



COMUNE DI LUISAGO

(Provincia di Como)

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2022

INDICE

- Introduzione
- Territorio
- Popolazione
- Strutture
- Personale
- Struttura: dati economico-patrimoniali
 organizzazione
- Documenti connessi al piano e metodologia applicata
- Schede degli obiettivi

INTRODUZIONE

Il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 introduce la normativa in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. La Giunta Comunale ha predisposto il piano della performance relativo al triennio 2022 - 2024 ed in particolare dell'anno 2022.

L'ente sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance, considerando anche la struttura organizzativa e le competenze dei vari settori.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi, in presenza di problematiche sull'andamento dei processi, al fine di eliminare le criticità riscontrate;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il piano della performance ha lo scopo di definire gli elementi necessari per la misurazione e la valutazione della performance stessa, non solo in termini di risultati ottenuti ma anche modalità di esecuzione delle prestazioni da parte dei soggetti incaricati unitamente all'intera struttura organizzativa.

Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o settori di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, adottando modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

Inoltre adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

A conclusione dell'esercizio sarà elaborata la relazione sulla performance, che evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti, rispetto agli obiettivi definiti ed alle risorse assegnate nel piano della performance, da approvarsi dalla Giunta Comunale, previa validazione del Nucleo di Valutazione sulla base dei rendiconti prodotti dai responsabili di posizione organizzativa.

Quindi, la principale finalità del D. Lgs. n. 150/2009 è portare a conoscenza della comunità gli obiettivi fissati dall'ente assegnati ai propri centri di responsabilità (Responsabili di posizione organizzativa con i dipendenti di ciascun settore), garantendo la trasparenza verso i cittadini, mediante la pubblicazione sul sito internet dell'ente.

TERRITORIO

SUPERFICIE in Km ² . 2,15		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° =	* Fiumi e Torrenti n° =	
STRADE		
* Statali km. 0,820	* Provinciali km. 2,980	* Comunali km. 3,860
* Vicinali km. =	* Autostrade km. =	
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
		Se si data ed estremi del provvedimento di approvazione delib. C.C. n. 18/2013
* Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) approvato	si	
* Piano edilizia economica e popolare	no	
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
* Industriali	no	
* Artigianali	no	
* Commerciali	no	
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	//	//
P.I.P.	//	//

POPOLAZIONE RESIDENTE – DATI AL 31 DICEMBRE

POPOLAZIONE	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021
totale abitanti	2724	2738	2749	2736
maschi	1348	1357	1363	1357
femmine	1376	1381	1386	1380
famiglie	1197	1211	1217	1227

	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021
nati nell'anno	21	20	28	24
deceduti nell'anno	19	24	41	26
immigrati	137	152	139	122
emigrati	167	131	117	133
INCREMENTO	- 28	+ 17	+ 9	- 13

STRUTTURE

TIPOLOGIA	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1.3.2.1 - Asili nido n°	posti n.	posti n.	posti n.
1.3.2.2 - Scuole materne n°	posti n.	posti n.	posti n.
1.3.2.3 - Scuole primarie n° 1	posti n. 160	posti n. 132	Posti n. 129
1.3.2.4 - Scuole medie n°	posti n.	posti n.	posti n.
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n°	posti n.	posti n.	posti n.
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n.	n.	n.
1.3.2.7 - Rete fognaria in km.			
Bianca	7	7	7
Nera	8	8	8
Mista			
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	si	si	si
1.3.2.9 – Rete acquedotto in Km.	5,5	5,5	5,5
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico integrato	si	si	si
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	hmq. 0,50	hmq. 0,50	hmq. 0,75
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. 285	n. 285	n. 290
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	10,650	10,650	10,650
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:			
	13.500	13.500	13.500
1.3.2.15 - Esistenza discarica	no	no	no
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. 2	n. 2	n. 2
1.3.2.17 – Veicoli	n. 2	n. 2	n. 2
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	no	no	no
1.3.2.19 - Personal Computer	13	n. 13	n. 13

PERSONALE

Situazione personale al 31.12.2021

CAT.	POSTI PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
D	4	4
C	5	5
B	1	1
A	1	1

I dipendenti in servizio a tempo indeterminato sono 11, di cui n. 1 part time.

La struttura organizzativa risulta così costituita dai seguenti settori:

- settore servizio amministrativo
- settore servizio economico-finanziario
- settore servizi alla persona
- settore servizio sociale
- settore territorio
- settore polizia locale

SETTORE SERVIZIO AMMINISTRATIVO

CATEGORIA	QUALIFICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
		A TEMPO INDETERMINATO
C 6	Istruttore amministrativo	1

SETTORE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

CATEGORIA	QUALIFICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
		A TEMPO INDETERMINATO
D 1	Istruttore direttivo amm.vo contabile	1
C 5	Istruttore amministrativo	1
C 1	Istruttore amministrativo	1

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

CATEGORIA	QUALIFICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
		A TEMPO INDETERMINATO
D 3 (da D 1)	Istruttore direttivo amministrativo	1
C 1	Istruttore amministrativo	1

SERVIZIO SOCIALE

CATEGORIA	QUALIFICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
		A TEMPO INDETERMINATO PARZIALE
D 2	Assistente sociale	1

SETTORE TERRITORIO

CATEGORIA	QUALIFICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
		A TEMPO INDETERMINATO
C 4	Istruttore tecnico	1
B 5 (da B 1)	Operaio professionale	1
A 2	Operaio	1

SETTORE POLIZIA LOCALE

CATEGORIA	QUALIFICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
		A TEMPO INDETERMINATO
D 3 (da D 1)	Istruttore direttivo di vigilanza	1

DOCUMENTI CONNESSI AL PIANO E METODOLOGIA APPLICATA

Gli obiettivi del piano della performance sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici dell'ente (quali il documento unico di programmazione - DUP - il bilancio di previsione triennale e il piano operativo di gestione) e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Il piano della performance tiene conto anche della struttura organizzativa dell'ente (settori), attualmente costituita da n. 11 dipendenti, suddivisa in:

- settore servizio amministrativo
- settore servizio economico-finanziario con posizione organizzativa
- settore servizi alla persona con posizione organizzativa
- settore servizio sociale
- settore territorio
- settore polizia locale con posizione organizzativa.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di posizione organizzativa sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 150/2009 e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi.

Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Il piano della performance per l'anno 2022 individua gli obiettivi strategici, di processo e di sviluppo da perseguire con i relativi indicatori per la valutazione degli stessi, al fine di procedere alla misurazione ed alla valutazione della performance come previsto dalla suddetta normativa.

Il sistema viene applicato in forma semplificata con indicatori, inseriti nelle schede relative agli obiettivi, in forma non complessa, ma comunque validi per consentire la valutazione e la misurazione in termini di qualità ed efficienza sia dei responsabili di posizione organizzativa che dei singoli collaboratori.

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI						ANNO 2022		
Gestione delle Entrate								
Titoli	2018		2019		2020		2021	
	Accertato	Riscosso	Accertato	Riscosso	Accertato	Riscosso	Accertato	Riscosso
Avanzo applicato								
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.598.764,97	1.297.509,94	1.702.691,52	1.392.272,65	1.632.703,19	1.237.268,80	1.927.401,66	1.311.829,76
2 - Trasferimento correnti	128.719,16	84.208,83	116.713,72	48.405,23	314.721,61	274.477,41	208.430,51	102.305,13
3 - Entrate extratributarie	336.395,48	195.196,29	382.448,23	263.654,27	261.925,09	140.565,83	319.144,66	231.517,31
4 - Entrate in conto capitale	297.223,47	295.879,43	514.430,54	351.385,98	291.123,17	185.590,00	477.478,52	319.756,52
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	286.700,71	284.700,68	286.419,53	284.419,53	258.195,53	255.711,60	340.246,72	337.653,69
Totale entrate	2.647.803,79	2.157.495,17	3.002.703,54	2.340.137,66	2.758.668,59	2.093.613,64	3.272.702,07	2.303.062,41

Gestione delle Spese								
Titoli	2018		2019		2020		2021	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato
1 - Spese correnti	1.730.181,00	1.260.342,39	1.835.916,66	1.400.069,94	1.725.359,37	1.322.525,74	1.846.797,13	1.507.840,36
2 - Spese c/capitale	755.270,84	449.978,89	561.804,00	413.629,61	626.767,47	194.398,34	705.239,55	507.360,59
4 - Rimborso di prestiti	159.063,01	159.063,01	162.579,17	162.579,17	105.686,86	105.686,86	176.577,60	176.577,60
7 - Uscite per conto terzi e partite di giro	286.700,71	253.779,24	286.419,53	267.982,75	258.195,53	237.337,21	340.246,72	321.525,55
Totale spesa	2.931.215,56	2.123.163,53	2.846.719,36	2.244.261,47	2.716.009,23	1.859.948,15	3.068.861,00	2.513.304,10

Gestione residui									
Titolo	ENTRATE	2018		2019		2020		2021	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Entrate correnti di natura	688.344,79	520.160,55	603.463,19	372.976,70	602.883,77	391.954,96	547.013,66	394.307,32
2	Trasferimento correnti	9.734,21	5.227,54	49.017,00	0,00	112.818,82	87.694,30	65.368,71	62.410,25
3	Entrate extratributarie	362.667,66	79.309,21	407.276,75	137.328,25	394.309,32	53.291,16	347.714,71	165.131,11
4	Entrate in conto capitale	16.989,26	0,00	18.333,30	373,85	181.166,96	155.770,89	130.929,24	117.674,54
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	10.623,85	0,00	10.623,85	0,00	10.623,85	0,00	10.623,85	10.623,85
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	16.353,19	7.220,38	9.486,13	2.000,00	10.607,32	2.000,00	11.091,22	8.582,05
Totale residui su entrate		1.104.712,96	611.917,68	1.098.200,22	512.678,80	1.312.410,04	690.711,31	1.112.741,39	758.729,12
Titolo	SPESE	2018		2019		2020		2021	
		residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spese correnti	739.760,82	301.859,39	759.359,64	349.151,18	732.043,39	232.928,53	617.918,30	468.908,58
2	Spese c/capitale	77.922,52	33.951,46	333.061,12	222.487,53	258.747,47	177.377,30	462.534,51	422.390,54
4	Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Uscite per conto terzi e partite di giro	26.717,62	39,83	59.599,26	32.382,35	45.653,69	17.380,16	49.131,85	27.317,44
Totale residui su spese		844.400,96	335.850,68	1.152.020,02	604.021,06	1.036.444,55	427.685,99	1.129.584,66	918.616,56

Indici per analisi finanziaria				
Descrizione	2018	2019	2020	2021
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, categ. 1)	63.397,93	25.583,70	215.962,43	106.125,38
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Macro aggr. 7)	71.525,25	64.853,08	58.017,07	50.877,07
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Macro aggr. 1)	387.631,09	379.566,42	452.614,56	433.513,44
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3, cat. 1)	159.063,01	162.579,17	105.686,86	176.577,60
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00

STRUTTURA - DATI				
Grado di autonomia finanziaria				
Descrizione	2018	2019	2020	2021
1. Autonomia finanziaria Entrate tributarie+ extratributarie Entrate correnti	93,76%	94,70%	88,14%	87,00%
2. Autonomia impositiva Entrate tributarie Entrate correnti	77,46%	77,33%	73,90%	78,51%
3. Dipendenza erariale Trasferimenti correnti statali Entrate correnti	3,07%	1,16%	5,11%	4,32%

Grado di rigidità del Bilancio				
Indicatori	2018	2019	2020	2021
1. Rigidità strutturale Spesa personale+rimborso mutui(cap+int) Entrate correnti	26,49%	24,62%	25,27%	24,85%
2. Rigidità per costo personale Spesa complessiva personale Entrate correnti	18,78%	17,24%	20,49%	17,66%
3. Rigidità per indebitamento Rimborso mutui (cap+int) Entrate correnti	11,17%	10,33%	7,41%	9,27%

Pressione fiscale ed erariale pro-capite				
Indicatori	2018	2019	2020	2021
1. Pressione entrate proprie pro-capite Entrate tributarie+ extratributarie Numero abitanti	710,67	761,00	684,48	811,61
2. Pressione tributaria pro-capite Entrate tributarie Numero abitanti	587,13	621,42	589,85	696,32
3. Indebitamento locale pro-capite Rimborso mutui(cap+int) Numero abitanti	84,68	83,00	59,14	82,17
4. Trasferimenti erariali pro-capite Trasferimenti correnti statali Numero abitanti	23,28	9,34	78,02	38,34

Capacità gestionale				
Indicatori	2018	2019	2020	2021
1. Incidenza residui attivi Residui attivi Totale accertamenti	41,72%	36,57%	47,57%	34,00%
2. Incidenza residui passivi Residui passivi Totale impegni	28,81%	40,47%	38,16%	36,81%
Velocità di riscossione entrate proprie Riscossioni titoli 1 + 3 Accertamenti titoli 1 + 3	77,14%	79,42%	72,72%	68,70%
Velocità di pagamenti spese correnti Pagamenti titolo 1 Impegni titolo 1	72,84%	76,26%	76,65%	81,65%

Comune di Lulsago		ANNO 2022		
STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE				
Personale in servizio				
Descrizione	2018	2019	2020	2021
Dirigenti (unità operative)	0	0	0	0
Posizioni Organizzative (unità operative)	2	1	2	2
Dipendenti (unità operative)	7	7	8	9
Totale unità operative in servizio	9	8	10	11
Totale dipendenti in servizio (teste)	9	8	10	11
Età media del personale				
Descrizione	2018	2019	2020	2021
Dirigenti				
Posizioni Organizzative	60	57	55	56
Dipendenti	53	53	52	53
Totale Età Media	113	110	107	109
Analisi di Genere				
Descrizione	2018	2019	2020	2021
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti				
% PO donne sul totale delle PO	50,00%	0,00%	50,00%	50,00%
% donne occupate sul totale del personale	42,86%	50,00%	60,00%	66,67%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti				
Indici di assenza				
Descrizione	2018	2019	2020	2021
Malattia + Ferie + Altro	13,93%	20,40%	12,20%	14,40%
Malattia + Altro	4,78%	9,10%	3,10%	4,10%

Indici per la spesa del Personale				
Descrizione	2018	2019	2020	2021
Spesa complessiva per il personale	€ 404.495,13	€ 408.198,68	€ 452.614,56	€ 433.513,44
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 500,00
Spesa per la formazione (Impegnato)	-	-	-	€ 120,00

SPESA PER IL PERSONALE				
Descrizione	2018	2019	2020	2021
1. Costo personale su spesa corrente				
Spesa complessiva personale	23,38%	22,23%	26,23%	23,47%
Spese Correnti				
2. Costo medio del personale				
Spesa complessiva personale	€ 44.943,90	€ 51.024,84	€ 45.261,46	€ 39.410,31
Numero dipendenti				
3. Costo personale pro-capite				
Spesa complessiva personale	€ 148,55	€ 148,98	€ 163,52	€ 158,39
Popolazione				
4. Rapporto dipendenti su popolazione				
Popolazione	303	342	277	249
Numero dipendenti				
5. Rapporto dirigenti su dipendenti				
Numero dipendenti	0	0	0	0
Numero dirigenti				
6. Rapporto P.O. su dipendenti				
Numero dipendenti	5	8	5	5
Numero Posizioni Organizzative				
7. Capacità di spesa su formazione				
Spesa per formazione impegnata	0,00%	0,00%	0,00%	24,00%
Spesa per formazione prevista				
8. Spesa media formazione				
Spesa per formazione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 10,91
Numero dipendenti				
9. Costo formazione su spesa personale				
Spesa per formazione	0,00%	0,00%	0,00%	0,03%
Spesa complessiva personale				

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2022

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SETTORE SERVIZIO AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE

AVV. GIANPIETRO NATALINO (Segretario Generale)

n°	Servizio	OBIETTIVO		
1	Segreteria	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE		
2	Segreteria	SUPPORTO AMMINISTRATIVO A UFFICIO TECNICO		
3	Segreteria - Anagrafe	SUPPORTO AMMINISTRATIVO A SERVIZIO SOCIALE		

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
avv. GIANPIETRO NATALINO	AMMINISTRATIVO	DUP 2022/2024		
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo			
Titolo Obiettivo strategico:	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE			
Obiettivo n. 1: descrizione obiettivo	<p>L'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013 delinea un percorso, sviluppato nel secondo semestre 2012, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione.</p> <p>La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma anche ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie".</p> <p>Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione - programma della trasparenza e Integrità			
2	Revisione del sito Istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente			
3	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interventi per l'esercizio del potere sostitutivo		0		
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		3		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (AP atti n. 39)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		10		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		90%		
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		90%		
N. richieste di accesso civico		0		

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
avv. GIANPIETRO NATALINO	AMMINISTRATIVO	DUP 2022/2024
FINALITA'	Supportare l'ufficio tecnico mediante la predisposizione di atti, al fine di consentire al medesimo di disporre più tempo per specifiche problematiche del proprio settore	
Titolo Obiettivo:	SUPPORTO AMMINISTRATIVO A UFFICIO TECNICO	
Obiettivo n. 2: descrizione obiettivo	L'obiettivo è finalizzato ad un'attività di supporto all'ufficio tecnico, in particolare all'ufficio lavori pubblici con la predisposizione di atti, determinazioni, contratti e quant'altro necessario	
Servizio segreteria		

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Redazione degli atti del settore territorio (determinazioni) con invio all'ufficio competente per la pubblicazione	5	Archiviazione degli atti registrati all'Agenzia delle Entrate ed invio copia ad interessati
2	Gestione del registro delle determinazioni del settore territorio		
3	Predisposizione degli atti conseguenti (lettere di comunicazione e documentazione per gara d'appalto)		
4	Redazione del contratto da sottoscrivere ed iscrizione a repertorio		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione atti ed adempimenti conseguenti	100%		
N° determinazioni del settore (AP 166)	110		
N° contratti gestiti (AP 8)	6		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Redazione degli atti sottoposti alla firma del responsabile del settore territorio entro 5 giorni dalla consegna, salvo termine più breve concordato in considerazione del tipo di pratica	100%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo	€ 2.500,00		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP 0)	0		

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
avv. GIANPIETRO NATALINO	AMMINISTRATIVO	DUP 2022/2024
FINALITA'	Supportare l'ufficio tecnico mediante la predisposizione di atti, al fine di consentire al medesimo di disporre più tempo per specifiche problematiche del proprio settore	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

3. OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
avv. GIANPIETRO NATALINO	AMMINISTRATIVO	DUP 2022/2024
FINALITA'	Supportare il servizio sociale mediante la predisposizione di atti, al fine di consentire al medesimo di disporre di più tempo per specifiche problematiche del proprio settore	
Titolo Obiettivo:	SUPPORTO AMMINISTRATIVO A SERVIZIO SOCIALE	
Obiettivo n. 3: descrizione obiettivo	L'obiettivo è finalizzato ad un'attività di supporto al servizio sociale, con la predisposizione di atti, determinazioni, contratti e quant'altro necessario	
Servizi segreteria - Anagrafe		

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Redazione degli atti del servizio sociale (determinazioni) con invio all'ufficio competente per la pubblicazione	5	Archiviazione degli atti registrati all'Agenzia delle Entrate ed invio copia ad interessati
2	Gestione del registro delle determinazioni del servizio sociale		
3	Predisposizione degli atti conseguenti (lettere di comunicazione e documentazione per gara d'appalto)		
4	Redazione del contratto da sottoscrivere ed iscrizione a repertorio		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione atti ed adempimenti conseguenti	100%		
N° determinazioni del settore (AP 75)	50		
N° contratti gestiti (AP //)	1		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Redazione degli atti sottoposti alla firma del responsabile del settore territorio entro 5 giorni dalla consegna, salvo termine più breve concordato in considerazione del tipo di pratica	100%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo	€ 2.200,00		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP //)	0		

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2022

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SETTORE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

RESPONSABILE

DOTT.SSA MARIA MADDALONI

n°	Servizio	OBIETTIVO		
1	Finanziario - Tributi	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE		
2	Ragioneria - Tributi - Segreteria	TRANSIZIONE DIGITALE		

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
dott.ssa MARIA MADDALONI	ECONOMICO-FINANZIARIO	DUP 2022/2024		
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo			
Titolo Obiettivo strategico:	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE			
Obiettivo n. 1: descrizione obiettivo	<p>L'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013 delinea un percorso, sviluppato nella secondo semestre 2012, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione.</p> <p>La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma anche ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie".</p> <p>Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione - programma della trasparenza e integrità	4	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)	
2	Revisione del sito istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente			
3	Pubblicazione situazione delle Società Partecipate (dlgs 33/2013)			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interventi per l'esercizio del potere sostitutivo		0		
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		2		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (AP atti n. 5)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%		
informazioni su Società partecipate (n. 3 partecipate)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate su Società Partecipate		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		10		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		90%		
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		90%		
N. richieste di accesso civico		0		

2. OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
dott.ssa MARIA MADDALONI	SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	DUP 2022/2024		
FINALITA'	La realizzazione di una Amministrazione digitale aperta, che offra servizi pubblici digitali facilmente utilizzabili, sicuri e di qualità, tali da garantire una relazione trasparente e aperta con i cittadini.			
Titolo Obiettivo:	TRANSIZIONE DIGITALE			
Obiettivo n. 2: descrizione obiettivo	Dopo il DL 76/2020 e il Nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, con il DL 77/2021 e il DL 80/2021 sono stati fissati nuovi obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'Identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. La strategia digitale improntata punta a favorire ed agevolare l'interazione tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, per l'erogazione di servizi e i pagamenti on line. In particolare con i DL del 2021 l'intento è quello di completare il processo di digitalizzazione degli enti pubblici per raggiungere una completa alfabetizzazione digitale. L'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione. Gli strumenti e le nuove funzionalità sviluppate verranno implementate e valorizzate così da essere operative al massimo delle proprie potenzialità soprattutto attraverso l'interoperabilità. Le nuove strumentazioni - così migliorate - puntano a rappresentare la nuova modalità di accesso ai servizi del comune, quella digitale. Per quanto riguarda l'aspetto della cyber security, l'Ente si impegna ad adeguare le proprie misure di sicurezza.			
Servizi Ragioneria - Tributi - Segreteria				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali			
2	Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione dei CED in cloud qualificati AgID			
3	Adeguamento alle misure di sicurezza secondo la complessità del proprio sistema			
4	Implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate (ANPR, SPID, PagoPA, CIE, AppIO)			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. servizi anche a domanda individuale, tariffe e tributi pagabili tramite PagoPA		3		
Nuovo programma per emissione informatizzata PagoPA		1		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% rispetto fasi e tempo		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 2.800,00		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP //)		0		

2. OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
dott.ssa MARIA MADDALONI	SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	DUP 2022/2024
FINALITA'	La realizzazione di una Amministrazione digitale aperta, che offra servizi pubblici digitali facilmente utilizzabili, sicuri e di qualità, tali da garantire una relazione trasparente e aperta con i cittadini.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

2. OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
dott.ssa MARIA MADDALONI	SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	DUP 2022/2024
FINALITA'	La realizzazione di una Amministrazione digitale aperta, che offra servizi pubblici digitali facilmente utilizzabili, sicuri e di qualità, tali da garantire una relazione trasparente e aperta con i cittadini.	

PERSONALE P.O. E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	
C 1	ARNABOLDI ELISABETTA	32,50%			
C 5	AUCELLI PAOLA	32,50%			
C 6	MASPERO DANIELA	35,00%			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2022

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE

DANIELA CASTELLI

n°	Servizio	OBIETTIVO		
1	Anagrafe	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE		
2	Anagrafe	SERVIZIO LAMPADE VOTIVE		

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DANIELA CASTELLI	SERVIZI ALLA PERSONA	DUP 2022/2024
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo	
Titolo Obiettivo strategico:	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE	
Obiettivo n. 1: descrizione obiettivo	L'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013 delinea un percorso, sviluppato nella secondo semestre 2012, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione. La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma anche ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie". Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.	

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione - programma per la trasparenza e l'integrità		
2	Revisione del sito Istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente		
3	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)		

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interventi per l'esercizio del potere sostitutivo	0		
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati	2		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a Incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (AP atti n. 11)	100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a Incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%		
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione	10		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)	90%		
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore	90%		
N. richieste di accesso civico	0		

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
DANIELA CASTELLI	SERVIZI ALLA PERSONA	DUP 2022/2024		
FINALITA'	Aggiornare la banca dati dei contribuenti del servizio lampade votive.			
Titolo Obiettivo:	SERVIZIO LAMPAD E VOTIVE			
Obiettivo n. 2: descrizione obiettivo	Bonifica della banca dati dei contribuenti ai quali inviare gli avvisi di pagamento delle lampade votive. Emissione relativi avvisi con recupero graduale delle annualità pregresse.			
Servizio Anagrafe				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Aggiornamento banca dati			
2	Emissione avvisi di pagamento			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione di tutti gli atti inerenti il servizio		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo obiettivo		€ 400,00		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP 0)		0		

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2022

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SERVIZIO SOCIALE

RESPONSABILE

ADELIO FRIGERIO

n°	Servizio	OBIETTIVO		
1	Servizio Sociale	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE		

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
ADELIO FRIGERIO	SERVIZIO SOCIALE	DUP 2022/2024		
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo			
Titolo Obiettivo strategico:	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE			
Obiettivo n. 1: descrizione obiettivo	<p>L'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013 delinea un percorso, sviluppato nella secondo semestre 2012, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione.</p> <p>La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma anche ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie".</p> <p>Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione - programma per la trasparenza e l'Integrità			
2	Revisione del sito istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente			
3	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interventi per l'esercizio del potere sostitutivo		0		
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		1		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a Incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (AP atti n. 26)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a Incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		10		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		90%		
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		90%		
N. richieste di accesso civico		0		

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2022

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SETTORE TERRITORIO

RESPONSABILE

ADELIO FRIGERIO

n°	Servizio	OBIETTIVO		
1	Tecnico	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE		
2	Tecnico	ADEMPIMENTI PER EVASIONE PRATICHE EDILIZIE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (C.D. "SUPERBONUS 110%")		
3	Tecnico	ATTUAZIONE MISURE DI SOSTEGNO FAMIGLIE A SEGUITO EMERGENZA COVID-19		

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	DUP 2022/2024		
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo			
Titolo Obiettivo strategico:	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE			
Obiettivo n. 1: descrizione obiettivo	<p>L'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013 delinea un percorso, sviluppato nella secondo semestre 2012, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione.</p> <p>La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma anche ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie".</p> <p>Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione - programma per la trasparenza e l'integrità			
2	Revisione del sito istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente			
3	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)			
4	Registrazione e pubblicazione di dati relativi a OOPP (dlgs 33/2013)			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interventi per l'esercizio del potere sostitutivo		0		
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		3		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (AP n. 64 atti)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a OOPP (AP n. // atti)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a OOPP (tempi n. 2 ore)		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		10		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		90%		
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		90%		
N. richieste di accesso civico		0		

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	DUP 2022/2024		
FINALITA'	Evasione pratiche edilizie per ristrutturazioni di edifici che consentono di usufruire della detrazione del c.d. "Superbonus 110%"			
Titolo Obiettivo:	ADEMPIMENTI PER EVASIONE PRATICHE EDILIZIE			
Obiettivo n. 2: descrizione obiettivo	Evasione delle richieste di accesso agli atti per la ricerca dei titoli abilitativi originari delle unità immobiliari interessate dai lavori e delle pratiche edilizie sanatorie per legittimare lo stato di fatto attuale degli immobili e CILA-Superbonus per gli interventi di efficientamento energetico.			
Servizio Tecnico				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricerca in archivio delle pratiche originarie			
2	Evasione istanze			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione atti ed adempimenti conseguenti		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 2.000,00		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP 0)		0		

3. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	DUP 2022/2024		
FINALITA'	Supporto alla cittadinanza nell'affrontare le criticità connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19			
Titolo Obiettivo:	ATTUAZIONE MISURE DI SOSTEGNO FAMIGLIE A SEGUITO EMERGENZA COVID-19			
Obiettivo n. 3: descrizione obiettivo	Gestione e coordinamento dell'azione amministrativa (predisposizione atti, raccolta domande di contributo, erogazione contributi e buoni spesa, rapporti con i cittadini) in merito alle necessità generate dal perdurare dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Aggiornamento del sito istituzionale con pubblicazione linee guida e raccomandazioni per far fronte alla situazione di pandemia. Miglioramento delle attività di prevenzione e protezione della salute.			
Servizio Tecnico				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Predisposizione atti amministrativi			
2	Pubblicazioni su sito Internet			
3	Erogazione contributi e buoni spesa			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione atti ed adempimenti conseguenti		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 500,00		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP 0)		0		

**GESTIONE ASSOCIATA INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE
LUISAGO - CASNATE CON BERNATE**

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2022

CENTRO DI RESPONSABILITA

SETTORE POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE

DOMENICO SCIBILIA

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO		
1	Polizia Locale		APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE		
2	Polizia Locale		PRESIDIO DEL TERRITORIO ED AZIONI DI SICUREZZA STRADALE		
3	Polizia Locale		ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA/EDILIZIA ED ACCERTAMENTO RESIDENZE		

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	DUP 2022/2024		
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo			
Titolo Obiettivo strategico:	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE			
Obiettivo n. 1: descrizione obiettivo	<p>L'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013 delinea un percorso, sviluppato nella secondo semestre 2012, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione.</p> <p>La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma anche ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie".</p> <p>Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione - programma per la trasparenza e l'integrità			
2	Revisione del sito istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente			
3	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interventi per l'esercizio del potere sostitutivo		0		
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		3		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a Incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (AP atti n. 8)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		10		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		90%		
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		90%		
N. richieste di accesso civico		0		

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	DUP 2022/2024		
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni legate ai servizi istituzionali con riferimento al controllo del territorio e ad azioni in ambito della sicurezza stradale che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza			
Titolo Obiettivo:	PRESIDIO DEL TERRITORIO ED AZIONI DI SICUREZZA STRADALE			
Obiettivo n. 2: descrizione obiettivo	Servizio finalizzato alla vigilanza lungo le principali strade, allo scopo di porre in essere azioni di carattere preventivo per ridurre la trasgressione di norme ed il miglioramento della sicurezza sul territorio. Presenza durante lo svolgimento di manifestazioni di carattere politico e religioso per prevenire situazioni di pericolo anche in collaborazione con la protezione civile. E' prevista l'intensificazione degli interventi di controllo della circolazione stradale, della sosta dei veicoli e di controllo viario finalizzato a migliorare la sicurezza sulle strade, nonché nelle zone del territorio comunale oggetto di particolari attività di microcriminalità, atti di vandalismo e fenomeno della prostituzione.			
Servizio Polizia Locale				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Definizione dei servizi nel rispetto delle priorità			
2	Organizzazione dei servizi			
3	Svolgimento dei servizi nel rispetto delle disposizioni			
4	Rendicontazione finale dei servizi resi			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Servizi di prossimità (Ore Prossimità/Ore Lavorate) (AP 8/35)		8		
Segnalazioni effettuate (AP 10)		10		
Controlli effettuati (AP 35)		28		
Violazioni accertate (AP 14)		34		
Servizi di sicurezza stradale (Ore Servizi/Ore Lavorate) (AP 8/35)		5		
Incidenti stradali rilevati (AP 9)		12		
Veicoli controllati (AP 297)		230		
Violazioni accertate (AP 14)		18		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempi di Intervento (tempo medio di intervento dalla segnalazione 15 minuti)		100%		
Rispetto del cronoprogramma		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
DOMENICO SCIBILIA		POLIZIA LOCALE	DUP 2022/2024	
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni legate ai servizi istituzionali con riferimento al controllo del territorio e ad azioni in ambito della sicurezza stradale che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza			
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO
Ricorsi amministrativi (AP 0)			0	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

3. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	DUP 2022/2024		
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni legate ai servizi istituzionali con riferimento al controllo delle dichiarazioni rese dagli utenti e dai cittadini			
Titolo Obiettivo:	ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA/EDILIZIA ED ACCERTAMENTO RESIDENZE			
Obiettivo n. 3: descrizione obiettivo	L'obiettivo è finalizzato ad un'attività di supporto agli uffici comunali. Saranno verificate le attività presentate al suap. Controllo periodico delle attività edilizie con particolare attenzione alle zone periferiche. Si procederà ad effettuare sopralluoghi per accertare le dichiarazioni rese, verificando in loco le attività, la cui comunicazione di inizio è stata presentata al suap e presso l'abitazione per l'accertamento della effettiva presenza, in caso di trasferimento di residenza.			
Servizio Polizia Locale				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricezione della pratica trasmessa dall'ufficio competente	5	Compilazione dichiarazioni sulle verifiche effettuate	
2	Effettuazione sopralluogo per verifica dichiarazione presentata al suap			
3	Effettuazione controlli su richiesta in ausilio del tecnico comunale per il controllo delle attività edilizie			
4	Effettuazione sopralluogo per accertamento residenza			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione atti ed adempimenti conseguenti		100%		
N° richieste residente (AP 257)		180		
N° controlli per Ufficio tecnico (AP33) con richieste SUAP		15		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempo medio sopralluogo per accertamento dichiarazioni rese al suap (dal ricevimento della richiesta) gg		5		
Tempo medio Sopralluogo per accertamento residenza (dal ricevimento della richiesta) gg		10		
Rispetto del cronoprogramma		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricorsi amministrativi (AP 0)		0		

3. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	DUP 2022/2024
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni legate ai servizi istituzionali con riferimento al controllo delle dichiarazioni rese dagli utenti e dai cittadini	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	

