

# PIAO Sotto sezione 2.2

## *Performance*

*(monitoraggio intermedio novembre 2025)*



## Sommario

### Sommario

1.	Premessa	3
1.1	L'attuazione della strategia di valore pubblico	3
1.2	Quadro normativo di riferimento	3
1.3	Definizione di performance	4
1.4	Finalità del ciclo della performance	4
1.5	Finalità della sottosezione	4
2.	PERFORMANCE ATTESA PER L'ANNO 2025	5
2.1	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	7
2.2	OBIETTIVI INDIVIDUALI	8
	Obiettivo esecutivo comune a tutti i titolari di Posizione di Elevata Qualificazione: Indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento	8
	Area AFFARI GENERALI - Obiettivo esecutivo 1: Sviluppo dell'accessibilità digitale a dati, informazioni e documenti	10
	Area AFFARI GENERALI - Obiettivo esecutivo 2: Revisione regolamento cimiteriale e avvio procedura esumazione straordinaria	11
	Area FINANZIARIA - Obiettivo esecutivo 1: Riorganizzazione dell'ufficio Tributi finalizzato al miglioramento del servizio	13
	Area FINANZIARIA - Obiettivo esecutivo 2: Ricognizione dei servizi erogati dall'ente	14
	Area POLIZIA LOCALE - Obiettivo esecutivo 1: Contrasto all'abbandono illecito dei rifiuti	16
	Area POLIZIA LOCALE - Obiettivo esecutivo 2: Attuazione nuova strategia di gestione delle soste a pagamento.	17
	Area POLIZIA LOCALE - Obiettivo esecutivo 3: Istituzione ZTL nella via San Carlo.	18
	Area SERVIZI ALLA PERSONA - Obiettivo esecutivo 1: Proseguire il procedimento di co-programmazione e conseguente co-progettazione per la rilevazione partecipata dei bisogni da soddisfare e degli interventi da realizzare a favore della popolazione fascia 18 - 35 anni.	20
	Area SERVIZI ALLA PERSONA - Obiettivo esecutivo 2: Proseguire il procedimento di co-programmazione e conseguente co-progettazione per la rilevazione partecipata dei bisogni da soddisfare e degli interventi da realizzare in materia di politiche abitative.	21
	Area TECNICO-MANUTENTIVA - Obiettivo esecutivo n. 1: Ottimizzazione della gestione manutentiva e autonomia operativa dell'istruttore manutenzioni	23
	Area TECNICO-MANUTENTIVA - Obiettivo esecutivo n. 2: Gestione e ottimizzazione dei lavori pubblici programmati con responsabilità esterne: pianificazione, coordinamento e monitoraggio	24
	Area TECNICO-MANUTENTIVA - Obiettivo esecutivo 3: Predisposizione del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche	26
	Area TECNICO-MANUTENTIVA - Obiettivo esecutivo 4: Attivazione SUE (Sportello Unico Edilizia)	27

# 1. Premessa

## 1.1 L'attuazione della strategia di valore pubblico

La strategia di creazione del valore pubblico trova attuazione mediante:

- la definizione di obiettivi coerenti con gli indirizzi strategici dell'ente;
- il perseguimento di standard qualitativi e quantitativi sui principali servizi erogati;
- il presidio degli altri elementi che qualificano la performance dell'organizzazione.

La sottosezione "Performance" del PIAO illustra le modalità con le quali la strategia di creazione del valore pubblico viene concretamente attuata dall'ente, attraverso la definizione della performance attesa.

## 1.2 Quadro normativo di riferimento

Per la definizione della sottosezione performance del PIAO si deve tenere conto di quanto richiesto:

- dal D.Lgs. 150/09 e succ. modd.;
- dalle Linee guida della funzione pubblica in materia di performance;

### *Linee guida Dipartimento della funzione pubblica*

Linee guida N. 5/19 per la misurazione e valutazione della performance individuale  
Linee guida N. 4/19 sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche  
Linee guida N. 3/18 per la Relazione annuale sulla performance  
Linee guida N. 2/17 per i Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance  
Linee guida N. 1/17 per il Piano della performance

- dalla Direttiva del Ministro della funzione pubblica "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" (28 novembre 2023);
- dall'art. 1, lett. c del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81;

### *Art. 1, lett. c del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81*

#### *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO*

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, c. 1, del decreto D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

[...]  
c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance).

- dall'art. 3 del DM 132, 30 giugno 2022;

### *Art. 3, c., lett. b del DM 30 giugno 2022 - Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione*

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/09 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

- dallo Schema tipo PIAO - Sottosezione 2.2;

### *Schema tipo PIAO – Sottosezione 2.2 (Performance)*

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- g) Da dove partiamo (baseline)?
- h) Qual è il traguardo atteso (target)?
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

### **1.3 Definizione di performance**

Il concetto di performance può essere definito facendo riferimento al glossario del Dipartimento della funzione pubblica (<https://www.funzionepubblica.gov.it/glossario>). In particolare, la Funzione pubblica specifica che:

- la performance viene intesa, in ambito organizzativo, come prestazione efficace, ossia come il contributo che l'azione di un soggetto, individuale o anche collettivo, ad es. un gruppo di lavoro, un'unità operativa, etc., apporta al raggiungimento di specifici risultati dell'organizzazione;
- la performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini;
- la performance individuale esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

### **1.4 Finalità del ciclo della performance**

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. (art. 3, c. 1 del D.Lgs. 150/09).

### **1.5 Finalità della sottosezione**

La presente Sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/09 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

## **2. PERFORMANCE ATTESA PER L'ANNO 2025**

La performance attesa per l'anno 2025 si articola nel modo seguente:

- performance organizzativa;
- obiettivi individuali.

A ciascun obiettivo sono associati:

- stakeholder finali ed intermedi di riferimento;
- modalità di attuazione;
- tempi;
- indicatori di risultato e relativi target,
- riferimento alle dimensioni di creazione di valore pubblico (raggiungimento della mission istituzionale, capacità operativa, consenso degli stakeholder, legittimazione da parte degli organi di controllo).

# PERFORMANCE 2025



## 2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<i>Tipologia di performance organizzativa</i>	<i>Indicatore di performance</i>	<i>Target</i>
Grado di attuazione della performance	Grado medio di raggiungimento degli obiettivi di performance di tutte le Aree dell'ente	> 80%
Anticorruzione e trasparenza	Punteggio ottenuto con l'attestazione del Nucleo di valutazione in merito a AT/Punteggio ottenibile	>85%
Portafoglio dei servizi erogati	Mappatura dei servizi erogati da ciascuna Area	<del>31 dicembre 2025</del> (eliminato in quanto l'obiettivo relativo alla mappatura è stato rimandato al 2026)

## 2.2 OBIETTIVI INDIVIDUALI

**Obiettivo esecutivo comune a tutti i titolari di Posizione di Elevata Qualificazione:  
Indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento**

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Fornitori, MEF	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di legge, prendendo come riferimento l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della Lg. 145/18, secondo le disposizioni previste dall'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 e dalla Circolare MEF n. 1 del 3/1/24	-	Verifica ritardo dei tempi di pagamento a fine esercizio	Annuale

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target (Quanto?)</i>	<i>Tipologia</i>
Rispetto dell'indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento rilevato in PCC, a livello di ente al 31/12	-	< o = 0 gg.	Qualità/ Tempestività

Il mancato raggiungimento di tale obiettivo comporterà una decurtazione del 30% della retribuzione di risultato delle EQ (art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 e dalla Circolare MEF n. 1 del 3/1/24)



**Area**

# **AFFARI GENERALI**



**Area AFFARI GENERALI - Obiettivo esecutivo 1: Sviluppo dell'accessibilità digitale a dati, informazioni e documenti (Peso: 50%)**

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Monitoraggio intermedio</i>
Cittadini, dipendenti e altri stakeholder	Favorire l'accesso a informazioni, dati e documenti previsti dal D.Lgs. 33/13 attraverso la corretta tenuta di Amministrazione trasparente	NDV, EQ e dipendenti	Verifiche della sezione di Amministrazione trasparente e relativo report di suggerimenti agli uffici sulla corretta compilazione e l'aggiornamento costante di informazioni, dati e documenti	Quadrimestrale	Effettuato nei termini i primi due quadrimestri. In corso il quadrimestre corrente.
			Supportare il RPCT nell'implementazione dei tre schemi tipo ANAC ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di: utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis), organizzazione (art. 13) e controlli su attività e organizzazione (art. 31) - all.ti 1, 2, 3 Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024	Dicembre	In corso senza criticità rispetto a quanto programmato
			Supportare il RPCT nell'implementazione delle misure di trasparenza già adottate e nell'individuazione e adozione di ulteriori misure utili a superare le criticità segnalate dal NdV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili	Annuale	In corso senza criticità rispetto a quanto programmato

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia di indicatore</i>
Rispetto dei tempi del cronoprogramma	-	100%	Qualità/Tempestività
Punteggio acquisito in esito all'attestazione annuale del NDV (post monitoraggio)/punteggio massimo acquisibile	-	>=85%	Quantità

**Area AFFARI GENERALI - Obiettivo esecutivo 2: Revisione regolamento cimiteriale e avvio procedura esumazione straordinaria (Peso: 50%)**

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Monitoraggio intermedio</i>
Cittadini	Nell'area dei colombari "vecchi" del cimitero molte concessioni sono scadute. L'obiettivo è volto ad avviare il processo di rinnovo delle concessioni, attraverso una revisione del regolamento, oppure di arrivare ad una nuova assegnazione, a seguito di esumazioni	Ufficio tecnico  Ufficio ragioneria	Verifica situazione concessioni	30/06/2025	Conclusa
			Revisione regolamento cimiteriale	30/06/2025	Conclusa  18.06.2025: presentazione bozza regolamento  29.07.2025: approvazione con Delibera C.C. n.29
			Avvio procedura per esumazioni	31/12/2025	In corso senza criticità rispetto a quanto programmato
		Cittadini	Realizzazione esumazioni	Da avviare dal primo luglio	Da rimandare a conclusione della procedura di avvio

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>
Rispetto del cronoprogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività
Gestione pratiche esumazione	-	>30%	Quantità

<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico</i>
Mission istituzionale	-

**Area**

**FINANZIARIA**



**Area FINANZIARIA - Obiettivo esecutivo 1: Riorganizzazione dell'ufficio Tributi finalizzato al miglioramento del servizio(Peso: 50%)**

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Monitoraggio intermedio</i>
Cittadini, Amministratori	Con il focus di produrre un miglioramento del servizio, si intende procedere con una riorganizzazione dell'ufficio Tributi attraverso una pianificazione più strutturata delle fasi operative interne e lo snellimento dei processi interni di lavorazione.	Personale in dotazione al servizio	Armonizzazione dei software dell'ufficio Finanziario e Tributi al fine di snellire ed efficientare i processi interni.	31/04/2025	Eseguito al 30/06/2025 (ritardo nella trascodifica e a reperire i dati da parte di sicraweb. Quindi per motivazioni esterne all'ufficio)
		Personale in dotazione al servizio	Programmazione delle fasi gestite internamente: definizione delle fasi interne di gestione delle pratiche tributarie e programmazione dei periodi dell'anno in cui attuarne lo svolgimento al fine di distribuire al meglio i carichi di lavoro.	31/03/2025	Conclusa
		Personale in dotazione al servizio	Produzione del Report Annuale Strategico: sviluppare e implementare la produzione di un report annuale strategico che fornisca una panoramica delle performance dell'ufficio tributi. Il report dovrà includere per ogni tributo: a) Previsione b) Incassato c) n. posizioni a debito emerse dagli accertamenti d) n. provvedimenti coattivi emessi e) n. pignoramenti f) % riscossione	31/02/2026	In corso senza criticità rispetto a quanto programmato.

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>
Rispetto del cronoprogramma	-	31/12/2025	Qualità/ Tempestività
N. report strategici	-	1	Quantità

<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico</i>
Capacità operativa	-

**Area FINANZIARIA – Obiettivo esecutivo 2: Ricognizione dei servizi erogati dall'ente(Peso: 50%)**

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Monitoraggio intermedio</i>
EQ, Utenti	Rappresentare in modo completo il sistema dei servizi offerti dall'ente ai cittadini attraverso la definizione della mappa dei servizi erogati	EQ e dipendenti	Predisposizione di una bozza di mappa dei servizi erogati, raccordata con altre mappature già presenti presso l'ente (es. processi anticorruzione, registro dei trattamenti...)	31/07/2025	Rimandato al 2026 per volontà strategiche dell'Amministrazione.
			Tenuta degli incontri con ciascuna Area al fine di aggiornare la mappatura ed effettuare una ricognizione dei procedimenti connessi a ciascun servizio erogato	30/09/2025	Rimandato al 2026 per volontà strategiche dell'Amministrazione.
			Individuazione delle interrelazioni tra i servizi erogati dalle Aree	31/10/2025	Rimandato al 2026 per volontà strategiche dell'Amministrazione.
			Evidenziazione della forma di gestione di ciascun servizio erogato (gestione diretta, appalto di servizio, concessione, in house, ecc.)	30/11/2025	Rimandato al 2026 per volontà strategiche dell'Amministrazione.
			Definizione della proposta di mappa dei servizi definitiva da presentare alla Giunta	31/12/2025	Rimandato al 2026 per volontà strategiche dell'Amministrazione.

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia di indicatore</i>
Rispetto del cronoprogramma	-	100%	Qualità/Tempestività
Definizione della proposta tecnica alla Giunta della mappa dei servizi erogati funzionale alla successiva approvazione	-	Sì	Quantità

**Area**

## **POLIZIA LOCALE**



**Area POLIZIA LOCALE - Obiettivo esecutivo 1: Contrasto all'abbandono illecito dei rifiuti  
(Peso: 30%)**

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Monitoraggio intermedio</i>
Cittadini	Da anni il paese vive il problema dell'abbandono illegale di rifiuti nel proprio territorio che ne intaccano il decoro e il cui smaltimento comporta ingenti costi. Si intende contrastare tale fenomeno attraverso l'attuazione di azioni repressive utilizzando le tecnologie/risorse in dotazione al Servizio.	-	Confronto con l'Amministrazione per determinare la strategia dei controlli.	31/03/2025	Conclusa.
			Esecuzione di controlli ad hoc attraverso l'impianto di videosorveglianza e di sopralluoghi fisici volti all'identificazione dei soggetti perpetratori dell'abuso.	Da 1/4/2025 a 31/12/2025	In corso senza criticità rispetto a quanto programmato.
			Emissione delle sanzioni		In corso senza criticità rispetto a quanto programmato.

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>
Rispetto del cronogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività
Esecuzione sopralluoghi da svolgere in collaborazione con la squadra operai preposta alla rimozione dei rifiuti abbandonati.	-	4 volte al mese	Quantità

<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico</i>
Mission istituzionale	-



**Area POLIZIA LOCALE - Obiettivo esecutivo 2: Attuazione nuova strategia di gestione delle soste a pagamento (Peso: 40%)**

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Monitoraggi o intermedio</i>
Cittadini	Alcune zone del paese presentano quotidianamente un elevato numero di parcheggi irregolari e al contempo una limitata rotazione di quelli regolari. Si intende attuare il Piano Sosta a Pagamento (definito in accordo con l'Amministrazione nei mesi precedenti), con il fine di favorire la rotazione degli stalli e di intensificare l'attività sanzionatorio-repressiva attraverso la collaborazione degli Agenti di Polizia Locale con il Personale Ausiliario fornito dall'azienda affidataria.	Azienda affidataria	Avvio del nuovo Piano Sosta a Pagamento e relativo affidamento del servizio come pianificato insieme all'Amministrazione.	30/04/2025	28/05/2025 Per ritardo informazioni da parte della ditta
		Azienda segnaletica stradale	Predisposizione segnaletica orizzontale e verticale attraverso l'impegno delle specifiche risorse stanziata a Bilancio.	30/06/2025	Conclusa.
		-	Pianificazione strategia di controllo del territorio degli agenti in dotazione al servizio in accordo con il personale Ausiliari in carico all'azienda affidataria.	30/06/2025	01/08/2025 Per ritardo assunzione ausiliario da parte della ditta.
		-	Attuazione controlli ed inclusione di questi nel report settimanale.	30/07/2025	Conclusa.

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>
Rispetto del cronogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività
Attuazione del piano gestione di sosta a pagamento nel rispetto del cronoprogramma	0	100%	Qualità/ Tempestività

<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico</i>
Mission istituzionale	-

**Area POLIZIA LOCALE - Obiettivo esecutivo 3: Istituzione ZTL nella via San Carlo  
(Peso: 30%)**

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Monitoraggio intermedio</i>
Cittadini	Al fine di risolvere il problema di sicurezza della via San Carlo si ritiene opportuno limitare il traffico dei veicoli esclusivamente a quelli dei residenti e dei mezzi di soccorso attraverso l'istituzione di una ZTL.	EQ	Predisposizione iter procedurale istituzione ZTL.	30/04/2025	Conclusa.
		Azienda segnaletica stradale	Implementazione segnaletica verticale attraverso l'impegno delle specifiche risorse stanziare a Bilancio.	31/05/2025	In ritardo rispetto a quanto programmato per via del ritardo autorizzazioni da parte del ministero.
		Azienda impianti di videosorveglianza	Implementazione sistema videosorveglianza certificato per processo sanzionatorio.	30/06/2025	In ritardo rispetto a quanto programmato per via del ritardo autorizzazioni da parte del ministero.
			Attivazione a regime della ZTL	31/09/2025	In ritardo rispetto a quanto programmato per via del ritardo autorizzazioni da parte del ministero.

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>
Rispetto del cronogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività
Istituzione Zona Traffico Limitato nella via San Carlo nel rispetto del cronoprogramma	0	100%	Qualità/ Tempestività

<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico</i>
Mission istituzionale	-

**Area**

## **SERVIZI ALLA PERSONA**



**Area SERVIZI ALLA PERSONA - Obiettivo esecutivo 1: Proseguire il procedimento di co-programmazione e conseguente co-progettazione per la rilevazione partecipata dei bisogni da soddisfare e degli interventi da realizzare a favore della popolazione fascia 18 - 35 anni.**  
(Peso: 50%)

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Monitoraggio intermedio</i>
Cittadini <i>target</i> 18 -35 anni	Rilevazione dei bisogni da soddisfare e degli interventi da realizzare in materia di Politiche Giovanili, di Inclusione, Prevenzione primaria del disagio e Promozione del Benessere sociale con particolare attenzione al <i>target</i> 18 - 35 anni, attraverso un processo di coinvolgimento degli <i>stakeholders</i> intermedi e della popolazione (Co-Programmazione ex Dlgs 117/2017)	Amministratori; Associazioni culturali e sportive di Germignaga; associazioni giovanili del luinese; Servizi sociali comunali; Coop Eureka! <i>partner</i> del Comune nella gestione dei servizi educativi 0 – 18; e della Biblioteca comunale; Coop San Martino <i>partner</i> del Comune per progetti di <i>Housing</i> sociale; Parrocchia di Germignaga; istituti scolastici	Riunioni del tavolo tematico per valutazione condivisa delle idee presentate, con elaborazione finale condivisa con i componenti il gruppo di lavoro	31 marzo 2025	Si sono svolte riunioni con Assessore alle Politiche giovanili e Associazione Utopia di Luino, tese all'organizzazione dell'evento Concerto a ingresso gratuito
			Presentazione alla Giunta del Report circa il lavoro svolto dal gruppo tematico	31 marzo 2025	"aggancio <i>target</i> ", che si è tenuto il 21 giugno 2025 "Rock night – <i>feedback revolution</i> ", con buona partecipazione della popolazione giovanile interessata
			Svolgimento fase di mappatura delle esigenze e dei servizi presenti a favore dei giovani	31 luglio 2025	In occasione del Concerto del 21 giugno è stato predisposto un questionario con <i>QR code</i> , promosso durante l'evento e sui canali <i>social</i> istituzionali, al fine di sondare i bisogni/desideri dei giovani 18 -35 anni.
			Presentazione alla Giunta del Report circa la mappatura effettuata per la valutazione delle fasi successive	30 settembre 2025	il questionario sopra indicato è ancora attivo fino a fine novembre 2025 su decisione dell'Assessore Malak El Fatih, al fine di raccogliere un maggior numero di risposte e riprogettare continuità del lavoro in base ai risultati nei primi mesi del 2026

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia di indicatore</i>
Rispetto del cronoprogramma	-	100%	Qualità/Tempestività

**Area**

**TECNICO-MANUTENTIVA**



**Area TECNICO-MANUTENTIVA - Obiettivo esecutivo n. 1: Ottimizzazione della gestione manutentiva e autonomia operativa dell'istruttore manutenzioni  
(Peso: 25%)**

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo (Perché e Cosa?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Monitoraggio intermedio
Cittadini	<p>Con lo scopo di perseguire le stesse finalità di mantenimento del decoro urbano oggetto dell'obiettivo dell'anno scorso, la priorità dell'anno 2025 riguarda il rafforzamento del controllo sul territorio e l'incremento dell'autonomia operativa dell'Istruttore Manutenzioni nella gestione quotidiana delle attività e nella pianificazione dei servizi manutentivi e di igiene urbana, assicurando un coordinamento efficace con la squadra operai comunale.</p> <p>L'istruttore dovrà lavorare in stretta collaborazione con il Responsabile, tenendo sempre aggiornato quest'ultimo sull'andamento delle attività e sulle criticità riscontrate. L'istruttore sarà anche responsabile della corretta comunicazione dei risultati e del raggiungimento degli obiettivi prefissati, garantendo il rispetto delle normative e degli standard di qualità.</p>	EQ e Istruttore Manutenzioni	1 - Definizione di un piano di controllo del territorio in specifici e determinati momenti della settimana dedicati a sopralluoghi volti all'identificazione tempestiva delle necessità di intervento (manutenzioni straordinarie, problematiche infrastrutturali, situazioni di degrado urbano, ecc.).	31/03/2025	Conclusa
		EQ, Istruttore Manutenzioni e squadra operai	2 - Pianificazione dei Servizi Manutentivi e di Igiene Urbana: Sulla base dei capitoli rivisti recentemente, l'istruttore dovrà definire un piano operativo generale per i servizi manutentivi e di igiene urbana. La pianificazione dovrà essere condivisa con il Responsabile e con la squadra operai, assicurando che le priorità vengano rispettate e che le risorse siano allocate in modo efficiente.	31/03/2025	Conclusa
		Istruttore Manutenzioni	3 - Attuazione del piano di controllo del territorio definito al punto 1.	Dal 30/04/2025	In corso di esecuzione dal 30/04/2025
		Personale della squadra manutentiva (operaio Comunità montana)	4 - Rispetto della pianificazione definita al punto 2.	Dal 30/04/2025	In corso di esecuzione dal 30/04/2025

Indicatori di risultato	Baseline (ove presente)	Target	Tipologia
-------------------------	-------------------------	--------	-----------

Rispetto del cronogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività
Definizione piano di controllo del territorio e pianificazione dei servizi manutentivi ed igiene urbana e relativa condivisione con la Giunta	-	Da 31/03/2025	Qualità/ Tempestività
Messa a regime delle nuove procedure	-	Da 30/04/2025	Qualità/ Tempestività

Dimensione del Valore pubblico	Sottodimensione del Valore pubblico
Mission istituzionale	

**Area TECNICO-MANUTENTIVA - Obiettivo esecutivo n. 2: Gestione e ottimizzazione dei lavori pubblici programmati con responsabilità esterne: pianificazione, coordinamento e monitoraggio(Peso: 25%)**

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo (Perché e Cosa?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Monitoraggio intermedio
Cittadini	Garantire il completamento tempestivo e conforme dei lavori pubblici programmati, nonostante la suddivisione delle responsabilità con enti e fornitori esterni, assicurando il monitoraggio continuo e la gestione efficace delle fasi a carico del Comune.	EQ, Sindaco, Assessore al Bilancio, Assessore ai Lavori Pubblici	<u>Programmazione e monitoraggio:</u> compilazione della scheda "Programmazione lavori pubblici" durante periodici incontri con l'Assessore, riguardante il piano dettagliato per ogni lavoro pubblico programmato, includendo le fasi di competenza interna e quelle affidate a soggetti esterni. Determinazione delle scadenze ipotetiche per ogni fase, sia interna che esterna.	Concluso (7/02/2025)	Concluso Con aggiornamenti il 02.07.2025 e in data 26.09.2025
		EQ, Sindaco, Assessore ai Lavori Pubblici e fornitori esterni/enti	<u>Coordinamento con Enti e Fornitori esterni:</u> avviare incontri regolari con enti e fornitori esterni per monitorare i progressi delle fasi di loro competenza. Gli incontri dovrebbero essere settimanali o mensili, a seconda della complessità del progetto.  <u>Gestione delle Responsabilità:</u> assicurarsi che i soggetti esterni siano consapevoli dei loro impegni e delle scadenze, e che il Responsabile possa intervenire tempestivamente in caso di ritardi o difficoltà.	Tutto l'anno	In corso senza criticità rispetto a quanto programmato.
		EQ, Sindaco, Assessore ai Lavori Pubblici e fornitori esterni	<u>Identificazione tempestiva dei ritardi:</u> monitorare in tempo reale l'avanzamento delle fasi esterne e interne, identificando e gestendo le criticità con tempestività.  <u>Interventi proattivi:</u> al presentarsi di ritardi e/o problematiche il Responsabile dovrà adottare misure correttive per minimizzare gli impatti negativi sul progetto.	Tutto l'anno	In corso senza criticità rispetto a quanto programmato.



		EQ, Sindaco, Assessore al Bilancio	<u>Verifica dei risultati e rispetto delle scadenze:</u> monitorare che i lavori programmati vengano completati entro i termini previsti, sia nelle fasi interne che in quelle gestite da soggetti esterni, e che rispetti gli standard di qualità stabiliti.	Tutto l'anno	In corso senza criticità rispetto a quanto programmato.
--	--	---	--	--------------	---

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>
Rispetto del cronogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività
Programmazione e monitoraggio	-	5 incontri di programmazione all'anno con Assessore al Bilancio	Qualità/ Tempestività
Coordinamento	-	2 riunioni mensili con Assessore Lavori Pubblici e Sindaco	Qualità/ Tempestività

<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico</i>
Mission istituzionale	

**Area TECNICO-MANUTENTIVA - Obiettivo esecutivo 3: Predisposizione del Piano  
Eliminazione Barriere Architettoniche(Peso: 25%)**

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo (Perché e Cosa?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Monitoraggio intermedio
Cittadini, disabili persone con limitate capacità motorie, ipovedenti	<p>Rispondere ai bisogni della collettività, in particolare quella con maggiore fragilità, al fine di raggiungere una soglia ottimale di fruibilità degli edifici e, per quanto possibile, degli spazi pubblici da parte non solo dei portatori di handicap ma anche di alcune categorie particolari di cittadini (mamme con carrozzine e passeggini, persone anziane, bambini, ecc.) attraverso la predisposizione del P.E.B.A. istituito dalla L. 41/1986 e successivamente modificato e integrato dal PAU – Piano di Accessibilità Urbana L. 104/1992.</p>	Professioni -sta esterno.	Incarico a professionista esterno.	Conclusa (Avvio procedura 26/07, Affidamento o 29/08)	Conclusa
		Consulta	Nomina, da parte della Giunta, della Consulta	Conclusa (02/08/24)	Conclusa
		Consulta	<p>Condivisione PEBA attraverso il confronto con la Consulta sull'accessibilità cittadina che comprende, a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un rappresentante di tutti gli assessorati;</li> <li>- dal Responsabile dell'Area Tecnica;</li> <li>- dal Responsabile del Servizio di Polizia Locale;</li> <li>- Rappresentante Associazione persone con disabilità;</li> <li>- associazioni presenti sul territorio che rappresentano la comunità cittadina;</li> <li>i componenti la commissione del Paesaggio ed i liberi professionisti che maggiormente operano sul territorio.</li> </ul>	30/06/2025	Conclusa. Sono stati organizzati 2 riunioni per maggiormente coinvolgere la consulta il 09.06.2025 29.09.2025
		-	Approvazione del P.E.B.A. dall'organo amministrativo	30/09/2025	Conclusa. Il PEBA è stato consegnato dal professionista il 01.10.2025 prot. 8506 Ed è stata formulata la proposta N.37) per il Consiglio Comunale il medesimo giorno

Indicatori di risultato	Baseline (ove presente)	Target	Tipologia
Rispetto del cronogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività

Dimensione del Valore pubblico	Sottodimensione del Valore pubblico
Mission istituzionale	

**Area TECNICO-MANUTENTIVA - Obiettivo esecutivo 4: Attivazione SUE (Sportello Unico Edilizia)(Peso: 25%)**

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo (Perché e Cosa?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (Con chi?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Monitoraggio intermedio</i>
Cittadini e professionisti	Al fine di garantire uniformità e trasparenza delle procedure edilizie, favorire la digitalizzazione e il miglioramento dell'accesso ai servizi per cittadini e professionisti per l'anno corrente si intende attivare lo Sportello Unico Edilizia.	-	Attivazione software dedicato.	30/03/2025	Conclusa.
		-	Verifica e predisposizione modulistica e avvio della gestione delle pratiche in formato digitale.	30/06/2025	Conclusa.
		-	Pubblicazione informativa sul sito comunale.	30/06/2025	Conclusa.
		-	Gestione delle pratiche in formato esclusivamente digitale.	30/09/2025	Conclusa.
		-	Report semestrale sull'andamento del progetto.	31/12/2025	In corso senza criticità rispetto a quanto programmato.

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>
--------------------------------	--------------------------------	---------------	------------------

Rispetto del cronogramma	-	100%	Qualità/ Tempestività
N. pratiche edilizie istruite con il programma del SUE	-	100%	n. 33 dall'attivazione
Report semestrale sull'andamento del progetto	-	31/12	Quantità

<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico</i>
Mission istituzionale	-