



**COMUNE DI BAREGGIO**

## **ALLEGATO A**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
ANNO 2022/2024**

**PIANO DELLE PERFORMANCE 2022**

**SCHEDE OBIETTIVI P.E.G.**

SCHEDA OBIETTIVI		2022							
Responsabile:		Maranta Colacicco							
Settore:		Segretario Generale							
Amministratore di riferimento:		Sindaco Colombo Linda							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Aggiornamento ed Attuazione del Piano								
2	Aumento dell'efficacia dell'azione amministrativa								
3	Aumento dell'efficienza amministrativa								
4	[...]								
5	[...]								
6	[...]								
7	[...]								
8	[...]								
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									<b>0</b>

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>1</b>	<b>Aggiornamento ed Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità principale di tale obiettivo è aggiornare il PTPCT 2022/2024, migliorando le misure idonee a contrastare fenomeni di maladministration, nonché il metodo di calcolo del rischio, così come proposto da ANAC nel PNA 2019. Inoltre, verrà perfezionata la procedura di aggiornamento del codice di comportamento come misura generale di tutto l'ente.				
<b>Missione:</b>	[...]	[...]			
Obiettivo SeS di riferimento	[...]	[...]			
<b>Programma:</b>	[...]	[...]			
Obiettivo SeO di riferimento	[...]	[...]			
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
Tipologia:	<b>Gestionale</b>		<b>Esecutivo/attività</b>		
Stakeholder di riferimento:	Tutti i dipendenti, gli amministratori, operatori economici, fornitori, collaboratori, etc.				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Aggiornare il Piano triennale di prevenzione alla corruzione ed i suoi allegati prevenendo le misure individuate nel PTPCT 2022/2024				<b>31/12/2022</b>	
Monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da parte di tutti i Centri di Responsabilità dell'Ente				<b>31/07/2022</b>	
Formulare il programma di formazione specifica ed obbligatoria in materia di anticorruzione rivolto a tutto il personale				<b>31/07/2022</b>	
La finalità principale di tale obiettivo è aggiornare il PTPCT 2022/2024, migliorando le misure idonee a contrastare fenomeni di maladministration, nonché il metodo di calcolo del rischio, così come proposto da ANAC nel PNA 2019. Inoltre, verrà aggiornato anche il codice di comportamento come misura generale di tutto l'ente.				<b>31/12/2022</b>	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Codice di Comportamento	val. assoluto		<b>SI</b>		
% personale coinvolto nella formazione specifica	N. persone coinvolte / N.		<b>50 %</b>		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>		<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>				<b>Numero</b>	

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>2</b>	<b>Aumento dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Al fine di ottimizzare la macchina amministrativa, in vista della scadenza di tutti di decreti sindacali a maggio 2022, si procederà alla valutazione di diverse competenze di ciascun Settore, ridefinendo i perimetri di responsabilità, le attività caratteristiche e le pesature. Ciò permetterà di attenersi in maniera più specifica alle linee di mandato, dando una ulteriore spinta al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente				
<b>Missione:</b>	[...]	[...]			
Obiettivo SeS di riferimento	[...]	[...]			
<b>Programma:</b>	[...]	[...]			
Obiettivo SeO di riferimento	[...]	[...]			
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
Tipologia:	<b>Gestionale</b>		<b>Esecutivo/attività</b>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, dipendenti e amministratori				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Proposta di riorganizzazione (con analisi dello status quo e possibili scenari futuri con creazione nuove funzioni, es. PNRR, Uff.Europa)			<b>31/03/2022</b>		
Presentazione alla Giunta della proposta di delibera			<b>30/04/2022</b>		
Incontri propedeutici con il NdV			<b>10/05/2022</b>		
Attuazione della proposta di riorganizzazione con atti di macro e micro gestione			<b>20/05/2022</b>		
			<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>		
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Riduzione unità organizzative di primo livello	N. assoluto		<b>6</b>		
Nuove funzioni sviluppate	N. assoluto		<b>2</b>		
			<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>		<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>				<b>Numero</b>	

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>3</b>	<b>Aumento dell'efficienza amministrativa</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Si punta a snellire e semplificare i provvedimenti amministrativi, nello specifico le determinazioni del Consiglio comunale, epurandole della trascrizione degli interventi, al fine di produrre un documento di più chiara lettura per il destinatario del provvedimento stesso.				
<b>Missione:</b>	[...]	[...]			
Obiettivo SeS di riferimento	[...]	[...]			
<b>Programma:</b>	[...]	[...]			
Obiettivo SeO di riferimento	[...]	[...]			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale	Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Tutti i dipendenti, gli amministratori, operatori economici, fornitori, collaboratori, etc.				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Incontri con le minoranze (partecipazione)				30/06/2022	
Proposta di modifica del regolamento del Consiglio comunale				31/07/2022	
Approvazione del regolamento modificato				30/09/2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Approvazione del regolamento modificato	Si/No		SI		
Riduzione tempi di pubblicazione (giorni per la pubblicazione - attualmente 5)	gg		-3		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>		<b>% tempo lavorato</b>
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>				<b>Numero</b>	

SCHEDA OBIETTIVI		2022							
Responsabile:		Christian Dragà							
Settore:		Affari Generali							
Amministratore di riferimento:		Sindaco Colombo Linda - Assessore Beltramello Nico							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Incrementare l'utilizzo dei nuovi media e dei social network, introducendo il Comune ai più moderni sistemi di comunicazione  (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
2	Migliorare l'accessibilità ai servizi per il cittadino  (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
3	Piano Triennale dell'Informatica  (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
4	(Scheda PEG 2021-2023 completata)								
5	(Scheda PEG 2021-2023 completata)								
6	Sviluppare la conservazione digitale  (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
7	Potenziamento degli stage presso l'Ente (aumento della conoscenza della macchina comunale da parte degli studenti)								
8	Dematerializzazione Liste Elettorali								
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									<b>0</b>

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	5.2.01.AFF.1	<b>Incrementare l'utilizzo dei nuovi media e dei social network, introducendo il Comune ai più moderni sistemi di comunicazione</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	L'Amministrazione comunale con questo obiettivo intende favorire l'evoluzione dei processi di comunicazione pubblica in senso digitale per mettere in primo piano la qualità del servizio al cittadino, garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché il pieno esercizio della cittadinanza e delle libertà individuali.				
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	5.2.01	EROGARE SERVIZI A MISURA DEL CITTADINO ADEGUANDOLI AGLI SVILUPPI TECNOLOGICI			
<b>Programma:</b>	08	Statistica e sistemi informativi			
Obiettivo SeO di riferimento	5.2.01.AFF.1	Incrementare l'utilizzo dei nuovi media e dei social network introducendo il Comune ai più moderni sistemi di comunicazione			
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cittadini</li> <li>- Associazioni</li> <li>- Commercianti locali</li> <li>- Imprese</li> <li>- Enti locali e sovracomunali</li> <li>- Amministratori</li> </ul>				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Attivare canale Telegram del comune			30/06/2022		
Individuazione di un social media manager			30/04/2022		
customer della gradazione dei social comunali			31/10/2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Numero di interazioni on-line	Valore assoluto		150		
Grado di soddisfazione utenza	% risposte positive		75 %		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>		<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>				<b>Numero</b>	

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	5.2.01.AFF.2	<b>Migliorare l'accessibilità ai servizi per il cittadino</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità principale di tale obiettivo è migliorare l'esperienza di accesso ai servizi da parte del cittadino mediante l'istituzione di un URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico).				
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	5.2.01	EROGARE SERVIZI A MISURA DEL CITTADINO ADEGUANDOLI AGLI SVILUPPI TECNOLOGICI			
<b>Programma:</b>	08	Statistica e sistemi informativi			
Obiettivo SeO di riferimento	5.2.01.AFF.2	Migliorare l'accessibilità ai servizi per il cittadino			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza e tutti i Settori coinvolti				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Piano potenziamento dell'URP (5gg. di apertura)			30/06/2022		
Creazione di una postazione ad uso del cittadino			30/06/2022		
Somministrazione Costumer			31/10/2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
% risposte positive da customer	%		70 %		
Aumento delle pratiche on-line	%		15 %		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>		<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>				<b>Numero</b>	



Cod		Descrizione				
<b>Obiettivo: titolo</b>	5.2.02.AFF.3	<b>Piano Triennale dell'Informatica</b>				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La redazione di un Piano Triennale per l'informatica ha lo scopo di dotare l'Ente di uno strumento di programmazione delle attività in campo IT che l'Amministrazione vuole porre in essere in linea a quanto previsto dal Piano nazionale, dalla normativa vigente e dalle linee guide AGID, incrementando i servizi on-line e la digitalizzazione dei processi all'interno dell'Ente					
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obiettivo SeS di riferimento	5.2.02	INCENTIVARE LE INFRASTRUTTURE INFORMATICHE PER MIGLIORARE LO SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI				
<b>Programma:</b>	08	Statistica e sistemi informativi				
Obiettivo SeO di riferimento	5.2.02.AFF.3	Piano Triennale dell'Informatica				
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024			
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Dipendenti comunali					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>					<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Attuazione di quanto indicato nel Piano Triennale dell'Informatica per l'anno 2022					31/12/2022	
Portale dei Servizi on-line per il cittadino: implementazione gestione backoffice con protocollo informativo					31/10/2022	
Affidamento servizio centralino in cloud					31/07/2022	
Attivazione doppia autenticazione per l'utilizzo delle risorse del Sistema informativo Comunale					31/10/2022	
Studio di fattibilità della gestione del dominio del Sistema Informativo Comunale con Azure					31/08/2022	
Predisposizione piano di razionalizzazione stampanti e fotocopiatrici					31/12/2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>						
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>	
Incremento servizi on-line	%		10 %			
Riduzione n° stampanti e fotocopiatrici	%		10 %			
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>						
Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali						
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>		<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>				<b>Numero</b>		

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	5.2.02.AFF.6	<b>Sviluppare la conservazione digitale</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Proseguire nell'attività di digitalizzazione dei documenti e garantire la corretta applicazione del protocollo informatico ai sensi del D.P.C.M. 13.11.2014 alla luce delle "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" pubblicate da AGID				
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	5.2.02	INCENTIVARE LE INFRASTRUTTURE INFORMATICHE PER MIGLIORARE LO SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI			
<b>Programma:</b>	02	Segreteria Generale			
Obiettivo SeO di riferimento	5.2.02.AFF.6	Sviluppare la conservazione digitale			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini e Uffici dell'Ente				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i Settori dell'Ente				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Garantire i percorsi formativi, anche in house, per il personale dipendente			30/06/2022		
Verificare la corretta protocollazione dei documenti con particolare riferimento all'associazione ai fascicoli			31/12/2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
N. percorsi formativi	Numero assoluto		4		
% controlli su protocollazione atti in uscita da effettuarsi	%		10 %		
% controlli su protocollazione atti in entrata da effettuarsi	%		10 %		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>			<b>Numero</b>		

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	5.1.01.AFF.7	<b>Potenziamento degli stage presso l'Ente (aumento della conoscenza della macchina comunale da parte degli studenti)</b>			
<b>Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Attraverso l'attivazione di stage/tirocinio con le Scuole Secondarie di Secondo Grado e con le Università, si vuole ricercare studenti da inserire in ambito comunale per fornire esperienza nei diversi settori dell'Ente, per arricchire il proprio percorso di studi e il proprio curriculum formativo.				
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Obiettivo SeS di riferimento</b>	5.1.01	RENDERE L'ENTE PUBBLICO SOGGETTO ATTIVO DEL MERCATO DEL LAVORO			
<b>Programma:</b>	11	Altri Servizi			
<b>Obiettivo SeO di riferimento</b>	5.1.01.AFF.7	Potenziamento degli stage presso l'Ente			
<b>Esercizi di riferimento</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
<b>Tipologia:</b>	<b>Gestionale</b>	<b>Esecutivo/attività</b>			
<b>Stakeholder di riferimento:</b>	Università, Scuole Secondari di Secondo Grado, Studenti				
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:</b>					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Piano di comunicazione destinato ai potenziali studenti da coinvolgere				30/04/2022	
Attivare lo scouting per individuare studenti da inserire nell'ente				30/05/2022	
Attivazione stage				30/06/2022	
Customer somministrata agli studenti stagisti				30/11/2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
n. studenti attivati	valore assoluto		5		
% risposte positive alla customer	%		70 %		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>					
				<b>Numero</b>	

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	5.2.01.AFF.8	<b>Dematerializzazione Liste Elettorali</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	A seguito della richiesta da parte del Ministero dell'interno per lo snellimento delle operazioni di cancellazione e iscrizione alle liste elettorali, si procederà, anticipando le previsioni di legge, alla dematerializzazione ed al relativo aggiornamento delle liste elettorali al fine snellire le procedure di cancellazione e/o iscrizione alle liste elettorali, semplificare l'attività e ridurre il consumo del materiale cartaceo in linea con i principi della transizione ecologica e digitale. Tale anticipazione permetterà di affrontare più agevolmente, dal punto di vista organizzativo (minori carichi di lavoro in periodi specifici dell'anno), le scadenze previste per il 2024.				
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	5.2.01	EROGARE SERVIZI A MISURA DEL CITTADINO ADEGUANDOLI AGLI SVILUPPI TECNOLOGICI			
<b>Programma:</b>	07	Elezioni e Consultazioni - Anagrafe e Stato Civile			
Obiettivo SeO di riferimento	5.2.01.AFF.8	Dematerializzazione Liste Elettorali			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale	Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Enti sovrалocali, Cittadini				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Redazione Progetto di dematerializzazione (chi fa cosa entro quando)			28/02/2022		
Richiesta Nullaosta alla Commissione Elettorale Circondariale			15/03/2022		
Richiesta Nullaosta alla Prefettura di Milano			30/06/2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Ottenimento Nullaosta Enti sovrалocali (adeguatezza)	valore assoluto		2		
% fasi di progetto che rispettano la tempistica	%		95 %		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>			<b>Numero</b>		

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

SCHEDA OBIETTIVI		2022							
Responsabile:		Claudio Daverio							
Settore:		Finanziario							
Amministratore di riferimento:		Assessore Beltramello Nico							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Salvaguardia degli equilibri di bilancio post Covid-19 (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
2	(Scheda PEG 2021-2023 completata)								
3	Favorire la riduzione dei tempi di pagamento (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
4	Riduzione tempistiche nell'emissione degli avvisi di accertamento (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
5	Tarip - Tariffa Puntuale (Studio di prefattibilità)								
6	[...]								
7	[...]								
8	[...]								
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									<b>0</b>

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	1.2.01.FIN.1	<b>Salvaguardia degli equilibri di bilancio post Covid-19</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire gli equilibri di bilancio 2022 in conseguenza del protrarsi dell'emergenza pandemica Covid-19, attraverso la tempestiva segnalazione di criticità e la proposizione di idonei provvedimenti correttivi.				
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	1.2.01	SOSTENERE IL SETTORE FAMIGLIA DAL PUNTO DI VISTA SOCIO-ECONOMICO			
<b>Programma:</b>	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
Obiettivo SeO di riferimento	1.2.01.FIN.1	Salvaguardia degli equilibri di bilancio post Covid-19			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Amministrazione				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Monitoraggio trimestrale dell'andamento di tutte le entrate e di tutte le spese correnti				Trimestrale	
Monitoraggio trimestrale del FCDE e dei residui attivi e passivi.				Trimestrale	
Acquisizione dei dati dai Settori in relazione alle minori/maggiori spese Covid-19 da certificare al MEF				31/05/2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Report trimestrale entrate/spese FCDE e residui	SI / NO		SI		
Certificazione dei contributi per l'esercizio delle	SI / NO		SI		
Mantenimento Equilibrio di bilancio	SI / NO		SI		
				<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>	
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>			<b>Numero</b>		

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	1.2.03.FIN.3	<b>Favorire la riduzione dei tempi di pagamento</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La riduzione dei tempi nell'emissione degli avvisi di accertamento permetterà al Cittadino di avere un controllo più veloce sui versamenti degli anni pregressi e per l'Ente una riscossione anticipata degli introiti mancati. L'obiettivo prevede di ridurre al terzo anno successivo all'anno di evasione.				
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	1.2.03	RAZIONALIZZARE LA SPESA, COMBATTERE L'EVASIONE E RIDURRE GLI SPRECHI			
<b>Programma:</b>	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Obiettivo SeO di riferimento	1.2.03.FIN.4	Riduzione tempistiche nell'emissione degli avvisi di accertamento			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Pianificazione della riduzione delle tempistiche			30/04/2022		
Avvio emissione accertamenti 2017			31/12/2022		
Avvio emissione accertamenti 2018			31/12/2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
% accertamenti 2017	%		50 %		
% accertamenti 2018	%		100 %		
% incassato sull'accertato	%		20 %		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Numero</b>				



Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	1.2.03.FIN.4	<b>Riduzione tempistiche nell'emissione degli avvisi di accertamento</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Miglioramento della capacità di smaltimento del debito da parte dell'Ente attraverso l'introduzione e il passaggio all'atto di liquidazione digitale, mantenendo le performance dei tempi di pagamento.				
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	1.2.03	RAZIONALIZZARE LA SPESA, COMBATTERE L'EVASIONE E RIDURRE GLI SPRECHI			
<b>Programma:</b>	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
Obiettivo SeO di riferimento	1.2.03.FIN.3	Favorire la riduzione dei tempi di pagamento			
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Fornitori, Cittadini				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Completamento della procedura digitale per l'apposizione della firma digitale a pieno regime per tutti i Settori			31/07/2022		
Report mensile per evidenziare le fatture scadute e di prossima scadenza di ciascun Settore			31/12/2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
mantenimento tempi di pagamento	Media triennio prec.		% rispetto 2019/2021		
% riduzione debito	%		10		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>		<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>				<b>Numero</b>	

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	1.2.03. FIN.5	<b>Tarip - Tariffa Puntuale (Studio di prefattibilità)</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Analizzare e verificare i possibili impatti dell'eventuale passaggio a tariffa puntuale, basata sul peso dei conferimenti, oppure sul numero di sacchetti, con le relative ricadute economiche sulla cittadinanza e gestionali sull'Ente Comunale (si fa presente che il gestore del Centro Rifiuti è un soggetto terzo).				
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	1.2.03	RAZIONALIZZARE LA SPESA, COMBATTERE L'EVASIONE E RIDURRE GLI SPRECHI			
<b>Programma:</b>	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
Obiettivo SeO di riferimento	1.2.03.FIN.5	Tarip - Tariffa Puntuale (Studio di prefattibilità)			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza e tutti i Settori coinvolti				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>		<b>Scadenza</b>		<b>% Realizzazione</b>	
Studio e progettazione del passaggio in tariffa puntuale con analisi ricadute economiche sulla cittadinanza		30/09/2022			
Studio e progettazione del passaggio in tariffa puntuale con analisi ricadute gestionali e di costi sull'Ente		31/10/2022			
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Completezza ed esaustività dello studio preliminare	%		100 %		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>		<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>				<b>Numero</b>	

## SCHEDE PROCESSO ANNO 2022 SETTORE FINANZIARIO

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

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

SCHEDA OBIETTIVI		2022							
Responsabile:		Galati Gianpiero							
Settore:		Territorio, Ambiente e SUAP							
Amministratore di riferimento:		Sindaco Colombo Linda - Vicesindaco Lorenzo Paietta							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	(Scheda PEG 2021-2023 completata)								
2	(Scheda PEG 2021-2023 completata)								
3	Distretto del commercio (gestione) (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
4	Creazione del nuovo Paesc e avvio delle nuove prescrizioni (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
5	Progettazione Percorso Ciclo-Turistico per la valorizzazione dei nostri Fontanili								
6	[...]								
7	[...]								
8	[...]								
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									<b>0</b>

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	5.1.03.TER.3	<b>Distretto del commercio (gestione)</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Si tratta di un progetto volto a promuovere il commercio e le sinergie del territorio, al fine di coinvolgere e sostenere le attività commerciali del territorio. Bareggio ha il ruolo di ente capofila e collabora in sinergia con il Comune di Cornaredo. (prosecuzione da anno precedente)				
<b>Missione:</b>	14	Sviluppo economico e competitività			
Obiettivo SeS di riferimento	5.1.03	FACILITARE IL RAPPORTO TRA COMMERCianti E STRUTTURA AMMINISTRATIVA PER AGEVOLARE LE RELAZIONI E INCENTIVARNE LA PRODUTTIVITA'			
<b>Programma:</b>	01	Industria, PMI e Artigianato			
Obiettivo SeO di riferimento	5.1.03.TER.3	Distretto del commercio (avvio e gestione)			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale	Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Operatori commerciali, artigiani, cittadini, associazioni di categoria				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Polizia Locale				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Avviamento delle procedure e progettazione per la messa in rete del portale dei commercianti				30/03/2022	
Progettazione della comunicazione condivisa (manifesti/mappe commercianti/etc.)				30/09/2022	
Progetto per la partecipazione da parte del Comune a bandi sovracomunali (finanziamenti e agevolazioni) in forma autonoma o associata				31/12/2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
n.incontri con i commercianti	Valore assoluto		2		
n.incontri con distretto del commercio	Valore assoluto		4		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>		<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>				<b>Numero</b>	

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	6.1.01.TER.4	<b>Creazione del nuovo Paesc e avvio delle nuove prescrizioni</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La principale finalità del nuovo Paesc è ridurre la produzione di anidride carbonica e avviare interventi finalizzati alla mitigazione dei cambiamenti climatici in atto.				
<b>Missione:</b>	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Obiettivo SeS di riferimento	6.1.01	DIFFONDERE LA CULTURA ALL'ATTENZIONE ECOLOGICA			
<b>Programma:</b>	8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
Obiettivo SeO di riferimento	6.1.01.TER.4	Creazione del nuovo Paesc e avvio delle nuove prescrizioni			
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
Tipologia:	Gestionale	X	Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, operatori economici dei vari settori produttivi				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Mappatura dei processi volta a individuare aspetti di criticità dovuti all'impatto dell'uso di energia da combustibili fossili			30/06/2022		
Nuovo Piano e sua attuazione			31/12/2022		
Progettazione condivisa con Enti partecipanti al Progetto Forestami			30/07/2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Nuovo Paesc	SI / NO		SI		
% riduzione CO2 aggiuntiva all'obbiettivo del Patto	Valore assoluto		1 %		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>		<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>				<b>Numero</b>	

Cod		Descrizione				
<b>Obiettivo: titolo</b>	3.3.03.TER.5	<b>Progettazione Percorso Ciclo-Turistico per la valorizzazione dei nostri Fontanili</b>				
<b>Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Tale obiettivo viene perseguito mediante l'analisi e la progettazione dei percorsi presso dei fontanili di Bareggio e del Reticolo Idrico Minore per individuare i tratti ciclo-turistici più rilevanti da poter attrezzare con cartellonistica e segnaletica, in modo da renderli riconoscibili agli utenti e da poterli valorizzare a livello sovralocale.					
<b>Missione:</b>	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
<b>Obiettivo SeS di riferimento</b>	3.3.03	VALORIZZAZIONE DELL'IDENTITA' DEL TERRITORIO				
<b>Programma:</b>	01	Urbanistica e assetto del territorio				
<b>Obiettivo SeO di riferimento</b>	3.3.03.TER.5	Progettazione Percorso Ciclo-Turistico per la valorizzazione dei nostri Fontanili				
<b>Esercizi di riferimento</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>			
<b>Tipologia:</b>	<b>Gestionale</b>	X	<b>Esecutivo/attività</b>			
<b>Stakeholder di riferimento:</b>	Parco Agricolo sud Milano, Ersaf, Città Metropolitana di Milano, Cittadini					
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:</b>						
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>					<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Incarico di progettazione paesaggista					30/04/2022	
Progettazione preliminare					31/07/2022	
Parere preliminare Enti (es. Parco agricolo sud, etc.)					30/09/2022	
Approvazione definitiva					31/12/2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>						
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>	
Customer sulla progettazione/percorsi	% risposte positive		75 %			
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>						
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>						
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>			<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>					<b>Numero</b>	



## SCHEDE PROCESSO ANNO 2022 SETTORE TERRITORIO, AMBIENTE E SUAP

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

SCHEDA OBIETTIVI		2022							
Responsabile:		Elettra Bresadola							
Settore:		Patrimonio							
Amministratore di riferimento:		Sindaco Colombo Linda - Assessore Pirota Roberto							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	(Scheda PEG 2021-2023 completata)								
2	Miglioramento della gestione di strade e terreni comunali (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
3	(Scheda PEG 2021-2023 completata)								
4	Progettazione ed esecuzione del Piano Triennale Opere Pubbliche (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
5	Aggiornamento Anagrafica Scolastica								
6	[...]								
7	[...]								
8	[...]								
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									<b>0</b>

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	4.2.01.PAT.2	<b>Miglioramento della gestione di strade e terreni comunali</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Mediante la ricerca dei sedimi di proprietà privata da utilizzare per finalità pubbliche si vuole arrivare ad acquisire tutti i sedimi necessari alle finalità pubbliche. Occorrerà verificarne lo stato (corrispondenza tra finalità di utilizzo e catasto) ed eventualmente procedere all'acquisizione. Ne beneficeranno tutti i processi di passaggio di proprietà, etc.				
<b>Missione:</b>	10	Trasporti e diritto alla mobilità			
Obiettivo SeS di riferimento	4.2.01	CREARE LE CONDIZIONI PER MIGLIORARE LA VIABILITA' E LA SENSAZIONE DI SICUREZZA DEL			
<b>Programma:</b>	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Obiettivo SeO di riferimento	4.2.01.PAT.2	Miglioramento della gestione di strade e terreni comunali			
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
Tipologia:	Gestionale	X	Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, l'Ente nel suo complesso, Imprese, Professionisti				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Mappatura e ripartizione territoriale dell'intervento (per lotti)				31/03/2022	
Incarico Esterno per avvio analisi 1 lotto				31/05/2022	
Programmazione fasi di acquisizione per i sedimi aventi le caratteristiche descritte nelle finalità da raggiungere 1 lotto				31/10/2022	
Avvio acquisizioni 1 lotto				31/12/2022	
				<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>	
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
mt lineari strade oggetto di acquisizione	Valore assoluto		300 mq		
% ricorsi (Max)	%		10 %		
				<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>	
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>		<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>				<b>Numero</b>	

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	4.2.01.PAT.4	<b>Progettazione ed esecuzione del Piano Triennale Opere Pubbliche</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Il Piano Triennale delle Opere Pubbliche ha la finalità di permettere una corretta pianificazione ed utilizzo delle fonti di finanziamento destinate agli investimenti, nonché una programmazione delle attività di prioritario interesse per l'Ente e per il territorio. Tra le principali finalità della prossima programmazione, vi è il miglioramento della viabilità e della qualità urbana (es. aree verdi, riduzione dei PM10).				
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	4.2.01	CREARE LE CONDIZIONI PER MIGLIORARE LA VIABILITA' E LA SENSAZIONE DI SICUREZZA DEL CITTADINO			
<b>Programma:</b>	06	Ufficio Tecnico			
Obiettivo SeO di riferimento	4.2.01.PAT.4	Progettazione ed esecuzione del Piano Triennale Opere Pubbliche			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale	X	Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni di categoria, altri enti pubblici (sovraordinati)				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore finanziario, Polizia Locale				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Esecuzione delle attività PTO 2022/2024 (progettate nel 2021 e da eseguire nel 2022)			31/12/2022		
Progettazione delle attività del prossimo triennio (2023-2025)			31/12/2022		
Progettazioni propedeutiche al PNRR			31/12/2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
% Avvio procedure di gare/procedura espropriativa/affidamento delle attività progettate	%		50 %		
% progetti acquisiti PTO 2023-2025	%		50 %		
Progetti per PNRR	Valore assoluto		2		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Numero</b>				

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	4.2.02.PAT5	<b>Aggiornamento Anagrafica Scolastica</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Recupero dati storici e non per aggiornare il db di Regione Lombardia sull'anagrafica scolastica a seguito dell'aggiornamento del portale Ares 2.0. Si tratta di un vero e proprio censimento di carattere tecnico e gestionale. Ciò permette di sapere con anticipo una successione di interventi volti a migliorare la conservazione degli edifici stessi e di conoscere le potenzialità scolastiche degli edifici comunali.				
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	4.2.02	PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE PER UN'EDILIZIA COMUNALE FUNZIONALE E A PORTATA DI OGNI CITTADINO			
<b>Programma:</b>	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Obiettivo SeO di riferimento	4.2.02.PAT.5	Aggiornamento Anagrafica Scolastica			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale	Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Istituto Comprensivo Perlasca				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Educazione Biblioteca e Sport				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Verifica informazioni necessarie (inserimento nel db regionale) e gap da colmare per ciascun plesso				31/07/2022	
Incontri presso i singoli plessi				30/09/2022	
Report di fine anno				15/12/2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
% avanzamento compilazione db rispetto al numero di plessi	%		33 %		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>		<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>				<b>Numero</b>	

## SCHEDE PROCESSO ANNO 2022 SETTORE PATRIMONIO

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

SCHEDA OBIETTIVI		2022							
Responsabile:		Maria Laura Mautone							
Settore:		Famiglia e Solidarietà Sociale							
Amministratore di riferimento:		Assessore Bonomo Domenico							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Incrementare il sostegno alla Prima Infanzia (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
2	Migliorare il sostegno alle famiglie (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
3	Riqualificazione del patrimonio confiscato alla criminalità organizzata (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
4	(Scheda PEG 2021-2023 completata)								
5	(Scheda PEG 2021-2023 completata)								
6	Garantire continuità del servizio ASILO NIDO - (Analisi tecnica)								
7	Evitare la dispersione giovanile								
8	[...]								
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									<b>0</b>

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	1.2.01.FAM.1	<b>Incrementare il sostegno alla Prima Infanzia</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità che si vuole raggiungere mediante questo obiettivo è di sostenere le famiglie interessate da nuove nascite e a supporto del carico di cura nella fascia della prima infanzia, ponendo attenzione alle neo-mamme.				
<b>Missione:</b>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Obiettivo SeS di riferimento	1.2.01	SOSTENERE IL SETTORE FAMIGLIA DAL PUNTO DI VISTA SOCIO-ECONOMICO			
<b>Programma:</b>	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido			
Obiettivo SeO di riferimento	1.2.01.FAM.1	Incrementare il sostegno alla Prima Infanzia			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Famiglie con nuovi nati				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Educazione				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Convenzioni nidi e nidi gratis permetterà di aumentare la platea delle famiglie che accedono ai nidi con tariffe agevolate,				30/09/2022	
Progettualità ed erogazione del Finanziamento per la rete 0-6 Anni				31/12/2022	
Valutazione del Progetto di Sostegno Neomamme a Domicilio				30/06/2022	
Buono natalità				31/12/2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
n° neomamme assistite	val. assoluto		10		
n° famiglie con tariffe agevolate	%		=>2021		
n° buoni natalità (copertura nuovi nati)	%		=>2021		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>		<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>				<b>Numero</b>	



Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	1.1.01.FAM.2	<b>Migliorare il sostegno alle famiglie</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Le finalità di tale obiettivo sono legate a fornire sostegno alle famiglie in generale e, in particolare, ai nuclei con situazioni di fragilità. Le azioni da svolgere riguardano sia sussidi economici, sia sostegno mediante interventi mirati.				
<b>Missione:</b>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Obiettivo SeS di riferimento	1.1.01	SVILUPPARE UNA COMUNITA' A MISURA DI CITTADINO GARANTENDO UN'ADEGUATA RISPOSTA AI BISOGNI SPECIFICI DEI DIVERSI SOGGETTI			
<b>Programma:</b>	05	Interventi per le famiglie			
Obiettivo SeO di riferimento	1.1.01.FAM.2	Migliorare il sostegno alle famiglie			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale	Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Famiglie residenti sul territorio di riferimento				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Progetto sostegno al lavoro post Covid-19			30/10/2022		
Intervento a sostegno delle famiglie per le spese inerenti alla casa			30/06/2022		
Interventi straordinari per il sostegno dei minori con DSA			31/10/2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
persone formate (sostegno lavoro post Covid-19)	val. assoluto		10		
famiglie sostenute per spese casa	val. assoluto		80		
n° bambini con DSA sostenuti	val. assoluto		8		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>			<b>Numero</b>		



Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	1.2.01.FAM.6	<b>Garantire continuità del servizio ASILO NIDO - (Analisi tecnica)</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Analisi propedeutica alla valutazione di soluzioni future (giu 2024 scadenza contratto), in quanto per una serie di motivi (blocchi assunzioni, vincoli di bilancio, futuri prossimi pensionamenti), si vuole valutare la predisposizione dell'esternalizzazione del servizio Asilo nido. Nel 2022 sarà necessario avviare una prima fase, corrispondente allo studio di fattibilità con lo studio degli impatti sull'Ente. Inoltre deve essere garantita la continuità del servizio anche				
<b>Missione:</b>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Obiettivo SeS di riferimento	1.2.01	SOSTENERE IL SETTORE FAMIGLIA DAL PUNTO DI VISTA SOCIO-ECONOMICO			
<b>Programma:</b>	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Obiettivo SeO di riferimento	1.2.01.FAM.6	ASILO NIDO - (Analisi tecnica)			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Famiglie / utenti del servizio / sindacati				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Affari generali e Finanziario				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Analisi costi di servizio			31/03/2022		
Analisi pensionamenti			30/06/2022		
Progetto apertura mese di luglio			31/07/2022		
Stesura report con 3 ipotesi alternative di azione: potenziamento, esternalizzazione, mantenimento			30/09/2022		
Tavolo sindacale (informativa)			31/12/2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Completezza ed esaustività del report	%		100%		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>			<b>Numero</b>		

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	1.1.01.FAM.7	<b>Evitare la dispersione giovanile</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Tale obiettivo ha come principale finalità, a seguito dell'evoluzione della pandemia, di evitare la dispersione giovanile con momenti di formazione e di partecipazione con diverse tematiche per i giovani del territorio per aumentare la loro sicurezza e capacità di relazione con il prossimo (Estate insieme)				
<b>Missione:</b>	06	Politiche giovanili, Sport e Tempo libero			
Obiettivo SeS di riferimento	1.1.01	SVILUPPARE UNA COMUNITA' A MISURA DI CITTADINO GARANTENDO UN'ADEGUATA RISPOSTA AI BISOGNI SPECIFICI DEI DIVERSI SOGGETTI			
<b>Programma:</b>	02	Giovani			
Obiettivo SeO di riferimento	1.1.01.FAM.7	Promuovere la formazione giovanile			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Giovani, Cooperative, Parrocchia				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Progetto "Estate Insieme"				30/06/2022	
Presentazione Progetto "Estate Insieme"				30/05/2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
n° laboratori organizzati	valore assoluto		5		
n° giovani partecipanti / tot. giovani (fascia 11-18)	%		1 %		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>				<b>Numero</b>	

## SCHEDE PROCESSO ANNO 2022 SETTORE FAMIGLIA E SOLIDARIETÀ SOCIALE

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

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

SCHEDA OBIETTIVI		2022							
Responsabile:		Riccardo Milianti							
Settore:		Polizia Locale e Protezione Civile							
Amministratore di riferimento:		Sindaco Colombo Linda - Vicesindaco Paietta Lorenzo							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Prevenzione ed educazione della cittadinanza (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
2	(Scheda PEG 2021-2023 completata)								
3	Ridurre i fenomeni di abbandono di rifiuti (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
4	(Scheda PEG 2021-2023 completata)								
5	Miglioramento della visibilità e della gestione delle pubbliche affissioni								
6	Aumento del controllo del territorio lungo la Ex Statale 11								
7	[...]								
8	[...]								
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									<b>0</b>

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	2.1.01.POL.1	<b>Prevenzione ed educazione della cittadinanza</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità principale di tale obiettivo è educare al rispetto del codice della strada la popolazione giovanile, ma anche prevenire i fenomeni di bullismo, uso di alcolici e droghe, nonché evitare frodi e truffe agli anziani.				
<b>Missione:</b>	03	Ordine pubblico e sicurezza			
Obiettivo SeS di riferimento	2.1.01	IMPLEMENTARE LE CONDIZIONI DI SICUREZZA PER UNA MIGLIORE VIBILITA' DEL TESSUTO			
<b>Programma:</b>	01	Polizia Locale e amministrativa			
Obiettivo SeO di riferimento	2.1.01.POL.1	Prevenzione ed educazione della cittadinanza			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Giovani, anziani, studenti, cittadini				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Educazione Biblioteca e Sport				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Progettazione degli interventi formativi (presso plessi scolastici) - codice della strada ed educazione civica			30/06/2022		
Incontri presso i plessi scolastici - minimo 6			31/12/2022		
Incontri sul tema delle frodi e della sicurezza aperti alla cittadinanza (fasce sensibili - Università Terza Età) - minimo 2			31/12/2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
n° incontri presso i plessi scolastici	val. assoluto		6		
n° incontri alla cittadinanza	val. assoluto		2		
customer satisfaction incontri alla cittadinanza	% risposte positive		75 %		
customer satisfaction incontri plessi	% risposte positive		75 %		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>			<b>Numero</b>		



Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	2.1.01.POL.3	<b>Ridurre i fenomeni di abbandono di rifiuti</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Tale obiettivo si propone di ridurre il tasso di abbandono dei rifiuti sul territorio comunale, ciò mediante osservazione diretta o utilizzo di fototrappole et similia.				
<b>Missione:</b>	03	Ordine pubblico e sicurezza			
Obiettivo SeS di riferimento	2.1.01	IMPLEMENTARE LE CONDIZIONI DI SICUREZZA PER UNA MIGLIORE VIBILITA' DEL TESSUTO			
<b>Programma:</b>	01	Polizia Locale e amministrativa			
Obiettivo SeO di riferimento	2.1.01.POL.3	Ridurre i fenomeni di abbandono di rifiuti			
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, forze dell'ordine				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Programmazione uscite sul territorio task force (controlli diretti, collocazione fototrappole, pattugliamento, etc.)			30/04/2022		
Realizzazione degli interventi sul territorio (posizionamento fototrappole, pattugliamento, etc.)			31/10/2022		
Potenziamento/miglioramento dotazione strumentale			31/10/2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
N. sanzioni sui rifiuti	%		> 2021		
N. uscite task force	Valore assoluto		10		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>		<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>				<b>Numero</b>	

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	2.1.02.POL.5	<b>Miglioramento della visibilità e della gestione delle pubbliche affissioni</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Tale obiettivo ha lo scopo principale di regolare e riorganizzare la pubblicità e le pubbliche affissioni sull'intero territorio comunale, andando a rimodernare anche i pannelli espositivi di gestione Comunale, così da aumentare il controllo sulle pubbliche affissioni nel territorio comunale.				
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	2.1.02	AUMENTARE LE POTENZIALITA' DI CONTROLLO DEL TESSUTO URBANO AL FINE DI MIGLIORARE L'EFFICIENZA DI AZIONE/REAZIONE DEL COMPARTO DI POLIZIA LOCALE			
<b>Programma:</b>	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Obiettivo SeO di riferimento	2.1.02.POL.5	Miglioramento della visibilità e della gestione delle pubbliche affissioni			
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Fruitori del servizio affissioni, Cittadini				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Territorio				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Piano Comunale delle Pubbliche affissioni			30/06/2022		
Mappatura, ottimizzazione e relativa sostituzione degli impianti pubblicitari Comunali			31/12/2022		
Proposta di revisione Regolamento Pubblicità			31/12/2022		
Approvazione Regolamento Pubblicità			30/03/2023		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Sostituzione Impianti Comunali	valore assoluto		50		
Aumento entrate da pubblicità	%		10 %		
Approvazione Piano Comunale	SI/NO		SI		
Approvazione Regolamento Pubblicità	SI/NO		SI		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>			<b>Numero</b>		

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	2.1.02.POL6	<b>Aumento del controllo del territorio lungo la Ex Statale 11</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Tale obiettivo si pone come finalità aumentare i controlli mediante videosorveglianza in zone ad alto traffico veicolare. Miglioramento delle informazioni gestite e della velocità di intervento, anche relative al flusso veicolare.				
<b>Missione:</b>	03	Ordine pubblico e sicurezza			
Obiettivo SeS di riferimento	2.1.02	AUMENTARE LE POTENZIALITA' DI CONTROLLO DEL TESSUTO URBANO AL FINE DI MIGLIORARE L'EFFICIENZA DI AZIONE/REAZIONE DEL COMPARTO DI POLIZIA LOCALE			
<b>Programma:</b>	01	Polizia Locale e amministrativa			
Obiettivo SeO di riferimento	2.1.02.POL6	Aumento del controllo del territorio lungo la Ex Statale 11			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale	Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, operatori economici, enti sovralocali				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Analisi e individuazione dei punti strategici da controllare				30/04/2022	
Bando per l'affidamento				30/06/2022	
Esecuzione lavori e collaudo				30/10/2022	
Avviamento sistema videosorveglianza				31/10/2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
N. videocamere installate	Valore assoluto		4		
N. controlli su mezzi pesanti/betoniere	Valore assoluto		10		
N. controlli targhe	Valore assoluto		30		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Numero</b>				

## SCHEDE PROCESSO ANNO 2022 SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

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

SCHEDA OBIETTIVI		2022							
Responsabile:		Segr. Gen. Maranta Colacicco							
Settore:		Educazione Biblioteca e Sport							
Amministratore di riferimento:		Assessore De Salvo Annalisa - Assessore Roberto Pirola - Assessore Domenico Bonomo							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Biblioteca Comunale e diffusione della Cultura (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
2	Promozione delle tradizioni e del territorio (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
3	Valorizzazione e promozione dello sport (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
4	Offerta educativa per la crescita e la formazione durante i diversi percorsi scolastici (Scheda PEG 2021-2023 attività da completare)								
5	[...]								
6	[...]								
7	[...]								
8	[...]								
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									<b>0</b>

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	3.3.01.EDU.1	<b>Biblioteca Comunale e diffusione della Cultura</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Tale obiettivo si propone di aumentare la fruibilità della biblioteca sette giorni su sette o in diverse fasce orarie, incentivando la consultazione dei testi anche tramite la biblioteca digitale di Fondazione per Leggere. Inoltre promuove la diffusione culturale, valorizzandone le ricorrenze.				
<b>Missione:</b>	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Obiettivo SeS di riferimento	3.3.01	PROMUOVERE ED INCENTIVARE LA CULTURA IN TUTTE LE FASCE D'ETA'			
<b>Programma:</b>	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Obiettivo SeO di riferimento	3.3.01.EDU.1	Biblioteca Comunale e diffusione della Cultura			
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
Tipologia:	<b>Gestionale</b>	<b>Esecutivo/attività</b>			
Stakeholder di riferimento:	Cittadini				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Progetto "scaffale Biberon" rivolto fascia 0-12 mesi				30/06/2022	
Analisi ed eventuale proposta integrativa dell'apertura serale				31/07/2022	
Bando per i giovani il centenario di Pier Paolo Pasolini				30/06/2022	
Riorganizzazione pagina Facebook della Biblioteca Comunale				31/02/2022	
Evento dedicato a Pier Paolo Pasolini candidato UNESCO (mostra/allestimento/letture etc.)				31/10/2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Fruibilità biblioteca in orario serale	val. assoluto		> 20%		
Interazioni Pagina Facebook Biblioteca (rispetto anno 2021)	%		> 10%		
Bando Pier Paolo Pasolini	SI / NO		SI		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Numero</b>				

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	3.3.03.EDU.2	<b>Promozione delle tradizioni e del territorio</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Tale obiettivo si pone di far conoscere le tradizioni e il territorio del Comune di Bareggio attraverso la realizzazione di sagre/iniziative, anche in collaborazione con le Associazioni del territorio.				
<b>Missione:</b>	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Obiettivo SeS di riferimento	3.3.03	VALORIZZARE L'IDENTITA' DEL TERRITORIO			
<b>Programma:</b>	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Obiettivo SeO di riferimento	3.3.03.EDU.2	Promozione delle tradizioni e del territorio			
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Polizia Locale, Patrimonio, Territorio				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Programmazione eventi comunali, a seguito dell'evoluzione della situazione Covid-19			30/04/2022		
Avvio Cinema all'aperto			30/06/2022		
Realizzazione sagre/iniziative			31/12/2022		
			Totale % realizzazione delle Fasi:		
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
n° eventi realizzati	Valore assoluto		5		
N° partecipanti cinema all'aperto	Valore assoluto		200		
			Totale % realizzazione Indicatori		
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>			<b>Numero</b>		

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	3.2.01.EDU.3	<b>Valorizzazione e promozione dello sport</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Tale obiettivo si pone come finalità migliorare l'accesso alle attività sportive, agevolando la partecipazione dei cittadini alle discipline proposte sul territorio e promuovere iniziative volte a far conoscere alla cittadinanza la varietà dell'offerta delle discipline sportive praticabili sul territorio				
<b>Missione:</b>	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Obiettivo SeS di riferimento	3.2.01	DIFENDERE I SANI PRINCIPI DELLA PRATICA SPORTIVA IN COLLABORAZIONE CON LE REALTA' ASSOCIATIVE DEL TERRITORIO			
<b>Programma:</b>	01	Sport e Tempo libero			
Obiettivo SeO di riferimento	3.2.01.EDU.3	Valorizzazione e promozione dello sport			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni sportive				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>		<b>Scadenza</b>		<b>% Realizzazione</b>	
Organizzare la Festa dello Sport, privilegiando la promozione delle associazioni sportive del territorio		30/09/2022			
Riconoscere le eccellenze sportive di Bareggio anche al fine di promuovere nei confronti dei giovani le nuove discipline sportive		31/12/2022			
Progetto "ProtagonistixSport" - 2 edizione- campagna informativa per la popolazione volta a far conoscere l'offerta delle discipline		30/06/2022			
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
N. associazioni sportive partecipanti Festa Sport	valore assoluto		10		
% Associazioni aderenti al Progetto	%		50 %		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>		<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>				<b>Numero</b>	



Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	3.1.01.EDU.4	<b>Offerta educativa per la crescita e la formazione durante i diversi percorsi scolastici</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire la gestione della rete scolastica e dei servizi per il diritto allo studio di tutto il territorio comunale, realizzando azioni per fornire un sostegno alla crescita e alla formazione per tutti i percorsi di studio.				
<b>Missione:</b>	04	Istruzione e Diritto alla Studio			
Obiettivo SeS di riferimento	3.1.01	SOSTENERE LE SCUOLE E LE AGENZIE DEL TERRITORIO NELLO SVOLGIMENTO DEI LORO COMPITI			
<b>Programma:</b>	07	Diritto allo studio			
Obiettivo SeO di riferimento	3.1.01.EDU.4	Offerta educativa per la crescita e la formazione durante i diversi percorsi scolastici			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale	Esecutivo/attività			
Stakeholder di riferimento:	Famiglie, Studenti, Scuole, personale docente e amministrativo scuole e istituti locali				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Elaborazione bozza Piano Diritto allo Studio - anno scolastico 2021/2022 - propedeutica alla Commissione Istruzione			31/05/2022		
Elaborazione Piano Diritto alla Studio, a seguito di incontro con la Commissione Istruzione, come strumento di trasparenza ed			30/09/2022		
Attuare progetti/laboratori espressivi (es. teatro per i bambini) puntando al coinvolgimento di associazioni			31/10/2022		
Riconoscere in maniera premiale l'impegno e i risultati conseguiti dagli studenti meritevoli, a conclusione del ciclo di studi della			31/10/2022		
Avvio Consiglio Comunale dei Ragazzi			30/09/2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
N. bambini partecipanti ai laboratori	Valore assoluto		> 50		
Studenti coinvolti C.C. dei Ragazzi	Valore assoluto		> 15		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>	<b>Numero</b>				

## SCHEDE PROCESSO ANNO 2022 SETTORE EDUCAZIONE BIBLIOTECA E SPORT

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

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

SCHEDE OBIETTIVI		2022							
Responsabile:		Tutti i Responsabili di Settore							
Settore:		Tutti i Settori dell'Ente							
Amministratore di riferimento:									
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Attuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione previste nel vigente PTPCT. Partecipazione e promozione della formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy coinvolgendo tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente. Favorire altresì la transizione al digitale.								
2	[...]								
3	[...]								
4	[...]								
5	[...]								
6	[...]								
7	[...]								
8	[...]								
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									<b>0</b>

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>1</b>	<b>Promuovere i temi dell'etica e della legalità, garantire maggiore trasparenza nella pubblicazione dei dati obbligatori e facoltativi, nel rispetto della privacy</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Attuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione previste nel vigente PTPCT. Partecipazione e promozione della formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy coinvolgendo tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente. Favorire altresì la transizione al digitale.			
<b>Missione:</b>	[...]	[...]			
Obiettivo SeS di riferimento	[...]	[...]			
<b>Programma:</b>	[...]	[...]			
Obiettivo SeO di riferimento	[...]	[...]			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	tutti i dipendenti in servizio				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Attuazione Patti di Integrità nella stipula di contratti			31/12/2022		
Compilazione modulistica e richieste per autorizzazioni per incarichi extra-istituzionali			31/12/2022		
Compilazione e verifica di attestazione di insussistenza di conflitto d'interessi, incompatibilità e/o inconferibilità			31/12/2022		
Inserimento clausole di pantouflage nei nuovi contratti di assunzione e in tutti i contratti stipulati dall'ente			31/12/2022		
Formazione sui temi in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy e transizione al digitale			31/12/2022		
Attuazione delle misure specifiche e generali contenute nel PTPCT			31/12/2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
n. ore di formazione specifica	val. assoluto		6 H		
% misure specifiche e generali contenute nel PTPCT	%		100 %		
% di coinvolgimento dei dipendenti nella formazione	%		70 %		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali</b>					
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>		<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
<b>Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>				<b>Numero</b>	



**COMUNE DI BAREGGIO**

## **ALLEGATO B**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
ANNO 2022/2024**

**PIANO DELLE PERFORMANCE 2022**

**ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE**

**SETTORE AFFARI GENERALI****RESPONSABILE: Christian DRAGA'**

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

**SETTORE FINANZIARIO**

RESPONSABILE: Claudio DAVERIO

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



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

<b>CATEGORIA</b>	<b>POSTI COPERTI</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N O T E</b>
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico	RESPONSABILE DI SETTORE
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico	part time 30 ore settimanali
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico	
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico	part time 25 ore settimanali
C	1	Geometra	
B3	1	Istruttore Amministrativo / Contabile	
<b>Totale complessivo</b>	<b>6</b>		

**SETTORE PATRIMONIO**

RESPONSABILE: Elettra BRESADOLA

CATEGORIA	POSTI COPERTI	PROFILO PROFESSIONALE	N O T E
D3	1	Funzionario Tecnico	RESPONSABILE DI SETTORE
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico	
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo	
C	2	Geometra	
C	1	Istruttore Amministrativo / Contabile	
B3	1	Operaio Altamente Specializzato	
B	1	Operaio Specializzato	
<b>Totale complessivo</b>	<b>8</b>		

**SETTORE FAMIGLIA E SOLIDARIETA' SOCIALE**

**RESPONSABILE: Maria Laura MAUTONE**

<b>CATEGORIA</b>	<b>POSTI COPERTI</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N O T E</b>
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo / Contabile	RESPONSABILE DI SETTORE
D	4	Assistente Sociale	
C	8	Educatore Asilo Nido	
C	1	Istruttore Amministrativo / Contabile	
C	1	Istruttore Amministrativo / Contabile part time	part time 30 ore settimanali
B3	1	Collaboratore Amministrativo / Contabile / Tecnico - Part Time	part time 25 ore settimanali
B3	1	Conduuttore M.O.C. / Autista Scuolabus	
A	1	Operatore Scolastico / Inserviente / Custode	
<b>Totale complessivo</b>	<b>18</b>		

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

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

**SETTORE EDUCAZIONE BIBLIOTECA E SPORT****RESPONSABILE: ad interim Segretario Generale**

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