



COMUNE DI LUISAGO

(Provincia di Como)

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2023

INDICE

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

INTRODUZIONE

Il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 introduce la normativa in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. La Giunta Comunale ha predisposto il piano della performance relativo al triennio 2023 - 2025 ed in particolare dell'anno 2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

TERRITORIO

SUPERFICIE in Kmq. 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
decaduti 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 2021	Anno 2022	Anno 2023
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. 132	posti n. 129	Posti n. 106
1.3.2.4 - Scuole medie n°	posti n.	posti n.	posti n.
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n°	posti n.	posti n.	posti n.
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n.	n.	n.
1.3.2.7 - Rete fognaria in km.			
Bianca	7	7	7
Nera	8	8	8
Mista			
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	si	si	si
1.3.2.9 – Rete acquedotto in Km.	5,5	5,5	5,5
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico integrato	si	si	si
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	hmq. 0,50	hmq. 0,50	hmq. 0,75
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. 285	n. 285	n. 290
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	10,650	10,650	10,650
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:			
	13.500	13.500	13.500
1.3.2.15 - Esistenza discarica	no	no	no
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. 2	n. 2	n. 2
1.3.2.17 – Veicoli	n. 2	n. 2	n. 2
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	no	no	no
1.3.2.19 - Personal Computer	13	n. 13	n. 13

PERSONALE

Situazione personale al 31.12.2022

CAT.	POSTI PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
D	4	3
C	6	5
B	1	1
A	1	1

I dipendenti in servizio a tempo indeterminato sono 10, di cui n. 1 part time.

La struttura organizzativa risulta così costituita dai seguenti settori:

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

SETTORE SERVIZIO AMMINISTRATIVO

CATEGORIA	QUALIFICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
		A TEMPO INDETERMINATO
C 6	Istruttore amministrativo	1
C	Istruttore amministrativo (vacante)	//

SETTORE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

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

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

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

SERVIZIO SOCIALE

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

SETTORE TERRITORIO

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

SETTORE POLIZIA LOCALE

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

DOCUMENTI CONNESSI AL PIANO E METODOLOGIA APPLICATA

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

Il piano della performance tiene conto anche della struttura organizzativa dell'ente (settori), attualmente costituita da n. 10 dipendenti, suddivisa in:

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

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

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

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

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

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

Il piano della performance per l'anno 2023 individua gli obiettivi strategici, di processo e di sviluppo da perseguire con i relativi indicatori per la valutazione degli stessi, al fine di procedere alla misurazione ed alla valutazione della performance come previsto dalla suddetta normativa.

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

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI					ANNO 2023			
Gestione delle Entrate								
Titoli	2019		2020		2021		2022	
	Accertato	Riscosso	Accertato	Riscosso	Accertato	Riscosso	Accertato	Riscosso
Avanzo applicato								
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.702.691,52	1.392.272,65	1.632.703,19	1.237.260,80	1.927.401,66	1.311.829,76	1.762.933,68	1.437.466,01
2 - Trasferimenti correnti	116.713,72	48.405,23	314.721,61	274.477,41	208.430,51	102.305,13	169.664,13	108.623,44
3 - Entrate extratributarie	382.448,23	263.654,27	261.925,09	140.565,83	319.144,66	231.517,31	328.960,93	193.016,24
4 - Entrate in conto capitale	514.430,54	351.385,96	291.123,17	185.590,00	477.478,52	319.756,52	358.514,84	340.812,54
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	286.419,53	284.419,53	258.195,53	253.711,60	340.246,72	337.653,69	358.015,67	333.756,28
Totale entrate	3.003.703,54	2.340.137,66	2.758.668,59	2.093.613,64	3.272.702,07	2.303.062,41	2.978.089,25	2.413.474,51

Gestione delle Spese								
Titoli	2019		2020		2021		2022	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato
1 - Spese correnti	1.835.916,66	1.400.069,94	1.725.359,37	1.322.525,74	1.846.797,13	1.507.840,36	1.978.703,24	1.504.497,92
2 - Spese c/capitale	561.804,00	413.629,61	626.767,47	194.398,34	705.239,55	507.360,59	720.687,62	601.404,14
4 - Rimborso di prestiti	162.579,17	162.579,17	105.606,86	105.606,86	176.577,60	176.577,60	183.948,41	183.948,41
7 - Uscite per conto terzi e partite di c	286.419,53	267.982,75	258.195,53	237.337,21	340.246,72	321.525,55	358.015,67	326.103,11
Totale spesa	3.446.719,36	2.344.261,47	3.716.009,23	1.859.948,15	3.068.861,00	2.513.304,10	3.241.354,84	2.615.953,58

Gestione residui											
Titolo	ENTRATE	2019		2020		2021		2022			
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione		
1	Entrate correnti di natura	603.463,19	372.976,70	602.803,77	391.954,96	547.013,64	394.307,32	774.769,02	290.900,62		
2	Trasferimento correnti	49.017,00	0,00	112.818,62	87.694,30	65.368,71	62.410,25	81.500,38	73.401,48		
3	Entrate extratributarie	407.276,75	137.328,25	394.309,32	53.291,16	347.714,71	165.131,11	288.883,36	47.296,30		
4	Entrate in conto capitale	18.333,30	373,85	181.166,96	155.770,89	130.929,24	117.674,54	170.976,70	57.722,00		
5	Entrate da riduzione di at	10.623,85	0,00	10.623,85	0,00	10.623,85	10.623,85	0,00	0,00		
9	Entrate per conto terzi e	9.466,13	2.000,00	10.607,32	2.000,00	11.091,22	8.582,05	5.102,20	2.550,32		
Totale residui su entrate		1.098.200,23	512.678,80	1.312.410,04	690.711,31	1.112.741,39	758.729,12	1.321.231,66	471.870,72		
Titolo	SPESE	2019		2020		2021		2022			
		residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti		
1	Spese correnti	759.359,64	349.151,18	732.043,39	232.928,53	617.918,30	468.908,58	393.727,15	243.370,64		
2	Spese c/capitale	313.061,12	222.467,53	258.747,47	177.377,36	462.534,51	422.399,54	216.762,77	164.105,35		
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 p	59.599,26	32.302,35	45.653,69	17.300,16	49.131,85	27.317,44	40.575,58	19.070,34		
Totale residui su spese		1.192.020,02	604.021,06	1.036.444,55	427.685,99	1.129.584,66	918.616,56	651.025,50	426.546,33		

Indici per analisi finanziaria				
Descrizione	2019	2020	2021	2022
Trasferimenti dallo Stato (Entrate Tit. 2, categ. 1)	25.593,70	215.962,43	106.125,36	95.459,06
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Macro agr. 7)	64.853,08	58.017,07	50.877,07	43.420,64
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Macro agr. 1)	379.566,42	452.614,56	433.513,44	514.174,41
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3, cat. 1)	105.606,86	105.606,86	176.577,60	183.948,41
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00

STRUTTURA - DATI				
Grado di autonomia finanziaria				
Descrizione	2019	2020	2021	2022
1. Autonomia finanziaria				
Entrate tributarie+ extratributarie	94,70%	88,14%	87,00%	85,45%
Entrate correnti				
2. Autonomia impositiva				
Entrate tributarie	77,33%	73,90%	78,51%	77,95%
Entrate correnti				
3. Dipendenza erariale				
Trasferimenti correnti statali	1,16%	5,11%	4,32%	4,22%
Entrate correnti				
Grado di rigidità del Bilancio				
Indicatori	2019	2020	2021	2022
1. Rigidità strutturale				
Spesa personale+ rimborso mutui (can+int)	24,62%	25,27%	24,85%	30,87%
Entrate correnti				
2. Rigidità per costo personale				
Spesa complessiva personale	17,24%	20,49%	17,66%	22,74%
Entrate correnti				
3. Rigidità per indebitamento				
Rimborso mutui (can+int)	10,33%	7,41%	9,27%	10,05%
Entrate correnti				
Pressione fiscale ed erariale p				
Indicatori	2019	2020	2021	2022
Pressione entrate proprie pro-capite				
Entrate tributarie+ extratributarie	761,00	684,48	811,61	755,74
Numero abitanti				
2. Pressione tributaria pro-capite				
Entrate tributarie	621,42	589,85	696,32	636,90
Numero abitanti				
3. Indebitamento locale pro-capite				
Rimborso mutui (can+int)	83,00	59,14	82,17	82,14
Numero abitanti				
4. Trasferimenti erariali pro-capite				
Trasferimenti correnti statali	9,34	78,02	38,34	34,49
Numero abitanti				
Capacità gestionale				
Indicatori	2019	2020	2021	2022
1. Incidenza residui attivi				
Residui attivi	36,57%	47,57%	34,00%	44,37%
Totale accertamenti				
2. Incidenza residui passivi				
Residui passivi	40,47%	38,16%	36,81%	20,08%
Totale impegni				
Velocità di riscossione entrate proprie				
Riscossioni titoli 1 + 3	79,42%	72,72%	68,70%	77,94%
Accertamenti titoli 1 + 3				
Velocità di pagamento spese correnti				
Pagamenti titolo 1	76,26%	76,65%	81,65%	76,03%

Comune di Luisago			ANNO	2023
STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE				
Personale in servizio				
Descrizione	2019	2020	2021	2022
Dirigenti (unità operative)	0	0	0	0
Posizioni Organizzative (unità operative)	1	2	2	2
Dipendenti (unità operative)	7	8	9	8
Totale unità operative in servizio	8	10	11	10
Totale dipendenti in servizio (teste)	8	10	11	10
Età media del personale				
Descrizione	2019	2020	2021	2022
Dirigenti				
Posizioni Organizzative	57	55	56	60
Dipendenti	53	52	53	54
Totale Età Media	110	107	109	114
Analisi di Genere				
Descrizione	2019	2020	2021	2022
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti				
% PO donne sul totale delle PO	0,00%	50,00%	50,00%	50,00%
% donne occupate sul totale del personale	50,00%	60,00%	66,67%	60,00%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti				
Indici di assenza				
Descrizione	2019	2020	2021	2022
Malattia + Ferie + Altro	20,40%	12,20%	14,40%	19,40%
Malattia + Altro	9,10%	3,10%	4,10%	7,90%

Indici per la spesa del Personale				
Descrizione	2019	2020	2021	2022
Spesa complessiva per il personale	€ 408.198,68	€ 452.614,56	€ 433.513,44	€ 514.174,41
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 300,00	€ 300,00	€ 500,00	€ 1.000,00
Spesa per la formazione (impegnato)	-	-	€ 120,00	€ 60,00

SPESA PER IL PERSONALE				
Descrizione	2019	2020	2021	2022
1. Costo personale su spesa corrente				
Spesa complessiva personale	22,23%	26,23%	23,47%	27,84%
Spese Correnti				
2. Costo medio del personale				
Spesa complessiva personale	€ 51.024,84	€ 45.261,46	€ 39.410,31	€ 46.743,13
Numero dipendenti				
3. Costo personale pro-capite				
Spesa complessiva personale	€ 148,98	€ 163,52	€ 158,39	€ 187,86
Popolazione				
4. Rapporto dipendenti su popolazione				
Popolazione	342	277	249	277
Numero dipendenti				
5. Rapporto dirigenti su dipendenti				
Numero dipendenti	0	0	0	0
Numero dirigenti				
6. Rapporto P.O. su dipendenti				
Numero dipendenti	8	5	5	5
Numero Posizioni Organizzative				
7. Capacità di spesa su formazione				
Spesa per formazione impegnata	0,00%	0,00%	24,00%	6,00%
Spesa per formazione prevista				
8. Spesa media formazione				
Spesa per formazione	€ 0,00	€ 0,00	€ 10,91	€ 6,00
Numero dipendenti				
9. Costo formazione su spesa personale				
Spesa per formazione	0,00%	0,00%	0,03%	0,00%
Spesa complessiva personale				

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2023

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		

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
avv. GIANPIETRO NATALINO		AMMINISTRATIVO	DUP 2023/2025	
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo			
Titolo Obiettivo strategico:	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE			
Obiettivo n. 1: descrizione obiettivo	L'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013 delinea un percorso, sviluppato 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. La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma anche ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie" . Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione - programma della trasparenza e integrità			
2	Revisione del sito Istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente			
3	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interventi per l'esercizio del potere sostitutivo		0		
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		2		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (AP atti n. 31)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		10		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		90%		
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		90%		
N. richieste di accesso civico		0		

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE			SETTORE				COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE						
AVV. GIANPIETRO NATALINO			AMMINISTRATIVO				DUP 2023/2025						
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											
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
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	

PERSONALE P.O. E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	
Istruttori ex cat. C6	MASPERO DANIELA	100%			

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
avv. GIANPIETRO NATALINO		AMMINISTRATIVO		DUP 2023/2025	
FINALITA'	Supportare l'ufficio tecnico mediante la predisposizione di atti, al fine di consentire al medesimo di disporre più tempo per specifiche problematiche del proprio settore				
Titolo Obiettivo:	SUPPORTO AMMINISTRATIVO A UFFICIO TECNICO				
Obiettivo n. 2: descrizione obiettivo	L'obiettivo è finalizzato ad un'attività di supporto all'ufficio tecnico, in particolare all'ufficio lavori pubblici con la predisposizione di atti, determinazioni, contratti e quant'altro necessario				
Servizio segreteria					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Redazione degli atti del settore territorio (determinazioni) con invio all'ufficio competente per la pubblicazione	5	Archiviazione degli atti registrati all'Agenzia delle Entrate ed invio copia ad interessati		
2	Gestione del registro delle determinazioni del settore territorio				
3	Predisposizione degli atti conseguenti (lettere di comunicazione e documentazione per gara d'appalto)				
4	Redazione del contratto da sottoscrivere ed iscrizione a repertorio				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione atti ed adempimenti conseguenti			100%		
N° determinazioni del settore (AP 140)			90		
N° contratti gestiti (AP 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%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo			€ 2.500,00		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP 0)			0		

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
avv. GIANPIETRO NATALINO	AMMINISTRATIVO	DUP 2023/2025
FINALITA'	Supportare l'ufficio tecnico mediante la predisposizione di atti, al fine di consentire al medesimo di disporre più tempo per specifiche problematiche del proprio settore	

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

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

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

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
avv. GIANPIETRO NATALINO	AMMINISTRATIVO	DUP 2023/2025
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	

[illegible][illegible]

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2023

CENTRO DI RESPONSABILITA

SETTORE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

RESPONSABILE

SUSANNA DALLA FONTANA (Sindaco pro-tempore)

n°	Servizio		OBIETTIVO		
1	Finanziario - Tributi		APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE		
2	Finanziario - Tributi		GESTIONE SERVIZI SCOLASTICI ED EXTRA-SCOLASTICI		

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
SUSANNA DALLA FONTANA		ECONOMICO-FINANZIARIO		DUP 2023/2025	
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo				
Titolo Obiettivo strategico:	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE				
Obiettivo n. 1: descrizione obiettivo	L'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013 delinea un percorso, sviluppato nella secondo semestre 2012, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione. La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma anche ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie". Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione - programma della trasparenza e integrità		4	Registrazione e pubblicazione di Incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)	
2	Revisione del sito istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente				
3	Pubblicazione situazione delle Società Partecipate (dlgs 33/2013)				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. Interventi per l'esercizio del potere sostitutivo			0		
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati			2		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (AP atti n. 1)			100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a Incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)			100%		
Informazioni su Società partecipate (n. 3 partecipate)			100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate su Società Partecipate			100%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi			100%		
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione			10		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)			90%		
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore			90%		
N. richieste di accesso civico			0		

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE				COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE							
SUSANNA DALLA FONTANA		ECONOMICO-FINANZIARIO				DUP 2023/2025							
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												
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
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	

[illegible]

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
SUSANNA DALLA FONTANA		SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	DUP 2023/2025	
FINALITA'	Gestire i servizi scolastici ed extra-scolastici (pre e post scuola) per l'introito delle quote a carico delle famiglie dei bambini iscritti ai servizi stessi, al fine di consentire al Servizio Sociale di disporre di più tempo per specifiche problematiche del proprio settore.			
Titolo Obiettivo:	GESTIONE SERVIZI SCOLASTICI ED EXTRA SCOLASTICI			
Obiettivo n. 2: descrizione obiettivo	L'Amministrazione Comunale ha istituito da diversi anni i servizi di mensa, pre scuola, dopo scuola e sorveglianza mensa alla scuola primaria di Luisago. I suddetti servizi sono appaltati ad idonee cooperative. L'ufficio ragioneria, per quanto riguarda il servizio mensa, ne cura la gestione, mediante la trasmissione alla ditta appaltatrice del numero dei pasti giornalieri da fornire, in base agli alunni presenti e aderenti al servizio e all'inserimento dei dati in apposito software per l'elaborazione dei PagoPA. Per quanto riguarda gli altri servizi provvede all'inserimento dei dati per l'elaborazione dei PagoPA. Inoltre, l'ufficio provvede ad emettere le certificazioni delle somme pagate per il servizio mensa, da allegare alle dichiarazioni dei redditi, al fine della detrazione delle stesse prevista dalla vigente normativa.			
Servizio Ragioneria e Tributi				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Comunicazione giornaliera presenze per servizio mensa			
2	Inserimento dati			
3	Elaborazione PagoPa			
4	Rilascio certificazioni pagamenti per servizio mensa			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. servizi gestiti		4		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% rispetto fasi e tempo		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 1.250,00		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP //)		0		

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
SUSANNA DALLA FONTANA	SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	DUP 2023/2025
FINALITA'	Gestire i servizi scolastici ed extra-scolastici (pre e post scuola) per l'introito delle quote a carico delle famiglie dei bambini iscritti ai servizi stessi, al fine di consentire al Servizio Sociale 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												
2												
3												
4												

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

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

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2023

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		
3	Anagrafe		SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL SERVIZIO SOCIALE		

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DANIELA CASTELLI	SERVIZI ALLA PERSONA	DUP 2023/2025
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo	
Titolo Obiettivo strategico:	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE	
Obiettivo n. 1: descrizione obiettivo	L'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013 delinea un percorso, sviluppato nella secondo semestre 2012, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione. La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma anche ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie". Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.	

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	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		
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati	3		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (AP atti n. 12)	100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%		
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione	10		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)	90%		
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore	90%		
N. richieste di accesso civico	0		

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE			SETTORE				COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE					
DANIELA CASTELLI			SERVIZI ALLA PERSONA				DUP 2023/2025					
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											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

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	

PERSONALE P.O. E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	
Funzionari ex cat D3 Istruttori ex cat C1	CASTELLI DANIELA	50%			
	NOVATI ERICA	50%			

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
DANIELA CASTELLI		SERVIZI ALLA PERSONA	DUP 2023/2025	
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%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo obiettivo		€ 400,00		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP 0)		0		

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE					COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE						
DANIELA CASTELLI		SERVIZI ALLA PERSONA					DUP 2023/2025						
FINALITA'	Aggiornare la banca dati dei contribuenti del servizio lampade votive.												
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
						</							

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

PERSONALE P.O. E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	
Istruttori ex cat C1	NOVATI ERICA	100%			

3. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DANIELA CASTELLI		SERVIZI ALLA PERSONA	DUP 2023/2025
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 AL 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		
Anagrafe			

Descrizione delle fasi di attuazione:

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

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione atti ed adempimenti conseguenti	100%		
N° determinazioni del settore (AP 60)	50		
N° contratti gestiti (AP 1)	2		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Redazione degli atti sottoposti alla firma del responsabile del settore territorio entro 5 giorni dalla consegna, salvo termine più breve concordato in considerazione del tipo di pratica	100%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo	€ 1.500,00		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP //)	0		

3. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DANIELA CASTELLI	SERVIZI ALLA PERSONA	DUP 2023/2025
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												
2												
3												
4												
5												

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

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

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2023

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 2023/2025	
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo			
Titolo Obiettivo strategico:	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE			
Obiettivo n. 1: descrizione obiettivo	L'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013 delinea un percorso, sviluppato nella secondo semestre 2012, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione. La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma anche ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie" . Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione - programma per la trasparenza e l'integrità			
2	Revisione del sito Istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente			
3	Registrazione e pubblicazione di Incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interventi per l'esercizio del potere sostitutivo		0		
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		1		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a Incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (AP atti n. 13)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a Incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		10		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		90%		
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		90%		
N. richieste di accesso civico		0		

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO			SETTORE				COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE						
ADELIO FRIGERIO			SERVIZIO SOCIALE				DUP 2023/2025						
FINALITA'		Plena 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											
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													

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	

PERSONALE P.O. E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	
Funzionari ex cat D2	MORETTI ELENA	100%			

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2023

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	Manutentivo		APERTURA CENTRO RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI		

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
ADELIO FRIGERIO		TERRITORIO	DUP 2023/2025	
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo			
Titolo Obiettivo strategico:	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE			
Obiettivo n. 1: descrizione obiettivo	L'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013 delinea un percorso, sviluppato nella secondo semestre 2012, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione. La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma anche ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie". Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione - programma per la trasparenza e l'integrità			
2	Revisione del sito Istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente			
3	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)			
4	Registrazione e pubblicazione di dati relativi a OOPP (dlgs 33/2013)			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interventi per l'esercizio del potere sostitutivo		0		
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		2		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a Incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (AP n. 67 atti)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a OOPP (AP n. // atti)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a OOPP (tempi n. 2 ore)		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		10		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		90%		
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		90%		
N. richieste di accesso civico		0		

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

[illegible]

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	

[illegible]

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
ADELIO FRIGERIO		TERRITORIO		DUP 2023/2025	
FINALITA'		Incentivare la raccolta differenziata garantendo l'apertura del centro di raccolta differenziata dei rifiuti e soddisfare le esigenze della popolazione			
Titolo Obiettivo:		APERTURA CENTRO RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI			
Obiettivo n. 2: descrizione obiettivo		E' prevista l'apertura del centro di raccolta differenziata dei rifiuti da parte dei dipendenti comunali nelle ore pomeridiane della giornata di sabato. Oltre alla gestione è garantito anche il controllo del centro, ammetteno soltanto gli utenti in possesso di apposito tesserino rilasciato dall'ufficio tributi.			
servizio manutentivo					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Apertura sabato pomeriggio del centro di raccolta differenziata dei rifiuti		5	Segnalazione eventuali comportamenti o conferimento rifiuti difforni	
2	Controllo degli utenti che accedono al centro				
3	Verifica operazioni di conferimento dei rifiuti				
4	Chiusura del centro di raccolta				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Apertura centro raccolta differenziata rifiuti il giorno sabato:			100%		
da gennaio a marzo e da ottobre a dicembre dalle ore 14 alle ore 16,15					
da aprile a settembre dalle ore 14 alle ore 17					
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo			€ 3.000,00		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	DUP 2023/2025
FINALITA'	Incentivare la raccolta differenziata garantendo l'apertura del centro di raccolta differenziata dei rifiuti e soddisfare le esigenze della popolazione	

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

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

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

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	DUP 2023/2025
FINALITA'	Incentivare la raccolta differenziata garantendo l'apertura del centro di raccolta differenziata dei rifiuti e soddisfare le esigenze della popolazione	

[illegible][illegible]

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

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2023

CENTRO DI RESPONSABILITA

SETTORE POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE

DOMENICO SCIBILIA

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

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
DOMENICO SCIBILIA		POLIZIA LOCALE	DUP 2023/2025	
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo			
Titolo Obiettivo strategico:	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE			
Obiettivo n. 1: descrizione obiettivo	L'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013 delinea un percorso, sviluppato nella secondo semestre 2012, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione. La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma anche ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie" . Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione - programma per la trasparenza e l'integrità			
2	Revisione del sito Istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente			
3	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interventi per l'esercizio del potere sostitutivo		0		
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		3		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (AP atti n. 6)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		10		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		90%		
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		90%		
N. richieste di accesso civico		0		

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
DOMENICO SCIBILIA		POLIZIA LOCALE	DUP 2023/2025	
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 12/35)		13		
Segnalazioni effettuate (AP 11)		12		
Controlli effettuati (AP 42)		33		
Violazioni accertate (AP 91)		98		
Servizi di sicurezza stradale (Ore Servizi/Ore Lavorate) (AP 22/35)		15		
Incidenti stradali rilevati (AP 6)		10		
Veicoli controllati (AP 250)		280		
Violazioni accertate (AP 22)		21		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempi di intervento (tempo medio di intervento dalla segnalazione 15 minuti)		100%		
Rispetto del cronoprogramma		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
DOMENICO SCIBILIA		POLIZIA LOCALE	DUP 2023/2025		
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni legate ai servizi istituzionali con riferimento al controllo del territorio e ad azioni in ambito della sicurezza stradale che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza				
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricorsi amministrativi (AP 0)			0		

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

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

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

2. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	DUP 2023/2025
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	

[illegible][illegible]

3. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
DOMENICO SCIBILIA		POLIZIA LOCALE		DUP 2023/2025	
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni legate ai servizi istituzionali con riferimento al controllo delle dichiarazioni rese dagli utenti e dai cittadini				
Titolo Obiettivo:	ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA/EDILIZIA ED ACCERTAMENTO RESIDENZE				
Obiettivo n. 3: descrizione obiettivo	L'obiettivo è finalizzato ad un'attività di supporto agli uffici comunali. Saranno verificate le attività presentate al suap. Controllo periodico delle attività edilizie con particolare attenzione alle zone periferiche. Si procederà ad effettuare sopralluoghi per accertare le dichiarazioni rese, verificando in loco le attività, la cui comunicazione di inizio è stata presentata al suap e presso l'abitazione per l'accertamento della effettiva presenza, in caso di trasferimento di residenza.				
Servizio Polizia Locale					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Ricezione della pratica trasmessa dall'ufficio competente	5	Compilazione dichiarazioni sulle verifiche effettuate		
2	Effettuazione sopralluogo per verifica dichiarazione presentata al suap				
3	Effettuazione controlli su richiesta in ausilio del tecnico comunale per il controllo delle attività edilizie				
4	Effettuazione sopralluogo per accertamento residenza				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione atti ed adempimenti conseguenti			100%		
N° richieste residente (AP 99)			111		
N° controlli per Ufficio tecnico (AP21) con richieste SUAP			17		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempo medio sopralluogo per accertamento dichiarazioni rese al suap (dal ricevimento della richiesta) gg			5		
Tempo medio Sopralluogo per accertamento residenza (dal ricevimento della richiesta) gg			10		
Rispetto del cronoprogramma			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricorsi amministrativi (AP 0)			0		

3. OBIETTIVO SPECIFICO

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
DOMENICO SCIBILIA		POLIZIA LOCALE	DUP 2023/2025		
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni legate ai servizi istituzionali con riferimento al controllo delle dichiarazioni rese dagli utenti e dai cittadini				

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

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

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

3. OBIETTIVO SPECIFICO

[illegible][illegible]