

Comune di Inveruno

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026

(Approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr 105 del 11.10.2024)

Assessorato	
Servizio	Affari Generali Welfare e Cultura
Responsabile	dott.ssa Concetta Picone
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	MIGLIORARE L'ACCESSIBILITA' DEL CITTADINO AI SERVIZI DEMOGRAFICI DIGITALIZZATI Promuovere l'uso consapevole della C.I.E. (carta d'identità elettronica) garantendo al cittadino un accesso semplice ed immediato ad una piena informazione rispetto ai dati forniti (con particolare riferimento all'espressione del consenso per la donazione degli organi) e alle sue numerose funzionalità in materia di accesso ai servizi digitalizzati forniti dalle pubbliche amministrazioni e somministrazione di una customer satisfaction i cittadini a seguito della campagna di diffusione delle informazioni attraverso i canali istituzionali.
-------------------------	--

Raccordo con DUP	MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	obiettivo realizzato interamente dal personale interno senza spese che impegnino il bilancio all'esterno
	Missione 1 Programma 7

Indicatori	efficacia(3)	ESITO DELLA CUSTOMER SATISFACTION: ALMENO IL 70% DI QUESTIONARI CON ESITO POSITIVO (almeno 7/10 risposte positive)
	efficienza(3)	PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DI N. 1 TUTORIAL ENTRO IL 30.09.2024

Situazione di partenza	I cittadini che richiedono il rilascio della CIE dimostrano spesso una scarsa conoscenza delle sue funzionalità e questo spesso comporta un malcontento dell'utente e una scarsa comprensione delle possibili funzionalità della CIE
Risultato atteso	Il risultato atteso nel medio/lungo periodo è un aumento del grado di conoscenza delle modalità di rilascio delle CIE e delle sue multifunzionalità nell'ottica di una progressiva digitalizzazione dei servizi della pubblica amministrazione

Tempi di realizzazione	
------------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: tutorial pubblicato entro la data del 30.10.2024 e % di questionari con risposte positive (almeno 7/10) ≥70%
	Risultato raggiunto al 80% se: tutorial pubblicato oltre la data del 30.10.2024 e % di questionari con risposte positive (almeno 7/10) tra il 60 e il 65%
	risposte positive (almeno 7/10) tra il 66 e il 69%
	Risultato considerato non raggiunto se: Percentuale di questionari con risposte positive (almeno 7/10) <70%

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	alto			
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	
Servizio	Affari Generali Welfare e Cultura
Responsabile	dott.ssa Concetta Picone
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	GARANTIRE LA CONTINUITA' DEI SERVIZI DEMOGRAFICI ANCHE NEI PERIODI DI CHIUSURA DEGLI UFFICI PER FESTIVITA' NAZIONALI
	Gaarantire l'erogazione dei servizi non differibili di stato civile anche nelle giornate di chiusura al pubblico attraverso modalità organizzative che assicurino la tempestiva presenza in servizio del personale in occasione di chiusure degli uffici comunali per festività nazionali e/o ponti.

Raccordo con DUP	MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	TRIENNALE
---------------------------------	-----------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	obiettivo realizzato interamente dal personale interno senza spese che impegnino il bilancio all'esterno
	Missione 1 Programm 7

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	GARANTIRE LA CONTINUITA' DEL SERVIZIO IN ALMENO N. 1 GIORNO DI CHIUSURA DEL COMUNE NEL CASO DI PONTI O CHIUSURE PER FESTIVITA' NAZIONALI

Situazione di partenza	Stante anche il ridotto numero di risorse umane impiegate nel servizio non risulta sempre possibile garantire l'apertura degli uffici in occasione di chiusure disposte anche per ordinanza sindacale nel caso di festività nazionali
Risultato atteso	Il risultato atteso è garantire la continuità dei servizi essenziali al cittadino in occasione di festività che non consentirebbero l'assolvimento di funzioni di stato civile entro i termini previsti dalla normativa vigente

Tempi di realizzazione	TRIENNALE
------------------------	-----------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: NELL'ARCO DELL'ANNO VIENE GARANTITA LA CONTINUITA' DEL SERVIZIO IN ALMENO N. 1 GIORNO DI CHIUSURA DEL COMUNE PER PONTI IN OCCASIONE DI FESTIVITA' NAZIONALI
	Risultato considerato non raggiunto se: il servizio non viene erogato IN ALMENO N. 1 giorno di chiusura del comune

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzata	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predefiniti.

Assessorato	
Servizio	Affari Generali Welfare e Cultura
Responsabile	dott.ssa Concetta Picone
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	GARANTIRE UNA VARIEGATA OFFERTA CULTURALE DIFFERENZIATA PER FASCE DI ETA' E TIPOLOGIA DI PUBBLICO ANCHE ATTRAVERSO PERCORSI DI COPROGRAMMAZIONE E COPROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI DELLA CITTA' CON ASSOCIAZIONI ED ENTI DEL TERZO SETTORE
	Progettazione e realizzazione di un ampio programma culturale rivolto ad adulti e infanzia attraverso tavoli di lavoro aperti ad enti, associazioni ed esponenti del panorama culturale locale e non oltre che avvalendosi di operatori economici sul mercato in possesso delle necessarie professionalità, oltre che espletamento delle correlate attività amministrative.

Raccordo con DUP	MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DI BENI E ATTIVITA' CULTURALI
------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	CAP. 3762 € 33.500

Indicatori	efficacia(3)	REGISTRAZIONE DEL SEGUENTE N. MINIMO DI PARTECIPANTI PER ATTIVITA': ALMENO N. 100 AGLI SPETTACOLI TEATRALI; ALMENO N. 80 AGLI INCONTRI CULTURALI PER ADULTI; ALMENO N. 30 ALLE GITE CULTURALI SUL TERRITORIO; ALMENO N. 40 ALLE ATTIVITA' RIVOLTE AI BAMBINI
	efficienza(3)	PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DI ALMENO N. DUE CALENDARI STAGIONALI DI ATTIVITA' CULTURALI NELL'ANNO DI RIFERIMENTO PROGRAMMAZIONE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO DI ALMENO: N. 2 SPETTACOLI TEATRALI; N. 3 INCONTRI CULTURALI PER ADULTI; N. 1 GITA SUL TERRITORIO; N. 2 ATTIVITA' RIVOLTE AI BAMBINI;

Situazione di partenza	L'offerta culturale proposta alla città è eterogenea e si avvale di diverse realtà associative operanti sul territorio; i numeri proposti sono in linea con quanto programmato e realizzato nell'anno 2023
Risultato atteso	Mantenere lo stesso livello di offerta culturale dello scorso anno e garantire la stessa affluenza di pubblico

Tempi di realizzazione	TRIENNIO 2024-2026
------------------------	--------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: NELL'ARCO DI CIASCUNA ANNUALITA' SONO STATI CALENDARIZZATI DUE PROGRAMMI STAGIONALI DI EVENTI; SI E' REGISTRATA L'AFFLUENZA DI PUBBLICO INDICATA; ALL'INTERNO DELLA PROGRAMMAZIONE SONO STATI INSERITI TUTTI GLI EVENTI PREVISTI PER CIASCUNA FASCIA DI ETA' E DI PUBBLICO
	Risultato raggiunto al 80% se: SONO STATI CALENDARIZZATI ENTRAMBI I PROGRAMMI STAGIONALI; SONO STATI REALIZZATI ALMENO IL 70% DELLE ATTIVITA' E SI E' REGISTRATA UNA AFFLUENZA ALMENO DEL 70% DI QUELLA ATTESA
	Risultato raggiunto al 90% se: SONO STATI CALENDARIZZATI ENTRAMBI I PROGRAMMI STAGIONALI; SONO STATI REALIZZATI ALMENO IL 80% DELLE ATTIVITA' E SI E' REGISTRATA UNA AFFLUENZA ALMENO DEL 80% DI QUELLA ATTESA
	Risultato considerato non raggiunto se: E' STATO REALIZZATO UN NUMERO DI EVENTI E SI E' REGISTRATA UNA AFFLUENZA DI PUBBLICO INFERIORE AL 60% DI QUELLA PROGRAMMATA/ATTESA

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso						alto
	1	2	3	4	5		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utente;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	
Servizio	Affari Generali Welfare e Cultura
Responsabile	dott.ssa Concetta Picone
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	REVISIONE GIURIDICA E STANDARDIZZAZIONE DI PROCEDURE RELATIVE AI PRINCIPALI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL SETTORE	
	Garantire il buon funzionamento e l'efficienza nella gestione dei procedimenti di competenza del settore assicurando da un lato la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa oltre che l'adeguamento alla normativa vigente e dall'altro la creazione di buone pratiche e percorsi condivisi tra il personale coinvolto attraverso l'individuazione di percorsi standardizzati per tipologie di procedimenti	

Raccordo con DUP	MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	TRIENNALE
---------------------------------	-----------

Altri servizi coinvolti (eventuale)						
Risorse umane coinvolte						
Risorse finanziarie previste	<table border="1"> <tr> <td>obiettivo realizzato interamente dal personale interno senza spese che impegnino il bilancio all'esterno</td> <td>Missione</td> <td>1</td> <td>Programm</td> <td>2</td> </tr> </table>	obiettivo realizzato interamente dal personale interno senza spese che impegnino il bilancio all'esterno	Missione	1	Programm	2
obiettivo realizzato interamente dal personale interno senza spese che impegnino il bilancio all'esterno	Missione	1	Programm	2		

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	CODIFICAZIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE AD ALMENO N. 6 PROCEDIMENTI PER CIASCUNO DEI DUE SERVIZI INTERESSATI; REALIZZAZIONE DI N. 2 INCONTRI CON IL PERSONALE DIPENDENTE (UNO PER SERVIZIO) DI CONDIVISIONE DELL'ITER PROCEDIMENTALE CODIFICATO ENTRO IL 31.12

Situazione di partenza	I Servizi afferenti alla segreteria e ai servizi sociali constano rispettivamente di n.14 procedimenti di competenza della segreteria e di n. 22 servizi di competenza dei servizi sociali mappati così come indicato nella sottosezione di primo livello dell'Amministrazione Trasparente "Attività e procedimenti".
------------------------	---

Risultato atteso	Provvedere alla revisione giuridica laddove necessario e alla standardizzazione di tutti i procedimenti di competenza nell'arco del triennio (12 all'anno)
------------------	--

Tempi di realizzazione	TRIENNIO 2024-2026 - 12 PROCEDIMENTI ALL'ANNO
------------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: NELL'ARCO DI CIASCUNA ANNUALITA' SI E' PROCEDUTO ALLA STANDARDIZZAZIONE DI N. 12 PROCEDURE CIASCUNA PROCEDURA SARA' SINTETIZZATA ALL' INTERNO DI UN APPOSITA SCHEDA RECANTE: oggetto del procedimento, responsabile del procedimento, uffici coinvolti, fasi del procedimento, tempi e documentazione/ modulistica da produrre' TALI SCHEDE SARANNO TRASMESSE DAL RESPONSABILE DEL SETTORE AGLI UFFICI COMPETENTI E DOVRANNO ESSERE UTILIZZATE PER LE RELATIVE PROCEDURE
	Risultato raggiunto al 70% se: n. 8 procedimenti standardizzati
	Risultato raggiunto al 80% se: n. 10 procedimenti standardizzati
	Risultato considerato non raggiunto se: n. procedimenti standardizzati nell'arco dell'anno < 8

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- referibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	FERRARIO
Servizio	FINANZE E PERSONALE + TECNICO
Responsabile	SCARCELLA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	TEMPESTIVITA' DELLE REGOLARIZZAZIONI CONTABILI AI FINI DI UNA CORRETTA GESTIONE DEL BILANCIO IN COMPETENZA
	implemetazione delle attività legate alle regolarizzazioni contabili in entrata e in uscita dell'ente

Raccordo con DUP	corretta gestione del bilancio comunale
------------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	si, tecnico		
Risorse umane coinvolte			
Risorse finanziarie previste		Missione	Programma

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	garantire la tempestiva regolarizzazione dei provvisori in entrata e in uscita scaricati quotidianamente dal giornale di cassa della tesoreria comunale

Situazione di partenza	regolarizzazioni contabili dei provvisori in tempi non sempre celeri
------------------------	--

Risultato atteso	regolarizzazione contabile di tutti i provvisori in entrata e in uscita nei tempi previsti dalla normativa vigente in materia contabile
------------------	---

Tempi di realizzazione	
------------------------	--

Criteri per la valutazione finale	pervenuti dal 20.12.2024 in poi sono stati regolarizzati entro il 31.12. 2024
	quelli pervenuti dal 20.12.2024 in poi sono stati regolarizzati entro il 31.12. 2024

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, " Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2)La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	SAVERI
Servizio	PERSONALE
Responsabile	SCARCELLA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	<p>AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DELLA METODOLOGIA DI PESATURA E GRADUAZIONE DEI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E.Q ALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA</p> <p>APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA DI GRADUAZIONE DEI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E.Q IN COERENZA CON IL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, PERIODICI INCONTRI FORMATIVI VOLTI AD ILLUSTRARE IL SISTEMA DI GRADUAZIONE DEI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E.Q</p>
-------------------------	--

Raccordo con DUP	una revisione della vigente metodologia della graduazione dei titolari di incarichi di elevata qualificazione E.Q all'assetto normativo contrattuale
------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	NO
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	Missione Programma

Indicatori	efficacia(3)	individuazione di strumenti che consentano un'adeguata e oggettiva misurazione del titolare di incarichi di elevata qualificazione sulla base delle mansioni ricoperte
	efficienza(3)	elaborazione degli strumenti suddetti utilizzando esclusivamente il personale interno all'ente, eliminando il ricorso a consulenti/società esterne

Situazione di partenza	Sistema di graduazione risalente al 2011
Risultato atteso	Sistema di graduazione dei titolari di incarichi di elevata qualificazione E.Q coerente con la normativa attuale

Tempi di realizzazione	entro il 31.12.2024
------------------------	---------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: Nell'arco dell'anno si è provveduto all'aggiornamento ed adeguamento della metodologia di pesatura e graduazione dei titolari di incarichi di elevata qualificazione E.Q
	Risultato considerato non raggiunto se: nell'arco dell'anno non è stata aggiornata e adeguata la metodologia di pesatura e graduazione delle E.Q

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	FERRARIO
Servizio	FINANZE E PERSONALE
Responsabile	SCARCELLA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	MONITORAGGIO E ADEGUAMENTO DEL BILANCIO DI PREVISIONE RISPETTO ALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA E AGLI INDIRIZZI DELLA CORTE DEI CONTI
	ADEGUAMENTO DELLE CODIFICHE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026 ALLE NUOVE INDICAZIONI FORNITE DALLA DELIBERA DELLA CORTE DEI CONTI SEZIONE AUTONOMIE N.17/2023

Raccordo con DUP	Gestione del bilancio dell'ente in coerenza con i principi contabili e i rispettivi aggiornamenti contabile
------------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)			
Risorse umane coinvolte			
Risorse finanziarie previste	<table border="1"> <tr> <td>Missione</td> <td>Programma</td> </tr> </table>	Missione	Programma
Missione	Programma		

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	garantire la corretta imputazione delle spese e delle entrate in termini di cassa vincolata

Situazione di partenza	Attualmente non è ancora presente un vincolo di cassa sui capitoli relativi alle entrate oggetto della DELIBERA DELLA CORTE DEI CONTI SEZIONE AUTONOMIE N.17/2023, poiché è attualmente in corso l'operazione di riallineamento
Risultato atteso	Entro il 31.12.2024 tutti i capitoli suddetti dovranno contenere il vincolo di cassa previsto

Tempi di realizzazione	
------------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: tutti i capitoli relativi alle entrate vincolate secondo la delibera di CDC conterranno il vincolo di cassa
	Risultato considerato non raggiunto se: i capitoli non conterranno il vincolo di cassa

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	SAVERI
Servizio	PERSONALE
Responsabile	SCARCELLA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO COSTANTE DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ANCHE IN COERENZA CON LA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI PRIVACY
	Implementazione delle varie sezioni presenti in Amministrazione trasparente sulla scorta delle indicazioni fornite di volta in volta dal DPI incaricato

Raccordo con DUP	Condividere regolarmente con i cittadini l'operato dell'Amministrazione tramite incontri di "Amministrazione Aperta" e strumenti di comunicazione
------------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	NO		
Risorse umane coinvolte			
Risorse finanziarie previste	Missione	Programma	

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	garantire tempestivamente la pubblicazione delle procedure e della relativa documentazione rendendola maggiormente accessibile sul sito istituzionale dell'ente

Situazione di partenza	aggiornamenti alla data attuale
------------------------	---------------------------------

Risultato atteso	pubblicazione nelle apposite sezioni di Amministrazione trasparente nei tempi previsti dalla normativa vigente
------------------	--

Tempi di realizzazione	
------------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: pubblicazione nelle apposite sezioni di Amministrazione trasparente nei tempi previsti dalla normativa vigente
	Risultato considerato non raggiunto se: pubblicazione nelle apposite sezioni di Amministrazione trasparente al di fuori dei tempi previsti dalla normativa vigente

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	SAVERI
Servizio	PERSONALE
Responsabile	SCARCELLA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE ALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA E ALLE CIRCOLARI DEL MEF
	APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE APPROVAZIONE DEL NUOVO PIANO DELLA PERFORMANCE IN COERENZA CON IL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PERIODICI INCONTRI FORMATIVI VOLTI AD ILLUSTRARE I SISTEMI SUDETTI

Raccordo con DUP	una revisione della vigente metodologia della valutazione della performance individuale, alla luce dell'esperienza maturata e all'assetto normativocontrattuale;
------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	NO		
Risorse umane coinvolte			
Risorse finanziarie previste	Missione	Programma	

Indicatori	efficacia(3)	individuazione di strumenti che consentano un'adeguata e oggettiva misurazione della pesatura degli obiettivi e della valutazione degli stessi
	efficienza(3)	elaborazione degli strumenti suddetti utilizzando esclusivamente il personale interno all'ente, eliminando sia nella fase di programmazione che di rendicontazione il ricorso a consulenti/società esterne

Situazione di partenza	Sistema di misurazione della performance risalente al 2011
Risultato atteso	Sistema di misurazione della performance coerente con la normativa attuale

Tempi di realizzazione	entro il 31.12.2024
------------------------	---------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: il nuovo SMVP è stato elaborato e con parere favorevole del nucleo di valutazione
	Risultato considerato non raggiunto se: il nuovo SMVP non è stato elaborato

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	UFFICIO PERSONALE E FINANZE
Servizio	UFFICIO TRIBUTI
Responsabile	DOTT.SSA ELISABETTA SCARCELLA
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	CONTROLLO, MONITORAGGIO E VIGILANZA VOLTI AL CONTENIMENTO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA
	RICERCA IN CATASTO E SUCCESSIVO INSERIMENTO DATI AREE F1 IN ZONE EDIFICABILI SOGGETTE AD IMU IN BANCA DATI DEL GESTIONALE.

Raccordo con DUP	INCREMENTO ATTIVITA' RISCOSSIONE TRIBUTARIA
------------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	Missione Programma

Indicatori	efficacia(3)	GLI AVVISI DI ACCERTAMENTO VENGONO EMESSI INTERNAMENTE SENZA PROVVEDERE AD ALCUN AFFIDAMENTO ESTERNO DEL SERVIZIO, E SENZA ULTERIORI ONERI PER L'ENTE.
	efficienza(3)	SI PROVVEDERA' A NON MANDARE IN PRESCRIZIONE ALCUN ANNO D'IMPOSTA.

Situazione di partenza	CONTRIBUENTI NON PAGANTI SU AREE F1
Risultato atteso	EMISSIONE AVVISO DI ACCERTAMENTO A TUTTI I SOGGETTI SUI QUALI E' STATA APPORTATA LA VARIAZIONE NEL GESTIONALE

Tempi di realizzazione	31.12.2024
------------------------	------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100 % se: vengono inserite almeno 80 posizioni e riscosse tot entrate relative agli accertamenti emersi dopo tale controllo
	Risultato considerato non raggiunto se: non si trovano almeno 50 posizioni da aggiornare.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 - b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	POLIZIA LOCALE
Servizio	POLIZIA LOCALE
Responsabile	Dott. Marco Trani
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	Implementare la programmazione ed il presidio della Polizia Locale in occasione delle manifestazioni locali
	Occorre garantire l'ordinato e sicuro svolgimento delle manifestazioni di pubblico spettacolo, sportive e culturali, mettendo in atto tutte le risorse economiche, strumentali e professionali che garantiscano la realizzazione degli eventi. Pertanto è necessario garantire il corretto supporto nell'ambito della pubblica sicurezza, della viabilità e dei relativi controlli sul corretto svolgimento di queste manifestazioni attraverso l'adozione di provvedimenti di regolamentazione temporanea della circolazione stradale ed il coordinamento del personale che dovrà presidiare con la propria presenza i suddetti eventi concordando con l'amministrazione i tempi e i luoghi di presidio.

Raccordo con DUP	inserire l'obiettivo strategico e operativo di riferimento del DUP
------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	Missione Programma

Indicatori	efficacia(3)	garantire l'ordinato e sicuro svolgimento delle manifestazioni
	efficienza(3)	servizio interamente reso dal personale interno senza ausilio di professionalità esterne

Situazione di partenza	ordinaria programmazione e presidio delle manifestazioni
Risultato atteso	programmazione e presidio per almeno n. 8 manifestazioni

Tempi di realizzazione	
------------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se effettuata la programmazione ed il presidio per almeno 8 manifestazioni
	Risultato raggiunto al 50% se effettuata la programmazione ed il presidio per almeno 4 manifestazioni
	Risultato considerato non raggiunto se non è stata effettuata la programmazione ed il presidio per alcuna manifestazione

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	Polizia Locale
Servizio	Polizia Locale
Responsabile	Dott. Marco Trani
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	<p>Potenziamento delle attività di vigilanza della Polizia Locale per l'anno 2024 mediante lo svolgimento di servizi straordinari serali</p> <p>Il presente progetto, prevede di ampliare le attività di controllo in materia di sicurezza urbana e di sicurezza stradale della Polizia Locale, estendendola a periodi e orari serali e notturni (dalle 19:30 alle 23:30 o dalle 20:00 alle 24:00) normalmente sprovvisti di servizio, grazie all'istituzione di turnazioni di servizio aggiuntive (fermo restando il mantenimento dell'ordinaria articolazione in due turni del servizio, dalle ore 07:30 alle ore 19:00). Il presente progetto permetterà inoltre di potenziare la copertura in modo programmato dei servizi di controllo in occasione di eventi serali. L'espletazione delle attività oggetto del presente progetto saranno quindi mirate a garantire un potenziamento qualitativo e quantitativo della presenza sul territorio degli operatori del Servizio di Polizia Locale, al fine di migliorare la sicurezza stradale ed il controllo della viabilità, oltre che il controllo delle attività commerciali, soprattutto nelle ore serali, anche in relazione ai controlli riferiti alla prevenzione ed al rilevamento dei sinistri stradali, oltre che al rispetto generale delle norme del C.d.S. Quanto sopra garantirà altresì la percezione di sicurezza della cittadinanza.</p>
-------------------------	---

Raccordo con DUP	inserire l'obiettivo strategico e operativo di riferimento del DUP
------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	semestrale
---------------------------------	------------

Altri servizi coinvolti (eventuale)				
Risorse umane coinvolte				
Risorse finanziarie previste	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Missione</td> <td>Programma</td> </tr> </table>		Missione	Programma
	Missione	Programma		

Indicatori	efficacia(3)	garantire la percezione di sicurezza da parte della cittadinanza implementando il servizio in orario serale di norma sprovvisto della presenza della Polizia Locale
	efficienza(3)	destinare i proventi delle sanzioni C.d.S. al potenziamento dei servizi di vigilanza della Polizia Locale

Situazione di partenza	articolazione dei servizi della P.L. su turni nella fascia oraria dalle 7:30 alle 19:00
------------------------	---

Risultato atteso	N. 5 servizi serali nella fascia oraria 19:30-23:30 e 20:00-24:00
------------------	---

Tempi di realizzazione	Giugno - Dicembre 2024
------------------------	------------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se effettuati n. 5 servizi serali
	Risultato raggiunto al 50% se effettuati n. 2 servizi serali
	Risultato considerato non raggiunto se non effettuato alcun servizio serale

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p>
<p>(2) La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

Assessorato	POLIZIA LOCALE
Servizio	POLIZIA LOCALE
Responsabile	Dott. Marco Trani
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	Rafforzare il contrasto al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti e controllo del territorio riscontrando alle segnalazioni ricevute da parte della cittadinanza
	verificare, dare seguito e riscontrare alle segnalazioni ricevute da parte della cittadinanza. Proseguire e rafforzare i servizi di polizia ambientale con riferimento allo stato di decoro nel territorio comunale e a situazioni di degrado ambientale mediante azioni di contrasto al fenomeno dell'abbandono e del conferimento improprio dei rifiuti, anche attraverso l'implementazione di strumenti di accertamento tecnologici.

Raccordo con DUP	inserire l'obiettivo strategico e operativo di riferimento del DUP
------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	<i>Missione</i> <i>Programma</i>

Indicatori	efficacia(3)	garantire la verifica delle segnalazioni da parte della cittadinanza fornendo un pronto riscontro
	efficienza(3)	procedere all'acquisto di una ulteriore fototrappola per contrastare il fenomeno dell'abbandono e conferimento improprio dei rifiuti garantendo il decoro del territorio senza ulteriori costi di smaltimento a carico dell'Ente

Situazione di partenza	dotazione di una fototrappola per il contrasto del fenomeno dell'abbandono di rifiuti
Risultato atteso	acquisto di una ulteriore fototrappola per il contrasto del fenomeno dell'abbandono

Tempi di realizzazione	annuale
------------------------	---------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	risultato raggiunto al 100% se effettuati almeno 20 controlli di polizia ambientale
	risultato raggiunto al 50% se effettuati almeno 10 controlli di polizia ambientale
	Risultato considerato non raggiunto se non effettuato alcun controllo

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	
Servizio	SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	MIGLIORAMENTO 'ACCESSIBILITA' TELEMATICA NELL'ENTE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 2 D.LGS. 222/2023
	Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici ivi inclusi i sistemi informatici, le tecnologie digitali con lo scopo di offrire ai cittadini un servizio efficace a misura di utente

Raccordo con DUP	MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	OBIETTIVO TRASVERSALE - SEGRETARIO COMUNALE			
Risorse umane coinvolte				
Risorse finanziarie previste		Missione	1 Programm	11

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	aggiornamento del sito istituzionale entro il 31.12.2024

Situazione di partenza	Il sito istituzionale dell'ente presenta attualmente delle criticità in ordine alla fruibilità e all'accessibilità dei contenuti da parte dei cittadini/utenti dei servizi
Risultato atteso	La nuova configurazione consentirà di rendere dati, documenti e informazioni facilmente individuabili nelle apposite sezioni, i cui contenuti verranno riorganizzati nell'ottica della massima semplificazione e di un'immediata accessibilità

Tempi di realizzazione	annuale
------------------------	---------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: 100% del sito aggiornato entro la data del 31.12.2024
	Risultato raggiunto al 80% se: 70% del sito aggiornate entro la data del 31.12.2024
	Risultato raggiunto al 90% 80% del sito aggiornato entro la data del 31.12.2024
	Risultato considerato non raggiunto se:aggiornamento del sito <70%

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	
Servizio	SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	SVILUPPO DI Percorsi di formazione rivolti al personale dipendente	
	Sostenere un efficace politica di sviluppo delle risorse umane attraverso la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale, l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo e lo sviluppo/aggiornamento di competenze trasversali	

Raccordo con DUP	MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	OBIETTIVO TRASVERSALE - SEGRETARIO COMUNALE			
Risorse umane coinvolte				
Risorse finanziarie previste		Missione	1 Programm	10

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	ALMENO 24 ORE DI FORMAZIONE EROGATE CIASCUN DIPENDENTE COMPROVATE DA ATTESTATO PRESENZA/CERTIFICAZIONE E SIMILI ENTRO IL 31.12

Situazione di partenza	L'attuale piano della formazione del personale prevede la possibilità per tutto il personale dipendente di accedere a piattaforme formative (UPEL, SYLLABUS etc) che erogano fad sincrona e asincrona oltre che di frequentare corsi forniti da Enti e Associazioni di settore (ANUSCA etc) sia per la formazione obbligatoria che per percorsi trasversali in particolare in mater di contabilità, di redazione degli atti amministrativi e relativi alle principali piattaforme in uso presso l'ente
Risultato atteso	Consentire lo sviluppo di un set di competenze trasversali e aumentare la consapevolezza del ruolo e delle funzioni all'interno dell'ente

Tempi di realizzazione	ANNUALE
------------------------	---------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: almeno 24 ore di formazione (comprovate da attestati, certificazioni etc) svolte da ciascun dipendente nell'anno solare
	Risultato raggiunto al 80% se: tra 18 e 20 ore di formazione per dipendente nell'anno solare
	Risultato raggiunto al 90% se: tra 21 e 23 ore di formazione per dipendente nell'anno solare
	Risultato considerato non raggiunto se:ore di formazione svolte dal singolo dipendente nell'anno solare <18

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili".

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	
Servizio	SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	STANDARDIZZAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE			
	Individuazione di criteri di valutazione condivisi e omogenei al fine di garantire un percorso valutativo trasparente e certo a tutto il personale dipendente e prevenire la creazione di eventuali disparità			

Raccordo con DUP	MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	OBIETTIVO TRASVERSALE - SEGRETARIO COMUNALE				
Risorse umane coinvolte					
Risorse finanziarie previste	svolto interamente da personale interno	Missione	1	Programm	10

Indicatori	efficacia(3)			
	efficienza(3)	definizione entro il 30.06.2024 in sede di confronto sindacale dei criteri di valutazione del nuovo sistema della performance ai sensi dell'art.5 CCNL 2019-2022;		

Situazione di partenza	La precedente applicazione nella valutazione della performance individuale dei collaboratori da parte dei Responsabili risultava particolarmente complessa e di difficile applicazione, in relazione alle dimensioni e alle caratteristiche dell'ente
------------------------	---

Risultato atteso	La graduatoria finale delle valutazioni dei collaboratori deve rispettare i criteri di valorizzazione del merito indicati dal Dlgs 150/09
------------------	---

Tempi di realizzazione	ANNUALE
------------------------	---------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: individuazione nuovi criteri entro il 30.06.2024 e approvazione dei nuovi criteri entro il 31.12.2024
	Risultato considerato non raggiunto se: mancata approvazione dei nuovi criteri entro fine anno

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	
Servizio	SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	MONITORAGGIO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DELL'ENTE AI FINI DELL'ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA VIGENTE
	Riduzione dei tempi di pagamento compatibilmente con la disponibilità di cassa dell'ente e in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41

Raccordo con DUP	MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	OBIETTIVO TRASVERSALE - SEGRETARIO COMUNALE				
Risorse umane coinvolte					
Risorse finanziarie previste	svolto interamente da personale interno	Missione	1	Programmazione	3

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO NELL'ANNO SOLARE SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA L.21 aprile 2023, n. 41

Situazione di partenza	I tempi medi di pagamento alla data del 1 gennaio 2024 erano pari a 39 giorni
Risultato atteso	Arrivare ad una riduzione tale da consentire il rispetto dei tempi medi stabiliti dalla normativa vigente

Tempi di realizzazione	TRIENNALE
------------------------	-----------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO NELL'ANNO SOLARE SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA L.21 aprile 2023, n. 41
	Risultato considerato non raggiunto se: mancato rispetto dei tempi medi di pagamento nell'anno solare
	la certificazione del raggiungimento dell'obiettivo è di competenza del Revisore dei Conti

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	
Servizio	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
Responsabile	SEGRETARIO COMUNALE
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	OTTIMIZZAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E REVISIONE GIURIDICA DI ATTI E PROCEDURE			
	Aumentare l'efficacia del controllo amministrativo successivo di cui all'art. 147 bis del TUEL attraverso un incremento in via sperimentale delle categorie di atti soggette a controllo e dell'entità del campione estratto al fine di uniformare ed aggiornare il contenuto di rilievo giuridico degli atti e valutare la necessità di eventuale aggiornamento della disciplina dei controlli di regolarità amministrativa successiva con particolare riferimento a tutti gli atti adottati per l'attuazione dei progetti a valere sul PNRR in relazione ad aggiornamenti normativi			

Raccordo con DUP	MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	OBIETTIVO TRASVERSALE - SEGRETARIO COMUNALE				
Risorse umane coinvolte					
Risorse finanziarie previste	obiettivo realizzato interamente dal personale interno senza spese che impegnino il bilancio all'esterno	Missione	1	Programm	2

Indicatori	efficacia(3)	incremento del 3% del campione estratto per il controllo dell'anno 2023 (dal 3 al 6%)		
	efficienza(3)	controllo del 100% degli atti relativi a fondi PNRR		

Situazione di partenza	Ai sensi del vigente Regolamento sulla disciplina dei controlli sono oggetto del controllo amministrativo successivo le determinine di impegno e di liquidazione nonché le determinine di affidamento di servizi e di riconoscimento di vantaggi economici.
------------------------	---

Risultato atteso	Estendere progressivamente le categorie di atti controllati così da garantire la massima copertura della produzione amministrativa dell'ente e promuovere la condivisione di buone pratiche e di buone prassi amministrative.
------------------	---

Tempi di realizzazione	ANNUALE
------------------------	---------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: il campione esaminato è almeno pari al 6% dell'intera produzione amministrativa
	Risultato considerato non raggiunto se: il campione esaminato è inferiore al 6% dell'intera produzione amministrativa e si registra un incremento inferiore al 8% del numero di atti controllati rispetto all'anno 2023

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	Ecologia e Ambiente
Servizio	Settore Governo e Sviluppo del Territorio
Responsabile	Geom. Pietro Tiberti
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	Costante controllo, manutenzione e cura del territorio. PROVVEDERE SU SEGNALAZIONI DA PARTE DI CITTADINI O DELLA POLIZIA LOCALE ALLA RIMOZIONE DI SACCHI ABBANDONATI E RIFIUTI VARI ANCHE INGOMBRANTI DI TIPO DOMESTICO SULLE ARRE PUBBLICHE, BANCHINE STRADALI E QUALORA NECESSITASSE SU AREE PRIVATE (TERRENI LIBERI) IN BREVISSIMO TEMPO COSÌ DA MANTENERE LA CURA E LA PULIZIA DEL TERRITORIO E DELLE MANUTENZIONI
-------------------------	---

Raccordo con DUP	Favorire uno sviluppo armonico del paese attraverso la cura e la manutenzione del territorio e dei suoi luoghi.
------------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	Missione Programma

Indicatori	efficacia(3)	Utilizzo delle risorse interne per svolgere le mansioni e limitare i costi a carico dell'Ente.
	efficienza(3)	Tempestivo intervento alle segnalazioni pervenute.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Tempi di realizzazione	12 mesi
------------------------	---------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: ricevute 50 segnalazioni
	Risultato raggiunto al 50 % se: vengono effettuati 40 interventi segnalati in 1 settimana
	Risultato raggiunto al 100 % se: vengono effettuati 10 interventi segnalati in 72 ore
	Risultato considerato non raggiunto se: non vengono effettuate le relative attività

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso						alto
	1	2	3	4	5		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	Lavori pubblici ed Edilizia Privata
Servizio	Settore Governo e Sviluppo del Territorio
Responsabile	Geom. Pietro Tiberti
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	Costante aggiornamento e rendicontazione agli Enti preposti della documentazione concernente le opere pubbliche in conformità alla normativa vigente
	INSERIMENTI NEI PORTALI REGIONALI DEDICATI DEI FINANZIAMENTI E CONTRIBUTI ASSEGNATI DI PROGETTI DELLE OPERE PUBBLICHE IN CORSO ATTRAVERSO LA RENDICONTAZIONE DI DATI E DOCUMENTI SIA IN FASE DI PROGETTAZIONE, DELIBERE SIA IN FASE DI ATTUAZIONE NEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DETTATE DALLE NORMATIVE DI RIFERIMENTO CON COSTANTE INTERLOCUZIONE CON GLI UFFICI PREPOSTI
Raccordo con DUP	Efficientamento energetico degli immobili comunali e completamento del nuovo polo scolastico

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	Missione Programma

Indicatori	efficacia(3)	Utilizzo delle risorse interne per svolgere le mansioni e limitare i costi a carico dell'Ente.
	efficienza(3)	Tempestiva preparazione degli atti propedeutici e delle rendicontazioni

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Tempi di realizzazione	12 mesi
------------------------	---------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 30 % se: rendicontata una sola finestra prevista e nei tempi indicati (15.02.2024) essendo in possesso della documentazione necessitante
	Risultato raggiunto al 100 % se: rendicontate nelle 3 finestre del contributo regionale previste e nei tempi indicati (15.02.2024 - 15.06.2024 - 15.09.2024) essendo in possesso della documentazione necessitante
	Risultato considerato non raggiunto se: non è stato effettuato alcuna rendicontazione

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso						alto
	1	2	3	4	5		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"
(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	Commercio
Servizio	Settore Governo e Sviluppo del Territorio
Responsabile	Geom. Pietro Tiberti
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	Costante supporto alle attività del Comune e agli altri comuni facenti parte del Distretto del Commercio dell'Alto Milanese e implementazione dello stesso
	I distretti del commercio rappresentano uno strumento per promuovere la vitalità e l'attività commerciale dei centri urbani e dei territori, con le finalità di incentivare e di innovare il commercio urbano, promuovendo lo sviluppo delle città grazie al perseguimento di una visione condivisa con altri Comuni, costituendo pertanto il Distretto del Commercio dell'Altomilanese ed individuando nel Comune di Inveruno l'Ente capofila

Raccordo con DUP	Implementare il distretto del commercio
------------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	Missione Programma

Indicatori	efficacia(3)	Utilizzo delle risorse interne per svolgere le mansioni e limitare i costi a carico dell'Ente.
	efficienza(3)	Tempestiva preparazione degli atti propedeutici e delle rendicontazioni

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Tempi di realizzazione	12 mesi
------------------------	---------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 50 % se: viene effettuata la rendicontazione parziale. (01.06.2024)
	Risultato raggiunto al 100 % se: viene effettuata la rendicontazione nei tempi indicati dalla normativa (31.12.2024)
	Risultato considerato non raggiunto se: non è stata effettuata la rendicontazione nei tempi previsti dalla normativa

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

- (1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- (2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"
- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 - b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Assessorato	
Servizio	Affari Generali Welfare e Cultura
Responsabile	dott.ssa Concetta Picone
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo esecutivo (1)	MIGLIORARE L'ACCESSIBILITA' DEL CITTADINO AI SERVIZI DEMOGRAFICI DIGITALIZZATI Promuovere l'uso consapevole della C.I.E. (carta d'identità elettronica) garantendo al cittadino un accesso semplice ed immediato ad una piena informazione rispetto ai dati forniti (con particolare riferimento all'espressione del consenso per la donazione degli organi) e alle sue numerose funzionalità in materia di accesso ai servizi digitalizzati forniti dalle pubbliche amministrazioni e somministrazione di una customer satisfaction i cittadini a seguito della campagna di diffusione delle informazioni attraverso i canali istituzionali.
-------------------------	--

Raccordo con DUP	MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	obiettivo realizzato interamente dal personale interno senza spese che impegnino il bilancio all'esterno
	Missione 1 Programma 7

Indicatori	efficacia(3)	ESITO DELLA CUSTOMER SATISFACTION: ALMENO IL 70% DI QUESTIONARI CON ESITO POSITIVO (almeno 7/10 risposte positive)
	efficienza(3)	PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DI N. 1 TUTORIAL ENTRO IL 30.09.2024

Situazione di partenza	I cittadini che richiedono il rilascio della CIE dimostrano spesso una scarsa conoscenza delle sue funzionalità e questo spesso comporta un malcontento dell'utente e una scarsa comprensione delle possibili funzionalità della CIE
Risultato atteso	Il risultato atteso nel medio/lungo periodo è un aumento del grado di conoscenza delle modalità di rilascio delle CIE e delle sue multifunzionalità nell'ottica di una progressiva digitalizzazione dei servizi della pubblica amministrazione

Tempi di realizzazione	
------------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: tutorial pubblicato entro la data del 30.10.2024 e % di questionari con risposte positive (almeno 7/10) ≥70%
	Risultato raggiunto al 80% se: tutorial pubblicato oltre la data del 30.10.2024 e % di questionari con risposte positive (almeno 7/10) tra il 60 e il 65%
	risposte positive (almeno 7/10) tra il 66 e il 69%
	Risultato considerato non raggiunto se: Percentuale di questionari con risposte positive (almeno 7/10) <70%

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.