



COMUNE DI BAREGGIO

ALLEGATO A

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ANNO 2021/2023**

PIANO DELLE PERFORMANCE 2021

SCHEDE OBIETTIVI P.E.G.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 59 DEL 12.04.2021

SCHEDA OBIETTIVI		2021							
Responsabile:		Maranta Colacicco							
Settore:		Segretario Generale							
Amministratore di riferimento:		Sindaco Colombo Linda							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A 0-14	B 15-19	C 20-25	D 26-28	E 29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	(1 * 2)
1	Miglioramento al supporto all'attività della Giunta in materie particolarmente complesse								
2	Revisione del Codice di Comportamento dei dipendenti, Aggiornamento ed Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024, con revisione del codice di comportamento								
3	Lo sviluppo delle funzioni dirigenziali e l'attività di coordinamento								
4									
5									
6									
7									
8									
VALUTAZIONE FINALE									0

Obiettivo: titolo	Revisione del Codice di Comportamento dei dipendenti, Aggiornamento ed Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024, con revisione del codice di comportamento				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità principale di tale obiettivo è aggiornare il PTPCT 2022/2024, migliorando le misure idonee a contrastare fenomeni di maladministration, nonché il metodo di calcolo del rischio, così come proposto da ANAC nel PNA 2019. Inoltre, verrà aggiornato anche il codice di comportamento come misura generale di tutto l'ente.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Programma:					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023		
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Tutti i dipendenti, gli amministratori, operatori economici, fornitori, collaboratori, etc.				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
Aggiornare il Piano triennale di prevenzione alla corruzione ed i suoi allegati prevedendo le misure individuate nel PTPCT 2022/2024			31/12/2021		
Monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da parte di tutti i Centri di Responsabilità dell'Ente			31/07/2021		
Formulare il programma di formazione specifica ed obbligatoria in materia di anticorruzione rivolto a tutto il personale			31/07/2021		
Aggiornare la mappatura delle aree a maggior rischio di corruzione e prevedere misure specifiche ed ulteriori			31/12/2021		
Revisione del Codice di comportamento dei dipendenti			31/12/2021		
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Codice di Comportamento	val. assoluto		SI		
% personale coinvolto nella formazione specifica anticorruzione	N. persone coinvolte / N. persone potenzialmente coinvolgibili		50%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	Lo sviluppo delle funzioni dirigenziali e l'attività di coordinamento				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità principale di tale obiettivo è sviluppare il ruolo del Responsabile di Settore, attribuito direttamente ai dipendenti di categoria D, garantendo affrancamento progressivo da ruoli meramente operativi per concentrare la parte maggioritaria del tempo di lavoro in ruoli propositivi e di stimolo, di studio, di coordinamento, supporto alla pianificazione strategica e controllo di gestione, alla valutazione delle prestazioni e alle innovazioni organizzative. Assicurare una costante attività di coordinamento delle funzioni dirigenziali				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Programma:					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023		
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Tutti i dipendenti				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Strutturazione di un percorso formativo avente ad oggetto l'esercizio delle funzioni dirigenziali con taglio pratico/operativo, anche eventualmente avvalendosi di esercitazioni e/o casi pratici, con approfondimenti sui comportamenti organizzativi connessi alla consapevolezza del "ruolo" di dirigente				31/07/2021	
Programmazione di incontri tra Sindaco, componenti della Giunta, Segretario Generale e Responsabili di Settore per il coordinamento dell'attività amministrativa				31/12/2021	
Supporto all'attività gestionale dei Responsabili con particolare riferimento alle proposte di deliberazione				31/12/2021	
Conferimento degli incarichi di Posizione organizzativa in scadenza al 21.05.2021 a mezzo di procedura comparativa preceduta da avviso di selezione per i dipendenti di cat. D dell'ente				21/05/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. incontri tra Sindaco, componenti Giunta, PO	Valore assoluto		5		
Proposte strategiche/operative da parte delle PO	Valore assoluto		5		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

SCHEMA OBIETTIVI		2021							
Responsabile:		Christian Dragà							
Settore:		Affari Generali							
Amministratore di riferimento:		Sindaco Colombo Linda - Assessore Beltramello Nico							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Incrementare l'utilizzo dei nuovi media e dei social network, introducendo il Comune ai più moderni sistemi di comunicazione								
2	Migliorare l'accessibilità ai servizi per il cittadino								
3	Piano Triennale dell'Informatica								
4	Definizione e attuazione del CCI - Preintesa in materia di progressione orizzontale								
5	Censimento qualità della vita								
6	Sviluppare la conservazione digitale								
7									
8									
VALUTAZIONE FINALE									0

Elenco obiettivi

	Cod	Descrizione
Obiettivo: titolo	5.2.01.AFF.1	Incrementare l'utilizzo dei nuovi media e dei social network, introducendo il Comune ai più moderni sistemi di comunicazione
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	L'Amministrazione comunale con questo obiettivo intende favorire l'evoluzione dei processi di comunicazione pubblica in senso digitale per mettere in primo piano la qualità del servizio al cittadino, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché il pieno esercizio della cittadinanza e delle libertà individuali.	
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo SeS di riferimento	5.2.01	EROGARE SERVIZI A MISURA DEL CITTADINO ADEGUANDOLI AGLI SVILUPPI TECNOLOGICI
Programma:	08	Statistica e sistemi informativi
Obiettivo SeO di riferimento	5.2.01.AFF.1	Incrementare l'utilizzo dei nuovi media e dei social network introducendo il Comune ai più moderni sistemi di comunicazione
Esercizi di riferimento	2021	2022
Tipologia:	<input type="checkbox"/> Gestionale <input type="checkbox"/> Esecutivo/attività	
Stakeholder di riferimento:	- Cittadini - Associazioni - Commercianti locali - Imprese - Enti locali e sovracomunali - Amministratori	
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]	

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza	% Realizzazione			
Attivare i canali Instagram e Telegram del comune	30/06/2021				
Individuazione di un social media manager	31/07/2021				
Progettazione per riattivazione del periodico comunale e/o web	31/12/2021				
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Numero di interazioni on-line	Valore assoluto		150		
Grado di soddisfazione utenza	Percentuale risposte positive		75%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	5.2.01.AFF.2	Migliorare l'accessibilità ai servizi per il cittadino		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità principale di tale obiettivo è migliorare l'esperienza di accesso ai servizi da parte del cittadino mediante l'istituzione di un URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico).			
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo SeS di riferimento	5.2.01	EROGARE SERVIZI A MISURA DEL CITTADINO ADEGUANDOLI AGLI SVILUPPI TECNOLOGICI		
Programma:	08	Statistica e sistemi informativi		
Obiettivo SeO di riferimento	5.2.01.AFF.2	Migliorare l'accessibilità ai servizi per il cittadino		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza e tutti i Settori coinvolti			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza	% Realizzazione
Attivazione dell'URP	30/06/2021	
Attivazione casella di posta elettronica dedicata	30/06/2021	
Creazione di una postazione dedicata	30/06/2021	
Somministrazione dei questionari di customer	31/12/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
% risposte positive da customer	%		70%		
Aumento delle pratiche on-line	%		15%		
N. FAQ elaborate (Misurabile dall'anno successivo)					
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	5.2.02 AFF.3	Piano Triennale dell'Informatica		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La redazione di un Piano Triennale per l'informatica ha lo scopo di dotare l'Ente di uno strumento di programmazione delle attività in campo IT che l'Amministrazione vuole porre in essere in linea a quanto previsto dal Piano nazionale, dalla normativa vigente e dalle linee guide AGID, incrementando i servizi on-line e la digitalizzazione dei processi all'interno dell'Ente			
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo SeS di riferimento	5.2.02	INCENTIVARE LE INFRASTRUTTURE INFORMATICHE PER MIGLIORARE LO SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI		
Programma:	08	Statistica e sistemi informativi		
Obiettivo SeO di riferimento	5.2.02.AFF.3	Piano Triennale dell'Informatica		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza e tutti i Settori coinvolti			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Redazione di un Piano Triennale dell'Informatica				30/09/2021	
Completamento del passaggio al Cloud del server documentale				31/05/2021	
Attivazione piattaforme Cloud per i software gestionali utilizzati dai diversi settori dell'Ente				31/12/2021	
Migrazione delle caselle email istituzionali e dei dipendenti a soluzione Cloud				31/10/2021	
Adesione alla nuova convenzione Consip per la telefonia fissa				31/07/2021	
Attivazione del nuovo portale dei servizi on-line per il cittadino integrato con l'app IO				30/09/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Incremento servizi on-line	%		10%		
Servizi pubblicati su app IO	nr.		5%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	5.3.02.AFF.4	Definizione e attuazione del CCI - Preintesa in materia di progressione orizzontale		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità principale di tale obiettivo è permettere lo sviluppo economico e motivazionale del personale			
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo SeS di riferimento	5.3.02	FAVORIRE L'OTTIMIZZAZIONE DELL'IMPIEGO DELLE RISORSE, LA QUALITA' DEL LAVORO, LA TRASPARENZA DEI PROCESSI		
Programma:	10	Risorse Umane		
Obiettivo SeO di riferimento	5.3.02.AFF.4	Definizione e attuazione del CCI - Preintesa in materia di progressione orizzontale		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Personale dell'Ente			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i Settori dell'Ente			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza	% Realizzazione
Definizione e somministrazione customer interna	31/05/2021	
Monitoraggio degli istituti contrattuali da inserire nella preintesa	31/05/2021	
Preintesa in materia di progressione orizzontale nel rispetto direttive di Giunta Comunale	31/05/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Intesa con RSU/OO.SS. comprensiva PEO			30.06.2021		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	5.2.01.AFF.5	Censimento qualità della vita		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Accanto al censimento obbligatorio ISTAT, tale obiettivo si propone di acquisire informazioni legate alla qualità della vita, sempre mediante censimento. Acquisite tali informazioni, vi sarà la possibilità in futuro di agire sulle variabili fondamentali per i cittadini.			
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo SeS di riferimento	5.2.01	EROGARE SERVIZI A MISURA DEL CITTADINO ADEGUANDOLI AGLI SVILUPPI TECNOLOGICI		
Programma:	07	Elezioni e Consultazioni - Anagrafe e Stato Civile		
Obiettivo SeO di riferimento	5.2.01.AFF.5	Censimento qualità della vita		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Cittadini sia singolarmente che in forma associata			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i Settori dell'Ente			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza	% Realizzazione
Studio del censimento		31/05/2021	
Stesura di un programma di comunicazione e somministrazione		31/05/2021	
Somministrazione		30/09/2021	
Reportistica finale		31/12/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
% risposte ricevute	%		60%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	5.2.02.AFF.6	Sviluppare la conservazione digitale		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Proseguire nell'attività di digitalizzazione dei documenti e garantire la corretta applicazione del protocollo informatico ai sensi del D.P.C.M. 13.11.2014 alla luce delle "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" pubblicate da AGID			
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo SeS di riferimento	5.2.02	INCENTIVARE LE INFRASTRUTTURE INFORMATICHE PER MIGLIORARE LO SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI		
Programma:	02	Segreteria Generale		
Obiettivo SeO di riferimento	5.2.02.AFF.6	Sviluppare la conservazione digitale		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Cittadini e Uffici dell'Ente			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i Settori dell'Ente			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza	% Realizzazione
Aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico		07/06/2021	
Attivazione di percorsi formativi, anche in house, per il personale dipendente		30/06/2021	
Verificare la corretta protocollazione dei documenti con particolare riferimento all'associazione ai fascicoli		31/12/2021	
Monitorare la conservazione sostitutiva degli atti (es. posta in uscita, etc.)		31/12/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. percorsi formativi	Numero assoluto		4		
% controlli su protocollazione atti in uscita da effettuarsi	%		10%		
% controlli su protocollazione atti in entrata da effettuarsi	%		10%		

Totale % realizzazione Indicatori

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

ATTIVITA'	INDICATORE
Sistemi Informativi	Client / Server (fisici e virtuali)
Sistemi Informativi	Servizi cloud attivati
Sistemi Informativi	Servizi on line al cittadino
Sistemi Informativi	Aggiornamenti sito web (Portale - Social - Pannelli informativi)
Sistemi Informativi	Linee telefoniche attive
Sistemi Informativi	Costi utenze telefonia fissa
Sistemi Informativi	SIM
Sistemi Informativi	Costi utenze telefonia mobile
Sistemi Informativi	Contratti utenze linee internet
Sistemi Informativi	Costi utenze linee internet
Segreteria Generale	Totale atti protocollati in entrata
Segreteria Generale	Indice utilizzo Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) per corrispondenza in entrata
Segreteria Generale	Notifiche effettuate
Segreteria Generale	Corrispondenza inviata
Segreteria Generale	Totale atti pubblicati all'Albo Pretorio
Segreteria Generale	Contratti in forma pubblica
Segreteria Generale	Gestione sedute Giunta Comunale
Segreteria Generale	Gestione sedute Consiglio Comunale
Segreteria Generale	Gestione sedute Commissioni Consiliari
Segreteria Generale	N. eventi organizzati per celebrare ricorrenze istituzionali
Personale	Cedolini elaborati
Personale	Dipendenti e collaboratori gestiti e professionisti
Personale	Concorsi
Personale	Mobilità
Personale	Rapporto dipendenti che hanno partecipato ai corsi su dipendenti in servizio
Personale	Giornate di formazione
Personale	Visite mediche e accertamenti in materia di sicurezza sui luoghi lavoro
Personale	Stages, Alternanza scuola lavoro, messa alla prova etc.... attivati
Demografici	Certificati rilasciati
Demografici	Carte identità e documenti riconoscimento minori
Demografici	Pratiche di immigrazione / emigrazione
Demografici	Atti stato civile
Demografici	Trasporti funebri
Demografici	Pratiche cremazione
Demografici	Ore di apertura sportello settimanale
Demografici	Elezioni / Referendum gestiti

SCHEDA OBIETTIVI		2021							
Responsabile:		Claudio Daverio							
Settore:		Finanziario							
Amministratore di riferimento:		Assessore Beltramello Nico							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Salvaguardia degli equilibri di bilancio post Covid-19								
2	Progetto Implementazione PagoPa								
3	Favorire la riduzione dei tempi di pagamento								
4	Riduzione tempistiche nell'emissione degli avvisi di accertamento								
5									
6									
7									
8									
VALUTAZIONE FINALE									0

Obiettivo: titolo	1.2.03.FIN.2	Progetto Implementazione PagoPa		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Controllare e supportare il progressivo adeguamento a PAGOPA delle procedure e dei programmi gestionali dei vari uffici a seguito delle scadenze dettate dalla Transizione Digitale.			
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo SeS di riferimento	1.2.03	RAZIONALIZZARE LA SPESA, COMBATTERE L'EVASIONE E RIDURRE GLI SPRECHI		
Programma:	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Obiettivo SeO di riferimento	1.2.03.FIN.2	Progetto Implementazione PagoPa		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Utenti dei servizi comunali			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tuttigli Uffici Comunali			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Supporto alla sperimentazione ed implementazione del software MyPay per gli incassi tramite PagoPa				31/05/2021	
Riconciliazione mediante Mypay (e Mypivot) degli incassi tramite PagoPa				31/12/2021	
Customer all'utenza				31/12/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Formazione attività di riconciliazione incasso PagoPa (incontro di coordinamento)	valore assoluto		2		
customer	%		60%		
% pagamenti PagoPa rispetto al totale pagamenti	%		10%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	1.2.03.FIN.3	Favorire la riduzione dei tempi di pagamento		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Miglioramento della capacità di smaltimento del debito da parte dell'Ente attraverso l'introduzione e il passaggio all'atto di liquidazione digitale, mantenendo le performance dei tempi di pagamento.			
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo SeS di riferimento	1.2.03	RAZIONALIZZARE LA SPESA, COMBATTERE L'EVASIONE E RIDURRE GLI SPRECHI		
Programma:	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Obiettivo SeO di riferimento	1.2.03.FIN.3	Favorire la riduzione dei tempi di pagamento		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Fornitori, Cittadini			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza	% Realizzazione
impletazione della procedura digitale per l'apposizione della firma digitale per tutti i Settori	30/06/2021	
Report mensile per evidenziare le fatture scadute e di prossima scadenza di ciascun Settore	31/12/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
mantenimento tempi di pagamento	Media triennio prec.		% rispetto 2018/2020		
% riduzione debito	%		10		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	1.2.03.FIN.4	Riduzione tempistiche nell'emissione degli avvisi di accertamento		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La riduzione dei tempi nell'emissione degli avvisi di accertamento permetterà al Cittadino di avere un controllo più veloce sui versamenti degli anni pregressi e per l'Ente una riscossione anticipata degli introiti mancati. L'obiettivo prevede di ridurre al terzo anno successivo all'anno di evasione.			
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo SeS di riferimento	1.2.03	RAZIONALIZZARE LA SPESA, COMBATTERE L'EVASIONE E RIDURRE GLI SPRECHI		
Programma:	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Obiettivo SeO di riferimento	1.2.03.FIN.4	Riduzione tempistiche nell'emissione degli avvisi di accertamento		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Cittadini			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:				

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza	% Realizzazione
Pianificazione della riduzione delle tempistiche	31/05/2021	
Avvio emissione accertamenti 2016	31/12/2021	
Avvio emissione accertamenti 2017	31/12/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
% accertamenti 2016	%		100		
% accertamenti 2017	%		50%		
% incassato sull'accertato	%		20%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

ATTIVITA'	INDICATORE
Ragioneria Economato	Approvazione bilancio entro il 31.12
Ragioneria Economato	Gestione bilancio, variazioni al bilancio e al PEG, prelievi dal fondo, equilibri assestamento bilancio - Rispetto dei termini
Ragioneria Economato	Rendiconto della gestione (conto al bilancio, conto economico, stato patrimoniale) - Rispetto dei termini
Ragioneria Economato	Mandati emessi - Gestione delle spese
Ragioneria Economato	Reversali emesse - Gestione delle entrate
Ragioneria Economato	Assistenza al collegio dei revisori dei conti - Numero pareri/verbali/sedute
Ragioneria Economato	Buoni economici di riscossione emessi
Ragioneria Economato	Automezzi gestiti taxa proprietà
Ragioneria Economato	Acquisti carburante automezzi CONSIP
Ragioneria Economato	Acquisti gasolio riscaldamento CONSIP
Ragioneria Economato	Buoni d'ordine cancelleria
Ragioneria Economato	Importo acquisti gestiti dal servizio economato
Ragioneria Economato	di cui: Acquisto toner
Ragioneria Economato	di cui : Acquisto carta
Ragioneria Economato	di cui: Acquisto cancelleria
Ragioneria Economato	Determine liquidazione buoni economici
Ragioneria Economato	Buoni economici di pagamento emessi
Ragioneria Economato	Assicurazioni gestite
Ragioneria Economato	Costo assicurazioni
Ragioneria Economato	Avanzo di amm.ne di competenza vincolato e/o per investimenti/stanzamenti di competenza definitivi conto capitale.
Ragioneria Economato	Avanzo amm.ne di competenza disponibile/stanzamenti definitivi di competenza correnti impegnabili.
Ragioneria Economato	Verifiche e visti di regolarità contabile
Ragioneria Economato	Tempo medio visti regolarità contabile
Ragioneria Economato	Verifiche e attestazioni di copertura finanziaria
Ragioneria Economato	Tempo medio rilascio visto copertura finanziaria dalla consegna atto al settore
Ragioneria Economato	Variazioni di bilancio (delibere CC/GC e determine Responsabile Settore Finanziario)
Ragioneria Economato	Prelevamenti dal fondo di riserva
Ragioneria Economato	Tasso di riscossione entrate proprie gestione competenza (riscosso/accertato)
Ragioneria Economato	Fatture registrate
Ragioneria Economato	Tempi medi pagamento fatture
Ragioneria Economato	Monitoraggio vincoli di finanza pubblica e adempimenti obbligatori connessi
Ragioneria Economato	Verifiche di cassa agenti contabili
Ragioneria Economato	Tasso di smaltimento residui attivi (riscossioni / accertamenti residui) relativi al Settore Finanziario
Ragioneria Economato	Tasso di smaltimento residui passivi Ente (pagamenti / impegni residui)
Ragioneria Economato	Servizi IVA gestiti
Ragioneria Economato	Fatture creditori registrate
Ragioneria Economato	Fatture debitori emesse
Ragioneria Economato	Rilievi Collegio dei Revisori rispetto alla tenuta contabilità IVA
Ragioneria Economato	Aggiornamento inventario beni mobili e immobili
Ragioneria Economato	Aggiornamento applicativo rilevazione immobili del Portale del Tesoro
Ragioneria Economato	Immissione nel sistema PCC del Ministero Economia e Finanze dei dati riferiti alle fatture (o richieste equivalenti di pagamento) ricevute dall'Ente , loro contabilizzazione, ecc, ai sensi dell'art. 7-bis D.L. 8/4/2013, n. 35, e s.m.i
Ragioneria Economato	Adeguamento procedura contabilità e attuazione normativa split payment servizi istituzionali - liquidazione periodica IVA a favore dello Stato
Ragioneria Economato	Adeguamento procedura contabilità e attuazione normativa in materia di fatturazione elettronica
Ragioneria Economato	Predisposizione piano di razionalizzazione delle Società partecipate e trasmissione e rendicontazione Corte dei Conti
Ragioneria Economato	Aggiornamento applicativo rilevazione società partecipate del Portale del Tesoro
Tributi	Predisposizione regolamento (ex TARES) TARI
Tributi	Predisposizione piano finanziario e piano tariffario (TARI)
Tributi	Contribuenti TARI
Tributi	Avvisi di pagamento (ex TARES) TARI emessi
Tributi	Messa a disposizione indirizzo posta elettronica dedicata IMU / TARI
Tributi	Domande di rimborso TIA/TARES/TARI ricevute
Tributi	Domande di rimborso TIA/TARES/TARI accolte
Tributi	Domande di rimborso TIA/TARES/TARI respinte
Tributi	Domande di rimborso TIA/TARES/TARI giacenti al 31 dicembre (specificare quante pervenute dopo il 31/10)
Tributi	Tempi medi di risposta TIA/TARES/TARI
Tributi	Ore annue di apertura sportello (TIA/TARES) TARI
Tributi	Morosi TARI
Tributi	Imposta accertata (accertamenti TARI emessi)
Tributi	Rapporto riscosso su accertato (accertamenti TARI)
Tributi	Rapporto riscosso su accertato (accertamenti TARI) anni precedenti (residui attivi)
Tributi	Contribuenti IMU (ex TASI) gestiti
Tributi	Contribuenti IMU versanti
Tributi	Informative IUC - IMU (ex TASI) predisposte e inviate
Tributi	Inserimento link sito Ente per conteggi IMU
Tributi	Messa a disposizione indirizzo posta elettronica dedicata IMU (ex TASI)
Tributi	Contribuenti pagamento IMU

ATTIVITA'	INDICATORE
Tributi	Predisposizione regolamento IMU
Tributi	Simulazioni aliquote IMU
Tributi	Domande rimborso ICI / IMU/TASI ricevute
Tributi	Domande rimborso ICI / IMU/TASI accolte
Tributi	Domande rimborso ICI / IMU/TASI respinte
Tributi	Domande rimborso ICI / IMU/TASI giacenti al 31 dicembre (specificare quante pervenute dopo il 31/10)
Tributi	Tempi medi di risposta ICI/IMU/TASI (termine di legge 180gg)
Tributi	Ore annue di apertura sportello ICI / IMU/TASI
Tributi	Morosi ICI/IMU/TASI
Tributi	Imposta di competenza accertata (accertamenti ICI/IMU/TASI)
Tributi	Rapporto riscosso su accertato (accertamenti ICI/IMU/TASI)
Tributi	Ingiunzioni emesse
Tributi	Istanze presentate dai contribuenti
Tributi	Istanze accolte totalmente e/o parzialmente
Tributi	Contribuenti a cui è stata fornita consulenza telefonica e diretta allo sportello
Tributi	Contribuenti a cui è stata fornita consulenza tramite e-mail
Tributi	n. istanze presentate dai contribuenti per rimborsi TASI
Tributi	n. domande rimborso accolte
Tributi	n. domande rimborso respinte
Tributi	n. domande rimborso giacenti 31/12 (specificare quante pervenute dopo il 31/10)
Tributi	Istanze respinte
Tributi	Gestione comunicazioni compensazioni IMU (ex TASI) ai sensi dei rispettivi regolamenti.

SCHEDA OBIETTIVI		2021							
Responsabile:		Galati Gianpiero							
Settore:		Territorio, Ambiente e SUAP							
Amministratore di riferimento:		Sindaco Colombo Linda - Vicesindaco Lorenzo Paietta							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Miglioramento dei processi informatici di front e back office legati all'ufficio territorio (SUE)								
2	Aggiornamento della Pianificazione territoriale mediante Variante PGT, nuovo Regolamento Edilizio e nuovo Regolamento di Igiene								
3	Distretto del commercio (avvio e gestione)								
4	Creazione del nuovo Paesc e avvio delle nuove prescrizioni								
5									
6									
7									
8									
VALUTAZIONE FINALE									0

Elenco obiettivi					
	Cod	Descrizione			
Obiettivo: titolo	5.2.01.TER.1	Miglioramento dei processi informatici di front e back office legati all'ufficio territorio (SUE)			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attivazione del nuovo software per lo Sportello SUE; tale supporto informatico permette di gestire in modalità autonoma front e back office (gestito in forma autonoma e non più associata) rispetto al software precedente e di garantire migliore accessibilità e interoperabilità. Controllo diretto su pratiche e gestione diretta delle richieste.				
Missione:	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Obiettivo SeS di riferimento	5.2.01	EROGARE SERVIZI A MISURA DEL CITTADINO ADEGUANDOLI AGLI SVILUPPI TECNOLOGICI			
Programma:	01	Urbanistica e assetto del territorio			
Obiettivo SeO di riferimento	5.2.01.TER.1	Miglioramento dei processi informatici di front e back office legati all'ufficio territorio (SUE)			
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Utenti professionisti del settore, Cittadini				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	No				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Implementazione a regime del nuovo Portale Sue				31/05/2021	
Elaborazione e somministrazione indagine di customer				30/06/2021	
Valutazione e aggiornamento diritti di segreteria				31/05/2021	
Organizzazione dell'orario di apertura per inserimento di appuntamenti per preistruttorie edilizie				31/05/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
% risposte positive customer satisfaction	%		75%		
n° incontri preistruttorie	val.assoluto		20		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	4.1.01.TER.2	Aggiornamento della Pianificazione territoriale mediante Variante PGT, nuovo Regolamento Edilizio e nuovo Regolamento di Igiene		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La variante generale del PGT ha la finalità da definire l'assetto di governo dell'intero territorio comunale confacente con le più recenti normative di settore e le esigenze del territorio stesso. A causa della presenza di regolamenti datati e non più attuali si rende necessario l'aggiornamento dei Regolamenti Edilizio e di Igiene.			
Missione:	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Obiettivo SeS di riferimento	4.1.01	REVISIONARE GLI ATTI DI PIANIFICAZIONE GENERALE CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL RECUPERO E ALLA VALORIZZARE IL TESSUTO STORICO ANCHE IN OTTICA ECO-SOSTENIBILE		
Programma:	01	Urbanistica e assetto del territorio		
Obiettivo SeO di riferimento	4.1.01.TER.2	Aggiornamento della Pianificazione territoriale mediante Variante PGT, nuovo Regolamento Edilizio e nuovo Regolamento di Igiene		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Utenti professionisti di settore, operatori telefonia, gestori dei servizi (per il proprio ambito di competenza)			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori dell'Ente			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza	% Realizzazione
Adozione della variante al PGT (compresi Piani a corredo)		31/05/2021	
Approvazione della variante al PGT		30/12/2021	
Approvazione del regolamento edilizio		30/12/2021	
Approvazione del regolamento di igiene urbana		30/12/2021	
Incontri pubblici con gli stakeholder		31/05/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
n° incontri stakeholder	val. assoluto		3		
n° incontri solo tecnici	val. assoluto		2		
approvazioni piano e regolamenti	val. assoluto		3		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	5.1.03.TER.3	Distretto del commercio (avvio e gestione)		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Si tratta di un progetto volto a promuovere il commercio e le sinergie del territorio, al fine di coinvolgere e sostenere le attività commerciali del territorio. Bareggio ha il ruolo di ente capofila e collabora in sinergia con il Comune di Cornaredo.			
Missione:	14	Sviluppo economico e competitività		
Obiettivo SeS di riferimento	5.1.03	FACILITARE IL RAPPORTO TRA COMMERCianti E STRUTTURA AMMINISTRATIVA PER AGEVOLARE LE RELAZIONI E INCENTIVARNE LA PRODUTTIVITA'		
Programma:	01	Industria, PMI e Artigianato		
Obiettivo SeO di riferimento	5.1.03.TER.3	Distretto del commercio (avvio e gestione)		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Operatori commerciali, artigiani, cittadini, associazioni di categoria			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Polizia Locale			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Progettazione e approvazione del relativo documento				31/05/2021	
Progettazione della comunicazione				31/05/2021	
Redazione bandi (finanziamenti e agevolazioni) in forma autonoma o associata				31/08/2021	
Customer satisfaction				31/10/2021	
avvio portale dei commercianti				31/12/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
% risposte positive alla customer	%		70%		
% incremento delle realtà commerciali sul territorio	%		10%		
n° iniziative	val. assoluto		2		
n° incontri con i commercianti	val. assoluto		2		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

ATTIVITA'	INDICATORE
Ambiente e SUAP	AUA e autorizzazioni in deroga presentate
Ambiente e SUAP	SCIA presentate
Ambiente e SUAP	Autorizzazioni per medie strutture di vendita
Ambiente e SUAP	Tempo medio rilascio autorizzazioni medie strutture
Ambiente e SUAP	Tempo medio istruttoria SCIA
Ambiente e SUAP	Richieste di perfezionamento per SCIA
Ambiente e SUAP	Autorizzazioni commercio su area pubblica
Ambiente e SUAP	Autorizzazioni pubblico spettacolo
Ambiente e SUAP	Autorizzazioni e licenze di polizia amministrativa
Ambiente e SUAP	Tempo medio istruttoria AUA
Ambiente e SUAP	Tempo medio invio richieste conformazione SCIA
Ambiente e SUAP	Tempo medio definizione pratica commercio su area pubblica
Ambiente e SUAP	Tempo medio definizione pratica autorizzazione di pubblico spettacolo
Ambiente e SUAP	Tempo medio definizione autorizzazione/licenza di polizia Amministrativa
Urbanistica e Edilizia Privata	Totale piani attuativi e PII presentati
Urbanistica e Edilizia Privata	di cui Piani attuativi/PII conformi al P.G.T. presentati
Urbanistica e Edilizia Privata	di cui Piani attuativi /PII in variante al P.G.T. presentati
Urbanistica e Edilizia Privata	Tempo medio istruttoria pareri preventivi
Urbanistica e Edilizia Privata	Tempo medio per l'istruttoria di piani attuative e PII
Urbanistica e Edilizia Privata	Pareri preventivi per piani urbanistici presentati
Urbanistica e Edilizia Privata	Relazioni tecniche redatte propedeutiche alle fasi decisionali di adozione e/o approvazione di piani e strumenti urbanistici
Urbanistica e Edilizia Privata	Correzioni errori materiali - rettifiche trattate
Urbanistica e Edilizia Privata	Attestazioni e certificati edilizi (CDU e C.id. all)
Urbanistica e Edilizia Privata	segnalazioni di agibilità pervenute
Urbanistica e Edilizia Privata	Pratiche di contenzioso presentate
Urbanistica e Edilizia Privata	Pratiche presentate (DIA PC - SCIA - CIA – manutenzione ordinaria, cambi d'uso ecc..)
Urbanistica e Edilizia Privata	di cui SCIA
Urbanistica e Edilizia Privata	di cui permessi di costruire
Urbanistica e Edilizia Privata	Richieste di integrazioni rispetto al numero di permessi di costruire presentati
Urbanistica e Edilizia Privata	Richieste di perfezionamento rispetto al numero di SCIA presentate
Urbanistica e Edilizia Privata	Richieste di atti ricevute
Urbanistica e Edilizia Privata	di cui pratiche di sanatoria
Urbanistica e Edilizia Privata	Tempi medi richieste integrazioni per permessi di costruire rispetto ai termini di legge
Urbanistica e Edilizia Privata	Tempi medi richieste integrazioni pratiche di sanatoria rispetto ai termini di legge
Urbanistica e Edilizia Privata	tempi medi richieste perfezionamento scia rispetto ai termini di legge
Urbanistica e Edilizia Privata	tempo medi di evasione accesso agli atti
Urbanistica e Edilizia Privata	tempi medi rilasci certificazioni/attestazioni
Urbanistica e Edilizia Privata	pareri preventivi e giudizi d'impatto paesistico
Urbanistica e Edilizia Privata	denuncia opere strutturali/sismiche
Urbanistica e Edilizia Privata	tempi medi verifica denuncia opere strutturali/sismiche
Urbanistica e Edilizia Privata	tempi medi verifica scia agibilità
Urbanistica e Edilizia Privata	Esercizi commerciali in sede fissa e ambulante / pubblici esercizi controllati sul totale presenti sul territorio
Urbanistica e Edilizia Privata	Verbali redatti in materia di commercio
Urbanistica e Edilizia Privata	Tempo medio di definizione della pratica (dalla presentazione istanza al rilascio)
Urbanistica e Edilizia Privata	Sopralluoghi congiunti con Settore Territorio effettuati a seguito di segnalazioni per presunti abusi edilizi
Urbanistica e Edilizia Privata	Sopralluoghi in cantieri sul totale di pratiche edilizie presentate
Urbanistica e Edilizia Privata	Abusi edilizi riscontrati
Urbanistica e Edilizia Privata	Notizie di reato inoltrate alla Procura in materia edilizia / sicurezza sul lavoro
Urbanistica e Edilizia Privata	ordinanze emesse in materia di abusi edilizi

SCHEMA OBIETTIVI		2021							
Responsabile:		Elettra Bresadola							
Settore:		Patrimonio							
Amministratore di riferimento:		Sindaco Colombo Linda - Assessore Pirota Roberto							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Miglioramento della gestione degli edifici comunali								
2	Miglioramento della gestione di strade e terreni comunali								
3	Garantire la sicurezza dei ponti afferenti al canale scolmatore								
4	Progettazione ed esecuzione del Piano Triennale Opere Pubbliche								
5									
6									
7									
8									
VALUTAZIONE FINALE									0

Elenco obiettivi

	Cod	Descrizione	
Obiettivo: titolo	4.2.02.PAT.1	Miglioramento della gestione degli edifici comunali	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Mediante fascicolatura digitale sarà possibile superare le criticità legate alla gestione degli immobili dal punto di vista, per esempio, delle manutenzioni, dei costi di gestione, assicurazione, etc. nonché sarà più semplice e veloce la ricerca dei documenti e l'iter di pianificazione degli interventi (es. integrazione locali ex ASL Palazzo Casanova)		
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Obiettivo SeS di riferimento	4.2.02	PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE PER UN'EDILIZIA COMUNALE FUNZIONALE A PORTATA DI OGNI CITTADINO	
Programma:	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
Obiettivo SeO di riferimento	4.2.02.PAT.1	Miglioramento della gestione degli edifici comunali	
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/> Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Ente nel suo complesso, operatori del settore, cittadini		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	--		

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza	% Realizzazione
Creazione di fascicoli digitali per i singoli edifici comunali	31/08/2021	
Mappatura degli interventi necessari per singolo edificio	31/08/2021	
Ristrutturazione/Manutenzione straordinaria di alcuni immobili ERP per recupero immobili considerati inagibili (così da garantire il medesimo numero di nuclei famigliari da supportare)	31/10/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:		

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. fascicoli / totale edifici	%		50%		
N. interventi ristrutturazione/manutenzione straordinaria avviati entro l'anno	Valore assoluto		5		
N. nuclei famigliari a cui è garantito l'alloggio rispetto agli immobili da demolire	Valore assoluto		6		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	4.2.01.PAT.2	Miglioramento della gestione di strade e terreni comunali		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Mediante la ricerca dei sedimi di proprietà privata da utilizzare per finalità pubbliche si vuole arrivare ad acquisire tutti i sedimi necessari alle finalità pubbliche. Occorrerà verificarne lo stato (corrispondenza tra finalità di utilizzo e catasto) ed eventualmente procedere all'acquisizione. Ne beneficeranno tutti i processi di passaggio di proprietà, etc.			
Missione:	10	Trasporti e diritto alla mobilità		
Obiettivo SeS di riferimento	4.2.01	CREARE LE CONDIZIONI PER MIGLIORARE LA VIABILITA' E LA SENSAZIONE DI SICUREZZA DEL CITTADINO		
Programma:	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Obiettivo SeO di riferimento	4.2.01.PAT.2	Miglioramento della gestione di strade e terreni comunali		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, l'Ente nel suo complesso, Imprese, Professionisti			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	--			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza	% Realizzazione
Controllo a catasto	31/07/2021	
Promozione incontri con soggetti coinvolti (proprietari attuali)	31/10/2021	
Programmazione fasi di acquisizione per i sedimi aventi le caratteristiche descritte nelle finalità da raggiungere	31/12/2021	
Avvio acquisizioni	31/01/2022	

Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
mt lineari strade oggetto di acquisizione	Valore assoluto		300m		
% ricorsi (Max)	%		10%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	4.2.01.PAT.3	Garantire la sicurezza dei ponti afferenti al canale scolmatore		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Tale obiettivo si pone come principale finalità la messa in sicurezza dei ponti che passano sopra il canale scolmatore, mediante una mappatura dell'esistente e successiva verifica statica/sismica dei ponti. Tutto ciò al fine di poter porre in azione i dovuti interventi in tempo utile secondo la programmazione dell'Ente			
Missione:	10	Trasporti e diritto alla mobilità		
Obiettivo SeS di riferimento	4.2.01	CREARE LE CONDIZIONI PER MIGLIORARE LA VIABILITA' E LA SENSAZIONE DI SICUREZZA DEL CITTADINO		
Programma:	05	Viabilità e infrastrutture stradali		
Obiettivo SeO di riferimento	4.2.01.PAT.3	Garantire la sicurezza dei ponti afferenti al canale scolmatore		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, Città metropolitana, Regione, agricoltori, associazioni di categoria, AIPO, Enti pubblici economici			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	--			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza	% Realizzazione		
Mappatura dell'esistente e aggiornamento dei mappali		31/05/2021			
Affidamento incarico esterno per la valutazione dello stato dei ponti di proprietà comunale		31/05/2021			
Acquisizione relazione tecnica e analisi delle azioni per la messa in sicurezza		30/09/2021			
Programmazione degli interventi (es. con future specifiche)		31/12/2021			
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. ponti da mettere in sicurezza	valore assoluto		4		
N. interventi programmati	valore assoluto		1		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	4.2.01.PAT.4	Progettazione ed esecuzione del Piano Triennale Opere Pubbliche		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Il Piano Triennale delle Opere Pubbliche ha la finalità di permettere una corretta pianificazione ed utilizzo delle fonti di finanziamento destinate agli investimenti, nonché una programmazione delle attività di prioritario interesse per l'Ente e per il territorio. Tra le principali finalità della prossima programmazione, vi è il miglioramento della viabilità e della qualità urbana (es. aree verdi, riduzione dei PM10).			
Missione:	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo SeS di riferimento	4.2.01	CREARE LE CONDIZIONI PER MIGLIORARE LA VIABILITA' E LA SENSAZIONE DI SICUREZZA DEL CITTADINO		
Programma:	06	Ufficio Tecnico		
Obiettivo SeO di riferimento	4.2.01.PAT.4	Progettazione ed esecuzione del Piano Triennale Opere Pubbliche		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni di categoria, altri enti pubblici (sovraordinati)			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore finanziario, Polizia Locale			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza	% Realizzazione
Esecuzione delle attività PTOPI 2021/2021 (progettate nel 2020 e da eseguire nel 2021)	31/12/2021	
Progettazione delle attività del prossimo triennio (2022-2024)	31/12/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
% Avvio procedure di gare/procedura espropriativa/affidamento delle attività progettate	%		50		
% progetti acquisiti PTOPI 2022-2024	%		50		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

ATTIVITA'	INDICATORE
Manutenzioni	n. di segnalazioni pervenute al Protocollo
Manutenzioni	Totale superficie patrimonio oggetto di manutenzione
Manutenzioni	Costo medio assegnato per manutenzione per metro quadrato
Manutenzioni	% di segnalazioni risolte
Manutenzioni	Tempi di risoluzione segnalazioni
Manutenzioni	Badget assegnato con variazione di Bilancio finalizzato ad interventi sulle strade (utilizzo di risorse non prevedibili al momento della formazione di Bilancio)
Manutenzioni	RIDURRE la tempestività nell'emissione di mandati di pagamento fatture e bollette.
Manutenzioni	Numero richieste manomissione suolo pubblico per interventi su reti
Manutenzioni	Numero fatture di pagamento ricevute per liquidazione bollette energetiche
Manutenzioni	n. di controlli / n. di autorizzazioni
Manutenzioni	Superficie totale patrimonio oggetto di manutenzione
Manutenzioni	Costo medio di manutenzione per metro quadrato
Manutenzioni	n. di segnalazioni pervenute tramite portale/app
Manutenzioni	Badget assegnato con variazioni di Bilancio finalizzate a interventi sul patrimonio scolastico (Utilizzo risorse non prevedibili al momento della formazione del Bilancio)
Manutenzioni	Tempi di risoluzione segnalazioni
Manutenzioni	% di segnalazioni risolte
Manutenzioni	Superficie totale palazzi e sedi istituzione
Manutenzioni	badget asseganto/ metro quadrato
Manutenzioni	Budget assegnato per manutenzione ordinaria (bilancio di previsione)
Manutenzioni	n. di segnalazioni pervenute
Manutenzioni	% di segnalazioni risolte
Manutenzioni	Tempi di risoluzione segnalazione
Manutenzioni	Budget assegnato con Bilancio di previsione per manutenzione ordinaria + variazioni bilancio investimenti straordinari
Manutenzioni	Superficie totale patrimonio oggetto di manutenzione
Manutenzioni	Costo medio assegnato per manutenzione al metro quadro calcolato sommando
Manutenzioni	Badget assegnato con variazione di bilancio finalizzato ad interventi di Edilizia Residenziale pubblica (utilizzo risorse non prevedibili al momento della
Manutenzioni	Tempi di risoluzione segnalazione
Manutenzioni	% di segnalazioni risolte
Manutenzioni	Utenze
Manutenzioni	Popolazione residente
Manutenzioni	Totale quintali Rifiuti Solidi Urbani (R.S.U.) raccolti
Manutenzioni	R.S.U. raccolta differenziata Totale comprese Domiciliare +frazioni raccolte in piattaforma e contenitori stradali (abiti usati)
Manutenzioni	R.S.U. raccolta INDIFFERENZIATA (R.S.U. domestico + ingombranti + terre spazzamento)
Manutenzioni	Indice raccolta differenziata (raccolta differenziata / totale R.S.U. raccolti)
Manutenzioni	Costo complessivo dei servizi di igiene urbana
Manutenzioni	Produzione rifiuti pro capite (Totale raccolta R.S.U. / popolazione)
Manutenzioni	Costo medio al quintale (costo del servizio / totale R.S.U. raccolti)
Manutenzioni	% segnalazioni risolte
Manutenzioni	tempi di risoluzione segnalazioni
Viabilità e servizi esterni	Superficie stradale del patrimonio oggetto di manutenzione
Viabilità e servizi esterni	Costo unitario manutenzione ordinaria manto stradale (Costo manutenzione ordinaria assegnata / km di strade)
Viabilità e servizi esterni	tempi di risoluzione della segnalazione
Viabilità e servizi esterni	% di segnalazioni risolte
Viabilità e servizi esterni	Badget assegnato con variazione di Bilancio finalizzato ad interventi sulle strade (utilizzo di risorse non prevedibili al momento della formazione di Bilancio)

SCHEMA OBIETTIVI		2021							
Responsabile:		Maria Laura Mautone							
Settore:		Famiglia e Solidarietà Sociale							
Amministratore di riferimento:		Assessore Bonomo Domenico							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Incrementare il sostegno alla Prima Infanzia								
2	Migliorare il sostegno alle famiglie								
3	Riqualificazione del patrimonio confiscato alla criminalità organizzata								
4	Garantire l'omogeneità del sostegno alle Associazioni Socio-Assistenziali								
5	Promuovere la formazione giovanile								
6									
7									
8									
VALUTAZIONE FINALE									0

Elenco obiettivi

	Cod	Descrizione	
Obiettivo: titolo	1.2.01.FAM.1	Incrementare il sostegno alla Prima Infanzia	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità che si vuole raggiungere mediante questo obiettivo è di sostenere le famiglie interessate da nuove nascite e a supporto del carico di cura nella fascia della prima infanzia, ponendo attenzione alle neo-mamme.		
Missione:	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Obiettivo SeS di riferimento	1.2.01	SOSTENERE IL SETTORE FAMIGLIA DAL PUNTO DI VISTA SOCIO-ECONOMICO	
Programma:	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido	
Obiettivo SeO di riferimento	1.2.01.FAM.1	Incrementare il sostegno alla Prima Infanzia	
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività X <input checked="" type="checkbox"/>
Stakeholder di riferimento:	Famiglie con nuovi nati		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Educazione		

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza	% Realizzazione
Convenzioni nidi e nidi gratis permetterà di mantenere la platea delle famiglie che accedono ai nidi con tariffe agevolate, sostenendo la libera scelta degli stessi.	30/09/2021	
Progettualità ed erogazione del Finanziamento per la rete 0-6 Anni	31/12/2021	
Sperimentazione Progetto di Sostegno Neomamme a Domicilio	30/06/2021	
Buono natalità	31/12/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:		

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
n° neomamme assistite	val. assoluto		10		
Progetto di Sostegno Neomamme a Domicilio	SI/NO		SI		
n° bambini con tariffe agevolate	val. assoluto		40		
n° buoni natalità (copertura nuovi nati)	%		=>2020		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	1.1.01.FAM.2	Migliorare il sostegno alle famiglie		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Le finalità di tale obiettivo sono legate a fornire sostegno alle famiglie in generale e, in particolare, ai nuclei con situazioni di fragilità. Le azioni da svolgere riguardano sia sussidi economici, sia sostegno mediante interventi mirati.			
Missione:	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Obiettivo SeS di riferimento	1.1.01	SVILUPPARE UNA COMUNITA' A MISURA DI CITTADINO GARANTENDO UN'ADEGUATA RISPOSTA AI BISOGNI SPECIFICI DEI DIVERSI SOGGETTI		
Programma:	05	Interventi per le famiglie		
Obiettivo SeO di riferimento	1.1.01.FAM.2	Migliorare il sostegno alle famiglie		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Famiglie residenti sul territorio di riferimento			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	--			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza	% Realizzazione
Interventi straordinari per il sostegno dei minori con DSA		31/10/2021	
Interventi straordinari rispetto alla situazione COVID-19		31/12/2021	
Implementazione Sportello Over65		31/12/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
n° bambini con DSA sostenuti	Val. Assoluto		8		
Progetto Over65 (n°anziani utilizzatori)	Val. Assoluto		15?		
n° famiglia assegnatarie sostegno Covid-19	Val. Assoluto		250		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	1.1.03.FAM.4	Garantire l'omogeneità del sostegno alle Associazioni Socio-Assistenziali		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità principale di tale obiettivo è omogeneizzare gli aspetti legati agli schemi contrattuali di concessioni di spazi comunali alle associazioni del terzo settore, in linea con l'attuale normativa di riferimento. Ciò permetterà di supportare al meglio le attività delle singole associazioni			
Missione:	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Obiettivo SeS di riferimento	1.1.03	FAVORIRE PARI OPPORTUNITA' DI VITA ALLA PERSONA IN QUANTO TALE SENZA DIFFERENZA DI GENERE ED ETA'		
Programma:	08	Cooperazione e associazionismo		
Obiettivo SeO di riferimento	1.1.03.FAM.4	Garantire l'omogeneità del sostegno alle Associazioni Socio-Assistenziali		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Associazioni del terzo settore, Utenti delle associazioni			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	--			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Studio dei singoli contratti/convenzioni in essere (valutazione di scadenze prossime e caratteristiche del contratto)				31/05/2021	
Predisposizione di uno schema contratto/convenzione, comprensivo di avviso pubblico standard				31/05/2021	
Espletamento delle procedure ad evidenza pubblica e conseguente sottoscrizione dei contratti/convenzioni a condizioni favorevoli rispetto al mercato				31/12/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Numero contratti/convenzioni	Valore assoluto		4		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

ATTIVITA'	INDICATORE
Servizi Sociali	CDD-Disabili frequentanti centri diurni con sostegno economico comunale
Servizi Sociali	RDS - Disabili inseriti in strutture residenziali con sostegno economico comunale
Servizi Sociali	RSA - Anziani, fragili e adulti in difficoltà inseriti in strutture residenziali con sostegno economico comunale
Servizi Sociali	Contributo medio annuo per sostegno di disabili, anziani, adulti e cittadini deboli inseriti in strutture residenziali (compartecipazione comunale alla spesa per rette residenziali/utenti ricoverati)
Servizi Sociali	CDD-Contributo medio annuo /disabile per sostegno frequenza centri diurni - compartecipazione comunale alla spesa (spesa annua CDD/utenti disabili CDD)
Servizi Sociali	Indice di soddisfazione istanze di contributo comunale a sostegno rette c/o strutture residenziali (n. cittadini ricoverati che richiedono la compartecipazione/n. cittadini ricoverati aventi titolo sostenuti)
Servizi Sociali	CDD+RDS . Tot. n. cittadini disabili sostenuti dal comune presso centri diurni e strutture residenziali
Servizi Sociali	ADM. Rispetto tempistica regionale per l'accesso al finanziamento Fondo sociale regionale per l'assistenza domiciliare minori (se SI : € finanziamento regionale assegnato al comune)
Servizi Sociali	ADM Appalto. Numero minori in carico al servizio comunale di assistenza domiciliare minori territoriale (minori assistiti a domicilio con decreto Tribunale+ minori assistiti a domicilio in disagio+ minori disabili assistiti a scuola)
Servizi Sociali	Numero minori beneficiari di interventi ADM su mandato dell'Autorità Giudiziaria (TM/TO)
Servizi Sociali	ADM appalto- Efficienza tecnica servizio : Media ore adm/anno per utente (tot. n. ore annue del servizio di ADM / n. minori ADM)
Servizi Sociali	ADM Appalto. Costo del servizio di assistenza domiciliare minori in appalto annuo per utente (Spesa servizio ADM / nr. Minori assistiti)
Servizi Sociali	SERVIZIO INCONTRI PROTETTI. Minori destinatari di incontri protetti con il nucleo familiare di origine (genitori, nonni)
Servizi Sociali	SERVIZIO INCONTRI PROTETTI. Numero minori beneficiari di servizio incontri protetti
Servizi Sociali	AFFIDI . Minori in affidamento familiare
Servizi Sociali	CENTRI DIURNI MINORI. Minori beneficiari di interventi presso centri diurni
Servizi Sociali	COMUNITA' MINORI . Minori collocati in protezione presso comunità/ strutture residenziali
Servizi Sociali	TUTELA MINORI . N. minori in carico/die al servizio Tutela minori su decreto dell'Autorità Giudiziaria
Servizi Sociali	Rispetto tempistica regionale per l'accesso al finanziamento Fondo sociale regionale per minori in affidamento e comunità (se SI : € finanziamento regionale assegnato al comune)
Servizi Sociali	Affido di NUOVA GARA d'appalto del servizio ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI nel rispetto della programmazione di cui al Programma biennale per l'acquisto di beni e servizi approvato con il bilancio 2020/2022
Servizi Sociali	Spesa per minori in comunità, centri diurni e incontri protetti
Servizi Sociali	Spesa per affido minori
Servizi Sociali	Costo medio annuo servizio per utente (totale spesa / nr. utenti)
Servizi Sociali	Attività eseguita di sollecito pagamento servizio per anno precedente
Servizi Sociali	Tasso di morosità al 31/12 (€ importo riscosso /€ importo bollettato x servizi assistenza domiciliare e pasti a domicilio)
Servizi Sociali	Bollette di pagamento emesse per il servizio
Servizi Sociali	N. utenti anziani e disabili fruitori nell'anno del servizio comunale di assistenza domiciliare (sad) e del servizio pasti a domicilio (n. utenti fruitori sad+ n. utenti fruitori pasti)
Servizi Sociali	Gradimento del servizio da parte dell'utenza
Servizi Sociali	Attività annuale di controllo eseguita sui pagamenti effettuati dall'utenza (nr. Provvvisori di incasso verificati per sad/mensa)
Servizi Sociali	Rispetto tempistica regionale per l'accesso al finanziamento Fondo sociale regionale per l'assistenza domiciliare (se SI : € finanziamento regionale assegnato al comune)
Servizi Sociali	Prestazioni erogate sad e pasti a domicilio (n. prestazioni sad+ n. pasti)
Servizi Sociali	Indice di soddisfazione delle richieste del servizio sad e pasti /anno (n. utenti serviti/n. utenti richiedenti)
Servizi Sociali	Alloggi di proprietà comunale destinati a SAP , servizi abitativi pubblici (ex erp)
Servizi Sociali	Alloggi occupati di proprietà comunale destinati a SAP , servizi abitativi pubblici (ex erp)
Servizi Sociali	"Contributo di solidarietà" assegnato a sostegno spese/canoni inquilini SAP(€ finanziamento regionale ricevuto)
Servizi Sociali	Tempistica per l'assegnazione alloggi : n. giorni dalla data di accettazione alla data di assegnazione dell'alloggio
Servizi Sociali	Tasso di accoglimento domande di accesso al fondo "Contributo di solidarietà" (n. beneficiari della misura in graduatoria/n. domande pervenute)
Servizi Sociali	Nuove assegnazioni /cambi alloggi SAP comunali
Servizi Sociali	Tempistica approvazione graduatoria provvisoria per l'assegnazione alloggi SAP - n. giorni (da : data termine dell' avviso pubblico / a data approvazione graduatoria provvisoria)

ATTIVITA'	INDICATORE
Servizi Sociali	Nuovi accessi /anno al segretariato sociale da parte di cittadini (carico lavoro assistenti sociali)
Servizi Sociali	Indice di accoglimento domande per la concessione degli assegni Inps per maternità e nucleo familiare numeroso con istruttoria comunale (n. domande accolte/n. domande presentate)
Servizi Sociali	Media contributo comunale annuo per nucleo familiare (fondo stanziato /n. famiglie beneficiarie di contributo economico)
Servizi Sociali	Famiglie fragili assistite con fondo comunale "contributi economici"
Servizi Sociali	Indice di soddisfazione richieste di accesso al fondo contributi economici , aventi titolo (n. beneficiari/n. istanze)
Servizi Sociali	Spesa del comune per servizi di trasporto sociale continuativo e sporadico , sia in modalità diretta che in acquisto da terzi o convenzione
Servizi Sociali	Tasso di saturazione del servizio di trasporto disabili continuativo diretto(n. utenti trasporto sociale continuativo effettuato direttamente dal comune /n. posti disponibili pulmino comunale)
Servizi Sociali	Gradimento del servizio di trasporto comunale continuativo svolto con mezzi e personale comunale
Servizi Sociali	Convenzioni con Enti Terzo Settore per trasporto sociale
Servizi Sociali	N. utenti disabili trasportati con servizio diretto comunale (mezzi e personale comunale)
Servizi Sociali	N. utenti disabili trasportati in via continuativa con servizi svolti da Associazioni o operatori terzi
Servizi Sociali	N. mezzi di proprietà comunale adibiti a trasporto sociale continuativo
Servizi Sociali	N. dipendenti comunale assegnati al servizio trasporto
Servizi Sociali	Associazioni socio-ass.li sostenute con contributo economico del comune
Asilo Nido	Indice soddisfazione richieste (dato graduatoria al 31/12) : nr. Bambini inseriti + bambini rinunciatari/ nr. Domande pervenute ed inserite in graduatoria
Asilo Nido	Saturazione del servizio (media mensile bambini inseriti/media capienza annua)
Asilo Nido	Gradimento medio del servizio concustomer satisfaction
Asilo Nido	Costo medio annuo bambino (spesa-entrate/utenti)
Asilo Nido	Indice di partecipazione del personale educativo comunale alle attività straordinarie di nido estivo (n. educatrici comunali in servizio nelle 47 settimane annue di apertura rispetto alle 42 previste dal CCNL)
Asilo Nido	Attività eseguita di sollecito pagamenti insoluti
Asilo Nido	Tasso di morosità
Asilo Nido	Tempistica approvazione della graduatoria annuale (n. giorni che intercorrono dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di accesso : 30 aprile)
Asilo Nido	Minori frequentanti con retta agevolata rispetto al totale dei bambini che accedono al nido (n. iscritti con tariffa agevolata/n. iscritti - dato al 31/12)
Asilo Nido	Rispetto tempistica regionale per rendicontazione servizio asilo nido ai fini del finanziamento da parte del Fondo sociale regionale (se SI € finanziamento FSR assegnato al comune)
Asilo Nido	Posti autorizzati nido comunale (capienza)
Asilo Nido	Posti occupati nido comunale

SCHEDA OBIETTIVI		2021							
Responsabile:		Riccardo Milianti							
Settore:		Polizia Locale e Protezione Civile							
Amministratore di riferimento:		Sindaco Colombo Linda - Vicesindaco Paietta Lorenzo							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Prevenzione ed educazione della cittadinanza								
2	Collaborazione con altre forze dell'ordine e Patto Locale								
3	Ridurre i fenomeni di abbandono di rifiuti								
4	Aumento della sicurezza del territorio (videosorveglianza rurale)								
5									
6									
7									
8									
VALUTAZIONE FINALE									0

Elenco obiettivi

Cod		Descrizione		
Obiettivo: titolo	2.1.01.POL.1	Prevenzione ed educazione della cittadinanza		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità principale di tale obiettivo è educare al rispetto del codice della strada la popolazione giovanile, ma anche prevenire i fenomeni di bullismo, uso di alcolici e droghe, nonché evitare frodi e truffe agli anziani.			
Missione:	03	Ordine pubblico e sicurezza		
Obiettivo SeS di riferimento	2.1.01	IMPLEMENTARE LE CONDIZIONI DI SICUREZZA PER UNA MIGLIORE VIVIBILITA' DEL TESSUTO URBANO		
Programma:	01	Polizia Locale e amministrativa		
Obiettivo SeO di riferimento	2.1.01.POL.1	Prevenzione ed educazione della cittadinanza		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Giovani, anziani, studenti, cittadini			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Educazione Biblioteca e Sport			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza	% Realizzazione
Progettazione degli interventi formativi (presso plessi scolastici)	31/05/2021	
Incontri presso i plessi scolastici	31/05/2021	
Incontri aperti alla cittadinanza (fasce sensibili)	30/06/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
% giovani raggiunti con la formazione circa il codice della strada rispetto al totale degli alunni	%		40%		
n° incontri alla cittadinanza	val. assoluto		2		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	2.1.02.POL.2	Collaborazione con altre forze dell'ordine e Patto Locale		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Tale obiettivo ha lo scopo principale di organizzare turni serali e straordinari per rafforzare il controllo sul territorio, nonché attività utili anche a organizzare campagne informative. Verrà anche potenziato il controllo su aree considerate pericolose grazie al contributo delle realtà interessate (PL, Carabinieri, etc.).			
Missione:	03	Ordine pubblico e sicurezza		
Obiettivo SeS di riferimento	2.1.02	AUMENTARE LE POTENZIALITA' DI CONTROLLO DEL TESSUTO URBANO AL FINE DI MIGLIORARE L'EFFICIENZA DI AZIONE/REAZIONE DEL COMPARTO DI POLIZIA LOCALE		
Programma:	01	Polizia Locale e amministrativa		
Obiettivo SeO di riferimento	2.1.02.POL.2	Collaborazione con altre forze dell'ordine e Patto Locale		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Fasce deboli (anziani), cittadini			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	--			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Programmazione turni serali e straordinari				stagionale (2 programmazioni, una entro maggio e una entro ottobre)	
Pianificazione degli interventi congiunti				stagionale (2 programmazioni, una entro maggio e una entro ottobre)	
Pianificazione delle campagne informative congiunte				31/05/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. interventi congiunti	valore assoluto		3		
N. campagne informative	valore assoluto		2		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	2.1.01.POL.3	Ridurre i fenomeni di abbandono di rifiuti		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Tale obiettivo si propone di ridurre il tasso di abbandono dei rifiuti sul territorio comunale, ciò mediante osservazione diretta o utilizzo di fototrappole et similia.			
Missione:	03	Ordine pubblico e sicurezza		
Obiettivo SeS di riferimento	2.1.01	IMPLEMENTARE LE CONDIZIONI DI SICUREZZA PER UNA MIGLIORE VIBILITA' DEL TESSUTO URBANO		
Programma:	01	Polizia Locale e amministrativa		
Obiettivo SeO di riferimento	2.1.01.POL.3	Ridurre i fenomeni di abbandono di rifiuti		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, forze dell'ordine			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore patrimonio			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Programmazione uscite sul territorio task force (controlli diretti, collocazione fototrappole, pattugliamento, etc.)				31/05/2021	
Realizzazione degli interventi sul territorio (posizionamento fototrappole, pattugliamento, etc.)				31/12/2021	
Potenziamento/miglioramento dotazione strumentale				31/12/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. sanzioni elevate	Valore assoluto		20		
N. uscite task force	Valore assoluto		10%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	2.1.02.POL.4	Aumento della sicurezza del territorio (videosorveglianza rurale)		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Tale obiettivo si pone come finalità di aumentare la percezione di sicurezza nei cittadini, estendendo i controlli mediante videosorveglianza anche nelle zone rurali, in concomitanza anche con i varchi d'accesso all'area urbana			
Missione:	03	Ordine pubblico e sicurezza		
Obiettivo SeS di riferimento	2.1.02	AUMENTARE LE POTENZIALITA' DI CONTROLLO DEL TESSUTO URBANO AL FINE DI MIGLIORARE L'EFFICIENZA DI AZIONE/REAZIONE DEL COMPARTO DI POLIZIA LOCALE		
Programma:	01	Polizia Locale e amministrativa		
Obiettivo SeO di riferimento	2.1.02.POL.4	Aumento della sicurezza del territorio (videosorveglianza rurale)		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, operatori economici, enti sovralocali			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Patrimonio			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Acquisizione e composizione fondo di partenza per l'avvio dei lavori				31/05/2021	
Acquisizione parere preventivo Parco Agricolo Sud Milano				31/05/2021	
Bando per l'affidamento				30/06/2021	
Esecuzione lavori e collaudo				31/10/2021	
Avviamento sistema videosorveglianza rurale				30/11/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. videocamere installate	Valore assoluto		5		
N. controlli su abbandono rifiuti	Valore assoluto		30		
N. controlli targhe	Valore assoluto		30		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

ATTIVITA'	INDICATORE
Polizia Locale	Personale coinvolto
Polizia Locale	Popolazione scolastica coinvolta sul totale presente
Polizia Locale	numero incontri tenuti in ambito scolastico per educazione stradale
Polizia Locale	Ore settimanali di vigilanza del territorio rispetto alle ore lavorate
Polizia Locale	Ore settimanali di servizio appiedato rispetto alle ore di vigilanza del territorio
Polizia Locale	Reati accertati sul totale della popolazione residente
Polizia Locale	Operatori di polizia Locale sul numero della popolazione residente
Polizia Locale	Controlli parchi cittadini
Polizia Locale	Pattugliamenti serali
Polizia Locale	numero presidi istituti scolastici
Polizia Locale	Numero di corsi di educazione alla mobilità ciclopedonale per gli alunni della scuola primaria con rilascio del "patentino del ciclista"
Polizia Locale	Numero di corse del servizio "pedibus" per gli alunni della scuola primaria
Polizia Locale	Corso di educazione stradale per ciclisti adulti
Polizia Locale	Tasso di morosità - Assenze prolungate obbligo istruzione scolastica
Polizia Locale	PEDIBUS: genitori disponibili a partecipare sul totale coinvolti
Polizia Locale	PEDIBUS: percorsi individuati
Polizia Locale	PEDIBUS: giornate interessate al servizio
Polizia Locale	PEDIBUS: partecipanti sul numero totale della popolazione scolastica coinvolta
Polizia Locale	Tempo medio d'intervento per segnalazioni di sinistro stradale (da ricezione chiamata ad inizio intervento)
Polizia Locale	Tempo medio d'intervento per segnalazioni di sinistro stradale (da inizio intervento a chiusura intervento)
Polizia Locale	Posti di controllo generico
Polizia Locale	Posti di controllo finalizzati alla guida in stato di ebbrezza
Polizia Locale	Persone sottoposte a pre test
Polizia Locale	Posti di controllo finalizzati al rilevamento della velocità
Polizia Locale	Sanzioni elevate per superamento limiti di velocità
Polizia Locale	Patenti ritirate
Polizia Locale	Estensione rete viaria
Polizia Locale	Totale incidenti stradali rilevati
Polizia Locale	Totale sinistri stradali con feriti sul totale dei rilevati
Polizia Locale	Totale incidenti stradali senza feriti sul totale rilevati
Polizia Locale	Totale sinistri stradali prognosi riservata / mortali sul totale dei rilevati
Polizia Locale	Totale sanzioni accertate
Polizia Locale	Totale sanzioni accertate a seguito di incidente stradale
Polizia Locale	Numero ricorsi relativi a verbali Codice della Strada
Polizia Locale	Numero ricorsi relativi a verbali Codice della Strada vinti
Polizia Locale	Sanzioni incassate sul totale
Polizia Locale	numero sanzioni elevate per circolazione con veicolo non revisionato
Polizia Locale	numero sanzioni elevate per circolazione senza copertura assicurativa
Polizia Locale	numero veicoli fermati/sequestrati per violazioni al C.d.S.
Protezione Civile	Numero di eventi/esercitazioni organizzate con il Gruppo volontari protezione civile
Protezione Civile	Istituzione Centro Operativo Comunale a causa dell'emergenza Covid-19

SCHEDA OBIETTIVI		2021							
Responsabile:		Leonardo Baroni							
Settore:		Educazione Biblioteca e Sport							
Amministratore di riferimento:		Vicesindaco Paietta Lorenzo - Assessore De Salvo Annalisa - Assessore Roberto Pirola - Assessore Domenico Bonomo							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Biblioteca Comunale e diffusione della Cultura								
2	Promozione delle tradizioni e del territorio								
3	Valorizzazione e promozione dello sport								
4	Offerta educativa per la crescita e la formazione durante i diversi percorsi scolastici								
5	Sostenere la formazione in età adulta								
6									
7									
8									
VALUTAZIONE FINALE									0

Obiettivo: titolo	3.3.03.EDU.2	Promozione delle tradizioni e del territorio		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Tale obiettivo si pone di far conoscere le tradizioni e il territorio del Comune di Bareggio attraverso la realizzazione di sagre/iniziativa, anche in collaborazione con le Associazioni del territorio.			
Missione:	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
Obiettivo SeS di riferimento	3.3.03	VALORIZZARE L'IDENTITA' DEL TERRITORIO		
Programma:	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Obiettivo SeO di riferimento	3.3.03.EDU.2	Promozione delle tradizioni e del territorio		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Polizia Locale, Patrimonio, Territorio			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza	% Realizzazione		
Programmazione eventi comunali, a seguito dell'evoluzione della situazione Covid-19		31/05/2021			
Valutazione, progettazione e realizzazione del Cinema all'aperto		30/09/2021			
Realizzazione sagre/iniziativa		31/12/2021			
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
n° eventi realizzati	Valore assoluto		3		
N° partecipanti cinema all'aperto	Valore assoluto		100		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	3.2.01.EDU.3	Valorizzazione e promozione dello sport			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Tale obiettivo si pone come finalità migliorare l'accesso alle attività sportive, agevolando la partecipazione dei cittadini alle discipline proposte sul territorio e promuovere iniziative volte a far conoscere alla cittadinanza la varietà dell'offerta delle discipline sportive praticabili sul territorio				
Missione:	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Obiettivo SeS di riferimento	3.2.01	DIFENDERE I SANI PRINCIPI DELLA PRATICA SPORTIVA IN COLLABORAZIONE CON LE REALTA' ASSOCIATIVE DEL TERRITORIO			
Programma:	01	Sport e Tempo libero			
Obiettivo SeO di riferimento	3.2.01.EDU.3	Valorizzazione e promozione dello sport			
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023		
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni sportive				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	--				

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Organizzare la Festa dello Sport, privilegiando la promozione delle associazioni sportive del territorio				30/09/2021	
Riconoscere le eccellenze sportive di Bareggio anche al fine di promuovere nei confronti dei giovani le nuove discipline sportive				31/12/2021	
Progetto "ProtagonistixSport" - campagna informativa per la popolazione volta a far conoscere l'offerta delle discipline sportive praticabili sul territorio				31/07/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. associazioni sportive partecipanti Festa Sport	Valore assoluto		10		
Progetto "ProtagonistixSport"	SI/NO		SI		
% Associazioni aderenti al Progetto "ProtagonistixSport"	%		70%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	3.1.01.EDU.4	Offerta educativa per la crescita e la formazione durante i diversi percorsi scolastici		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire la gestione della rete scolastica e dei servizi per il diritto allo studio di tutto il territorio comunale, realizzando azioni per fornire un sostegno alla crescita e alla formazione per tutti i percorsi di studio.			
Missione:	04	Istruzione e Diritto alla Studio		
Obiettivo SeS di riferimento	3.1.01	SOSTENERE LE SCUOLE E LE AGENZIE DEL TERRITORIO NELLO SVOLGIMENTO DEI LORO COMPITI		
Programma:	07	Diritto allo studio		
Obiettivo SeO di riferimento	3.1.01.EDU.4	Offerta educativa per la crescita e la formazione durante i diversi percorsi scolastici		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Famiglie, Studenti, Scuole, personale docente e amministrativo scuole e istituti locali			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	--			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza	% Realizzazione
Elaborazione bozza Piano Diritto allo Studio - anno scolastico 2021/2022 - propedeutica alla Commissione Istruzione	31/05/2021	
Elaborazione Piano Diritto alla Studio, a seguito di incontro con la Commissione Istruzione, come strumento di trasparenza ed indicatore delle politiche scolastiche, con l'esplicitazione dei servizi di integrazione a supporto dell'attività formativa	30/09/2021	
Attuare progetti/laboratori espressivi (es. teatro per i bambini) puntando al coinvolgimento di associazioni	31/12/2021	
Riconoscere in maniera premiale l'impegno e i risultati conseguiti dagli studenti meritevoli, a conclusione del ciclo di studi della scuola secondaria di primo grado, secondo grado e lauree	31/12/2021	
Progetto "Laurea e Poi..."	31/12/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Presentazione al consiglio comunale del Piano Diritto allo Studio	SI/NO		SI		
Erogazione premio a studenti meritevoli di primo e secondo grado	SI/NO		SI		
Erogazione premio a studenti meritevoli Laurea	SI/NO		SI		
Progetto "Laurea e Poi..."	SI/NO		SI		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

Obiettivo: titolo	3.3.01.EDU.5	Sostenere la formazione in età adulta		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Sviluppare una programmazione e in relazione alla promozione della istruzione intesa non solo come educazione come strumento per favorire e facilitare i fabbisogni formativi delle diverse categorie della popolazione adulta.			
Missione:	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Obiettivo SeS di riferimento	3.3.01	PROMUOVERE ED INCENTIVARE LA CULTURA IN TUTTE LE FASCE D'ETA'		
Programma:	03	Interventi per gli anziani		
Obiettivo SeO di riferimento	3.3.01.EDU.5	Promuovere la formazione in età adulta		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023	
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Anziani, Associazioni			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Famiglia e Solidarietà Sociale			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza	% Realizzazione
Progettazione della scuola della terza età con corsi dedicati	31/12/2021	
Sperimentazione della scuola della terza età	31/12/2022	
Sviluppare un modello di collaborazione con associazioni e gruppi del territorio che si occupano di formazione, finalizzato a colmare i bisogni ricreativo-formativi della popolazione adulta	31/12/2021	
Predisporre un piano comunicativo che possa raggiungere quanto più utenti di quante più nazionalità	31/12/2022	

Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
n° questionari somministrati ai nuclei familiari potenzialmente interessati e ricevuti	%		8%		
Presentazione del progetto	val. assoluto		SI		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

ATTIVITA'	INDICATORE
Servizi Scolastici CRDE	Istanze presentate
Servizi Scolastici CRDE	Istanze soddisfatte per tutto il periodo di centro estivo (utenti del servizio)
Servizi Scolastici CRDE	Utenti disabili
Servizi Scolastici CRDE	Settimane di apertura del servizio
Servizi Scolastici CRDE	Ore giornaliere del servizio
Servizi Scolastici CRDE	Costo affidamento servizio Centro Diurno estivo
Servizi Scolastici CRDE	Costo del servizio per utenti disabili
Servizi Scolastici CRDE	Costo totale servizio centro estivo
Servizi Scolastici CRDE	Importo incassato (pagato dall'utenza)
Servizi Scolastici CRDE	Utenti insolventi
Servizi Scolastici CRDE	Attività di recupero crediti (telefonate - e-mail - Raccomandate per solleciti e diffide) anni precedenti
Servizi Scolastici CRDE	Gradimento del servizio (risultati della customer a fine centro estivo)
Servizi Scolastici TRASPORTO SCOLASTICO	Istanze presentate
Servizi Scolastici TRASPORTO SCOLASTICO	Istanze accolte (Alunni che utilizzano il servizio)
Servizi Scolastici TRASPORTO SCOLASTICO	Percorso annuale (iscritti al servizio)
Servizi Scolastici TRASPORTO SCOLASTICO	Percorso annuale per uscite didattiche e per il Centro estivo
Servizi Scolastici TRASPORTO SCOLASTICO	Uscite didattiche e per Centro Estivo
Servizi Scolastici TRASPORTO SCOLASTICO	Costo del servizio di trasporto (A)
Servizi Scolastici TRASPORTO SCOLASTICO	Costo del servizio di assistenza allo scuolabus (B)
Servizi Scolastici TRASPORTO SCOLASTICO	Totale costo del servizio (C=A+B)
Servizi Scolastici TRASPORTO SCOLASTICO	Costo del servizio per km
Servizi Scolastici TRASPORTO SCOLASTICO	Totale entrate servizio trasporto (pagato dall'utenza)
Servizi Scolastici TRASPORTO SCOLASTICO	Importo da incassare (morosità) anni precedenti
Servizi Scolastici TRASPORTO SCOLASTICO	Attività di recupero crediti (tel., e-mail e Raccomandate solleciti/diffide)
Servizi Scolastici TRASPORTO SCOLASTICO	Grado di accoglimento delle richieste
Servizi Scolastici RISTORAZIONE SCOLASTICA	Gestione dell'affidamento del Servizio in Concessione (importo annuale)
Servizi Scolastici RISTORAZIONE SCOLASTICA	Supporto e partecipazione alla commissione mensa - Numero di sedute effettuate
Servizi Scolastici PRE-POST SCUOLA	Totale alunni scuola dell'infanzia e scuola primaria
Servizi Scolastici PRE-POST SCUOLA	Totale alunni che utilizzano il servizio
Servizi Scolastici PRE-POST SCUOLA	Costo totale del servizio di pre e post scuola
Servizi Scolastici PRE-POST SCUOLA	Totale entrate servizio pre e post scuola
Servizi Scolastici PRE-POST SCUOLA	Importo da incassare (morosità) anni precedenti
Servizi Scolastici PRE-POST SCUOLA	Attività di recupero crediti (telefonate- e-mail -Raccomandate di Sollecito/diffida)
Servizi Scolastici PRE-POST SCUOLA	Tasso di morosità
Servizi Scolastici PRE-POST SCUOLA	Grado di soddisfazione delle richieste
SPORT	Palestre disponibili per l'utilizzo
SPORT	Richieste presentate dalle società sportive
SPORT	Società sportive del territorio che utilizzano le palestre
SPORT	Atleti utilizzatori residenti : fascia 4 - 16 anni
SPORT	Ore utilizzate : dato annuale
SPORT	Ore utilizzate : dato annuale
SPORT	Totale costo per utenze
SPORT	Totale costo per pulizie
SPORT	Totale entrate per gestione palestre
SPORT	Importo da incassare (morosità)
SPORT	Società sportive insolventi
SPORT	Grado di accoglimento delle richieste
SPORT	Attività di recupero crediti (telefonate - e-mail - Raccomandate per solleciti e diffide)
SPORT	Grado di accoglimento delle richieste
Biblioteca	Patrimonio al 31 dicembre
Biblioteca	documenti inseriti a catalogo (nell'anno di rif.)
Biblioteca	Documenti scartati
Biblioteca	Totale iscritti
Biblioteca	Nuovi iscritti
Biblioteca	Utenti Attivi Biblioteca Prestito
Biblioteca	Utenti attivi Biblioteca preferita
Biblioteca	Prestiti Locali propri
Biblioteca	Prestito Interbibliotecario : entrata
Biblioteca	Prestito interbibliotecario : uscita
Biblioteca	Reinoltro ad altre Biblioteche
Biblioteca	Prestiti totali effettuati nell'anno
Biblioteca	Messaggi disponibilità documenti WEBQ
Biblioteca	Avvisi di cortesia WEBQ (avviso di scadenza)
Biblioteca	Solleciti WEBQ
Biblioteca	Richiesta di Acquisti formulata dall'utenza
Biblioteca	Accessi annuali per consultazione internet
Biblioteca	Iscritti servizio consultazione internet
Biblioteca	Posti disponibili per la consultazione
Biblioteca	Giornate annue di apertura
Biblioteca	Budget stanziato per il Servizio Biblioteca
Biblioteca	Grado di accoglimentop istanze di acquisti da parte dell'utenza
Biblioteca	Grado di allocazione delle risorse rispetto al budget
EDUCAZIONE	Supporto e partecipazione alla commissione istruzione - Numero di sedute effettuate
SPORT	Supporto e partecipazione alla consulta sport - Numero di sedute effettuate
CULTURA-SPORT	Gestione richieste patrocinio - Numero patrocini concessi
Cultura	Erogazione contributi associazioni culturali (importo erogato)
SPORT	Erogazione contributi associazioni sportive - Importo erogato

ATTIVITA'	INDICATORE
EDUCAZIONE	Erogazione contributi associazioni e altre realtà del territorio per attività educative-ludico-ricreative estive - Importo erogato

SCHEDA OBIETTIVI		2021							
Responsabile:		Tutti i Responsabili di Settore							
Settore:		Tutti i Settori dell'Ente							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Promuovere i temi dell'etica e della legalità, garantire maggiore trasparenza nella pubblicazione dei dati obbligatori e facoltativi, nel rispetto della privacy								
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
VALUTAZIONE FINALE									0

Elenco obiettivi					
	Cod	Descrizione			
Obiettivo: titolo		Promuovere i temi dell'etica e della legalità, garantire maggiore trasparenza nella pubblicazione dei dati obbligatori e facoltativi, nel rispetto della privacy			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Attuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione previste nel vigente PTPCT. Partecipazione e promozione della formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy coinvolgendo tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente. Favorire altresì la transizione al digitale.				
Tipologia:		Gestionale <input checked="" type="checkbox"/>	Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	tutti i dipendenti in servizio				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Attuazione Patti di Integrità nella stipula di contratti				31/12/2021	
Compilazione modulistica e richieste per autorizzazioni per incarichi extra-istituzionali				31/12/2021	
Compilazione e verifica di attestazione di insussistenza di conflitto d'interessi, incompatibilità e/o inconfiribilità				31/12/2021	
Inserimento clausole di pantouflage nei nuovi contratti di assunzione e in tutti i contratti stipulati dall'ente				31/12/2021	
Formazione sui temi in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy e transizione al digitale				31/12/2021	
Attuazione delle misure specifiche e generali contenute nel PTPCT				31/12/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
n. ore di formazione specifica	val. assoluto		6h		
% misure specifiche e generali contenute nel PTPCT attuate nel 2021	%		100%		
% di coinvolgimento dei dipendenti nella formazione	%		70%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato

Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero



COMUNE DI BAREGGIO

ALLEGATO B

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ANNO 2021/2023**

PIANO DELLE PERFORMANCE 2021

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE

SETTORE AFFARI GENERALI**RESPONSABILE: Christian DRAGA¹**

CATEGORIA	POSTI COPERTI	PROFILO PROFESSIONALE	N O T E
D	4	Istruttore Direttivo Amministrativo / Contabile	di cui 1 RESPONSABILE DI SETTORE
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo / Contabile	part time 30 ore sett.li
C	1	Istruttore Amministrativo / Contabile	
C	1	Istruttore Amministrativo / Informatico	
C	1	Istruttore Amministrativo / Informatico	part time 30 ore sett.li
B3	6	Collaboratore Amministrativo / Contabile / Tecnico	
B	1	Operatore Ufficio Informazioni e di Rappresentanza	
B	1	Autista / Commesso	
Totale complessivo	16		

SETTORE FINANZIARIO**RESPONSABILE: Claudio DAVERIO**

CATEGORIA	POSTI COPERTI	PROFILO PROFESSIONALE	N O T E
D3	1	Funzionario Amministrativo/Contabile	RESPONSABILE DI SETTORE
D	2	Istruttore Direttivo Amministrativo / Contabile	
C	1	Istruttore Amministrativo / Contabile	
B3	3	Collaboratore Amministrativo / Contabile / Tecnico	
Totale complessivo	7		

SETTORE TERRITORIO, AMBIENTE e SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE**RESPONSABILE: Gianpiero GALATI**

CATEGORIA	POSTI COPERTI	PROFILO PROFESSIONALE	N O T E
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico	RESPONSABILE DI SETTORE
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico	part time 30 ore sett.
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico	posto vacante
D	1	Istruttore Dirett. Tecnico	part time 25 ore sett.
C	1	Geometra	
B3	1	Istruttore Amministrativo / Contabile	
Totale complessivo	6		

SETTORE PATRIMONIO**RESPONSABILE: Elettra BRESADOLA**

CATEGORIA	POSTI COPERTI	PROFILO PROFESSIONALE	N O T E
D3	1	Funzionario Tecnico	RESPONSABILE DI SETTORE
D	2	Istruttore Direttivo Tecnico	
C	2	Geometra	
C	1	Istruttore Amministrativo / Contabile	
B3	1	Operaio Altamente Specializzato	
B	3	Operaio Specializzato	
Totale complessivo	10		

SETTORE FAMIGLIA E SOLIDARIETA' SOCIALE**RESPONSABILE: Maria Laura MAUTONE**

CATEGORIA	POSTI COPERTI	PROFILO PROFESSIONALE	N O T E
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo / Contabile	RESPONSABILE DI SETTORE
D	3	Assistente Sociale	
C	8	Educatore Asilo Nido	
C	1	Istruttore Amministrativo / Contabile	
C	1	Istruttore Amministrativo / Contabile part time	part time 30 ore sett.li
B3	1	Collaboratore Amministrativo / Contabile / Tecnico - Part Time	part time 25 ore sett.li
B3	1	Conduttore M.O.C. / Autista Scuolabus	
A	2	Operatore Scolastico / Inserviente / Custode	
Totale complessivo	18		

SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE**RESPONSABILE: Riccardo MILIANTI**

CATEGORIA	POSTI COPERTI	PROFILO PROFESSIONALE	N O T E
D	2	Istruttore Direttivo Polizia Municipale	di cui 1 RESPONSABILE DI SETTORE
C	10	Agente Polizia Municipale	
C	1	Istruttore Ammin. / Contabile part time	part time 30 ore sett.li
B3	1	Collaboratore Amministrativo / Contabile / Tecnico	
B3	1	Collaboratore Amministrativo / Contabile / Tecnico - Part Time	part time 25 ore sett.li
Totale complessivo	15		

SETTORE EDUCAZIONE BIBLIOTECA E SPORT**RESPONSABILE: Leonardo BARONI**

CATEGORIA	POSTI COPERTI	PROFILO PROFESSIONALE	N O T E
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo / Contabile	RESPONSABILE DI SETTORE
C	2	Istruttore Amministrativo / Contabile	part time 1 a 25 ore e 1 a 30 ore
C	1	Istruttore Amministrativo / Contabile	
B3	1	Collaboratore Amministrativo / Contabile / Tecnico	in distacco sindacale part time 18 ore settimanali
B	1	Operatore d'Ufficio	
Totale complessivo	6		