

# PIAO Sotto sezione 2.2

## *Performance*

REV27/09/24



## Sommario

1. Premessa

3

1.1 3

1.2 3

1.3 4

1.4 4

1.5 4

2. 4

## - 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;

<i>Linee guida Dipartimento della funzione pubblica</i>
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;

<i>Art. 1, lett. c del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81</i> <i>Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO</i>
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;

<i>Art. 3, c., lett. b del DM 30 giugno 2022 - Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione</i>
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;

<i>Schema tipo PIAO - Sottosezione 2.2 (Performance)</i>
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 2024**

La performance attesa per l'anno 2024 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).

# PERFORMANCE2024



# A. 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%
Stato di salute dell'amministrazione	Somme impegnate per l'attività formativa/Totale somme stanziare per l'attività formativa	100%
Anticorruzione e trasparenza	Punteggio ottenuto con l'attestazione del Nucleo di valutazione in merito a AT/Punteggio ottenibile	> 75%
Anticorruzione e trasparenza	Aggiornamento del Codice di comportamento	30 settembre 2024
Anticorruzione e trasparenza	Definizione della procedura di whistleblowing	30 settembre 2024

## B. OBIETTIVI INDIVIDUALI

### Obiettivo esecutivo 1: Indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento (comune a tutti i titolari di posizione di elevata qualificazione)

<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**



**Obiettivo esecutivo 1: Potenziamento del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti**

<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>
EQ, Revisore unico, Nucleo di valutazione, Consiglio comunale	Potenziare il sistema dei controlli interni attraverso lo sviluppo di una metodologia, redatta ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/00, e l'applicazione della stessa	-	Definizione della metodologia di controllo successivo sugli atti amministrativi	31 ottobre 2024
		-	Applicazione, su base trimestrale, della metodologia	31 ottobre 2024

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target (Quanto?)</i>	<i>Tipologia</i>
Frequenza dei report trimestrali di controllo	-	Trimestrale	Qualità/ Tempestività

<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico</i>
Legittimazione da parte degli organi di controllo	-

**Obiettivo esecutivo 2: Potenziare il sistema di prevenzione della corruzione dell'amministrazione**

<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>
Cittadini; Personale e altri stakeholder	Sviluppare un clima favorevole alla prevenzione della corruzione potenziando le principali misure previste dal PNA	EQ	Aggiornamento della Sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, in ragione delle novità introdotte dall'aggiornamento 2023 al PNA 2022	31 luglio 2024
			Aggiornamento della procedura di whistleblowing, in ragione delle novità introdotte dal D.Lgs. 24/2023 e dalla Del. A.N.AC. 311/2023	31 luglio 2024
			Aggiornamento del Codice di comportamento, in ragione delle novità introdotte dal DPR 81/2023	<del>31 luglio 2024</del> 31/10/2024

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

<i>Dimensione del Valore pubblico</i>	<i>Sottodimensione del Valore pubblico</i>
Capacità operativa	Anticorruzione e trasparenza

**Area**

**FINANZIARIA**



## Obiettivo esecutivo 1: Anticipo dei tempi di approvazione del bilancio di esercizio 2025/2027

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo (Perché e Cosa?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini, Consiglio, Aree	Evitare l'attivazione dell'esercizio provvisorio, che pone limitazioni alle spese che possono essere impegnate, consentendo ai vari settori l'attivazione tempestiva degli investimenti contenuti nel programma delle opere pubbliche e le spese in conto capitale diverse dai lavori pubblici attraverso la tempestiva approvazione del bilancio	EQ	Predisposizione del Documento Unico di Programmazione 2025/2027 in tempo utile per l'inserimento della proposta di deliberazione all'ordine del giorno della Giunta Comunale	31/10/2024
		EQ	Predisposizione della documentazione e della proposta di deliberazione relativa allo schema di bilancio di previsione 2025/2027 in tempo utile per l'inserimento della proposta di deliberazione all'ordine del giorno della Giunta Comunale.	31/10/2024 30/11/2024
		-	Approvazione in Consiglio comunale del DUP e del bilancio 2025-27	31/12/2024

Indicatori di risultato	Baseline (ove presente)	Target	Tipologia
Rispetto del cronoprogramma	31/12/23	31/12/2024	Qualità/ Tempestività

Dimensione del Valore pubblico	Sottodimensione del Valore pubblico
Capacità operativa	Sana gestione finanziaria

## Obiettivo esecutivo 2: Sviluppo della premialità del personale attraverso la revisione della spesa

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo (Perché e Cosa?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Personale	Favorire la motivazione del personale attraverso un incremento del fondo produttività generato grazie a risparmi di gestione [(CCNL Enti Locali 2018 art.67, comma 3,lett b)]	-	Ricognizione delle principali voci di spesa di competenza dell'Area finanziaria oggetto di potenziali tagli	30/06/2024
		-	Attivazione dei tagli programmati	31/12/2024
		-	Definizione di una relazione alla Giunta con il prospetto dei tagli effettuati per il 2025	31/12/2024

Indicatori di risultato	Baseline (ove presente)	Target	Tipologia
Incrementare il fondo produttività ex art. 67, c. 3, lett. b) del CCNL 2019-21 - Funzioni locali	-	SI	Quantità

Dimensione del Valore pubblico	Sottodimensione del Valore pubblico
Capacità operativa	Sana gestione finanziaria

**Area**

**SERVIZI ALLA PERSONA**



**Obiettivo esecutivo 1: Presentare uno Studio di fattibilità circa la possibile integrazione della gestione della Scuola Materna paritaria nell'ambito della co-programmazione e co-progettazione dei servizi educativi comunali dedicati al target 0 - 6 anni**

<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>
Amministratori; Famiglie con bambini 0 -6; Ambito territoriale (Piano di Zona - Luino)	Mantenere la presenza di una Scuola dell'Infanzia nel territorio comunale che garantisca la continuità educativa nella fascia 3 - 6 anni attraverso il miglioramento delle modalità gestionali attuali, in condivisione con l'attuale gestore titolare e con l'attuale <i>partner</i> del Comune nella gestione dei servizi educativi 0 - 18, a seguito di procedimento di co-programmazione e conseguente co-progettazione ex Dlgs 117/2017 (Codice Terzo Settore), svolto fra novembre 2022 e agosto 2023.	CDA Scuola dell'Infanzia di Germignaga; Coop. Eureka!; coordinatrice pedagogica Asilo Nido comunale (e coordinamento territoriale 0-6, di cui Ilaria Teodoro è il rappresentante per i nidi pubblici); Parrocchia di Germignaga	Nell'ambito dell'attuale convenzione 2023 -2028 per la gestione dei servizi educativi <i>target</i> 0 - 18, Istituzione di un tavolo di lavoro tematico specifico dedicato ai servizi 0 - 6 del Comune di Germignaga	31 marzo 2024
			Riunioni del tavolo tematico per valutazione condivisa di diverse ed efficaci modalità di gestione della Scuola dell'Infanzia	30 aprile 2024
			Presentazione alla Giunta e al CDA Scuola dell'Infanzia di Germignaga del <i>Report</i> circa il lavoro svolto dal gruppo tematico	31 maggio 2024
			Presentazione progetto sperimentale per gestione anno 2024/2025	30 giugno 2024
			Garantire regolare avvio delle attività della Scuola dell'Infanzia - anno scolastico 2024/2025	1° settembre 2024
			Gestione sperimentale con nuova modalità condivisa, nell'ambito della Convenzione 0 -18 per l'anno scolastico 2024/2025	31 luglio 2025
			Razionalizzare i costi di gestione dell'immobile dedicato a Scuola dell'Infanzia, già in gran parte sostenuti dal Comune (riscaldamento; utenze; manutenzioni in particolare del verde)	Ufficio Tecnico comunale; ufficio Segreteria; Ufficio Ragioneria
Stipulare un accordo di collaborazione con la Scuola dell'Infanzia relativo all'anno scolastico 2023/2024 al fine di garantire il diritto allo Studio e il contenimento del costo delle rette di frequenza a carico delle famiglie residenti	Scuola dell'Infanzia di Germignaga; Ufficio Tecnico comunale; ufficio Segreteria; Ufficio Ragioneria	Redazione bozza dell'accordo	31 marzo 2024	
	Scuola dell'Infanzia di Germignaga; Ufficio Tecnico comunale; ufficio Segreteria; Ufficio Ragioneria	Condivisione bozza con CDA Scuola dell'Infanzia di Germignaga	15 aprile 2024	

		CDA Scuola dell'Infanzia di Germignaga	Sottoscrizione accordo ed assegnazione/erogazione contributi per diritto allo studio e contenimento rette di frequenza a s 2023/2024, con rendicontazione da presentare da parte della Scuola dell'Infanzia ENTRO IL 31 LUGLIO 2024	30 aprile 2024
--	--	--	---	----------------

Indicatori di risultato	Baseline (ove presente)	Target	Tipologia
Sottoscrizione accordo sperimentale con scuola dell'infanzia A.S. 23/24	-	31 marzo 2024	Qualità/ Tempestività
Presentazione alla Giunta e al CDA Scuola dell'Infanzia di Germignaga del <i>report</i> circa il lavoro del gruppo tematico 0-6	-	31 maggio 2024	Qualità/ Tempestività
Avvio gestione sperimentale a.s. 2024/2025	-	1 settembre 2024	Qualità/ Tempestività

Dimensione del Valore pubblico	Sottodimensione del Valore pubblico
Mission istituzionale	

**Obiettivo esecutivo 2: Presentare uno Studio circa possibili modelli e forme di gestione dell'immobile "ex Casa del Popolo", anche in ambito di promozione turistica.**

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo (Perché e Cosa?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Amministratori; Associazioni; Commercianti; (tessuto socio economico esistente) Cittadini	Individuare modelli di futura gestione efficace della ex Casa del Popolo in base all'"analisi funzionale/distributiva" dell'immobile condivisa con gli Amministratori, l'Ufficio Tecnico comunale, i progettisti incaricati della riqualificazione strutturale, attraverso un processo di coinvolgimento degli <i>stakeholders</i> intermedi e della popolazione (Co-Programmazione ex Dlgs 117/2017)	Amministratori Ufficio Tecnico comunale e progettisti incaricati; Servizi sociali comunali; Coop Eureka! <i>partner</i> del Comune nella gestione dei servizi educativi 0-18; Archeologistics Impresa Sociale, gestore della Biblioteca comunale; Coop San Martino <i>partner</i> del Comune per progetti di <i>Housing</i> sociale; Parrocchia di Germignaga.	Istituzione di un tavolo di lavoro tematico specifico dedicato al futuro utilizzo della ex Casa del Popolo	15 aprile 2024
			Riunioni del tavolo tematico per valutazione condivisa delle idee presentate, con elaborazione finale condivisa con i componenti il gruppo di lavoro	30 aprile 2024
			Presentazione alla Giunta del Report circa il lavoro svolto dal gruppo tematico	31 maggio 2024
			Presentazione alla Giunta del Report circa lo stato di avanzamento del progetto	31 dicembre 2024
			Collaborazione con Ufficio Tecnico comunale e progettisti per "analisi funzionale/distributiva" dell'edificio per la futura gestione in base agli esiti emersi dal lavoro di co-programmazione/co-progettazione.	da giugno 2024 al 31 dicembre 2025

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>
Presentazione report alla Giunta circa il lavoro del gruppo tematico “ex Casa del Popolo”	-	31 maggio 2024	Qualità/ Tempestività

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

**Obiettivo esecutivo 3: avviare 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.**

<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>
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; Servizi sociali comunali; Coop Eureka! <i>partner</i> del Comune nella gestione dei servizi educativi 0 – 18; Archeologistics Impresa Sociale, gestore della Biblioteca comunale; Coop San Martino <i>partner</i> del Comune per progetti di <i>Housing</i> sociale; Parrocchia di Germignaga.	Istituzione di un tavolo di lavoro tematico specifico	30 novembre 2024
			Riunioni del tavolo tematico per valutazione condivisa delle idee presentate, con elaborazione finale condivisa con i componenti il gruppo di lavoro	31 dicembre 2024
			Presentazione alla Giunta del Report circa il lavoro svolto dal gruppo tematico	31 gennaio 2025
			Svolgimento fase di co-progettazione	31 marzo 2025
			Sottoscrizione della Convenzione di co-progettazione per l'attuazione degli interventi di Politiche Giovanili nel triennio 2025 - 2028	30 giugno 2025

**Obiettivo esecutivo 4: avviare 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.**

<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>
Cittadini	Rilevazione dei bisogni da soddisfare e degli interventi da realizzare in materia di POLITICHE ABITATIVE, con particolare attenzione agli appartamenti di proprietà comunale di Piazza XX Settembre, attraverso un processo di coinvolgimento degli <i>stakeholders</i> intermedi e della popolazione (Co-Programmazione ex Dlgs 117/2017)	Amministratori; Servizi sociali comunali; Ufficio Tecnico comunale; Coop San Martino <i>partner</i> del Comune per progetti di <i>Housing</i> sociale.	Istituzione di un tavolo di lavoro tematico specifico	30 novembre 2024
			Riunioni del tavolo tematico per valutazione condivisa delle idee presentate, con elaborazione finale condivisa con i componenti il gruppo di lavoro	31 dicembre 2024
			Presentazione alla Giunta del Report circa il lavoro svolto dal gruppo tematico	31 gennaio 2025
			Svolgimento fase di co-progettazione	31 marzo 2025
			Sottoscrizione della Convenzione di co-progettazione per l'attuazione degli interventi definiti con il partner individuato per periodo 2025 - 2029	30 giugno 2025

**Area**

**TECNICO-MANUTENTIVA**



## Obiettivo esecutivo n. 1: Programmazione attività operatori ecologici per i servizi di pulizia del territorio comunale

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo (Perché e Cosa?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini	Rispondere ai bisogni della collettività attraverso il raggiungimento di un buono standard di decoro urbano che passa, principalmente, dal centro del paese, dal lungo lago sino alla zona collinare del territorio non solo come “bellezza” del territorio ma come dignità e decoro dello spazio cittadino, un concetto non solo estetico ma che riguarda la qualità sociale del territorio e la fruibilità degli spazi pubblici.	-	Condivisione, con la Giunta Comunale, di una relazione programmatica della organizzazione del servizio lavori	31/03/2024
		Personale della squadra manutentiva (operaio Comunità montana)	Attuazione del nuovo programma di pulizia	Da 01/05/2024

Indicatori di risultato	Baseline (ove presente)	Target	Tipologia
Messa a regime della nuova procedura	-	Da 01/05/2024	Qualità/ Tempestività
Utilizzo bisettimanale del gluton	-	SI	Qualità tecnica
Frequenza di pulizia dell'isola ecologica		Giornaliera	Qualità/ Tempestività

Dimensione del Valore pubblico	Sottodimensione del Valore pubblico
Mission istituzionale	

## Obiettivo esecutivo 2: Predisposizione Piano Eliminazione Barriere Architettoniche

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo (Perché e Cosa?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini, disabili persone con limitate capacità motorie, ipovedent	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 particolare 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.	Professionista esterno.	Incarico a professionista esterno.	30/09/2024
		Consulta	Nomina, da parte della Giunta, della Consulta	31/12/2024
		Consulta	Condivisione PEBA attraverso il confronto con la Consulta sull'accessibilità cittadina che comprende, a titolo esemplificativo: <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> </ul> i componenti la commissione del Paesaggio ed i liberi professionisti che maggiormente operano sul territorio.	30/06/2025
		-	Approvazione del P.E.B.A. dall'organo amministrativo	31/09/2025

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

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

**Area**

# **POLIZIA LOCALE**



### Obiettivo esecutivo 1: Potenziamento dello sportello aperto al pubblico in termini di maggiore accessibilità.

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo (Perché e Cosa?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini	Miglioramento dell'accessibilità dell'ufficio di Polizia Locale da parte del pubblico per mezzo di un incremento delle ore giornaliere d'apertura da 1 a 2 in specifiche fasce orarie.	-	Definizione nuovi orari sportello in accordo con gli Amministratori.	31/03/2024
			Publicazione nuovi orari sportello sul Sito Comunale.	

Indicatori di risultato	Baseline (ove presente)	Target	Tipologia
Attuazione dei nuovi orari.	1 h	2 h	Qualità/ Accessibilità

Dimensione del Valore pubblico	Sottodimensione del Valore pubblico
Capacità operativa	Accessibilità fisica e digitale

### Obiettivo esecutivo 2: Integrazione attività di reportistica settimanale

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo (Perché e Cosa?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Amministratori e cittadini	Verifica e valorizzazione delle attività svolte dalla Polizia Locale mediante la produzione di report settimanali.	-	Definizione del modello dei report in accordo con gli amministratori.	30/04/2024 30/09/2024
			Trasmissione via email del report.	30/04/2024 30/09/2024
			Redazione e pubblicazione sul sito comunale di un report annuale in cui confluiscono tutte le attività svolte settimanalmente.	31/12/2024

Indicatori di risultato	Baseline (ove presente)	Target	Tipologia
Produzione e trasmissione dei report con cadenza settimanale.	0	1 volta a settimana.	Qualità/ Tempestività

Dimensione del Valore pubblico	Sottodimensione del Valore pubblico
Capacità operativa	Gestione dei processi

**Obiettivo esecutivo 3: Incremento attività di controllo e repressione delle infrazioni al Codice della Strada nel centro storico.**

<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>
Cittadini	Il centro storico del paese presenta quotidianamente un elevato numero di parcheggi irregolari. L'obiettivo è di favorire la circolazione stradale e migliorare il decoro urbano attraverso un'attività di controllo mirata specificamente sulle aree di via Cadorna e via dei Mille.	-	Definizione di un piano di controllo del territorio in accordo con l'Amministrazione.	31/03/2024 30/09/2024
		-	Inclusione dell'attività sopracitata nei report settimanali.	31/03/2024 30/09/2024
		-	Mantenimento dei controlli	31/12/2024

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>
Attuazione del piano di controllo	0	3 volte a settimana	Quantità

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

**Obiettivo esecutivo 4: Incremento attività di controllo e repressione delle infrazioni al Codice della Strada per mezzo del nuovo strumento telelaser.**

<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>
Cittadini	In varie zone del paese i mezzi circolanti non rispettano i limiti di velocità prescritti. L'obiettivo mira alla riduzione dei comportamenti scorretti attraverso un'attività di controllo periodica, da realizzarsi con lo strumento telelaser di recente acquisizione	-	Definizione di un piano di controllo del territorio in accordo con l'Amministrazione.	31/03/2024 31/12/2024
		-	Inclusione dell'attività sopracitata nei report settimanali.	31/03/2024 31/12/2024
		-	Mantenimento dei controlli	31/12/2024

<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Baseline (ove presente)</i>	<i>Target</i>	<i>Tipologia</i>
Attuazione del piano di controllo	0	2 volte al mese	Quantità

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

**Area**

**ANAGRAFE, STATO CIVILE ED  
ELETTORALE**



## Obiettivo esecutivo 1: Corretta gestione delle elezioni di giugno

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo (Perché e Cosa?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini	Garantire la tempestiva esecuzione degli adempimenti necessari allo svolgimento delle elezioni europee e amministrative 2024, attraverso la predisposizione delibera spazi elettorali, aggiornamento liste elettorali, revisione straordinaria delle liste, albo scrutatori, albo presidenti di seggio, determinazione dello straordinario elettorale e liquidazione, rapporti con gli organi preposti, presenza nei giorni previsti per la tornata elettorale al fine di garantire prontamente il rilascio delle tessere elettorali.	Altri uffici coinvolti: Segreteria, Ragioneria, Polizia Locale, UTC limitatamente e agli operatori, servizi alla persona.	Predisposizione atti preliminari	10 maggio 2024
			Gestione procedimenti elettorali 8-10 giugno	30 giugno 2024
			Rendicontazione	30 novembre 2024 (salvo diverse tempistiche imposte dalla Prefettura)

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

Dimensione del Valore pubblico	Sottodimensione del Valore pubblico
Mission istituzionale	-

## Obiettivo esecutivo 2: Revisione regolamento cimiteriale e avvio procedura esumazione straordinaria

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo (Perché e Cosa?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
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	Verifica situazione concessioni	30/06/2024 31/12/2024
			Revisione regolamento cimiteriale	30/09/2024 31/12/2024
		Ufficio ragioneria	Avvio procedura per esumazioni	31/12/2024 30/06/2025

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

Dimensione del Valore pubblico	Sottodimensione del Valore pubblico
Mission istituzionale	-