutazione per l'erogazione dell'indennità di risultato al Segretario Generale sarà effettuata in base alla scheda allegata al presente provvedimento;

**Visto** il parere tecnico favorevolmente espresso ai sensi dell'art. 49 del TUEL dal Segretario Generale, nonché Responsabile del Settore Segreteria e Affari Generali e il parere contabile favorevolmente espresso ai sensi dell'art. 49 del TUEL dal Responsabile del Settore Finanziario;

Con voti unanimi resi in forma palese,

### **DELIBERA**

- 1) di modificare** a far data dal 04/05/2023 la dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 30/01/2023, come da allegato A al presente provvedimento;
- 2) di modificare altresì**, per le motivazioni indicate in premessa, il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025 con particolare riferimento alla Sezione Performance, rappresentato dal documento allegato B al presente atto quale parte integrante;
- 3) di approvare** per il Segretario Generale gli obiettivi per l'anno 2023 come indicati in premessa e nella scheda di valutazione di cui all'allegato C;
- 4) di trasmettere** copia del PIAO a ciascun Responsabile per il rispettivo settore e al Nucleo di Valutazione dell'Ente, dando atto che la notificazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nella presente deliberazione;

Successivamente, con voti unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

**di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, secondo quanto previsto dall'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000, al fine di garantire la continuità delle attività e dei servizi erogati dai singoli Settori dell'Ente.

**Approvato e sottoscritto con firma digitale:**

**II SINDACO**  
**GIUSEPPE BASCIALLA**

**II SEGRETARIO**  
**MARINA BELLEGOTTI**

*Documento informatico formato e prodotto ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.*

**CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISULTATO EX ART. 42 DEL CCNL. SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA MARINA BELLEGOTTI ANNO 2023**

FUNZIONI	PARAMETRI	GIUDIZIO
		PUNTEGGIO
Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa Art. 97 c. 2 del TUEL - Partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e consiglio. Art. 97 c. 4 TUEL	Scarsa 5 Sufficiente 10 Buona 12 Ottima 15	
Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente art. 97 c. 4 lett. C)	Scarsa 5 Sufficiente 10 Buona 12 Ottima 15	
Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi, tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, circolari, disposizioni, monitoraggio stato di avanzamento obiettivi, formazione, ecc.)	Scarsa 5 Sufficiente 10 Buona 12 Ottima 15	
Elaborazione dell'attività normativa dell'Ente (Statuto Comunale e Regolamenti e formulazione del PEG – Piano Performance)	Scarsa 5 Sufficiente 10 Buona 15 Ottima 20	
Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.	Scarsa 5 Sufficiente 10 Buona 12 Ottima 15	
<p>OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE DURANTE IL CORSO DELL'ANNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>sostituzione vari Responsabili in tutti i casi di assenza;</i></li> <li>- <i>ulteriori adempimenti del settore personale (provvedimenti disciplinari, presidenza commissioni concorso, contrattazione decentrata, ecc.);</i></li> <li>- <i>Adempimenti in base al T.U. delle Società D.Lgs. 175/2016;</i></li> <li>- <i>Adempimenti per l'istituto della mediazione di cui all'art. 9 del D.Lgs. 156/2015 in quanto nominato Responsabile;</i></li> <li>- <i>Tutti i controlli previsti dal Regolamento per i controlli interni ai sensi del D.L. 174/12 convertito con modificazioni dalla Legge 7.12.2012, n. 213;</i></li> <li>- <i>Tutti gli adempimenti in qualità di responsabile dell'anticorruzione (piano anticorruzione e formazione),</i></li> <li>- <i>Tutti gli adempimenti in qualità di responsabile della trasparenza (piano trasparenza e monitoraggi ANAC),</i></li> <li>- <i>sostituzione dei responsabili in caso di inerzia ai sensi della L. 241/1990 art. 2 comma 9 bis;</i></li> <li>- <i>Obiettivi del Settore Servizi Generali;</i></li> </ul>	Scarsa 5 Sufficiente 10 Buona 15 Ottima 20	

<p>- <i>Sostituzione del Responsabile Finanziario, del Comandante della PL e del Responsabile Settore servizi Sociali in caso di assenza;</i>  - <i>Ulteriori obiettivi assegnati al Segretario;</i></p>		
<p>Totale punteggio</p>		

Il punteggio finale verrà determinato globalmente tenuto conto della situazione giuridica del segretario comunale, comportando:

- α. L'erogazione dell'indennità nella misura massima prevista, per un punteggio positivo pari o superiore al 85 PUNTI;
- β. L'erogazione del 90% dell'indennità prevista, per un punteggio positivo da 71 a 84 PUNTI;
- χ. L'erogazione del 80% dell'indennità prevista, per un punteggio positivo da 61 a 70 PUNTI;
- δ. L'erogazione del 60% dell'indennità prevista, per un punteggio positivo da 41 a 60 PUNTI;
- ε. L'erogazione del 40% dell'indennità prevista, per un punteggio positivo da 31 a 40 PUNTI;
- φ. Nessuna erogazione per un punteggio positivo inferiore a 30 PUNTI.

IL SINDACO



## DOTAZIONE ORGANICA A FAR DATA DAL 04/05/2023

n.	Settore	Servizio/Ufficio	Profilo professionale	Tipo di rapporto	ore/sett.	Area	note
1	SERVIZI GENERALI	servizi demografici	Funzionario amministrativo	indeterminato	36	Funzionario	
2		protocollo	Istruttore amministrativo	indeterminato	36	Istruttore	
3		protocollo	Istruttore amministrativo	indeterminato	36	Istruttore	
4		segreteria / affari generali	Istruttore amministrativo	indeterminato	25	Istruttore	Part time
5		segreteria / affari generali	Istruttore amministrativo	indeterminato	36	Istruttore	
6		segreteria / affari generali	Istruttore amministrativo	indeterminato	36	Istruttore	Vacante
7		messo comunale	Operatore messo esperto	indeterminato	36	Operatore esperto	
8		protocollo	Operatore amministrativo esperto	indeterminato	36	Operatore esperto	
9		servizi demografici	Operatore amministrativo esperto	indeterminato	36	Operatore esperto	
10		servizi demografici	Operatore amministrativo esperto	indeterminato	30	Operatore esperto	Part time
11		servizi demografici	Operatore amministrativo esperto	indeterminato	36	Operatore esperto	
12		servizi demografici	Operatore amministrativo esperto	indeterminato	36	Operatore esperto	
13		protocollo	Operatore centralinista esperto	indeterminato	36	Operatore esperto	
14	SERVIZI FINANZIARI	Responsabile del Settore	Funzionario finanziario	indeterminato	36	Funzionario – incarico di EQ	
15		economato	Funzionario finanziario	indeterminato	36	Funzionario	
16		ragioneria	Istruttore amministrativo contabile	indeterminato	36	Istruttore	
17		ragioneria	Istruttore amministrativo contabile	indeterminato	18	Istruttore	Aspettativa non retribuita
18		tributi	Istruttore tecnico	indeterminato	36	Istruttore	
19		tributi	Istruttore amministrativo contabile	indeterminato	36	Istruttore	
20		ragioneria	Istruttore amministrativo contabile	indeterminato	36	Istruttore	
21		ragioneria	Operatore amministrativo esperto	indeterminato	36	Operatore esperto	
22		personale	Operatore amministrativo esperto	indeterminato	36	Operatore esperto	
23		ragioneria/patrimonio	Operatore amministrativo esperto	indeterminato	36	Operatore esperto	

24	<b>ISTRUZIONE, CULTURA e CED</b>	Responsabile del Settore	Funzionario amministrativo	indeterminato	36	Funzionario incarico di EQ	-
25		cultura / istruzione	Istruttore amministrativo	indeterminato	36	Istruttore	
26		cultura / istruzione	Operatore amministrativo esperto	indeterminato	36	Operatore esperto	
27		biblioteca comunale	Funzionario culturale	indeterminato	30	Funzionario	Part time
28		biblioteca comunale	Istruttore amministrativo	indeterminato	36	Istruttore	Vacante
29		servizi cimiteriali	Istruttore tecnico	indeterminato	36	Istruttore	
30	<b>SERVIZI SOCIALI</b>	Responsabile del Settore	Funzionario socio - assistenziale	indeterminato	36	Funzionario incarico di EQ	-
31		servizi sociali	Funzionario socio - assistenziale	indeterminato	36	Funzionario	
32		servizi sociali	Funzionario socio - assistenziale	indeterminato	36	Funzionario	Congedo maternità
33		servizi sociali	Istruttore amministrativo	indeterminato	36	Istruttore	
34		asilo nido	Istruttore educatore	indeterminato	30	Istruttore	Part time
35		asilo nido	Istruttore educatore	indeterminato	36	Istruttore	
36	<b>SERVIZI TECNICI</b>	Responsabile del Settore	Funzionario tecnico	indeterminato	36	Funzionario incarico di EQ	-
37		lavori pubblici	Funzionario tecnico	indeterminato	36	Funzionario	
38		lavori pubblici	Funzionario tecnico	indeterminato	36	Funzionario	Vacante
39		lavori pubblici	Istruttore tecnico	indeterminato	36	Istruttore	
40		lavori pubblici	Istruttore tecnico	indeterminato	36	Istruttore	Vacante
41		Suap	Istruttore tecnico	indeterminato	36	Istruttore	
42		urbanistica	Funzionario tecnico	indeterminato	36	Funzionario	
43		edilizia privata	Istruttore tecnico	indeterminato	36	Istruttore	
44		edilizia privata	Istruttore tecnico	indeterminato	36	Istruttore	
45		edilizia privata	Istruttore tecnico	indeterminato	36	Istruttore	
46	lavori pubblici	Operatore tecnico esperto	determinato	36	Operatore esperto		
47	<b>CORPO DI POLIZIA LOCALE</b>	Responsabile del Settore	Funzionario di Polizia Locale	indeterminato	36	Funzionario incarico di EQ	-
48		polizia locale	Funzionario di Polizia Locale	indeterminato	36	Funzionario	
49		polizia locale	Istruttore di Polizia Locale	indeterminato	36	Istruttore	
50		polizia locale	Istruttore di Polizia Locale	indeterminato	36	Istruttore	
51		polizia locale	Istruttore di Polizia Locale	indeterminato	36	Istruttore	



52		polizia locale	Istruttore di Polizia Locale	indeterminato	36	Istruttore	
53		polizia locale	Istruttore di Polizia Locale	indeterminato	36	Istruttore	
54		polizia locale	Istruttore di Polizia Locale	indeterminato	36	Istruttore	
55		polizia locale	Istruttore di Polizia Locale	indeterminato	36	Istruttore	
56		polizia locale	Istruttore di Polizia Locale	indeterminato	36	Istruttore	
57		polizia locale	Istruttore di Polizia Locale	determinato	36	Istruttore	
58		polizia locale	Istruttore di Polizia Locale	determinato	36	Istruttore	
59		polizia locale	Operatore amministrativo esperto	indeterminato	36	Operatore esperto	

60	<b>PIANO DI ZONA DEI SERVIZI SOCIALI (gestione associata)</b>	Responsabile del Settore	Funzionario socio - assistenziale	determinato	15	Funzionario incarico di EQ	- In convenzione
61		Piano di Zona	Funzionario socio - assistenziale	indeterminato	36	Funzionario	Vacante



CITTA' DI TRADATE  
PROVINCIA DI VARESE

ALLEGATO AL PIAO 2023 – 2024 – 2025  
SEZIONE PERFORMANCE

Nel presente allegato vengono individuati per il triennio 2023/2025 per ogni Responsabile di Settore, l'insieme delle attività e dei servizi misurati mediante indicatori di performance, gli obiettivi esecutivi e di questi ultimi viene data la rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi. Vengono individuate le attività da svolgere ed i risultati da conseguire nel perseguimento degli obiettivi assegnati, favorendo la centralità degli indicatori. Gli indicatori sono stati determinati in funzione degli obiettivi che si intendono conseguire e rispetto ai quali i dirigenti sono responsabilizzati. Non tutto è misurabile e non tutte le misurazioni sono utili. E' stato chiesto ai Responsabili di Settore, nella definizione degli obiettivi e delle performance di valorizzare gli aspetti ritenuti importanti da misurare e tenere sotto controllo.

## SETTORE SERVIZI GENERALI

Responsabile: Dott.ssa Marina Bellegotti

### SERVIZIO SEGRETERIA

Personale: n. 2 dipendenti di cui 1 part-time + 2 dipendenti al Protocollo, n. 1 Ufficio Messi, n. 1 centralino, n. 1 addetto alla digitalizzazione. N. 1 Istruttore Amministrativo da assumere.

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2022
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	in totale 14, espletate in CONSIP (1), MEPA (12) e SINTEL (1)
Archivio corrente: fascicolazione	Gestione archivio corrente e di deposito. Trasmissione fascicoli anno 2018 in archivio corrente. - Classificazione	Tutto l'anno	Ordine archivio	30.687

Gestione amministrativi	atti	Redazioni deliberazioni e determinazioni	Tutto l'anno	n. atti	48 delibere di CC - 198 delibere di GC – 81 decreti sindaco – 3 TSO – 31 determinazioni (impegni, decreti) di cui 4 Aff. Gen – 18 Ced – 9 Uff. Contratti – 0 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: 1889 -notifiche: 742 -atti depositi ag. Entrate (ex equitalia) n. 1.150
Comunicazioni ai cittadini		Costante aggiornamento della pagina facebook e del sito istituzionale	Tutto l'anno	Puntualità nell'aggiornamento e n. messaggi	Più di 150 post in FB, più di 200 news/avvisi su sito web e oltre 150 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	Effettuata la valutazione sia per produttività che per PEO
Anticorruzione		Analisi situazioni a rischio e monitoraggio	Tutto l'anno	Mancanza di rilievi	
Rispetto pagamento	tempi	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. 80 (di cui 5 Servizi Generali, 0 CED, 64 Segreteria e Contratti, 11 Protocollo)
Ufficio legale		Prosecuzione dei contenziosi in corso e gestione dei fallimenti	Tutto l'anno	n. pratiche	7 nuove pratiche (1 Segr. + 2 E.P. + + 1 Serv. Sociali, 3 P.L.)
Ufficio contratti		Stesura dei nuovi contratti	Tutto l'anno	n. contratti	Contratti: n. 8 - Scritture private: n. 86 (di cui 67 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
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	Tutto l'anno	Completamento	8
Nuova programmazione e organizzazione	Predisposizione PIAO	Termini di legge	n. adempimenti	10
Manuale protocollo	Aggiornamento del Manuale del protocollo informatico in base alle linee Guida AGID	Entro l'anno	Realizzazione	10
Gestione protocollo	Prosecuzione fascicolazione	Tutto l'anno	Prosecuzione	10

## SERVIZI DEMOGRAFICO

Personale: n. 5 dipendenti

## OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametro Atti 2022
Celebrazione matrimoni e unioni civili	Mantenimento celebrazioni matrimoni e unioni civili a richiesta dei nubendi	Tutto l'anno	n. matrimoni	177
Cittadinanze	Rilascio delle cittadinanze e documentazione relativa	Tutto l'anno	n. cittadinanze	197
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	558
Testamento biologico	Presentazioni testamento biologico	Tutto l'anno	n. pratiche	14
stesura atti di nascita	Tutto l'anno	Tutto l'anno	n. nascite	228
Certificazioni	Mantenimento rilascio certificazioni varie	Tutto l'anno	n. atti	10.000

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	19
Rilascio attestazione soggiorno immigrati CE	Rilascio attestazione in base alla legge L. 30/2007	Tempi di legge	n. atti	10
Aggiornamento banca dati extracomunitari	Verifica scadenze permessi di soggiorno	Tutto l'anno	n. controlli	150
Autentica cessioni autoveicoli	Redazione atti e autentica e registrazione	Tutto l'anno	n. pratiche	13
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	20
Nuova Carte identità elettronica	Emissione su appuntamento con ritiro presso la sede municipale	Tutto l'anno	n. emissioni	2250
Registrazione convivenze di fatto	Gestione verifica dichiarazioni, gestione procedimento e comunicazioni conseguenti	Tutto l'anno	n. atti	10
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	1664
Attivazione sportello AVIS	Attivazione dello sportello per i donatori di sangue	Tutto l'anno	n. richieste	15
Reddito di cittadinanza	Verifica dei controlli anagrafi	Tutto l'anno	n. controlli	180
Registro Nazionale DAT	Attivazione e caricamento dichiarazione già ricevute	Tutto l'anno	n. dichiarazioni	15
Gestione agenda online	Accesso agli sportelli tramite appuntamento online	Tutto l'anno	n. appuntamenti	

## OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Sistemazione pregresso	Sistemazione arretrato stato civile eventuali atti della annualità dal 2012 al 2019	Tutto l'anno	N. atti 100	10
Censimento permanente	Adempimenti di legge	Termini di legge	Corretto svolgimento	10
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	Tutto l'anno	Completamento	5
Elezioni Regionali	Adempimenti di legge	Termini di legge	Corretto svolgimento	10
Gestione protocollo	Attivazione sigillo e fascicolazione	Tutto l'anno	Prosecuzione	6
Dematerializzazione	Digitalizzazione anagrafe	Tutto l'anno	prosecuzione	5
ELETTORALE	Integrazione in ANPR	Entro l'anno	Realizzazione	10
Sperimentazione digitalizzazione stato civile a livello nazionale – ANSC	Attivazione per collaborare con la software-house nella eventuale sperimentazione secondo le indicazioni ministeriali	Entro l'anno	Attivazione	10
Gestione matrimoni	Regolamentazione per sale private per matrimoni	Antro l'anno	Realizzazione	7

## SETTORE ISTRUZIONE, CULTURA e CED

Responsabile: Dott. Marco Grugni dal 4 maggio 2023

### 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 2022
Diritto allo studio – progetti didattici	Predisposizione piano AS 2023/24. Gestione economica del piano	Novembre 2023	n. progetti conclusi esito, eventuali rilievi	Redatto e completato settembre 2022
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
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	40



## 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
Finanziamenti	Ricerca fondi attraverso partecipazioni a bandi statali e regionali per arredi e attrezzature informatiche per le scuole	Termini del bando	n. bandi	10

## SERVIZIO CULTURA

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

## OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2022
Attività culturali	Organizzazione manifestazioni ed eventi quali spettacoli teatrali, concerti, laboratori, attività cinematografica, solennità nazionali etc	Tutto l'anno	n. eventi organizzati	30
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	n. 25 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
Assistenza al consiglio direttivo DUC	Convocazione e partecipazione alle sedute del consiglio direttivo del DUC x verbalizzazione e collaborazione e organizzazione eventi	Tutto l'anno	n. sedute	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	
Finanziamenti	Ricerca fondi attraverso partecipazioni a bandi statali e regionali per eventi e manifestazioni culturali	Termini del bando	n. bandi	10
Organizzazione di feste ed eventi	Gestione delle varie feste sia del Comune che delle associazioni e DUC con convocazione della commissione di vigilanza quando necessario e adempimenti conseguenti	Tutto il triennio	n. eventi	10
Organizzazione Mostra Agricolo Zootecnica 36^ Edizione	Richiesta di patrocinio regionale per ottenimento fondi e organizzazione integrale con la presenza di animali della 36^ Mostra Agricolo Zootecnica" che nel 2022, ritornando nella tradizionale cornice di Via Roma e Via Moro ha avuto grande affluenza di famiglie e soprattutto bambini, risultando l'evento agricolo più grande organizzato nel 2022 in tutta la Provincia di Varese	Da aprile a settembre 2023	Completamento	10

## BIBLIOTECA

Personale: 1 dipendente cat. D tempo pieno indeterminato.

## OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2022
Patrimonio librario	Potenziamento del patrimonio librario, mediante adesione al coordinamento acquisti del Sistema Valle dei Mulini	Tutto l'anno	n. acquisti	
Casette Book Crossing	Collaborazione con Associazione per gestione casette book crossing all'aperto e nei parchi	Tutto l'anno	Buona gestione	n. 3 casette acquistate
Revisione patrimonio documentario	Analisi completa del patrimonio documentario: scarto e incremento qualitativo delle collezioni nel rispetto dei	Tutto l'anno	n. libri scarto	

	parametri individuati dalla "carta delle Collezioni" del Sistema Bibliotecario.			
Nuovo Museo Motocicletta Frera	Occorre, come previsto dalle disposizioni del PNRR, attuare una promozione sull'intervento della nuova realtà che si andrà a realizzare -Attività promozionali diverse – online, articoli etc	Tutto l'anno	n. eventi attività	

### OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO
Servizio civile	Reperimento attraverso la partecipazione a bando regionale di volontari del servizio civile	Entro novembre 2023	N. volontari	10
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	Tutto l'anno	Completamento	8
Storia locale	Catalogazione ed inventariazione documenti di storia locale proveniente da donazioni (Albisetti etc)	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 2022
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. 1

Iniziativa sportive e del tempo libero	Organizzazione manifestazioni varie - Acquisizione di beni e servizi necessari o erogazione contributi alle Associazioni	Tutto l'anno	n. eventi	3
--	--	--------------	-----------	---

### 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	Completamento	8
Finanziamenti	Partecipazione a bandi per ottenere finanziamenti	Tutto l'anno	n. bandi	10
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	n. gare	10

### SERVIZIO CIMITERIALE

Personale: 1 dipendente cat. C tempo parziale indeterminato –

### 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 2023	N. loculi recuperati	8
Banca dati	Implementazione dati nuovo programma gestionale cimiteri CRUX.	Entro dicembre 2023	Aggiornamento continuo	10
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	Tutto l'anno	Completamento	8
Gestione Cimitero	Aggiornamento regolamento in base alla nuova normativa regionale	Entro l'anno	Realizzazione	10
Gestione cimitero	Piattaforma regionale per servizi cimiteriali	Entro l'anno	Realizzazione	8

## SERVIZIO CED

## OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2022
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. 615 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. 15 guasti riparati/interventi
Firme digitali	Integrazioni e rinnovi al bisogno.	Tutto l'anno	numero	30
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	Circa 20.000

### OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 – 10
Transizione digitale	Verifica adempimenti per transizione digitale	Tutto l'anno	n. adempimenti	6
PNRR Nuovo sito web e servizi al cittadino	Implementazione nuova interfaccia sito web e nuove schede servizi € 155.234,00	Tutto l'anno	realizzazione	10
PNRR passaggio in cloud dei gestionali	Passaggio in cloud delle diverse piattaforme e tipologie di servizi e forniture € 121.992,00	Tutto l'anno	realizzazione	10
PNRR – CIE	Attivazione accesso tramite CIE ai servizi € 14.000	Tutto l'anno	realizzazione	10
PNRR – PAGOPA	Attivazione servizi con nuovo SPID e altri servizi PAGOPA € 9.427,00	Tutto l'anno	realizzazione	10
PNRR – Notifiche	Attivazione nuovo sistema di notifica per cds e tributi € 32.589,00	Tutto l'anno	realizzazione	10
PNRR – BANCHE DATI	Attivazione condivisione banche dati con altri enti € 20.344,00	Tutto l'anno	realizzazione	10

## SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: ELENA VALEGGIA

### SERVIZIO RAGIONERIA - ECONOMATO

Personale: n. 4 dipendenti, di cui n. 1 unità D1 a 36 ore - n. 2 unità C1 a 36 ore - n. 1 unità B3 a 36 ore.

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Gestione bilancio 2023/2025	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 2022	Predisposizione del riaccertamento ordinario dei residui, elaborazione schema rendiconto 2022 e suoi allegati di legge, successiva trasmissione dati a BDAP	Scadenze di legge	Rispetto scadenze
Bilancio consolidato 2022	Predisposizione Bilancio Consolidato 2022 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 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 2023/2025	Recepimento delle nuove disposizioni previste dalla Legge di Bilancio 2023 e decreti collegati	Scadenze di legge	Rispetto termini	8
Gestione bilancio 2023/2025	Assunzione dei mutui previsti nel Piano Investimenti 2023/2025 sulla base delle progettazioni completate dai Settori tecnici competenti	31 dicembre	Rispetto termini	8
PNRR	Supporto ai diversi RUP coinvolti in progetti PNRR nella programmazione della spesa e nel reperimento della documentazione finalizzata al monitoraggio ed alla successiva rendicontazione	In funzione delle tempistiche indicate nei bandi	Rispetto termini.	10
Programmazione 2024/2026	Predisposizione dello schema di DUP e dello schema del bilancio di previsione 2024/2026 e relativi allegati di legge entro il 31/12/2023	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 o delle maggiori spese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 – modello ministeriale 2022	31 maggio	Rispetto termini	9
Gestione protocollo	Attivazione e sviluppo sigillo e fascicolazione	31 dicembre	Attivazione e sviluppo	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 2023 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 2023	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
Organizzazione	Recepimento nuovo CCNL comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022	Termini di legge	Rispetto termine	10
Attuazione Piano Fabbisogni di Personale 2023	Attivazione nuove assunzioni in esecuzione del Piano dei Fabbisogni di Personale 2023/2025, nel rispetto dei limiti di legge	31 dicembre	Rispetto termine	9
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	31 dicembre	Completamento	8
Organizzazione	Gestione smart working ed eventuali nuovi istituti contrattuali a favore dei dipendenti	Termini di legge	n. adempimenti	8
Gestione protocollo	Attivazione e sviluppo sigillo e fascicolazione	31 dicembre	Attivazione e sviluppo	10

## SERVIZIO TRIBUTI

Personale: n. 3 dipendenti, di cui n. 2 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 2023	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 2024, in funzione dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026	Termini di legge	Rispetto termini

### OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 -10
Gestione tributi locali	Proseguimento del processo di internalizzazione della gestione e riscossione della TARI, con particolare riferimento allo Sportello TARI ed alla progressiva bonifica della banca dati migrata da Seprio Patrimonio Servizi s.r.l.	31 dicembre	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
Gestione tributi locali	Procedura di gara aperta per l'affidamento in concessione del servizio di gestione e riscossione del canone unico patrimoniale 01.07.2023 – 30.06.2026	30 giugno	Rispetto termine	10
Gestione protocollo	Attivazione e sviluppo sigillo e fascicolazione	31 dicembre	Attivazione e sviluppo	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 canonici	Tutto l'anno	n. contratti gestiti
Inventario Comunale	Aggiornamento dell'inventario comunale al 31/12/2022	30 aprile 2023	Rispetto termini
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	Completamento	8
Patrimonio PA - immobili – prima fase	Aggiornamento dell'applicativo per il censimento dei beni immobili pubblici (piattaforma Dipartimento del Tesoro).	Termini di legge	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, dovranno effettuare la trasmissione dei dati entro la data di scadenza di cui sarà data comunicazione	Termini di legge	Rispetto termini	8
Gestione protocollo	Attivazione e sviluppo sigillo e fascicolazione	31 dicembre	Attivazione e sviluppo	10

## SERVIZI SOCIALI

Responsabile: Alessandra Di Benedetto

### SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZA SCOLATICA

Personale: 1 amministrativa cat. C - 2 assistenti sociali a tempo pieno e indeterminato

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2022
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 alloggio assegnato per alloggio Sat e 1 alloggio assegnato per housing sociale
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 : 175 (NUCLEI di cui 88 con beneficio terminato) N. progetti elaborati o in fasi di elaborazione: 68 (NUCLEI) N. FAMIGLIE esonerate dai progetti per motivi di salute, lavoro e/o carichi di cura: 13 (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. 5 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. 28 frequenze diurne
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 aumento	n. 13 progetti attivati e gestiti dal Comune 119 bambini - centri estivi 136 bambini - bando doposcuola (+66)

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 aumento	n. 108 minori con progetti di tutela (+ 22)
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. 9 domande pervenute. N. lpu attivati e conclusi con esito positivo: 3 n. lpu attivati ma conclusi per rinuncia della persona: 0 n. lpu attivati ed ancora in corso: 3
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	0
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Tutto l'anno	n. gare o acquisti	n. 4 gare
Fatturazione elettronica	Adempimenti in base alla nuova normativa	Tutto l'anno	N. FATTURE	n. 531 fatture liquidate (esclusi contributi per indizione bandi)
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 (non autosufficienza)	Tutto l'anno	n. progetti elaborati; n. nuovi interventi attivati; % conferme interventi continuativi su misure regionali	5
Servizio di trasporto per persone con difficoltà a deambulare	Organizzazione del servizio tramite volontari e tramite affidamenti del servizio	Entro marzo	Tempi di affidamento N° ore di servizio erogate	5
Attivazione interventi educativi scolastici	Valutazione, attivazione e progettazione interventi educativi scolastici	Entro Novembre 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	5
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	5
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	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	5
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	5
Gestione di misure e sostegni straordinari legati all'emergenza ucraina e alla grave povertà	Attivazione ed erogazione dei sostegni e attivazione progetto Microcredito	Tutto l'anno	n. beneficiari	5
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	5
Gestione bandi regionali	Verifica correttezza delle domande presentate dai cittadini	Tutto l'anno	n. domande	5
Gestione protocollo	Attivazione sigillo e fascicolazione	Tutto l'anno	Attivazione	5

## ASILO NIDO

Personale: 2 educatrici cat. C1 a tempo indeterminato

## OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2022
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. 16 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	7
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



## SETTORE PIANO DI ZONA

Responsabile: Dott.ssa Maria Antonietta Masullo - 15 ore alla settimana (in convenzione con il Comune di Vedano Olona)

Personale del Piano di Zona:

In convenzione con i comuni afferenti all'Ambito Territoriale di Tradate: N. 1 amministrativa 8 ore alla settimana – n. 1 assistente sociale specialistica 18 ore alla settimana – n. 1 assistente sociale specialistica 11 ore alla settimana. N. 1 assistente sociale da assumere.

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2022
Non autosufficienza	Attivazione bandi in relazione alle Dgr Regionali	Tutto l'anno	n. domande ricevute n. buoni sociali e voucher erogati n. bandi attivati	Misura non autosufficienza tot n. 127 di cui: - 49 anziani - 34 disabili adulti - 44 disabili minorenni Misura Emergenza abitativa: n.166 Misura Dopo di noi n. 17 di cui Dimissioni protette: n. 10 Prins: n. 2
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	100%
FSR (Fondo Sociale Regionale)	- 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	100% 100%

Attuazione delle Dgr Regionali	Adempimento di quanto previsto nelle Dgr Regionali che pervengono	Tutto l'anno	Rispetto delle disposizioni e delle tempistiche dalla normativa	100%
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 31/08/2023, ai fini dell'affidamento del Progetto PIL a far data dal 01/09/2023	Tutto l'anno  Entro il 31/08/2023	n. accesso utenti n. progetti individualizzati attuati, suddivisi per tipologia Affidamento del Progetto PIL dal 01/09/2023	10
Piano di zona 2021/2023	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	Attuazione progetti sovradistrettuali a valere del criterio di premialità e invio in Regione Lombardia	Entro la scadenza del Piano di Zona 21/23	Attuazione n. 3 progetti sovradistrettuali n. attività/interventi messi in atto n. soggetti del territorio istituzionali e del terzo settore coinvolti	10
Progetto sovradistrettuale grave emarginazione - PRINS	Attuazione degli obiettivi di progetto e utilizzo finanziamento ricevuto	31/12/2023	n. beneficiari n. voucher erogati	10
Gestione protocollo	Fascicolazione	2023	Fascicolazione	6
PNRR Missione 5 “Inclusione e coesione”, Componente 2 “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore”, Sottocomponente 1 “Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale”,	Finanziati n. 4 progetti: attuazione dei progetti ammessi	2023	n. beneficiari n. progettazioni individualizzate elaborate n. attività/interventi realizzati grado di innovatività delle azioni realizzate	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 2022
Rilascio nuove autorizzazioni Mercato e subingressi	Riconversione licenze istruttoria completa della pratica	Tutto l'anno	Rispetto termini	9
Licenze TULPS	Rilascio autorizzazioni di pubblica sicurezza	Tutto l'anno	n. provvedimenti	0
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	
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
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
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 2023	Realizzazione	10
Gestione protocollo	Prosecuzione fascicolazione	Tutto l'anno	n. fascicoli	8
DUC bando imprese	Gestione del Bando alle Imprese finanziato da Regione Lombardia e rendicontazione	Tutto l'anno	Regolare gestione	10

## SERVIZIO SPORTELLO 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 2022
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

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	163
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	7
Autorizzazioni pubblica sicurezza (sale gioco, discoteche giostrre – TULPS)	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	34
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	4
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	4
Autorizzazione all'esercizio dell'attività funebre	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Intero anno	n. provvedimenti	0
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	14

## 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
Gestione protocollo	Prosecuzione fascicolazione	Tutto l'anno	n. fascicoli	8

### 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 2022
Controllo abusi edilizi	Controlli in base a segnalazioni pervenute	Tutto l'anno	n. abusi e n. controlli	104
Rilascio Permessi di costruire	Istruttoria e rilascio permesso o diniego	Tutto l'anno	n. atti	43
Istruttoria - CIA - CILA - SCIA	Verifica e calcolo diritti	Tutto l'anno	n. atti	524
Pareri AUA	Pareri per Aua della Provincia	Tutto l'anno		5
Certificazioni urbanistiche	Verifica urbanistica e predisposizione certificato	Tutto l'anno	n. atti	132

SCIA di Agibilità	verifica documentazione depositata	Tutto l'anno	n. atti	82
Autorizzazione posa lapidi	Istruttoria e rilascio autorizzazione o diniego	Tutto l'anno	n. atti	1
Autorizzazione installazione insegne di esercizio	Rilascio autorizzazione	Tutto l'anno	n. provvedimenti	15
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	2
Semplificazione adempimenti Con firma digitale e PEC	Utilizzo del programma informatico del comune per delibere determine ordinanze e provvedimenti	Entro l'anno	n. atti	34
Fatturazione elettronica	Adempimenti in base alla nuova normativa	Tutto l'anno	n. atti	21
Autorizzazione paesaggistiche	Gestione pratiche e rilascio autorizzazioni	Tutto l'anno	n. atti	6
Commissione paesaggio	Convocazione e gestione della commissione	Tutto l'anno	n. atti	13
Barricade architettoniche	Gestione pratiche per contributi edifici privati con regione	Tutto l'anno	n. atti	2
Denunce dei CA	Gestione informatica delle denunce sismiche e dei CA	Tutto l'anno	n. atti	25
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	1
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	385



## OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 – 10
Variante generale PGT	Variante di PGT per correzioni cartografiche e della disciplina normativa per conformarlo a seguito del nuovo DBT, dell'approvazione del regolamento edilizio e dell'istituzione del registro dei diritti edificatori.	Approvazione entro il 2023	Rispetto termini	10
Legge rigenerazione urbana	Approvazione in CC delibera di individuazione aree dismesse	Approvazione entro il 2023	Completamento	8
Registro diritti edificatori	Istituzione registro diritti edificatori e relativa regolamentazione	Entro 2023	Rispetto termini	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 2023	Rispetto termini	6
Regolamento edilizio	Incarico approvazione del regolamento edilizio sulle disposizioni regionali dopo PGT	approvazione 2023	Rispetto termine	10
Oneri di urbanizzazione	Aggiornamento tabelle oneri di urbanizzazione dopo PGT	Entro 2023	Completamento	10
Aggiornamento DBT a seguito di variante PGT	Redazione aggiornamento database topografico con volo 2021	Entro maggio 2023	Rispetto termine	
Trasparenza	Aggiornamento in base alle nuove disposizioni normative CAD - Rispetto adempimenti previsti in base alle scadenze del'ANAC	Termini stabiliti	n. adempimenti	8
Disciplina commercio PGT	Redazione e approvazione aggiornamento della norme commerciali del PGT al fine di adeguarle alla normativa regionale	Entro 2023	Rispetto termini	8
Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche PEBA	Redazione e approvazione	Entro 2023	Rispetto termini	10
Verifica ERIR a seguito di variante PGT	Redazione e approvazione	Entro 2023	Rispetto termini	10
Geoportale SUE	Creazione di geoportale per consultazione PGT on-line e per visionare destinazione urbanistica	Entro 2023	Rispetto termini	

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Personale: n. 3 dipendenti (di cui n. 1 part time)

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2022
Manutenzione ordinaria strade	Interventi di messa in sicurezza delle strade a seguito di segnalazioni	Tutto l'anno	n. interventi	n. 155
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. 25
Manutenzione ordinaria fognatura	Interventi ripristino tratti di tombature ammalorate – intervento di pulizia e riparazione 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. 77
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	
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. 81
Manutenzioni ordinaria e straordinaria degli immobili comunali	Interventi di manutenzione e controlli periodici per la sicurezza – impianti ascensori, estintori e presidi antincendio, servo scala, impianti elettrici, idraulici e gestione pratiche certificati prevenzione incendi	Tutto l'anno	n. interventi	
Manutenzioni straordinarie e ordinarie cimiteriali	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per il cimitero	Tutto l'anno	n. interventi	
Sportello unico scuole	segnalazione per mail e telefono guasti e necessità riservato alle scuole di competenza comunale	Tutto l'anno	n. servizi manutentivi e altri effettuati	N. 263

Valutazione personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs. 150/2009	Intero anno	Valutazione differenziata	2 schede
Maggiore economicità degli acquisti	Verifica e attivazione degli acquisti e servizi con CONSIP + MEPA o altre centrali	Intero anno	n. verifiche	n. 2
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Tutto l'anno	n. gare/acquisti	81
Fatturazione elettronica	Adempimenti in base alla nuova normativa	Tutto l'anno	n. fatture	209 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	Febbraio 2023	Rispetto termine	10
Riqualificazione Piazza Mazzini e Corso Bernacchi	Affidamento e Inizio Lavori	Marzo 2023	Rispetto termine	8
Completamento Piazza SS. Pietro e Paolo	Progettazione esecutiva e avvio procedura espropriativa	Dicembre 2023	Rispetto termine	5
ex Convento Il lotto completamento opere	Progettazione esecutiva – gara per l'affidamento e avvio lavori	Giugno 2023	Rispetto termine	5
Manutenzione straordinaria strade e Piazze	Prosecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria su strade comunali con asfaltature e interventi su strade bianche	Dicembre 2023	Rispetto termine	5
Completamento strada accesso P.L. Via Inzoli	Lavori in corso di esecuzione da parte dei gstori sottoservizi- ultimazione lavori	Dicembre 2023	Rispetto termine	5
Completamento opere di urbanizzazione Via Campilunghi	Esecuzione lavori contabilità finale e collaudo	Luglio 2023 2023	Rispetto termine	8

Messa in sicurezza Area Feste	Progettazione Definitiva – Esecutiva – affidamento lavori (subordinata a finanziamento con bandi regionali/nazionali)	Dicembre 2023	Rispetto termine	5
Realizzazione rotatoria Piano Attuativo AT07 Via Europa - Via Beccaria	Esecuzione dei lavori	Entro 2023	Rispetto termini	
Fondi PNRR - rigenerazione urbana di capannone industriale per la creazione di un nuovo museo della motocicletta Frera, ristorante, aule studio biblioteca, parcheggi e sistemazioni esterne	Progettazione Definitiva, Esecutiva e assegnazione gara	Entro 2023	Rispetto termini	
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	30 aprile	Completamento	8
Documento valutazione rischi D.Lgs. 81/2008	Aggiornamento piano sicurezza per emergenza e adempimenti connessi	Termini di legge	n. adempimenti	8
Gestione protocollo	Prosecuzione fascicolazione	2022	Attivazione	10
PNRR FRERA	Progettazione + gara + lavori + rendicontazione su REGIS	Termini PNRR	Regolare realizzazione e completamento	10
PNRR ASILO NIDO	Gara con SUA, lavori e rendicontazione	Termini PNRR	Regolare realizzazione e completamento	10
PNRR VIA DANTE	Affidamento incarico per progettazione + gara + lavori + rendicontazione	Termini PNRR	Regolare realizzazione e completamento	10
Sistemazione immobile ex circolino	Progettazione esecutiva + gara + lavori + rendicontazione nell'ambito del finanziamento Duc	TERMINI BANDO	Regolare realizzazione e completamento	10
Sistemazione scuola Rosmini	Gara + lavori + rendicontazione ai fini del bando RIGENERA	TERMINI BANDO	Regolare realizzazione e completamento	10
Immobili sequestrati alla mafia	Partecipazione al bando regionale – progettazione interna + gara + lavori e rendicontazione	Tutto l'anno	Ottenimento finanziamento e realizzazione	10
Adeguamento archivio comunale	A seguito del parere favorevole sul progetto antincendio dei VV.FF. attività di progettazione dell'adeguamento dell'archivio comunale	Entro 31.12.2023	Realizzazione	10

	presso il Municipio per reperimento risorse con bandi e fondi comunali			
--	--	--	--	--

## SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2022
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. 121

### 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, Valutazione intervento di separazione elettrica rete per la parte ancora a alimentata a forfait	Entro l'anno	Numero adempimenti	8

## SERVIZIO ACQUEDOTTO

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2022
Svolgimento del servizio	Collaborazione con Alfa s.r.l. gestore del servizio idrico della Provincia di Varese per interventi sulla rete acquedotto e fognatura	Tutto l'anno	n. adempimenti	40

SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri Atti 2022
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 2023	Rispetto termine	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	PESO 1 – 10
Riqualificazione area ex Piano Attuativo Palestrina Marone acquisita all'asta giudiziaria	Studio fattibilità	Entro 2023	Rispetto termine	

## 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 2022
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	n. 267 posti di controllo e n. 1260 interventi di viabilità
Rilevazione sinistri stradali	Rilevazione sinistri stradali e redazione rapporti con trasmissione programma INCIDERE	Tutto l'anno	n. sinistri	n. 112 incidenti rilevati
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	N. 20 interventi di controllo con n. 16 sanzione ex art. 142 CdS
Servizi alle scuole	Servizi viabilistici negli orari di entrata ed uscita alunni	Tutto l'anno	Effettuazione	Effettuato servizi viabilità entrata/uscita scuole durante tutto il periodo scolastico
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	Presidiate n. 114 manifestazioni pubbliche
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	n. 5065 sanzioni per violazioni a norme del CdS
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	n. 439 accertamenti per idoneità alloggiative e verifiche eventuali abusi edilizi

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. 1029 controlli rientranti nell'attività mirata di polizia commerciale
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	n. 439 accertamenti
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	n. 26 segnalazione all'autorità giudiziaria
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	n. 9 sanzioni relative ad impianti pubblicitari e n. 24 autorizzazioni
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	Garantita la presenza degli Agenti all'uscita della scuola media
Formazione dei Ruoli e monitoraggio società esattrice	Gestione sgravi, rateizzazioni". Report attività svolta dalla società esattrice.	Entro l'anno	Attuazione adempimenti	Trasmessa ad Area srl il prospetto ruolo delle sanzioni anno 2019
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	Nel 2022 liquidate n. 123 fatture elettroniche



Maggiore economicità degli acquisti	Verifica e attivazione degli acquisti e servizi con CONSIP + MEPA o altre centrali	Intero anno	n. verifiche	Effettuati acquisti su MEPA e SINTEL
Gare telematiche	Attivazione delle gare telematiche con SINTEL	Tutto l'anno	n. gare o acquisti	N 5 attivazioni
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 2022	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. 33 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	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. 493 sanzioni veicoli per la mancata revisione e n. 121 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	Tutti i giovedì e durante i mercati straordinari	Spunte	4
Utilizzo moto	Maggior utilizzo delle moto per miglior presenza sul territorio	Tutto l'anno	Effettuati servizi motomontati soprattutto durante il periodo primavera/estate	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. 3890 sanzioni	n. sanzioni elevate	5

Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nelle sezioni del portale "Amministrazione Trasparente"	30 giugno	Completamento	Effettuazioni	8
Controlli mirati al contrasto dei fenomeni di spaccio di stupefacenti e prostituzione all'interno del Parco Pineta	Posti di controllo e pattugliamento lungo le vie Per Castelnuovo e Per Appiano all'interno del Parco Pineta	Tutto l'anno	Da giugno a novembre effettuati servizi straordinari finanziati da Regione Lombardia in collaborazione con gli altri Comuni afferenti il Parco Pineta	n. controlli	8

## VALUTAZIONE RESPONSABILITÀ DI SETTORE

Per la valutazione dei Responsabili di Settore per il triennio 2023 - 2024 – 2025, nelle more di eventuali modifiche stabilite in sede di contrattazione dei criteri, si prevede la seguente metodologia come stabilito nel regolamento approvato in materia di istituzione e valutazione dell'area delle 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, tenendo 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 obiettivi.

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 esaurive 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.



**Città di Tradate**  
(Provincia di Varese)

**SERVIZIO UFFICIO RAGIONERIA**

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Sulla proposta n. 1110/2023 ad oggetto: MODIFICA PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 8 DEL 30.01.2023 - PRIMO PROVVEDIMENTO. si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.

Tradate, 14/04/2023

Sottoscritto dal Responsabile  
(ELENA VALEGGIA)  
con firma digitale

*Documento informatico formato e prodotto ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.*



**Città di Tradate**  
(Provincia di Varese)

**SERVIZIO UFFICIO PERSONALE**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Sulla proposta n. 1110/2023 del SERVIZIO UFFICIO PERSONALE ad oggetto: MODIFICA PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 8 DEL 30.01.2023 - PRIMO PROVVEDIMENTO. si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

Tradate, 14/04/2023

Sottoscritto dal Responsabile  
(MARINA BELLEGOTTI)  
con firma digitale

*Documento informatico formato e prodotto ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.*



**Città di Tradate**  
(Provincia di Varese)

**Certificato di Pubblicazione**

**Deliberazione di Giunta Comunale N. 60 del 17/04/2023**

UFFICIO PERSONALE

**Oggetto: MODIFICA PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2023/2025 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 8 DEL  
30.01.2023 - PRIMO PROVVEDIMENTO..**

Ai sensi per gli effetti di cui all'art. 124 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 copia della presente deliberazione viene pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio, per 15 giorni consecutivi dal 21/04/2023.

Tradate, 21/04/2023

Sottoscritto da  
CINZIA PINO  
con firma digitale

*Documento informatico formato e prodotto ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.*