



COMUNE DI LUISAGO
Provincia di Como

C.A.P. 22070

Tel. 031/880601

Fax 031/880575

RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2022

ai sensi del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150

INDICE

1. Presentazione della Relazione sul Piano della Performance 2022
2. Conoscere per governare - L'identità
Il contesto "esterno": Territorio - Popolazione e Strutture
Il contesto "interno": Struttura organizzativa
Dati economico patrimoniali
3. La rendicontazione del Piano della Performance 2022
Obiettivi di processo, strategici e di sviluppo
Lo stato di attuazione del Programma triennale della Trasparenza
4. Il processo di redazione della Relazione sulla Performance

1. Presentazione della Relazione sul Piano della Performance 2022

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e in applicazione del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2022, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

In particolare, la Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e delle singole Posizioni Organizzative raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La stesura del documento è stata ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

In conclusione, questo documento risponde alla necessità di individuare e valutare la Performance del Comune di Luisago, affinché si renda conto ai cittadini delle attività svolte in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

I documenti di riferimento per la Relazione del Piano della Performance sono:

- a) programma di mandato del Sindaco (deliberazione C.C. n. 24 del 13/06/2019)
- b) relazione previsionale e programmatica 2022/2024
- c) Piano Operativo di Gestione 2022 (P.O.G.)
- d) Piano della Performance
- e) Conto Consuntivo 2022.

L'Amministrazione ha individuato una serie di obiettivi strategici, di sviluppo e di processo da raggiungere nel corso dell'anno 2022, così come esplicitati dettagliatamente nel Piano della Performance.

2. Conoscere per governare - L'identità

In questa sezione sono illustrati:

Il contesto "esterno": Territorio - Popolazione e Strutture

Il contesto "interno": Struttura organizzativa

Dati economico patrimoniali

Territorio - Popolazione e Strutture

In questa sottosezione sono presenti i dati sul territorio del Comune di Luisago, sulla popolazione residente e sulle strutture esistenti sul territorio comunale.

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 2019	anno 2020	anno 2021	anno 2022
totale abitanti	2738	2749	2736	2767
maschi	1357	1363	1357	1368
femmine	1381	1386	1380	1399
famiglie	1211	1217	1227	1242

	anno 2019	anno 2020	anno 2021	anno 2022
nati nell'anno	20	28	24	24
deceduti nell'anno	24	41	26	9
immigrati	152	139	122	140
emigrati	131	117	133	108
INCREMENTO	+ 17	+ 9	- 13	+ 47

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:			
- civile	13.500	13.500	13.500
- industriale			
- raccolta differenziata	si	si	si
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	n. 13	n. 13	n. 13

Struttura organizzativa

Questa sottosezione riguarda la struttura organizzativa dell'Ente e il personale dipendente.

Situazione personale al 31.12.2022

CAT.	POSTI PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
D	4	4
C	6	5
B	1	1
A	1	1

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

La struttura organizzativa è 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
C	Istruttore Amministrativo (vacante)	//

SETTORE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

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

SETTORE 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	Istruttore direttivo di vigilanza	1

Dati economico patrimoniali

Questa sottosezione illustra la situazione economico-patrimoniale dell'Ente.

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	1.599.764,97	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	120.719,16	84.200,83	116.713,73	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	281.925,09	140.565,83	319.144,66	231.517,31
4 - Entrate in conto capitale	297.223,47	295.879,43	514.430,54	351.305,90	291.123,17	185.590,00	477.476,52	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	2.346.137,66	2.758.668,59	2.093.613,64	3.273.702,07	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	194.398,14	705.230,55	507.366,59
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	252.779,24	286.419,53	267.982,75	258.195,53	237.337,21	340.246,72	321.525,55
Totale spese	2.931.215,56	2.123.163,53	2.846.719,36	2.344.261,47	2.716.009,33	1.859.948,15	3.068.861,00	2.513.304,10

Gestione residui									
Titolo	ENTRATE	2018		2019		2020		2021	
		residui attivi	riscossione						
1	Entrate correnti di natura	608.344,79	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	112.816,82	87.694,30	65.368,71	62.410,25
3	Entrate extratributarie	362.667,66	79.309,21	407.276,75	137.326,25	394.309,32	53.291,16	347.714,71	165.131,11
4	Entrate in conto capitale	16.909,26	0,00	16.333,30	373,85	181.106,96	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	7.230,38	9.486,13	2.000,00	10.607,32	2.000,00	11.091,22	6.582,05
Totale residui su entrate		1.104.712,96	611.917,68	1.098.200,32	512.676,80	1.912.410,04	690.711,31	1.182.741,39	756.729,12
Titolo	SPESE	2018		2019		2020		2021	
		residui passivi	pagamenti						
1	Spese correnti	739.760,82	301.859,39	759.359,64	349.151,18	732.043,19	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	31.382,35	45.653,09	17.300,16	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	916.616,56

Indici per analisi finanziaria				
Descrizione	2018	2019	2020	2021
Trasferimenti dallo Stato (Entrate 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)	307.631,09	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	93,76%	94,70%	88,14%	87,00%
2. Autonomia impositiva Entrate tributarie	77,46%	77,33%	73,90%	78,51%
3. Dipendenza erariale Trasferimenti correnti statali	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/cassa personale+ rimborso mutui/cassa personale	26,49%	24,62%	25,27%	24,85%
2. Rigidità per conto personale Spesa complessiva personale	18,78%	17,24%	20,49%	17,66%
3. Rigidità per indebitamento Rimborso mutui (cap+int)	11,17%	10,33%	7,41%	9,27%
Pressione fiscale ed erariale pro-capite				
Indicatori	2018	2019	2020	2021
1. Pressione tributaria pro-capite Entrate tributarie+ extratributarie	710,67	761,00	684,48	811,61
2. Pressione tributaria pro-capite Entrate tributarie	587,13	621,42	589,85	696,32
3. Indebitamento locale pro-capite Rimborso mutui (cap+int)	84,68	83,00	59,14	82,17
4. Trasferimenti erariali pro-capite Trasferimenti correnti statali	23,28	9,34	78,02	38,34
Capacità gestionale				
Indicatori	2018	2019	2020	2021
1. Incidenza residui attivi Residui attivi	41,72%	36,57%	47,57%	34,00%
2. Incidenza residui passivi Residui passivi	28,81%	40,47%	38,16%	36,81%
3. Velocità di riscossione entrate proprie Riscossioni titoli 1 + 3	77,14%	79,42%	72,72%	68,70%
4. Velocità di pagamenti spese correnti Pagamenti titolo 1	72,84%	76,26%	76,65%	81,65%

Comune di Luisago		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 operativa 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				

3. La rendicontazione del Piano della Performance 2022

Obiettivi di processo, strategici e di sviluppo

In questa sezione sono illustrati i risultati della performance conseguiti nel corso dell'anno 2022, riportati, in relazione a ciascuno degli obiettivi presentati nel Piano, come da referto conclusivo e schede che seguono.

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Amministrativo
RESPONSABILE
Avv. Gianpietro Natalino
CATEGORIA:

budget di settore
valore punto

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'Organismo di Valutazione							
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Processo Miglioramento SVILuppo Investimento	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
							PUNTI	%		
APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE - INTERSETTORIALE TUTTI	P	Si vedano indicatori nella scheda OBJ	A	M	M	M	135	95		128,25
SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALL'UFFICIO TECNICO	P	Si vedano indicatori nella scheda OBJ	A	M	M	M	135	100		135
SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL SERVIZIO SOCIALE	P	Si vedano indicatori nella scheda OBJ	A	M	M	M	135	100		135
3							405			398,25

x
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

98,33%

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Finanziario
RESPONSABILE
Dott.ssa. Maria Maddaloni
CATEGORIA:

budget di settore
valore punto

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Processo Miglioramento SVILUPPO Investimento	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.		PUNTEGGIO OTTENUTO
							PUNTI	%	
APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE - INTERSETTORIALE TUTTI	P	Si vedano indicatori nella scheda OBJ	A	B	M	M	45	95	42,75
TRANSIZIONE DIGITALE	P	Si vedano indicatori nella scheda OBJ	A	M	A	M	225	100	225
2							270		267,75

x
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

99,17%

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizi alla Persona
RESPONSABILE
Daniela Castelli
CATEGORIA:

budget di settore
valore punto

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'Organismo di Valutazione							
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Processo Miglioramento SVILuppo Investimento	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
							KUNTI	%		
APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE - INTERSETTORIALE TUTTI	P	Si vedano indicatori nella scheda OBJ	A	B	M	M	45	95		42,75
SERVIZIO LAMPADE VOTIVE	P	Si vedano indicatori nella scheda OBJ	M	B	M	A	45	100		45
2							90			87,75

x
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

97,50%

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Sociale
RESPONSABILE
Adelio Frigerio
CATEGORIA:

budget di settore
valore punto

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'Organismo di Valutazione							
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Processo Miglioramento SVILuppo Investimento	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
							PUNTI	%		
APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE - INTERSETTORIALE TUTTI	P	Si vedano indicatori nella scheda OBJ	A	B	M	M	45	95	42,75	
							45		42,75	

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

95,00%

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Territorio
RESPONSABILE
Adelio Frigerio
CATEGORIA:

budget di settore
valore punto

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'Organismo di Valutazione							
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Processo Miglioramento Sviluppo Investimento	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
							PUNTI	%		
APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE - INTERSETTORIALE TUTTI		Si vedano indicatori nella scheda OBJ	A	B	M	M	45	95	42,75	
ADEMPIMENTI PER EVASIONE PRATICHE EDILIZIE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (C.D. SUPERBONUS 110%)	P	Si vedano indicatori nella scheda OBJ	A	A	A	B	125	100	125	
ATTUAZIONE MISURE DI SOSTEGNO FAMIGLIE A SEGUITO EMERGENZA COVID-19	P	Si vedano indicatori nella scheda OBJ	A	M	A	M	375	100	375	
3							545		542,75	

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

99,59%

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Polizia Locale
RESPONSABILE
Domenico Scibilla
CATEGORIA:

budget di settore
valore punto

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'Organismo di Valutazione							
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Processo Miglioramento SVILuppo Investimento	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
							PUNTI	%		
APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE - INTERSETTORIALE TUTTI	P	Si vedano indicatori nella scheda OBJ	A	B	M	M	45	95	42,75	
PRESIDIO DEL TERRITORIO ED AZIONI DI SICUREZZA STRADALE	P	Si vedano indicatori nella scheda OBJ	A	B	A	B	25	100	25	
ATTIVITÀ DI POLIZIA AMM.VA/EDILIZIA ED ACCERTAMENTO RESIDENZE	P	Si vedano indicatori nella scheda OBJ	A	B	A	B	25	100	25	
3							95		92,75	

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

97,63%

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	0	
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		3	3	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (atti n. 31)		100%	100%	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%	100%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100%	
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		10	10	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		90%	90%	
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		90%	90%	
N. richieste di accesso civico		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			
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%	100%	
N° determinazioni del settore (AP 166)		110	140	
N° contratti gestiti (AP 8)		6	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%	100%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 2.500,00	€ 2.500,00	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP 0)		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	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
3	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
4			XX		XX					XX		XX
5				XX	XX					XX		XX

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%	100%	
N° determinazioni del settore (AP 75)	50	60	
N° contratti gestiti (AP //)	1	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%	100%	
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo	€ 2.200,00	€ 2.200,00	
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP //)	0	0	

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	

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

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	

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2022

CENTRO DI RESPONSABILITA

SETTORE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

RESPONSABILE

DOTT.SSA MARIA MADDALONI (fino al 20/11/2022)

SUSANNA DALLA FONTANA (dal 21/11/2022)

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

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
dott.ssa MADDALONI/DALLA FONTANA	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	Agglomeramento 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	0	
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		2	2	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a Incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (atti n. 1)		100%	100%	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%	100%	
Informazioni su Società partecipate (n. 3 partecipate)		100%	100%	
% rispetto delle informazioni pubblicate su Società Partecipate		100%	100%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100%	
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		10	10	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		90%	90%	
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		90%	90%	
N. richieste di accesso civico		0	0	

2. OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
dott.ssa MADDALONI/DALLA FONTANA	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	3	
Nuovo programma per emissione informatizzata PagoPA	1	1	
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% rispetto fasi e tempo	100%	100%	
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo	€ 2.800,00	€ 2.800,00	
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP //)	0	0	

2. OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
dott.ssa MADDALONI/DALLA FONTANA	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				XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
2									XX			
3				XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
4									XX			

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	

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	<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	0	
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati	2	2	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (atti n. 12)	100%	100%	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)	100%	100%	
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%	100%	
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione	10	10	
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)	90%	90%	
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore	90%	90%	
N. richieste di accesso civico	0	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 LAMPADE 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%	100%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo obiettivo		€ 400,00	€ 400,00	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP 0)		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	0	
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		1	1	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (atti n. 13)		100%	100%	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%	100%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100%	
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		10	10	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		90%	90%	
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		90%	90%	
N. richieste di accesso civico		0	0	

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2022

CENTRO DI RESPONSABILITA

SETTORE TERRITORIO

RESPONSABILE

ADELIO FRIGERIO

n°	Servizio		OBIETTIVO		
1	Tecnico		APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' 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	0	
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		3	3	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (n. 67 atti)		100%	100%	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%	100%	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a OOPP (AP n. // atti)		100%	100%	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a OOPP (tempi n. 2 ore)		100%	100%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100%	
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		10	10	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		90%	90%	
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		90%	90%	
N. richieste di accesso civico		0	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%	100%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 2.000,00	€ 2.000,00	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP 0)		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%	100%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 500,00	€ 500,00	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP 0)		0	0,00	

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

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2022

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SETTORE POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE

DOMENICO SCIBILIA

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO		
1	Polizia Locale		APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE		
2	Polizia Locale		PRESIDIO DEL TERRITORIO ED AZIONI DI SICUREZZA STRADALE		
3	Polizia Locale		ATTIVITÀ 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	Agglomeramento 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	0	
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		3	3	
% rispetto delle Informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (atti n. 6)		100%	100%	
% rispetto delle Informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%	100%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100%	
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		10	10	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		90%	90%	
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		90%	90%	
N. richieste di accesso civico		0	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	12	
Segnalazioni effettuate (AP 10)		10	11	
Controlli effettuati (AP 35)		28	42	
Violazioni accertate (AP 14)		34	91	
Servizi di sicurezza stradale (Ore Servizi/Ore Lavorate) (AP 8/35)		5	22	
Incidenti stradali rilevati (AP 9)		12	6	
Veicoli controllati (AP 297)		230	250	
Violazioni accertate (AP 14)		18	22	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempi di intervento (tempo medio di intervento dalla segnalazione 15 minuti)		100%	100%	
Rispetto del cronoprogramma		100%	100%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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%	100%	
N° richieste residente (AP 257)		180	99	
N° controlli per Ufficio tecnico (AP33) con richieste SUAP		15	21	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempo medio sopralluogo per accertamento dichiarazioni rese al suap (dal ricevimento della richiesta) gg		5	5	
Tempo medio Sopralluogo per accertamento residenza (dal ricevimento della richiesta) gg		10	10	
Rispetto del cronoprogramma		100%	100%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricorsi amministrativi (AP 0)		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	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
3	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
4	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
5	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX

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	

AREA/SETTORE	POLIZIA LOCALE							ANNO	2022
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SCIBILIA DOMENICO								
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	Notamente inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese NON ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE	Rispondente alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Notamente superiore alle attese ECCELLENTE		
Relazione e integrazione	1	2	3	4	5	6	7		
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori							X		
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione							X		
partecipazione alla vita organizzativa							X		
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati						X			
capacità di lavorare in gruppo							X		
capacità negoziale e gestione dei conflitti							X		
	0	0	0	0	0	6	35	6,83	
Innovatività	1	2	3	4	5	6	7		
iniziativa e propositività						X			
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali							X		
autonomia							X		
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche						X			
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema							X		
capacità di definire regole e modalità operative nuove						X			
Introduzione di strumenti gestionali innovativi						X			
	0	0	0	0	0	24	21	6,43	
Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7		
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale						X			
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate							X		
rispetto dei vincoli finanziari							X		
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza							X		
sensibilità alla razionalizzazione dei processi						X			
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione							X		
	0	0	0	0	0	12	28	6,67	
Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7		
rispetto dei termini dei procedimenti							X		
presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi						X			
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi						X			
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento							X		

gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori							X	
capacità di limitare il contenzioso							X	
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione							X	
	0	0	0	0	0	6	35	5,86
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa							X	
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale							X	
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento						X		
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori						X		
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori						X		
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale						X		
efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali							X	
controllo e contrasto dell'assenteismo							X	
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi							X	
	0	0	0	0	0	24	35	6,56
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate							X	
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale							X	
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità (gradimento del servizio)							X	
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi							X	
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking						X		
	0	0	0	0	0	6	28	6,80

AREA/SETTORE		ANNO	2022	
POLIZIA LOCALE		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	55%	
DIRIGENTE/POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
SCIBILIA DOMENICO		% COMPORAMENTI	45%	
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE				
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	55%	Grado di raggiungimento	97,63%	
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI		PESO	VALUTAZIONE (MIN 1 MAX 7)	
Relazione e integrazione		10	6,83	
Innovatività		9	6,43	
Gestione risorse economiche		8	6,67	
Orientamento alla qualità dei servizi		7	5,86	
Gestione e valorizzazione delle risorse umane		6	6,56	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi		9	6,80	
VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI	45%	49	321,06	93,60%

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	97,63%	ESITO COMPLESSIVO:	95,82%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	93,60%		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni	
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti	
Osservazioni del valutato	
Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento	
Complessità delle procedure interne: <input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse tecnologiche <input type="checkbox"/>
Ostacoli normativi <input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse materiali <input type="checkbox"/>
Difficoltà logistiche <input type="checkbox"/>	Mancanza di specifiche risorse umane <input type="checkbox"/>
Errata allocazione risorse umane <input type="checkbox"/>	Inadeguata formazione del personale <input type="checkbox"/>
Scarsa motivazione del personale <input type="checkbox"/>	Inadeguata programmazione <input type="checkbox"/>
Flussi comunicativi critici <input type="checkbox"/>	Presenza di criticità nei processi <input type="checkbox"/>
Instabilità organizzativa <input type="checkbox"/>	
Altro.....	

AREA/SETTORE	FINANZIARIO							ANNO	2022
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	MADDALONI MARIA								
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	Nettamente Inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese NON ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE	Rispondente alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE		
Relazione e integrazione	1	2	3	4	5	6	7		
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori							X		
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione							X		
partecipazione alla vita organizzativa							X		
Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati							X		
capacità di lavorare in gruppo							X		
capacità negoziale e gestione dei conflitti						X			
	0	0	0	0	0	6	35	6,83	
Innovatività	1	2	3	4	5	6	7		
iniziativa e propositività							X		
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali							X		
autonomia							X		
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche							X		
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema							X		
capacità di definire regole e modalità operative nuove							X		
introduzione di strumenti gestionali innovativi							X		
	0	0	0	0	0	0	49	7,00	
Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7		
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale							X		
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate							X		
rispetto dei vincoli finanziari							X		
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza							X		
sensibilità alla razionalizzazione dei processi							X		
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione						X			
	0	0	0	0	0	6	35	6,83	
Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7		
rispetto dei termini dei procedimenti							X		
presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi							X		
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi							X		
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento							X		

gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori								x	
capacità di limitare il contenzioso								x	
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione								x	
	0	0	0	0	0	0	49	7,00	
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane	1	2	3	4	5	6	7		
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa								x	
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale						x			
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento								x	
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori						x			
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori								x	
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale								x	
efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali								x	
controllo e contrasto dell'assenteismo								x	
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi								x	
	0	0	0	0	0	12	49	6,78	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	1	2	3	4	5	6	7		
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate								x	
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale								x	
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità (gradimento del servizio)								x	
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi								x	
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking								x	
	0	0	0	0	0	0	35	7,00	

AREA/SETTORE		ANNO	2022	
FINANZIARIO		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	55%	
DIRIGENTE/POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
MADDALONI MARIA		% COMPORAMENTI	45%	
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE				
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	55%	Grado di raggiungimento	99,17%	
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI				
	PESO	VALUTAZIONE (MIN 1 MAX 7)		
Relazione e Integrazione	10	6,83		
Innovatività	9	7,00		
Gestione risorse economiche	8	6,83		
Orientamento alla qualità dei servizi	7	7,00		
Gestione e valorizzazione delle risorse umane	6	6,78		
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	9	7,00		
VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI	45%	49	338,67	98,74%

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	99,17%	ESITO COMPLESSIVO:	98,97%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	98,74%		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni	
<p>Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti</p>	
<p style="text-align: center;">Osservazioni del valutato</p> <p>Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento</p>	
Complessità delle procedure interne: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse tecnologiche <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Ostacoli normativi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse materiali <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Difficoltà logistiche <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Mancanza di specifiche risorse umane <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Errata allocazione risorse umane <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inadeguata formazione del personale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Scarsa motivazione del personale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inadeguata programmazione <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Flussi comunicativi critici <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Presenza di criticità nei processi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Instabilità organizzativa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Altro.....	

AREA/SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA							ANNO	2022
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	CASTELLI DANIELA								
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	Nettamente inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese NON ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE	Rispondenza alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE		
Relazione e integrazione	1	2	3	4	5	6	7		
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori									X
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione					X				
partecipazione alla vita organizzativa						X			
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati									X
capacità di lavorare in gruppo									X
capacità negoziale e gestione dei conflitti									X
	0	0	0	0	5	6	28	6,50	
Innovatività	1	2	3	4	5	6	7		
iniziativa e propositività									X
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali						X			
autonomia						X			
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche									X
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema									X
capacità di definire regole e modalità operative nuove									X
introduzione di strumenti gestionali innovativi									X
	0	0	0	0	0	12	35	6,71	
Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7		
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale									X
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate						X			
rispetto dei vincoli finanziari						X			
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza									X
sensibilità alla razionalizzazione dei processi									X
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione									X
	0	0	0	0	0	12	28	6,67	
Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7		
rispetto dei termini dei procedimenti									X
presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									X
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									X
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento						X			

gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori								X	
capacità di limitare il contenzioso								X	
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione								X	
	0	0	0	0	0	6	35		5,86
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane	1	2	3	4	5	6	7		
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa								X	
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale						X			
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento						X			
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori						X			
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori								X	
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale								X	
efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali								X	
controllo e contrasto dell'assenteismo						X			
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi								X	
	0	0	0	0	0	24	35		6,56
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	1	2	3	4	5	6	7		
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate								X	
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale						X			
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità (gradimento del servizio)								X	
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi						X			
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking								X	
	0	0	0	0	0	12	21		6,60

AREA/SETTORE		ANNO	2022	
SERVIZI ALLA PERSONA		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	55%	
DIRIGENTE/POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
CASTELLI DANIELA		% COMPORAMENTI	45%	
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE				
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	55%	Grado di raggiungimento	97,50%	
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI				
	PESO	VALUTAZIONE (MIN 1 MAX 7)		
Relazione e integrazione	10	6,50		
Innovatività	9	6,71		
Gestione risorse economiche	8	6,67		
Orientamento alla qualità dei servizi	7	5,86		
Gestione e valorizzazione delle risorse umane	6	6,56		
Capacità di Interpretazione del bisogni e programmazione dei servizi	9	6,60		
VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI	45%	49	318,50	92,86%

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	97,50%	ESITO COMPLESSIVO:	95,41%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	92,86%		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni			
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti			
Osservazioni del valutato			
Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento			
Complessità delle procedure interne:	<input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse tecnologiche	<input type="checkbox"/>
Ostacoli normativi	<input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse materiali	<input type="checkbox"/>
Difficoltà logistiche	<input type="checkbox"/>	Mancanza di specifiche risorse umane	<input type="checkbox"/>
Errata allocazione risorse umane	<input type="checkbox"/>	Inadeguata formazione del personale	<input type="checkbox"/>
Scarsa motivazione del personale	<input type="checkbox"/>	Inadeguata programmazione	<input type="checkbox"/>
Flussi comunicativi critici	<input type="checkbox"/>	Presenza di criticità nei processi	<input type="checkbox"/>
Instabilità organizzativa	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Altro.....			

Lo stato di attuazione del Programma triennale della Trasparenza

In questa sezione sono riportati i risultati raggiunti in tema di trasparenza, integrità e standard di qualità dei servizi, sulla base del Piano triennale 2021/2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 84/2020 del 23.12.2020, successivamente prorogato, per l'annualità 2022, con deliberazione di Giunta Comunale n. 59/2022 del 24.10.2022, esecutiva ai sensi di legge.

Ai sensi dell'art. 74, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009, le disposizioni in materia di trasparenza contenute nell'art. 11, commi 1 e 3, dello stesso decreto, rientrano nella potestà legislativa esclusiva esercitata dallo Stato e costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

In allegato è riportato lo stato dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità:

Amministrazione	COMUNE DI LUISAGO	Tipologia ente (Selezionare un valore in elenco)	Comuni < 15.000 abitanti	Comune sede legale (indicare solo il comune e non l'indirizzo completo)	LUISAGO	Codice Avviamento Postale (CAP) sede legale	22070		
Codice fiscale o Partita IVA (solo uno dei due valori)	00608600139	Link di pubblicazione	http://www.comune.luisago.co.it/servizi/	Regione sede legale (selezionare un valore in elenco)	Lombardia	Soggetto che ha predisposto la griglia (selezionare un valore in elenco)	Nucleo di valutazione		
Griglia di monitoraggio	6.1.	ALLEGATO 6.1 ALLA DELIBERA N. 201/2022 - GRIGLIA DI MONITORAGGIO AL 31/10/2022 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.				COMPLETEZZA DEL CONTENUTO AL 31/05/2022	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO AL 31/10/2022	Note	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	inseriti in PERIA PA	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	Informazione non disponibile	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	3	3		
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	non sussiste la fattispecie	
		Per ciascuno degli enti:							
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a			
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a			
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a			
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a			
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a			
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a			
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a					
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a					
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	3			

Enti controllati

Società partecipate

Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	presenti su sito delle Soc.
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	3	3	presenti su sito delle Soc.
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	3	3	presenti su sito delle Soc.
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	3	3		
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	non sussiste la fattispecie in quanto l'Ente possiede partecipazioni minoritarie
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	presenti su sito delle Soc.
Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	n/a	n/a	non sussiste la fattispecie
		Per ciascuno degli enti:				
		1) ragione sociale	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	n/a	n/a	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	n/a	n/a	
		3) durata dell'impegno	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	n/a	n/a	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	n/a	n/a	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	n/a	n/a	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	n/a	n/a	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	n/a	n/a	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	n/a	n/a	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013						

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inassistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto private controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	0	3	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	0	0	non presenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 99, co. 5, d.l. 18/2020	Rendicontazione erogazioni Covid-19	Rendicontazione delle erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza Covid-19	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	3	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	1	1	Piano fino al 2020
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	3	3	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	3	3	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	1	1	ultima relazione al 2017
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	n/a	n/a	non sono stati adottati prov.
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	n/a	n/a	non sono stati emessi atti di accertamento

4 Il processo di redazione della Relazione sulla Performance

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

- a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) 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;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) 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.

Le disposizioni sulla Performance sono state recepite dal Comune di Luisago:

- nel vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della Performance.

Hanno partecipato al ciclo della Performance:

- l'Amministrazione Comunale con l'approvazione del Piano della Performance;
- le Posizioni Organizzative responsabili del raggiungimento degli obiettivi previsti nel suddetto piano; gli stessi hanno predisposto una scheda per ciascun collaboratore attestante il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e la valutazione della performance individuale;
- il personale dipendente che ha collaborato con le Posizioni Organizzative nell'attività espletata per il raggiungimento degli obiettivi medesimi;
- il Nucleo di Valutazione, previsto dall'art. 11 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e nominato con decreto sindacale n. 7 del 27 giugno 2023, con l'attività di misurazione e valutazione della performance 2022, come da verbali in data 24 luglio 2023.

La presente Relazione rappresenta l'atto finale del ciclo di gestione della Performance dell'anno 2022 che, a seguito del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio (Posizioni Organizzative), ha consentito il soddisfacimento dei bisogni della collettività e le strategie dell'Amministrazione Comunale.