

| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | | |
|---|---|--|------------------|---------------------------------------|------|----------|
| CONSOLARO SABRINA | | AMMINISTRATIVO E COMUNICAZIONE | | | | |
| OBJ Strategico DUP | | | | Missione | 1 | |
| OBJ Operativo DUP | | | | Programma | 2;8 | |
| Titolo Obiettivo: | | DIGITALIZZAZIONE: AMPLIAMENTO OFFERTA ISTANZE ON LINE | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | | Ampliare l'offerta delle istanze che possono essere presentate on line direttamente dal sito internet istituzionale nella sezione Sportello del Cittadino. Come previsto dalla normativa l'accesso al servizio avverrà tramite identificazione SPID e/o CIE, garantendo la corretta identificazione del cittadino senza la necessità di recarsi direttamente agli sportelli comunali negli orari di apertura. Questa implementazione permette una miglior gestione del tempo da parte dell'utenza e ottimizzazione delle risorse impiegate presso gli uffici in quanto le istanze vengono protocollate automaticamente e trasmesse agli uffici competenti. | | | | |
| | | Tempi di realizzazione | | 2025 | 2026 | 2027 |
| | | | | X | X | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | | |
| 1 | Verifica delle istanze che più frequentemente vengono presentate all'URP | | | | | |
| 2 | Controllo con ufficio competente dei dati indispensabili e creazione modulo web | | | | | |
| 3 | Avvio del servizio e comunicazione sui canali informativi | | | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | | |
| MANTENIMENTO | | X | MIGLIORAMENTO | | X | SVILUPPO |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | VALORE RAGGIUNTO | NOTE | | |
| 1 | Verifica delle istanze che più frequentemente vengono presentate all'URP | 5 | | | | |
| 2 | Controllo con ufficio competente dei dati indispensabili e creazione modulo web | 3 | | | | |
| 3 | Avvio del servizio e comunicazione sui canali informativi | 3 | | | | |
| 4 | N. istanze on line pervenute | 10 | | | | |
| | | | | | | |

| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | | |
|---|---|---|---|---------------------------------------|------|----------|
| CONSOLARO SABRINA | | AMMINISTRATIVO E COMUNICAZIONE | | | | |
| OBJ Strategico DUP | | | | Missione | 1 | |
| OBJ Operativo DUP | | | | Programma | 2;8 | |
| Titolo Obiettivo: | | ADEGUAMENTO SITO INTERNET ISTITUZIONALE | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | | Revisione sito internet istituzionale alle nuove linee guida AGID e aggiornamento Amministrazione Trasparente | | | | |
| | | Tempi di realizzazione | | 2025 | 2026 | 2027 |
| | | | | X | X | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | | |
| 1 | Individuazione fornitore e affidamento incarico | | | | | |
| 2 | Revisione struttura e pagine di pubblicazione | | | | | |
| 3 | Messa on line del nuovo sito | | | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | | |
| MANTENIMENTO | | X | MIGLIORAMENTO | | X | SVILUPPO |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | | VALORE RAGGIUNTO | | NOTE |
| 1 | Individuazione fornitore e affidamento incarico | | 100% | | | |
| 2 | Revisione struttura e pagine di pubblicazione | | adeguamento struttura alle nuove linee guida AGID | | | |
| 3 | Messa on line del nuovo sito | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | | |
|---|--|--------------------------------|------------------|---------------------------------------|------|----------|
| CONSOLARO SABRINA | | AMMINISTRATIVO E COMUNICAZIONE | | | | |
| OBJ Strategico DUP | | | | Missione | 1 | |
| OBJ Operativo DUP | | | | Programma | 7 | |
| Titolo Obiettivo: | ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE | | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale - ANPR - tramite integrazione dello stato civile digitale - ANSC | | | | | |
| | Tempi di realizzazione | | | 2025 | 2026 | 2027 |
| | | | | X | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | | |
| 1 | Individuazione fornitore e affidamento incarico | | | | | |
| 2 | Attivazione dell'ambiente cloud e formazione del personale | | | | | |
| 3 | Avviamento del nuovo servizio di stato civile digitale | | | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | | |
| MANTENIMENTO | | | MIGLIORAMENTO | | | SVILUPPO |
| | | | | | | X |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | VALORE RAGGIUNTO | NOTE | | |
| 1 | Rispetto delle fasi e dei tempi | 100% | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | | |
|---|---|--------------------------------|---------------------------------------|----------|--|
| CONSOLARO SABRINA | | AMMINISTRATIVO E COMUNICAZIONE | TUTTI I SETTORI | | |
| OBJ Strategico DUP | | | Missione | 1 | |
| OBJ Operativo DUP | | | Programma | 2;8 | |
| Titolo Obiettivo: | PIANO DI FASCICOLAZIONE: RIORGANIZZAZIONE FASCICOLI | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | Con l'approvazione dell'aggiornamento al Manuale di Gestione Documentale e della fascicolazione, si rende necessario rivedere la gestione dei fascicoli digitali al fine di rispettare il Piano di Fascicolazione approvato e la verifica della corretta descrizione e gestione dei fascicoli di competenza dei diversi settori dell'Ente | | | | |
| | Tempi di realizzazione | 2025 | 2026 | 2027 | |
| | | X | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | |
| 1 | Formazione sulla corretta creazione e descrizione dei fascicoli | | | | |
| 2 | Revisione dei fascicoli in uso | | | | |
| 3 | Chiusura dei fascicoli annuali | | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | |
| MANTENIMENTO | | MIGLIORAMENTO | X | SVILUPPO | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | VALORE RAGGIUNTO | NOTE | |
| 1 | Formazione sulla corretta creazione e descrizione dei fascicoli | 100% | | | |
| 2 | Revisione dei fascicoli in uso | 50 | | | |
| 3 | Chiusura dei fascicoli annuali | 30 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | | |
|---|--|--|--|---------------------------------------|-------|----------|
| CONSOLARO SABRINA | | AMMINISTRATIVO E COMUNICAZIONE | | OBIETTIVO TRASVERSALE | | |
| OBJ Strategico DUP | | | | Missione | 1 | |
| OBJ Operativo DUP | | | | Programma | 10;11 | |
| Titolo Obiettivo: | | FORMAZIONE DEL PERSONALE | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | | Garantire a tutto il personale adeguate ore di formazione in materia di uguaglianza di genere, anticorruzione, privacy e sicurezza informatica nonché nelle materie specifiche di ogni settore | | | | |
| | | Tempi di realizzazione | | 2025 | 2026 | 2027 |
| | | | | X | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | | |
| 1 | Individuare un piano formativo che rivesta tutti i settori dell'ente | 4 | Verifica del corretto adempimento da parte del personale | | | |
| 2 | Promuovere fra i dipendenti la partecipazione a corsi di formazione in materia di uguaglianza di genere e anticorruzione | | | | | |
| 3 | Formazione sicurezza informatica | | | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | | |
| MANTENIMENTO | | | MIGLIORAMENTO | | X | SVILUPPO |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | VALORE RAGGIUNTO | NOTE | | |
| 1 | numero dipendenti che hanno seguito corsi di formazione | 34 | | | | |
| 2 | ore di formazione uguaglianza di genere e anticorruzione | 2 | | | | |
| 3 | ore di formazione sicurezza informatica | 2 | | | | |
| 4 | totale ore di formazione media fruita da ogni dipendente | 40 | | | | |
| | | | | | | |

| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | | |
|---|--|---|------------------|---------------------------------------|------|------|
| CONSOLARO SABRINA | | AMMINISTRATIVO E COMUNICAZIONE | | OBIETTIVO TRASVERSALE | | |
| OBJ Strategico DUP | | | | Missione | 01 | |
| OBJ Operativo DUP | | | | Programma | 03 | |
| Titolo Obiettivo: | RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO | | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | <p>In ottemperanza alla normativa corrente, l'obiettivo si propone di mantenere e/o migliorare i tempi di pagamento dei creditori dell'Ente, nel rispetto dei termini previsti dalle vigenti in materia.</p> <p>I singoli uffici di tutti i settori dell'Ente dovranno predisporre gli atti di liquidazione, con le annesse verifiche di regolarità contributiva, in tempo utile per permettere all'ufficio ragioneria l'emissione del mandato entro i termini di legge.</p> | | | | | |
| | Tempi di realizzazione | | | 2025 | 2026 | 2027 |
| | | | | X | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | | |
| 1 | Tempestivo riscontro della prestazione eseguita dal fornitore per predisposizione degli atti di liquidazione in tempo utile per permettere all'ufficio ragioneria di effettuare mandato entro i termini di legge | | | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | | |
| MANTENIMENTO | | MIGLIORAMENTO | X | SVILUPPO | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | VALORE RAGGIUNTO | NOTE | | |
| 1 | Tempestivo riscontro della prestazione eseguita dal fornitore per predisposizione degli atti di liquidazione in tempo utile per permettere all'ufficio ragioneria di effettuare mandato entro i termini di legge | Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, | | | | |
| 2 | Attestazione Revisore | OK=100 | | | | |
| 3 | Tempo medio di ritardo Settore XX | 0 | | | | |
| 4 | Tempo medio pagamenti per Settore N°xx in giorno | 30 | | | | |
| | | | | | | |

| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | | |
|---|--|---|------------------|---------------------------------------|----------|------|
| CONSOLARO SABRINA | | AMMINISTRATIVO E COMUNICAZIONE | | | | |
| OBJ Strategico DUP | | | | Missione | 1 | |
| OBJ Operativo DUP | | | | Programma | 10;11 | |
| Titolo Obiettivo: | | APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEEL LAVORO AGILE | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | | DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART.63 E SEGUENTI DEL CCNL 16/11/2022 | | | | |
| | | Tempi di realizzazione | | 2025 | 2026 | 2027 |
| | | | | X | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | | |
| 1 | Mappatura attività che possono essere svolte in modalità agile | | | | | |
| 2 | Stesura e approvazione regolamento | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | | |
| MANTENIMENTO | | | MIGLIORAMENTO | X | SVILUPPO | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | VALORE RAGGIUNTO | NOTE | | |
| 1 | rispetto delle fasi e dei tempi | | 100% | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| | | | | | | |

| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | | |
|---|---|-----------------------|---|---------------------------------------|------|------|
| MASSIMO MIRACCA | | AMBIENTE E TERRITORIO | | POLIZIA LOCALE | | |
| OBJ Strategico DUP | | | | Missione | 8 | |
| OBJ Operativo DUP | | | | Programma | 1 | |
| Titolo Obiettivo: | ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA | | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | Miglioramento tempistiche controllo pratiche edilizie e qualità atti sanatorie edilizie alla luce del Salva Casa. Verifiche versamenti sanzioni pratiche SCIA in sanatoria (applicazione d.Lgs. Salva casa) | | | | | |
| | Mantenimento tempistiche evasione accesso atti - destinazioni urbanistiche - domande contributi barriere architettoniche | | | | | |
| | Mantenimento tempistiche rilascio idoneità alloggiative | | | | | |
| | Tempi di realizzazione | | | 2025 | 2026 | 2027 |
| | | | | X | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | | |
| 1 | Controllo pratiche autocertificative (CILA - SCAG - SCIA) | 4 | Risposta al richiedente per la visione delle pratiche edilizie nei tempi della Legge 241/1990 | | | |
| 2 | Conclusione procedimenti di sanatorie edilizie (Permessi di Costruire, SCIA ex art. 36-36bis -37) | 5 | Rilascio certificati destinazione urbanistica | | | |
| 3 | Conclusione procedimenti permesso di costruire | 6 | Rilascio idoneità alloggiativa | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | | |
| MANTENIMENTO | X | MIGLIORAMENTO | X | SVILUPPO | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | VALORE RAGGIUNTO | NOTE | | |
| 1 | Controllo pratiche autocertificative (CILA - SCAG - SCIA) | 160 | | | | |
| 2 | Conclusione procedimenti di sanatorie edilizie (Permessi di Costruire, SCIA ex art. 36- 36bis 37 ecc.) | 30 | | | | |
| 3 | Conclusione procedimenti permessi di costruire rilasciati | 10 | | | | |
| 4 | Accesso atto: avviso della visione delle pratiche: N. avvisi entro 30 gg. /N. richieste | 160 | | | | |
| 5 | Conclusione rilascio certificati destinazione urbanistica + n° certificati rilasciate nei tempi | 70 | | | | |
| 6 | Conclusione procedimento rilascio idoneità alloggiative + n° idoneità rilasciate nei tempi | 20 | | | | |

| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | | |
|---|---|----------------------------|---------------------------------------|----------|------|
| ENRICO CASATI | | LL.PP. E PROTEZIONE CIVILE | POLIZIA LOCALE | | |
| OBJ Strategico DUP | | | Missione | 06 | |
| OBJ Operativo DUP | Sorveglianza e manutenzione strutture e giochi per attività ludico ricreative | | Programma | 01 | |
| Titolo Obiettivo: | SPORT E TEMPO LIBERO | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | Garantire la sorveglianza e la manutenzione periodiche delle strutture per le attività ricreative (parchi, attrezzature ludiche, impianti sportivi...). | | | | |
| | | | 2025 | 2026 | 2027 |
| | | | x | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | |
| 1 | Verifiche mensili dei giochi e pavimentazioni sottostanti installati nei parchi cittadini | | | | |
| 2 | Manutenzioni semestrali programmate dei giochi e attrezzature ludiche | | | | |
| 3 | Manutenzioni degli impianti sportivi (via Montale e campi tennis) | | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | |
| MANTENIMENTO | x | MIGLIORAMENTO | x | SVILUPPO | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | VALORE RAGGIUNTO | NOTE | |
| 1 | Redazione schede di verifica | 12 | | | |
| 2 | Report di manutenzione | 2 | | | |
| 3 | Interventi realizzati | 6 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| CRONOPROGRAMMA | | | | |
|----------------|----------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|
| FASI E TEMPI | DATA INIZIO PREVISTA | DATA FINE PREVISTA | DATA INIZIO EFFETTIVA | DATA FINE EFFETTIVA |
| 1 | 01/01/2025 | 31/12/2025 | | |
| 2 | 01/01/2025 | 31/12/2025 | | |
| 3 | 01/01/2025 | 31/12/2025 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
|------------------------------------|--------------------|------------------|
| Area | Cognome e Nome | % Partecipazione |
| | CASATI ENRICO | 12,00% |
| | PEREGO BARBARA | 18,00% |
| | TOMAINO FRANCESCO | 20,00% |
| | ANGILERI FRANCESCO | 22,00% |
| | LA SALA ANTONIO | 22,00% |
| | FOGLIA LUCA | 3,00% |
| | FATTORE FRANCESCO | 3,00% |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | | |
|---|--|--|---------------------------------------|-------------|------|
| CORRENTE ANDREA | | ECONOMICO-FINANZIARIO E PROGRAMMAZIONE | SETTORE ENTRATE | | |
| BJ Strategico DU | | | Missione | 1 | |
| BJ Operativo DU | | | Programma | 3; 4 | |
| Titolo Obiettivo: | GESTIONE ENTRATE ART. 1, COMMA 1091, L. N. 145/2018 | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | Recupero evasione IMU/TARI e delle entrate patrimoniali | | | | |
| Tempi di realizzazione | | | 2025 | 2026 | 2027 |
| | | | X | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | |
| 1 | Verifica delle posizioni tributarie/patrimoniali | 4 | Fase dell'eventuale recupero coattivo | | |
| 2 | Fase dell'eventuale controddittorio preventivo | 5 | Gestione degli incassi | | |
| 3 | Emissione avvisi/solleciti di pagamento | | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | |
| MANTENIMENTO | X | MIGLIORAMENTO | | SVILUPPO | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | VALORE RAGGIUNTO | NOTE | |
| 1 | Riscossioni 2025 | > 0 € | | | |
| 2 | N.posizioni tributarie | 2.500 IMU - 4.500 TARI | | | |
| 3 | N. avvisi emessi | 1.000 IMU | | | |
| | | 100 TARI | | | |
| 4 | Importo accertato/riscosso | 590.000 | | | |
| | | | | | |

| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | | |
|---|--|-------------------------|---------------------------------------|----------|----------|
| CORRENTE ANDREA | | CO-FINANZIARIO E PROGRA | | | |
| OBJ Strategico DUP | | | Missione | 1 | |
| OBJ Operativo DUP | | | Programma | 3 | |
| Titolo Obiettivo: | Nuova contabilità ACCRUAL | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | Formazione ACCRUAL | | | | |
| | | Tempi di realizzazione | 2025 | 2026 | 2027 |
| | | | X | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | |
| 1 | Frequenza corso online piattaforma ministeriale | | | | |
| 2 | Coordinamento ufficio ragioneria per la formazione Accrual | | | | |
| | | | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | |
| MANTENIMENTO | | | MIGLIORAMENTO | | SVILUPPO |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | VALORE RAGGIUNTO | NOTE | |
| 1 | Rispetto dei tempi | 100% | | | |
| 2 | N. croci | 18 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | | RI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTA | |
|---|---|--|---|--|----------|
| CORRENTE ANDREA | | ECONOMICO-FINANZIARIO E PROGRAMMAZIONE | | | |
| OBJ Strategico DUP | | | | Missione | 1 |
| OBJ Operativo DUP | | | | Programma | 3 |
| Titolo Obiettivo: | SOCIETA' PARTECIPATE | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | Internazionalizzazione degli adempimenti art. 20 TUSP e valorizzazione delle professionalità interne con conseguenti risparmi sulla componente di spesa "servizi" | | | | |
| Tempi di realizzazione | | | | 2025 | 2026 |
| | | | | X | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | |
| 1 | Definizione del perimetro oggettivo art. 1 TUSP | 4 | | Predisposizione deliberazione consiliare, del piano di revisione periodica e della relazione | |
| 2 | Ricognizione delle partecipazioni societarie | | | | |
| 3 | Verifica dei parametri normativi art. 20 TUSP | | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | |
| MANTENIMENTO | X | MIGLIORAMENTO | X | SVILUPPO | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | | VALORE RAGGIUNTO | |
| 1 | Risparmio di spesa sulle assistenze/service | 854 € | | | |
| 2 | Rispetto dei tempi | 100% | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | | |
|---|---|--|---|---------------------------------------|------|------|
| CORRENTE ANDREA | | ECONOMICO-FINANZIARIO E PROGRAMMAZIONE | | | | |
| OBJ Strategico DUP | | | | Missione | 1 | |
| OBJ Operativo DUP | | | | Programma | 3 | |
| Titolo Obiettivo: | GESTIONE DEL SERVIZIO FARMACIA COMUNALE | | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | Affidamento in house gestione farmacia comunale e definizione del contratto di servizio | | | | | |
| | | Tempi di realizzazione | | 2025 | 2026 | 2027 |
| | | | | X | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | | |
| 1 | Produzione relazione Illustrativa sulla scelta della modalità di gestione del servizio art. 14 D.lgs. N. 201/2022 | 4 | Predisposizione bozza di deliberazione consiliare | | | |
| 2 | Predisposizione schema del contratto di servizio | | | | | |
| 3 | Adempimenti previsti dall'art. 17 del D.lgs. n. 201/2022 | | | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | | |
| MANTENIMENTO | | MIGLIORAMENTO | X | SVILUPPO | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | VALORE RAGGIUNTO | NOTE | | |
| 1 | Predisposizione della documentazione tramite le professionalità interne | Spesa per servizi pari a € 0,00 | | | | |
| 2 | Rispetto dei tempi | 100% | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | | |
|---|---|------------------------|---------------------------------------|-----------|------|
| TUNESI ANTONELLA | | SERVIZI ALLA PERSONA | | | |
| OBJ Strategico DUP | | | Missione | 1 | |
| OBJ Operativo DUP | | | Programma | 11 | |
| Titolo Obiettivo: | RUP QUALIFIED PROJECT MANAGER | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | Certificazione di ODC/Accredia per RUP Qualified Project Manager ai fini del mantenimento della qualificazione per la SA forniture e servizi fase di affidamento e fase di esecuzione | | | | |
| | | Tempi di realizzazione | 2025 | 2026 | 2027 |
| | | | X | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | |
| 1 | Iscrizione e frequenza corso online associazione ASMEL | | | | |
| 2 | Esame finale e ottenimento attestato | | | | |
| | | | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | |
| MANTENIMENTO | | MIGLIORAMENTO | X | SVILUPPO | X |
| | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | VALORE RAGGIUNTO | NOTE | |
| 1 | Frequenza minima del corso (N. ore 20) | 80% | | | |
| 2 | Rispetto dei tempi | 100% | | | |
| 3 | Ottenimento attestato | OK=100 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---------------------------------------|------|----------|
| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | | |
| TUNESI ANTONELLA | | SERVIZI ALLA PERSONA | | FINANZIARIO | | |
| OBJ Strategico DUP | | | | Missione | | 4 |
| OBJ Operativo DUP | | | | Programma | | 1; 6; 7 |
| Titolo Obiettivo: | | RIDEFINIZIONE FASCE COMPARTECIPAZIONE RETTE SERVIZIO INFANZIA | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | | Definizione nuove modalità di sostegno alle famiglie degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia | | | | |
| | | Tempi di realizzazione | | 2025 | 2026 | 2027 |
| | | | | X | X | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | | |
| 1 | Analisi dei dati esistenti e definizione delle nuove fasce | 4 | Comunicazione alle famiglie/Parrocchia | | | |
| 2 | Valutazione impatto sul bilancio dell'Ente | 5 | Applicazione misura | | | |
| 3 | Predisposizione bozza di deliberazione giunta e relativi allegati | | | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | | |
| MANTENIMENTO | | | MIGLIORAMENTO | | X | SVILUPPO |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | VALORE RAGGIUNTO | NOTE | | |
| 1 | Predisposizione della documentazione tramite le professionalità interne | Spesa per servizi pari a € 0,00 | | | | |
| 2 | Rispetto dei tempi | 100% | | | | |
| 3 | N° utenti gestiti ed informati | 70 | | | | |
| 4 | N. simulazioni per proposte a Giunta | 3 | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| CRONOPROGRAMMA | | | | | | |

| | | | | |
|------------------|------------------|---------------------------------------|--|--|
| FUNZIONARIO EQ | SETTORE/SERVIZIO | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | | |
| PORTALUPPI PAOLA | POLIZIA LOCALE | | | |

| | | | | |
|------------------|--|-----------|----|--|
| BJ Strategico DU | | Missione | 3 | |
| BJ Operativo DU | | Programma | 01 | |

Titolo Obiettivo: CONTROLLO ATTIVITA' ECONOMICHE

| | |
|------------------------|---|
| Descrizione Obiettivo: | Mantenimento controllo SCIA attività produttive/commercio |
| | Mantenimento controllo attività artigianali |

| | | | |
|------------------------|------|------|------|
| Tempi di realizzazione | 2025 | 2026 | 2027 |
| | X | | |

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:

| | | |
|---|---|--|
| 1 | Verifiche in loco della scia presentatata | |
| 2 | Verbale di ispezione per attività commerciclai e/o produttive | |
| 3 | Verbale di ispezione per attività artigianali | |

CATALOGAZIONE OBIETTIVO

| | | | | | |
|--------------|---|---------------|---|----------|--|
| MANTENIMENTO | X | MIGLIORAMENTO | X | SVILUPPO | |
|--------------|---|---------------|---|----------|--|

INDICATORI DI RISULTATO

| | | VALORE ATTESO | VALORE RAGGIUNTO | NOTE |
|---|---|---------------|------------------|------|
| 1 | Verifiche in loco della scia presentatata | 50 | | |
| 2 | Verbale di ispezione per attività commerciclai e/o produttive | 40 | | |
| | Verbale di ispezione per attività artigianali | 10 | | |
| | | | | |
| | | | | |

CRONOPROGRAMMA

| FASI E TEMPI | DATA INIZIO PREVISTA | DATA FINE PREVISTA | DATA INIZIO EFFETTIVA | DATA FINE EFFETTIVA |
|--------------|----------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|
| 1 | 01/01/2025 | 31/12/2025 | | |
| 2 | 01/01/2025 | 31/12/2025 | | |
| | 01/01/2025 | 01/01/2025 | | |
| | | | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

| Area | Cognome e Nome | % Partecipazione |
|------|----------------|------------------|
|------|----------------|------------------|

| | | | | | |
|---|--|------------------------|-----------------------|---------------------------------------|------|
| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | |
| PORTALUPPI PAOLA | | POLIZIA LOCALE | | | |
| OBJ Strategico DUP | | | | Missione | 3 |
| OBJ Operativo DUP | | | | Programma | 1 |
| Titolo Obiettivo: | AGEVOLARE I CITTADINI NEI CONTATTI CON LA PUBBLICA AMINISTRAZIONE | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | Adesione ed alimentazione piattaforma CUDE | | | | |
| | | Tempi di realizzazione | | 2025 | 2026 |
| | | | | X | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | |
| 1 | Adesione del Comune di Magnago alla piattaforma CUDE | | | | |
| 2 | inserimento dei dati comunicati dai cittadini | | | | |
| 3 | comunicazione ai cittadini delle modalità di accesso alla piattaforma CUDE in caso di cambiamento di veicoli | | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | |
| MANTENIMENTO | | X | MIGLIORAMENTO | | X |
| | | | | | |
| SVILUPPO | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | ALORE RAGGIUNT | NOTE | |
| 1 | Adesione del Comune di Magnago alla piattaforma CUDE | | | | |
| 2 | Inserimento dei dati comunicati dai cittadini | 40 | | | |
| 3 | comunicazione ai cittadini delle modalità di accesso alla piattaforma CUDE in caso di cambiamento di veicoli tramite sito internet | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| CRONOPROGRAMMA | | | | | |
| FASI E TEMPI | DATA INIZIO PREVISTA | DATA FINE PREVISTA | DATA INIZIO EFFETTIVA | DATA FINE EFFETTIVA | |
| 1 | 01/05/2025 | 15/05/2025 | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|-----------------------|---------------------------------------|----------|
| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | |
| PAOLA PORTALUPPI | | POLIZIA LOCALE | | | |
| Strategico | | | | Missione | 3 |
| Operativo | | | | Programma | |
| Obiettivo CONTROLLO DEL TERRITORIO | | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | | PROGETTO MAGNAGO IN SICUREZZA ANNO 2025 presenza degli operatori alle manifestazioni comunali e prolungamento orario serale | | | |
| | | Tempi di realizzazione | | 2025 | 2026 |
| | | | | X | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | |
| 1 | REALIZZAZIONE PROGETTO | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | |
| MANTENIMENTO | | MIGLIORAMENTO | | X | SVILUPPO |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | VALORE RAGGIUNTO | NOTE | |
| 1 | SERVIZI ALLE MANIFESTAZIONI | 100 | | | |
| 2 | PROLUNGAMENTO NASTRO ORARIO oltre orario lavorativo | 100 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| CRONOPROGRAMMA | | | | | |
| FASI E TEMPI | DATA INIZIO PREVISTA | DATA FINE PREVISTA | DATA INIZIO EFFETTIVA | DATA FINE EFFETTIVA | |
| 1 | 01/01/2025 | 31/12/2025 | | | |
| 2 | | | | | |

| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | | |
|---|---|--------------------|---------------------------------------|---------------------|--|
| PORTALUPPI PAOLA | | POLIZIA LOCALE | | | |
| OBJ Strategico DU | | | Missione | 3 | |
| OBJ Operativo DU | | | Programma | 2 | |
| Titolo Obiettivo: | VIDEOSORVEGLIANZA: AMPLIAMENTO IMPIANTO | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | <p>Ampliare gli impianti di videosorveglianza al fine di rendere più sicuro il territorio comunale per realizzare gli obiettivi di prevenzione, accertamento e repressione di atti delittuosi, attività illecite, microcriminalità, commessi nel territorio Comunale, ampliando il concetto di sicurezza urbana e di tutela della sicurezza dei cittadini, dell'ordine, del decoro, della quiete pubblica e del patrimonio pubblico e privato.</p> <p>Si tratta di uno strumento integrato che concretizza il concetto di "sicurezza urbana", rendendo il sistema di videosorveglianza uno strumento di prevenzione e di razionalizzazione dell'azione di Polizia su tutto il territorio.</p> | | | | |
| | Tempi di realizzazione | 2025 | 2026 | 2027 | |
| | | X | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | |
| 1 | progettazione | | | | |
| 2 | affidamento incarico | | | | |
| 3 | realizzazione + funzionamento e collegamento con forze dell'ordine | | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | |
| MANTENIMENTO | X | MIGLIORAMENTO | X | SVILUPPO | |
| | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | VALORE RAGGIUNTO | NOTE | |
| 1 | progettazione per installazione n°1 portale con n°4 telecamere | 100% | | | |
| 2 | affidamento incarico | 100% | | | |
| 3 | realizzazione + funzionamento e collegamento con forze dell'ordine | 100% | | | |
| 1 | Rispetto delle fasi e dei tempi | 100% | | | |
| | | | | | |
| CRONOPROGRAMMA | | | | | |
| FASI E TEMPI | DATA INIZIO PREVISTA | DATA FINE PREVISTA | DATA INIZIO EFFETTIVA | DATA FINE EFFETTIVA | |
| 1 | 30/06/2025 | 15/07/2025 | | | |

| FUNZIONARIO EQ | | SETTORE/SERVIZIO | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI | | |
|---|--|------------------|---------------------------------------|------|----------|
| PORTALUPPI | | PAOLA | | | |
| OBJ Strategico DUP | | | Missione | 3 | |
| OBJ Operativo DUP | | | Programma | 1 | |
| Titolo Obiettivo: | TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE | | | | |
| Descrizione Obiettivo: | Controllo delle aree critiche oggetto di abbandono rifiuti e contestuali accertamenti ed | | | | |
| Tempi di realizzazione | | | 2025 | 2026 | 2027 |
| | | | X | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | |
| 1 | Monitoraggio abbandono rifiuti abbandonati sul territorio | | | | |
| 2 | Accertamenti | | | | |
| 3 | sanzioni | | | | |
| CATALOGAZIONE OBIETTIVO | | | | | |
| MANTENIMENTO | | | MIGLIORAMENTO | X | SVILUPPO |
| | | | | | X |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | |
| | | VALORE ATTESO | VALORE RAGGIUNTO | NOTE | |
| 1 | Monitoraggio abbandono rifiuti | 100 | | | |
| 2 | Accertamenti | 100 | | | |
| 3 | sanzioni | 50 | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

| CRONOPROGRAMMA | | | | |
|----------------|----------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|
| FASI E TEMPI | DATA INIZIO PREVISTA | DATA FINE PREVISTA | DATA INIZIO EFFETTIVA | DATA FINE EFFETTIVA |
| 1 | 01/01/2025 | 31/12/2025 | | |
| 2 | 01/01/2025 | 31/12/2025 | | |
| 3 | 01/01/2025 | 31/12/2025 | | |
| 4 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
|------------------------------------|-----------------------|------------------|
| Area | Cognome e Nome | % Partecipazione |
| Funzionari | Portaluppi Paola | 100,00% |
| UPL | Foglia Luca | 100,00% |
| SPL | ndi Armando | 100,00% |
| APL | Rognoni Carlo | 100,00% |
| APL | Zanin Marco | 100,00% |
| APL | Pagano Annabella | 100,00% |
| Apl | Fattore Pio Francesco | 100,00% |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |