



COMUNE di CONCOREZZO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 72 DEL 07/07/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO DELLE PERFORMANCE E PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) RELATIVI ALL'ANNO 2021

Il giorno 07/07/2021, alle ore 18:00 in seguito a convocazione, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, si è riunita la Giunta Comunale. A causa dell'eccezionalità determinata dall'emergenza epidemiologica Covid 19, la seduta si tiene in videoconferenza ai sensi del decreto sindacale n° 3 del 25.03.2020.

Assume la presidenza il SINDACO, Mauro Capitanio. Partecipa il SEGRETARIO GENERALE, Dott.ssa Sabina Maria Ricapito.

Risultano collegati in video conferenza mediante l'utilizzo della piattaforma digitale "Webex Cisco", al momento dell'adozione della presente delibera:

NOMINATIVO	FUNZIONE	PRESENZA	ASSENZA
CAPITANIO MAURO	SINDACO	X	
ZANINELLI MICAELA	ASSESSORE		X
MAGNI PAOLO WALTER	ASSESSORE	X	
BORGONOVO GABRIELE	ASSESSORE	X	
MAZZIERI RICCARDO	ASSESSORE	X	
PILATI SILVIA	ASSESSORE	X	

Membri ASSEGNATI 6 PRESENTI 5

Partecipa da remoto ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale Dott.ssa Sabina Maria Ricapito, il quale verifica la qualità del segnale video ed audio ed attesta la presenza da remoto dei componenti della giunta come sopra indicati. Verifica inoltre che la voce e l'immagine video degli assessori collegati da remoto sia udibile e visibile in maniera chiara e distinta.

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 15 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – La struttura organizzativa;

Visto:

- che il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2021-2023 è stato approvato con atto consiliare n. 74 del 15 dicembre 2020;
- che con la deliberazione del Consiglio comunale n. 70 del 15 dicembre 2020 è stato approvato il documento unico di programmazione 2021–2023;
- che con deliberazione della Giunta comunale n. 169 del 23 dicembre 2020 è stato approvato il PEG (Piano esecutivo di gestione) relativo agli esercizi 2021–2023, parte finanziaria;

Premesso che:

- l'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- l'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del Bilancio, il ciclo di gestione della Performance;

Considerato che il Piano della Performance, secondo quanto previsto dall'art 10 del D.Lgs. n. 150/2009, è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Rilevato che gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente tramite documenti che il Comune è tenuto ad approvare, quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);

Visto l'allegato piano dettagliato degli obiettivi/piano delle performance relativo all'anno 2021, nel testo riprodotto nel documento allegato sotto la lettera A) e ritenuto di dover procedere alla sua approvazione;

Vista la relazione del nucleo comunale di valutazione del 30 giugno 2021 con la quale si è proceduto alla validazione e alla pesatura degli obiettivi e degli indicatori proposti dai Responsabili di settore, per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo, allegato sotto la lettera B);

Atteso che nel Comune di Concorezzo è stato disciplinato con atto regolamentare (Delibera di G. C. nr. 174 del 23/12/2020) il lavoro da remoto sia con riferimento all'istituto del lavoro agile

sia con riferimento all'istituto del telelavoro (di cui alla Legge n.191/1998 e al seguente D.P.R. 8 marzo 1999 n. 70) ;

Dato atto che il percorso avviato in tale ambito ha consentito al Comune di Concorezzo, nel corso dell'emergenza pandemica da Covid-19 nei primi mesi del 2021, laddove il lavoro agile è stato individuato come modalità preminente di svolgimento dell'attività lavorativa dei dipendenti pubblici (con la sola esclusione delle attività non compatibili con tale istituto), di fronteggiare positivamente tale situazione, mediante l'estensione della facoltà di effettuare la prestazione lavorativa in modalità "agile" a larga parte dei dipendenti;

Valutata pertanto l'opportunità di integrare la suddetta programmazione triennale del Piano della Performance con il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) al fine di agevolare l'introduzione in via stabile del lavoro agile all'interno dell'organizzazione dell'Ente;

Premesso che :

- l'istituto del lavoro agile (smart working), quale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa caratterizzata dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione del lavoro per processi, obiettivi e risultati, è diventato, anche alla luce della situazione determinatasi a causa della pandemia da Covid-19, sistema ordinario di svolgimento delle attività lavorative anche nell'ambito della Pubblica Amministrazione;
- diversi sono stati gli interventi normativi in materia che hanno condotto ad un sistematizzazione ed introduzione a regime dell'istituto in questione, tra i quali in particolare si evidenzia:
 - a) l'art. 14 della L. 124/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (Legge Madia), ove si prevede, tra l'altro, che le amministrazioni pubbliche adottino "misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera";
 - b) la Direttiva n.3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri, emanata in attuazione delle deleghe innanzi richiamate, avente ad oggetto "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro" ed applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, con cui sono fornite indicazioni di carattere metodologico, organizzativo e gestionale per l'introduzione del lavoro agile;
 - c) l'art. 263 comma 4-bis del D.L. n. 34 del 19.05.2020 convertito in Legge 17 luglio 2020, n.77 recante "Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile" in cui si prevede, a modifica dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, quanto segue: "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le Organizzazioni Sindacali, il Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'art. 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di

rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle forme associative. [...]”;

- d) l'art. 1 del D.L. 30 aprile 2021, n. 56 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi” laddove prevede che “All'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, relativo alla disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, sono apportate le seguenti modificazioni: [...] il secondo periodo è sostituito dal seguente: «A tal fine, le amministrazioni di cui al primo periodo, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, nr. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b) , del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.»”

Rilevato che con nota del 28 gennaio 2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha precisato con riguardo ai termini di redazione del Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) - le cui Linee Guida sono state diffuse con documento del medesimo Dipartimento nel mese di dicembre 2020 – che la scadenza per l'adozione del Piano rimane fissata al 31 gennaio di ciascun anno per le amministrazioni diverse dagli Enti Locali, per i quali invece la tempistica di approvazione dei piani di programmazione è quella stabilita dall'art. 169 TUEL, in quanto il documento in questione costituisce, per espressa previsione di legge, sezione del Piano della Performance degli Enti in questione;

Precisato che ai sensi dell'art.263,comma 4-bis, lett.a) D.L.34/2020, convertito in Legge 77/2020, le OO.SS. sono coinvolte sul tema del Lavoro Agile e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro mediante l'istituto del confronto (art.5 CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018) che si è chiuso in data 24 febbraio 2021;

Visto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti i pareri favorevoli, in ordine, rispettivamente, alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con i voti unanimi e favorevoli, resi in forma palese per alzata di mano;

DELIBERA

- 1) Di approvare l'allegato piano dettagliato degli obiettivi/piano delle performance relativo all'anno 2021, nel testo riprodotto nel documento allegato sotto la lettera A), che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) Di approvare la relazione del nucleo comunale di valutazione del 30 giugno 2021, con la quale si è proceduto alla validazione e alla pesatura degli obiettivi e degli indicatori proposti dai

Responsabili di settore, per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo, allegata sotto la lettera B) per formare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

- 3) Di approvare, con tutti gli allegati ad esso annessi, con decorrenza immediata e per le motivazioni illustrate in premessa, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) per l'anno 2021 ai sensi dell'art. 263 comma 4-bis del DL.34/20201, quale sezione del Piano della Performance dell'Ente, così come risulta dal documento allegato quale parte integrante.
- 4) Di demandare agli apicali competenti l'adozione degli atti e dei provvedimenti conseguenti all'approvazione della presente deliberazione.

Inoltre, con successiva votazione unanime e favorevole, resa in forma palese per alzata di mano, delibera di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Mauro Capitano

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Sabina Maria Ricapito



COMUNE DI CONCOREZZO

Piano dettagliato degli obiettivi

Piano della Performance

anno 2021



COMUNE DI CONCOREZZO

Indice

Presentazione del Piano.....	p. 3
Identità	p. 5
Chi siamo	p. 5
Cosa facciamo	p. 5
Come operiamo	p. 5
Principi e valori	p. 6
La struttura organizzativa.....	p. 8
L'Amministrazione in cifre	p. 9
L'albero della performance	p. 11
Il ciclo della performance	p. 11
La costruzione dell'albero della performance	p. 12
Analisi del contesto	p. 14
Piano strategico	p. 15
Analisi del contesto interno	p. 16
Stato di salute finanziaria.....	p. 17
Stato di salute organizzativa.....	p. 18
Stato di salute delle relazioni.....	p. 19
Approfondimento: le persone che lavoro in Comune.....	p. 20
Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance	p. 21
Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	p. 21
Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	p. 21
Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance	p. 21
Allegati tecnici: gli obiettivi operativi.....	p. 22



COMUNE DI CONCOREZZO

Presentazione del Piano

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n.267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, da quest'anno, con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance deve essere vista nei suoi due aspetti fondamentali : la performance *organizzativa*, che esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, e la performance *individuale*, che rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il presente documento si pone l'obiettivo di rendere ancora più trasparenti e comprensibili gli strumenti di programmazione dell'Ente, creando un collegamento fra gli obiettivi individuati nelle linee di mandato e l'azione quotidiana di tutti coloro che lavorano per garantire la realizzazione di tali obiettivi, per l'erogazione di servizi sempre più adeguati alle richieste della città.

È stato predisposto per consentire una facile lettura degli obiettivi dell'amministrazione e delle modalità individuate per la loro realizzazione, e quindi, in ultima istanza, per ampliare le forme di partecipazione di tutti i cittadini di Concorezzo.

Il Piano dettagliato degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli Enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Da quest'anno la programmazione triennale del Piano della Performance è integrata con il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) al fine di agevolare l'introduzione in via stabile del lavoro agile



COMUNE DI CONCOREZZO

all'interno dell'organizzazione dell'Ente. Il lavoro agile è stato introdotto come modalità sperimentale a partire dalla metà di febbraio 2020 (ai sensi delle leggi n.124/2015, n.81/2017 e della direttiva n. 3/2017). Lo stato di emergenza imposto dal diffondersi del Covid-19, infatti, ha inevitabilmente modificato per tutti la modalità di lavoro. La struttura organizzativa ha comunque fronteggiato prontamente gli eventi e, dopo un primo inevitabile momento di "impasse" ha poi accelerato la realizzazione di una infrastruttura tecnologica grazie alla quale è stato possibile in brevissimo tempo il passaggio al lavoro da remoto per tutti, imposto dall'emergenza sanitaria.

Oggi la proposta di una organizzazione flessibile del lavoro in chiave agile segue ed ha seguito il principio della gradualità. È indubbio infatti che l'esperienza di questi mesi abbia messo in evidenza potenzialità e limiti di una modalità di lavoro forzosamente da remoto (e quindi non propriamente agile), ed ora è necessario direzionare gli sforzi per identificare gli elementi su cui fondare nuovi assetti di gestione del lavoro e dei lavoratori.

Si tratterà in maniera esaustiva tali elementi nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) allegato al presente per farne parte integrante e sostanziale.

Il documento completo, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'Ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi.



COMUNE DI CONCOREZZO

Identità

Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione ed anche le funzioni proprie assegnate all'Ente locale sono definite da norme di legge. In questa sezione si richiamano sinteticamente i principi fondamentali

Chi siamo

Il Comune di Concorezzo è un Ente locale territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni e dalle norme dello statuto.

Cosa facciamo

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio della sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune ha sede nel centro della città, in P.zza della Pace, 2. Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.comune.concorezzo.mb.it

Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri : agli **organi di governo** (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla **struttura amministrativa** (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni nonché l'economicità.



COMUNE DI CONCOREZZO

Principi e valori

I principi cui si ispira la visione del Comune fanno riferimento ad una attenzione continua verso l'eccellenza dei servizi offerti, garantendo l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

Il perseguimento dell'eccellenza avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. La programmazione rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, è stato introdotto il Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli Enti locali. Questo è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo, per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi.

L'eccellenza dei servizi è ottenuta grazie ad una organizzazione del lavoro fondata sull'impegno responsabile di tutti gli interessati e sulla centralità della persona. In tal senso, i valori su cui si fonda il Comune sono:

- ▶ integrità morale
- ▶ orientamento all'utenza
- ▶ valorizzazione delle risorse interne
- ▶ autonomia manageriale
- ▶ dinamismo ed efficienza
- ▶ responsabilizzazione sui risultati
- ▶ economicità di conduzione



COMUNE DI CONCOREZZO

- ▶ innovazione
- ▶ trasparenza e partecipazione

Concorezzo in cifre :

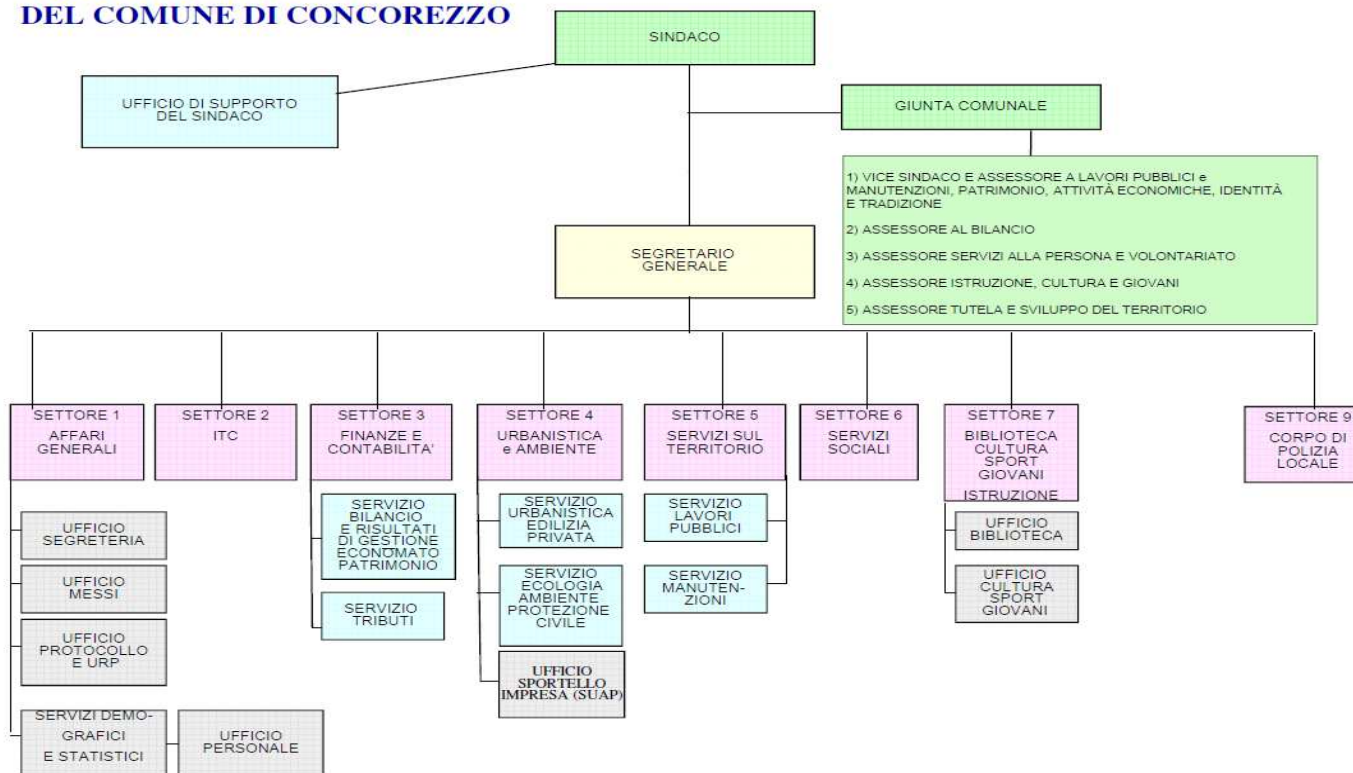
Sindaco	Mauro Capitanio
Giunta	5 assessori
Consiglio	16 consiglieri
Mandato	2019 – 2024
Segretario e Direttore Generale	Sabina Maria Ricapito
Settori	8
Responsabili di settore	7
Dipendenti	70



COMUNE DI CONCOREZZO

La struttura organizzativa

ORGANIGRAMMA STRUTTURA DEL COMUNE DI CONCOREZZO





COMUNE DI CONCOREZZO

L'amministrazione in cifre

territorio

percentuali aree verdi	46 %
aree produttive	18 %
aree abitative	36 %
n. parchi - mq totali	n. 11 – mq 75.500
n. aree pedonali	n. 2 – 7.900 mq

popolazione

Abitanti (al 31/12/2020)	15748
nuclei familiari	6726
tasso di natalità	0,74%
in età prescolare (0/6 anni)	898
in età scuola obbligo (7/14)	1332
in forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	2347
in età adulta (30/65 anni)	7706
in età senile (oltre i 65 anni)	3465

presenza imprenditoriale

n. aziende presenti sul territorio	796
------------------------------------	-----

numero associazioni

iscritte albo comunale

78

strutture presenti per attività culturali e tempo libero

biblioteca	1
Sala di rappresentanza	1
Cinema/teatro	1
Centro civico	1
piscine	2
palestre	5



COMUNE DI CONCOREZZO

	Campi da calcio	1
	Centro sportivo	1
scuole		
	materne - posti	3 - 353
	primaria - posti	2 - 709
	secondaria - posti	1 - 486
Strutture per anziani		
	centri anziani	1
sedi istituzionali dell'ente		
	n. società partecipate direttamente e aziende speciali	5
	sito istituzionale	www.comune.concorezzo.mb.it



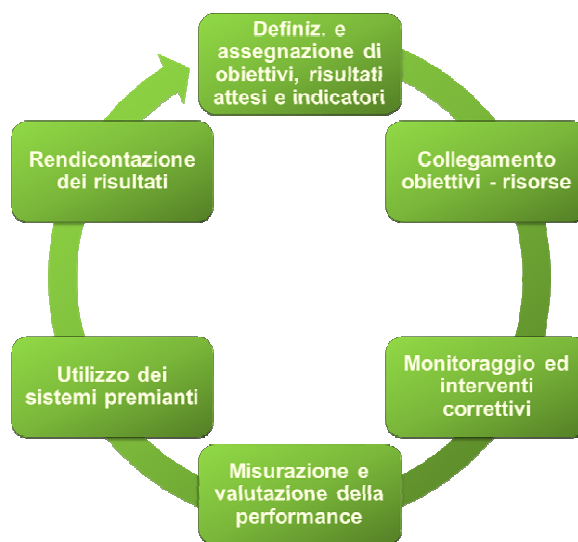
COMUNE DI CONCOREZZO

L'albero della performance

L'obiettivo del piano della performance è fornire una lettura integrata degli obiettivi strategici ed operativi e dei relativi indicatori di performance, attingendo dagli strumenti di programmazione e rendicontazione. In questa sezione si illustra il collegamento fra tali strumenti, nella prospettiva di un miglioramento continuo.

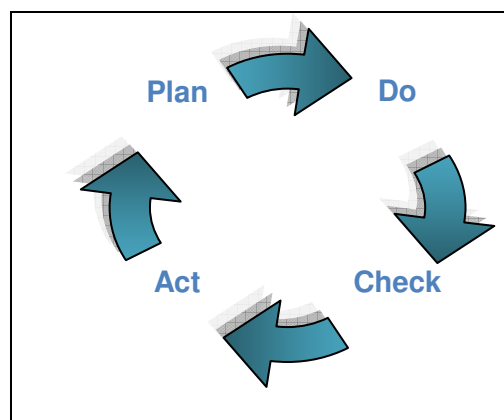
Il ciclo della performance

Il miglioramento è un processo continuo, le cui fasi sono state delineate dalla normativa:



Per gestire il miglioramento continuo occorre presidiare tutte le fasi che portano a definire gli obiettivi (plan), ad attivare tutte le azioni per la loro realizzazione (do), a verificare i risultati ottenuti (check) ed infine a riprogettare anche sulla base dei risultati ottenuti (act).

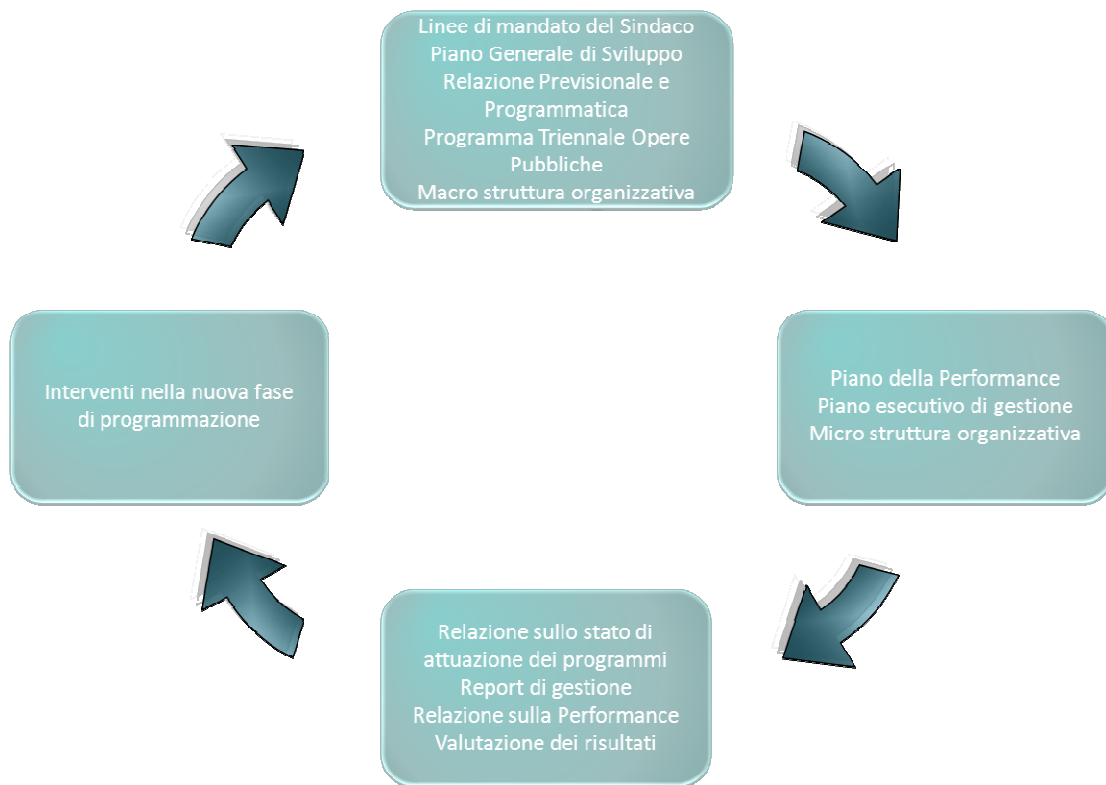
A ciascuna di queste fasi corrispondono precise azioni che gli Enti locali individuano in appositi documenti, previsti da specifiche disposizioni di legge (alcuni obbligatori, altri facoltativi).





COMUNE DI CONCOREZZO

Una sintetica rappresentazione:



La costruzione dell'albero della performance

In questa sezione si intende dare una sintetica rappresentazione del collegamento fra le linee programmatiche di mandato, presentate al Consiglio Comunale in occasione dell'insediamento dell'Amministrazione, e i programmi strategici delineati nel Piano Generale di Sviluppo, cioè nel documento che periodicamente analizza il contesto e modula le azioni da intraprendere per la realizzazione delle linee di mandato.

Per una lettura sistematica degli obiettivi strategici, delle azioni di intervento e degli obiettivi operativi, si rimanda alla sezione "Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi"



COMUNE DI CONCOREZZO

Una rappresentazione grafica del processo di creazione dell'albero della performance





COMUNE DI CONCOREZZO

Analisi del contesto

Si intende fornire una lettura sintetica del contesto generale attraverso lo strumento dell'analisi SWOT che offre una fotografia del contesto attuale, sia interno che esterno, attraverso l'individuazione dei punti di forza (Strength), dei punti di debolezza (Weakness), delle minacce (Threats) e delle opportunità (Opportunities).

Dopo una prima lettura integrata, si approfondirà la descrizione del contesto interno rispetto a:

- ✓ lo stato di salute finanziaria
- ✓ lo stato di salute organizzativa (e le persone che lavorano nell'Ente)
- ✓ lo stato di salute delle relazioni

Una rappresentazione del contesto attuale - analisi SWOT

Analisi SWOT		
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	PUNTI DI FORZA <ul style="list-style-type: none">• Personale• Livello d'indebitamento• Salute finanziaria	PUNTI DI DEBOLEZZA <ul style="list-style-type: none">• Percezione obiettivi comuni tra i vari uffici• Lavoro di team• Programmazione strategica coordinata tra parte amministrativa e parte politica• Quadratura del bilancio in parte corrente per i prossimi anni
	OPPORTUNITÀ <ul style="list-style-type: none">• Risorse derivanti da realizzazione PGT• Risorse provenienti da bandi pubblici• Nuovo piano delle performance	MINACCE <ul style="list-style-type: none">• Limitazioni imposte dal patto di stabilità• Tagli trasferimenti statali
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO		



COMUNE DI CONCOREZZO

Piano strategico

La rappresentazione del contesto attuale consente di delineare un piano strategico di azione, basandosi sulle seguenti domande:

1. Come possiamo utilizzare e sfruttare ogni Forza?
2. Come possiamo migliorare ogni Debolezza?
3. Come si può sfruttare e beneficiare di ogni Opportunità?
4. Come possiamo ridurre ciascuna delle Minacce?

Strategie	Azioni
S-O Sviluppare nuove metodologie in grado di sfruttare i punti di forza dell'Ente	<ul style="list-style-type: none">• Indicazione chiara degli obiettivi strategici derivanti dagli obiettivi politici
W-O Eliminare le debolezze per attivare nuove opportunità	<ul style="list-style-type: none">• Eseguire periodicamente check formali sullo stato d'avanzamento dei programmi• Ricognizione rendiconto di bilancio per identificare le risorse sistematicamente stanziato ma non impegnate• Maggiori focus da parte degli uffici sulle opportunità offerte dai bandi pubblici• Definizione degli obiettivi cross-functional tra gli uffici
S-T Sfruttare i punti di forza per difendersi dalle minacce	<ul style="list-style-type: none">• Ricognizione accurata del bilancio in fase di equilibrio per eliminare le risorse non impegnate destinandole a nuovi impegni prioritari
W-T Individuare piani di difesa per evitare che le minacce esterne acquisiscano i punti di debolezza	<ul style="list-style-type: none">• Ricognizione mensile delle entrate straordinarie per determinare tempestivamente le possibilità d'impegno per la spesa in parte investimenti al fine di rispettare il patto di stabilità.



COMUNE DI CONCOREZZO

Analisi del contesto interno

Ed infine, per completare l'analisi del contesto in cui il Comune di Concorezzo è inserito, seguono alcuni approfondimenti per illustrare l'ambito interno, con un'attenzione particolare all'analisi della composizione delle risorse umane che lavorano nell'Ente. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo è determinato in linea con le funzioni di cui il Comune è titolare e con i programmi e progetti dell'amministrazione, con particolare riferimento al Piano di Mandato e al Piano Esecutivo di Gestione.

L'organizzazione si ispira a criteri di flessibilità in relazione sia alle dinamiche dei bisogni dell'utenza sia ai nuovi o mutati programmi, progetti e obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare e valuta possibili forme di gestione alternativa rispetto alla gestione diretta di funzioni e attività non fondamentali, anche alla luce del quadro normativo di riferimento per quanto concerne il costo del personale.



COMUNE DI CONCOREZZO

Stato di salute finanziaria

equilibrio	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	dependenza da trasferimenti statali	contributi trasferimenti pubblici / (totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui passivi)		0,0245	0,0229	0,1916	0,1916
	grado di copertura economica, equilibrio economico	entrate correnti / (totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui passivi)		1,10	1,14	1,18	1,18
entrate	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	pressione tributaria	gettito entrate tributarie titolo I / abitanti		524	564	510	510
spese	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	spesa corrente pro capite	spesa corrente / tot. abitanti		583	580	588	588
	investimenti annui pro capite	spesa investimenti annui / tot. abitanti		59	103	135	135
patrimonio	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	patrimonio pro-capite	valore dei beni patrimoniali indisponibili / abitanti		2688	2665	2710	2710
indebitamento	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	indebitamento pro-capite	indebitamento / popolazione		5	4	13	13
	rispetto del patto di stabilità	sì/no		SI	SI	SI	SI
vincoli di finanza pubblica	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	rispetto limite di spesa sul personale	sì/no		SI	SI	SI	SI
	incidenza spesa di personale	spesa del personale (c. 557 lordo) / spesa corrente	%	28,83	28,68	25,64	25,64



COMUNE DI CONCOREZZO

Stato di salute organizzativa

modello	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	responsabilizzazione personale	n. responsabili / tot personale	%	10,81	10,95	11,27	11,27
	turnover in entrata	n. nuovi dipendenti / tot personale	%	1,35	4	5,63	5,63
capitale umano	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	capacità organizzativa personale	ore totali di straordinario / totale dipendenti	nr.	8,05	7,93	6,31	6,31
	livello di formazione del personale	n. dipendenti laureati / totale dipendenti	%	24,32	23,28	26,76	26,76
formazione	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	grado di aggiornamento	n. partecipanti a corsi di aggiornamento / totale dipendenti	%	100	100	100	100
	costo formazione pro-capite	costo formazione / n. dipendenti in servizio	€	62,05	73,56	70,42	70,42
benessere	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	incentivazione per dipendente	importo risorse CCDI / totale dipendenti	€	2.700,53	3.090,65	2.964,68	2.964,68
	capacità di incentivazione	risorse variabili / totale dipendenti	€	765,05	1.022,29	814,52	814,52
pari opportunità	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	responsabili donne	n. responsabili donne / tot responsabili	%	50	50	50	50
	donne a tempo indeterminato	personale donna a t. indet. / tot personale tempo det. e indet.	%	66,22	67,12	64,78	64,78
ICT	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	diffusione postazioni informatizzate posta elettronica	n. indirizzi postazioni / totale dipendenti	%	133,33	136,98	140,84	140,84



COMUNE DI CONCOREZZO

Stato di salute delle relazioni

cittadinanza	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	segnalazioni e reclami	n. segnalazioni e reclami / n. residenti	%	0,45	0,77	0,52	0,52
	contenziosi legali	n. contenziosi risolti entro l'anno / tot. contenziosi aperti	%	44,44	18,18	50	50
	contenziosi sanzioni amministrative violazione codice strada e regolamenti	n. contenziosi risolti a favore del Comune / tot contenziosi chiusi	%	100	50	100	100
	contenziosi su pratiche edilizie DIA	n. contenziosi risolti / tot contenziosi		0	1	1	1
Portatori di interesse	indicatore	formula	N.	2018	2019	2020	2021
	n. iniziative realizzate con la partecipazione delle associazioni	n. iniziative con associazioni		70	58	7	7



COMUNE DI CONCOREZZO

Approfondimento: le persone che lavorano in Comune al 31/12/2020

analisi caratteri qualitativi/quantitativi	Indicatore	Valore
	Età media del personale (anni)	51,06
	Età media delle Posizioni Organizzative (anni)	52,14
	Tasso di crescita unità di personale nel triennio 2018-2020	-4,23%
	% di Posizioni Organizzative in possesso di laurea/Posizioni Organizzative	71 %
	Ore di formazione (media per dipendente)	5,31
	Costi di formazione/spese del personale	0,21%
analisi benessere organizzativo	Indicatore	Valore
	Giorni medi di assenza per malattia	7,81
	Tasso di dimissioni premature	1,41%
	Tasso di richieste di trasferimento su personale complessivo	2,82%
	Tasso di infortuni	0%
	% di personale assunto a tempo indeterminato	5,84%
analisi di genere	Indicatore	Valore
	Età media del personale dipendente femminile	49,77
	Età media del personale femminile che ricopre il ruolo di Posizioni Organizzativa	51,33
	% di personale donna laureato rispetto al totale del personale femminile	23,41%
	Ore di formazione del personale femminile (media per dipendente di sesso femminile)	4,45



COMUNE DI CONCOREZZO

Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

La Giunta Comunale ha selezionato le priorità di intervento per l'anno 2021 e, con la collaborazione del Segretario Generale e dei responsabili dei settori, sono stati definiti nel dettaglio gli obiettivi operativi e sono stati selezionati gli indicatori di performance.

Il processo è stato svolto tenendo conto delle indicazioni del Nucleo Comunale di Valutazione, prevedendo momenti di confronto sia sul piano teorico e pratico, sia costituendo la base per un confronto dialettico rivolto a costruire un linguaggio comune per la selezione di indicatori di performance significativi.

Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

Gli obiettivi operativi costituiscono una definizione dei programmi e dei progetti individuati nella relazione previsionale e programmatica che accompagna il bilancio di previsione. Ciò consente di mantenere il collegamento fra la programmazione economico finanziaria contenuta nei documenti che costituiscono il bilancio di previsione, consentendo di mettere in luce i progetti di miglioramento previsti per l'anno 2021.

Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance

L'introduzione di uno strumento di programmazione quale il Piano della Performance richiede necessariamente un percorso culturale che accompagni gli operatori a modificare e adattare i consueti strumenti di programmazione previsti dalla normativa introdotta negli anni '90 verso un sistema di gestione del cambiamento, che consenta di misurare la performance dell'Ente e di ciascuna delle proprie articolazioni organizzative.

Il piano della performance si pone l'obiettivo di programmare i livelli di performance attraverso strumenti chiari e sintetici.

COMUNE DI CONCOREZZO

**PIANO DELLE PERFORMANCE
ANNO 2021**

ALLEGATI TECNICI

OBIETTIVI OPERATIVI DI MANTENIMENTO

Anno 2021

SETTORE AFFARI GENERALI

										ANNO	2021
Obiettivo di processo											
Area/Settore/Centro d Responsabilità		<i>Area Affari Generali</i>									
Servizio		<i>Segreteria</i>									
Ufficio/Centro di Costo		<i>Messi</i>									
Processo 3											
Gestire le notifiche e le pubblicazioni all'Albo Pretorio											
Finalità del Processo											
Garantire la notificazione e pubblicazione degli atti in esecuzione agli adempimenti normativi, garantire la consegna ed il ritiro documenti da e per gli altri enti del territorio. Assicurare l'affrancatura e sopedizione della posta. Garantire l'inserimento degli incarichi professionali nel sito web del Comune e in www.perlapa.gov.it.											
Stakeholders											
<											
Indici											
	2018	2019	2020	media triennio precedente	atteso nell'anno	raggiunto al	Raggiunto nell'anno /media biennio precedente	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
Indici di Quantità											
numero di notifiche effettuate	1058	1320	709	1029	1000						
pubblicazioni all'albo pretorio	1708	1689	1414	1604	1500						
numero lettere affrancate e spedite	40365	4248	3990	4097	3500						
missioni diverse per gli uffici (asl, siae, prefettura, procura, tribunale)	180	180	120	160	150						
numero incarichi pubblicati	10	28	15	18	15						
Indici di Tempo											
tempo impiegato per le notifiche	77504	88252	47734	71163	69158	0	-100,00%	-100,00%			
tempo impiegato per le pubblicazioni	6888	6790	5661	6446	6030	0	-100,00%	-100,00%			
tempo impiegato per le spedizioni	40365	38896	36887	38716	33074	0	-100,00%	-100,00%			
tempo impiegato complessivamente per le missioni	53333	59259	45432	52675	49383	0	-100,00%	-100,00%			
tempo impiegato per pubblicare gli incarichi	83	150	156	130	110	0	-100,00%	-100,00%			
Indici di Costo											
spese per notifica atti	380,00	318,61	500,00	409,31	400,00		-100,00%				
spese di spedizione	6.961,00	7.899,06	3.229,75	5.564,41	5.300,00		-100,00%				
Indici di Qualità											
<											
Personale coinvolto nel Processo					Collaboratori coinvolti nel Processo						
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	Tipologia	
		28.951,43	88,00%	25.477,26							
		28.951,43	88,00%	25.477,26							
		totale		50.954,52							
INDICATORI DI PERFORMANCE											
	2018	2019	2020	media triennio precedente	performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO			
Indicatori di Efficacia											
giorni intercorsi tra la richiesta dell'ufficio e l'adempimento	7	7	7	7	6,00						
Indicatori di Efficacia temporale											
tempo totale impiegato per le notifiche/numero notifiche effettuate*	81,81	66,86	67,61	72,09	69,16						
tempo totale impiegato per le pubblicazioni/numero pubblicazioni effettuate	3,87	4,02	4,00	3,96	4,00						
tempo totale impiegato per le spedizioni/numero spedizioni effettuate	9,98	9,16	9,24	9,46	9,45						
tempo totale impiegato per le missioni / numero di missioni effettuate mediamente in un anno	444,44	395,06	378,60	406,03	329,22						
tempo totale impiegato per la pubblicazione degli incarichi/numero incarichi pubblicati	6,29	10,17	10,40	8,95	7,34						
Indicatori di Efficienza Economica											
spese di spedizione/numero spedizioni	2,23	2,23	0,80	1,75	1,51						
Indicatori di Qualità											
<											
Analisi del risultato											

										ANNO	2021
Obiettivo di processo											
Area/Settore/Centro d Responsabilità		<i>Area Affari Generali</i>									
Servizio		<i>Protocollo</i>									
Ufficio/Centro di Costo		<i>Protocollo</i>									
Processo											
Gestire il Protocollo e l'Archivio											
Finalità del Processo											
Garantire la protocollazione e l'archiviazione degli atti in entrata											
Stakeholders											
Cittadini e Uffici dell'Ente											
Indici											
		2018	2019	2020	media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto al	Raggiunto nell'anno /media biennio	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno		
Indici di Quantità											
numero documenti protocollati ivi comprese le pec		16291	8747	16983	14007	14000					
Indici di Tempo											
minuti impiegati in un anno		305330,00	157835,00	250000	237721,67	237721,00					
Indici di Costo											
costo del personale (il servizio non comporta altri costi)		€ 73.211,81	€ 68.496,26	€ 68.496,24	€ 70.068,10	€ 68.496,24					
Indici di Qualità											
Personale coinvolto nel Processo											
					Collaboratori coinvolti nel Processo						
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	Tipologia	
		27.034,08	93,00%	€ 25.141,69							
		13.736,60	93,00%	€ 12.775,04							
		28.951,43	83,00%	€ 24.029,69							
		34.267,71	10,00%	€ 3.426,77							
		31.230,53	10,00%	€ 3.123,05							
		totale		68.496,24							
INDICATORI DI PERFORMANCE											
		2018	2019	2020	media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO		
Indicatori di Efficacia											
Indicatori di Efficacia temporale											
tempo totale impiegato per la protocollazione dei documenti/numero documenti protocollati		18,74	18,04	14,72	16,38	11,00					
Indicatori di Efficienza Economica											
costo totale del personale/numero documenti protocollati		4,49	7,83	4,03	5,93	5,00					
Indicatori di Qualità											
Analisi del risultato											

								ANNO	2021	
Obiettivo di processo										
Area/Settore/Centro d Responsabilità	Area Affari Generali									
Servizio	Servizio Segreteria									
Ufficio/Centro di Costo	Segreteria									
Processo										
Gestire la segreteria										
Finalità del Processo										
Garantire il funzionamento degli organi istituzionali, Consiglio, Giunta, Sindaco, degli uffici attraverso le attività di segreteria. Gestire l'attività contrattuale dell'ente, le polizze assicurative ed i sinistri, conferire gli incarichi legali										
Stakeholders										
Organi istituzionali e uffici dell'Ente										
Indici										
	2018	2019	2020	media triennio precedente	atteso nell'anno	raggiunto al	Raggiunto nell'anno / media biennio	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno		
Indici di Quantità										
totale atti	1179	1036	955	1057	1019		-9,62%	-6,28%		
numero sedute di consiglio	8	12	11	10	9		6,45%	22,22%		
numero deliberazioni consiliari	59	79	81	73	60		10,96%	35,00%		
numero sedute di giunta	56	50	57	54	50		4,91%	14,00%		
numero deliberazioni giunta	203	192	179	191	180		-6,45%	-0,56%		
numero determinazioni pubblicate	826	738	687	750	750		-8,44%	-8,40%		
numero contratti	11	7	8	9	10		-7,69%	-20,00%		
numero denunce sinistri da privati	12	15	15	14	15		7,14%	0,00%		
numero incarichi a legali	4	5	4	4	4		-7,69%	0,00%		
Indici di Tempo										
giorni intercorrenti tra la seduta di giunta e la pubblicazione della delibera	3	3	3	3	3	3	0,00%	0,00%		
giorni intercorrenti tra la seduta di consiglio e la pubblicazione della delibera	8	8	8	8	8	8	0,00%	0,00%		
giorni intercorrenti tra la denuncia di sinistro e l'inoltro al broker	9	9	9	9	9	9	0,00%	0,00%		
giorni intercorrenti tra la firma del contratto e l'inoltro all'ufficio del registro	2	1	2	2	2	2	20,00%	0,00%		
giorni intercorrenti tra la presentazione del ricorso e il conferimento dell'incarico	10	10	10	10	10	10	mazzi	0,00%		
Indici di Costo										
costo contabilizzato del servizio (escluso costi del personale)	132.729,60	132.729,60	132.729,60	132.729,60	132.729,60	132.729,60	0,00%	0,00%		
Indici di Qualità										
Personale coinvolto nel Processo										
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Collaboratori coinvolti nel Processo					
					Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.
		€ 45.811,91	10,00%	4.581,19						
		€ 31.230,53	75,00%	23.422,90						
		€ 28.951,43	5,00%	1.447,57						
		€ 28.951,43	5,00%	1.447,57						
		€ 31.230,53	3,00%	936,92						
		€ 34.267,71	5,00%	1.713,39						
		totale		33.549,53						
INDICATORI DI PERFORMANCE										
	2018	2019	2020	media del triennio	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO		
Indicatori di Efficacia										
numero atti complessivi/numero persone coinvolte	172,67	159,17	172,67	168,17	166,67					
Indicatori di Efficacia temporale										
giorni intercorrenti tra la seduta di giunta e la pubblicazione della delibera	2	3	3	3	3					
giorni intercorrenti tra la seduta di consiglio e la pubblicazione della delibera	5	8	8	8	8					
giorni intercorrenti tra la denuncia di sinistro e l'inoltro al broker	10	9	9	9	9					
giorni intercorrenti tra la firma del contratto e l'inoltro all'ufficio del registro	2	2	2	2	2					
giorni intercorrenti tra la presentazione del ricorso e il conferimento dell'incarico	10	10	10	10	10					
Indicatori di Efficienza Economica										
costo complessivo servizio/numero atti complessivi	112,58	128,12	138,98	126,56	130,25	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
Indicatori di Qualità										
Analisi del risultato										

										ANNO	2021
Obiettivo di processo											
Area/Settore/Centro d Responsabilità		Area Affari Generali									
Servizio		Segreteria									
Ufficio/Centro di Costo		U.R.P.									
Processo											
Gestire le relazioni con il pubblico e la comunicazione via web											
Finalità del Processo											
Garantire il soddisfacimento delle esigenze di informazione e trasparenza amministrativa della cittadinanza attraverso lo sportello, il sito web e il centralino telefonico. Gestire la concessione di utilizzo delle Sale Comunali a cittadini e Associazioni. Gestire l'Albo comunale delle Associazioni.											
Stakeholders											
Cittadini / altri Uffici											
Indici											
		2018	2019	2020	media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al	Ragg nell'anno /media biennio	Ragg. nell'anno/ Atteso nell'anno		
Indici di Quantità											
Numero accessi agli sportelli		7708	8182	3000	6297	6200					
numero reclami pervenuti		72	122	34	76	75					
iscrizioni/cancellazioni/aggiornamenti e pubblicazioni sul sito web albo associazioni		3	8	3	5	3					
numero autorizzazioni utilizzo sale comunali		35	46	16	32	35					
Indici di Tempo											
tempo di apertura degli sportelli dedicato agli utenti (in minuti)		72519	40259	3000	56389	56390					
tempo dedicato alla gestione dei reclami (in minuti)		1940	1412	800	1676	1600					
tempo dedicato alla gestione dell'albo delle associazioni		350	310	350	330	330					
tempo dedicato alla gestione delle sale comunali		8817	2909	4000	5863	5870					
Indici di Costo											
costo del personale urp		56867	5961989	57007	2025288	44199					
Indici di Qualità											
Personale coinvolto nel Processo											
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	
		€ 28.951,43	10,00%	2.895,14							
		€ 31.230,53	80,00%	24.984,42							
		€ 34.267,71	75,00%	25.700,78							
		totale		53.580,35							
INDICATORI DI PERFORMANCE											
		2018	2019	2020	media triennio prec	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO		
Indicatori di Efficacia											
Indicatori di Efficacia temporale											
tempo impiegato allo sportello/numero accessi allo sportello		9	5	1	5	9	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
tempo impiegato per la gestione dei reclami/numero reclami		27	12	24	21	21	24	2	NOOK		
tempo impiegato per la gestione dell'Albo delle associazioni /aggiornamento dati effettuati		117	39	117	91	110	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
tempo impiegato per la gestione delle sale comunali/numero autorizzazioni rilasciate		252	63	250	188	168	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
Indicatori di Efficienza Economica											
Indicatori di Qualità											
Analisi del risultato											

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2021
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro d Responsabilità		Settore Amministrativa						
Servizio		Servizio Demografico						
Ufficio/Centro di Costo		Ufficio Anagrafe- Stato Civile-Elettorale e Leva						
Processo 6								
Gestire i servizi demografici								
Finalità del Processo								
Attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile, comprese le unioni civili e all'Elettorale e alla Leva , rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.								
Stakeholders								
Cittadini								
Indici								
	2018	2019	2020	media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 30/06/2021	Raggiunto nell'anno /TRIENNIO PRECEDENTE	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	15.706	15.871	15.777	15789	15.800			
Ore apertura settimanale	26	26	26	26	26			
N° Dipendenti del servizio	5	5	5	5	5			
N° atti anagrafici rilasciati allo sportello (front office)	10626	5036	5361	7831	2500			
N° Atti stato civile rilasciati allo sportello (front office)	5240	5041	4886	5141	4900			
N° Atti servizio elettorale rilasciati allo sportello (front office)	660	1300	1250	980	1000			
Indici di Tempo								
Ore dedicate al front office ANAGRAFE	1400	1400	1152	1317,333333	1.400			
Ore dedicate al front office STATO CIVILE	1000	1000	850	950	1.000			
Ore dedicate al front office ELETTORALE	500	500	350	450	600			
Ore dedicate al backoffice ANAGRAFE	1750	1750	1750	1750	1.750			
Ore dedicate al backoffice STATO CIVILE	1300	1300	1300	1300	1.300			
Ore dedicate al backoffice ELETTORALE	850	850	1000	900	1.000			
Indici di Costo								
Costo contabilizzato del Servizio (esclusa la spesa del personale)				€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	0,00%	0,00%
Indici di Qualità								
							0,72	
Personale coinvolto nel Processo FRONT OFFICE				Personale coinvolto nel Processo BACK OFFICE				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	
		€ 45.811,91	30%	€ 13.743,57		€ 45.811,91	30%	€ 13.743,57
		€ 16.535,56	52%	€ 8.598,49		€ 16.535,56	31%	€ 5.126,02
		€ 32.080,73	52%	€ 16.681,98		€ 32.080,73	31%	€ 9.945,03
		€ 22.889,99	52%	€ 11.902,79		€ 22.889,99	31%	€ 7.095,90
		€ 30.519,99	52%	€ 15.870,39		€ 30.519,99	31%	€ 9.461,20
		Totale		€ 56.929,46		Totale		€ 86.860,88
INDICATORI DI PERFORMANCE				2020	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia								
Tasso di accessibilità (h. apertura settimanale/36 h)				71,00%	71,00%			
% Personale (n.dipendenti del servizio/popolazione)				0,03%	0,03%			
produttività sportello ANAGRAFE (n.pratiche F.Office/ORE)				7,59	1,79			
produttività sportello STATO CIVILE (n.pratiche F.Office/ORE)				5,24	4,90			
produttività sportello ELETTORALE (n.pratiche F.Office/ORE)				1,10	1,67			
Indicatori di Efficacia temporale								
% ore dedicate al front office ANAGRAFE				40%	49,00%			
% ore dedicate al front office STATO CIVILE				30%	35,00%			
%ore dedicate al front office ELETTORALE				12%	21,00%			
% ore dedicate al backoffice ANAGRAFE				61%	61,00%			
% ore dedicate al backoffice STATO CIVILE				45%	45,00%			
% ore dedicate al backoffice ELETTORALE				40%	40,00%			
Indicatori di Efficienza Economica								
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione)				€ 9,12	€ 9,26			
Indicatori di Qualità								
Analisi del risultato								

Comune di CONCOREZZO

							ANNO	2021
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Settore	Affari Generali							
Ufficio	Personale							
Processo 23								
Gestire le risorse umane e l'organizzazione								
Finalità del processo								
Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale								
Missione - Visione dell'Ente								
Provvedere alla gestione del personale sia giuridica che economica nel rispetto della normativa vigente in materia ed in particolare il rispetto dei limite di spese del personale								
Stakeholder								
Dipendenti								
Indici								
	2018	2019	2020	Media 2017/2019	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno 2020	Raggiunto nell'anno / Media 2018-2020	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno
Indici di quantità								
Popolazione	15.706	15.851	15.748	15.768	15.748			
Ore di straordinario remunerate	596	597	448	547	400		0%	0%
Delibere di C.C. proposte	-	1	0	0	1			
Delibere di G.C. proposte	20	23	13	19	10		0%	0%
Determinazioni del servizio	61	64	36	54	30		0%	0%
Cedolini complessivi (dipendenti, amministratori, Co.Co.Co.)	995	981	956	977	900		0%	0%
Certificazioni rilasciate (certificati di servizio, autorizzazioni a incarichi esterni, autorizzazioni alla partecipazione a corsi di formazione esterni)	29	32	24	28	15		0%	0%
Dipendenti dell'Ente	74	73	71	73	70		0%	0%
Dipendenti del servizio	1,90	1,90	1,90	1,90	1,90		0%	0%
Indici di tempo								
Tempo medio rilascio certificazioni (giorni)	10	10	10	10	10		0%	0%
% rispetto adempimenti verso Agenzia delle Entrate ed Enti previdenziali	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
% rispetto questionari PERLAPA, della Funzione Pubblica e della Ragioneria dello Stato	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Indici di costo								
Entrate di bilancio gestite (dal 2020=somma reversali stipendi)	€ 43,94	€ 32.500,00	€ 593.573,30	€ 208.705,75	€ 593.573,30		0%	0%
Spese di bilancio gestite (dal 2020=somma mandati stipendi)	€ 2.717.505,06	€ 2.968.704,86	€ 3.181.537,90	€ 2.955.915,94	€ 3.181.537,90		0%	0%
Indici di qualità								
Posizioni organizzative	7	9	8	8	8		0%	0%
Settori/servizi/uffici	22	22	24	23	24		0%	0%
Ore assenza	37.460	36.458	34.296	36.071	30.000		0%	0%
Ore lavorate	106.244	107.709	107.403	107.119	109.000		0%	0%
Rettifiche effettuate su cedolini e CUD elaborati	-	-	-	-	-			
Cedolini e CUD elaborati	1.091	1.075	1.055	1.074	900		0%	0%
Timbrature	43.597	42.927	47.041	44.522	45.000		0%	0%
Indicatori di efficacia								
% ore straordinarie	0,55%	0,55%	0,42%	0,51%	0,37%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Provvedimenti per dipendente	46	52	14	37	30	#DIV/0!	80%	#DIV/0!
Indicatori di efficienza economica								
Entrate e spese gestite pro capite	€ 173,03	€ 189,34	239,72	€ 200,69	€ 239,72	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Entrate e spese gestite per dipendente	€ 1.430.288,95	€ 1.579.581,51	€ 1.986.900,63	€ 1.665.590,36	€ 1.986.900,63	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di qualità								
Tasso di efficienza organizzativa	32%	41%	33%	35%	33%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Tasso assenza media	35%	34%	32%	34%	28%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Personale coinvolto nel processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Costo del personale
		€ 24.583,85	90%	€ 22.125,47
		€ 27.699,10	90%	€ 24.929,19
		€ 45.811,91	5%	€ 2.290,60
Totale				€ 49.345,25

INDICATORI DI PERFORMANCE	2018	2019	2020	Media 2018/2020	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di efficacia temporale								
Tempo medio di rilascio certificazioni in giorni	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	0,00		ok
% rispetto adempimenti verso Agenzia delle Entrate ed Enti previdenziali	100%	100%	100%	100%	100%	100%		ok
% rispetto questionari PERLAPA, della Funzione Pubblica e della Ragioneria dello Stato	100%	100%	100%	100%	100%	100%		ok
Indicatori di qualità								
% rettifiche effettuate sui cedolini e CUD elaborati (n. rettifiche effettuate/ n. totale cedolini e CUD elaborati)	0%	0%	0%	0%	0%	#DIV/0!		ok
Analisi del risultato								

SETTORE ICT

							ANNO	2021	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità		SETTORE ICT							
Servizio		ICT							
Ufficio/Centro di Costo		ICT							
Processo 5									
Gestire i sistemi informativi									
Finalità del Processo									
approvvigionamento e manutenzione dei sistemi informatici comunali - HARDWARE									
Stakeholders									
Uffici comunali									
Indici									
	2018	2019	2020	media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 31/12/2021	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15.706	15.871	15.748	15775					
N° apparati hardware	200	200	215	205	200				
N° di server da gestire	12	12	12	12	12				
N° di reti LAN da gestire	11	11	11	11	11				
N° di reti Wan da gestire	2	2	2	2	2				
N° totale dipendenti	76	76	71	74	70				
N° dipendenti del servizio	2	1,50	1	1,40	1,00				
N° interventi di supporto realizzati	332	135	151	206	150				
N° interventi di supporto richiesti	332	135	151	206	150				
Indici di Tempo									
Tempo medio (gg.) di risoluzione guasti/malfunzionamenti	2	2	2	2	2				
Indici di Costo									
Costo del processo (40del costo annuo tot.C1)	€ 26.930,00	€ 17.635,00	€ 35.000,00	€ 26.521,67	€ 12.208,00				
Indici di Qualità									
N. reclami e/o segnalazioni	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo						
Nome e cognome	Categoria		N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	
	C1	60%							
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia									
Tasso sviluppo (N° postazioni hardware/ N° dipendenti)					3,09	3,21	#DIV/0!		
% Personale (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti)					1,43%	1,43%	%		
Efficacia del servizio CED dato rilevato dal 2014					100%	100%			
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio di risoluzione guasti/malfunzionamenti gg.					2	2			
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo unitario del servizio (costo complessivo del processo/dipendenti)					€ 356,79	€ 174,40			
Costo pro capite del servizio (costo complessivo del processo/popolazione)					€ 1,68				
Costo unitario postazione (costo complessivo del processo/n. postazioni)					€ 115,31	€ 54,26			
Indicatori di Qualità									
N. reclami e/o n. segnalazioni					0	0			
Analisi del risultato									

Comune di Concorezzo							ANNO	2021	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	SETTORE ICT								
Servizio	ICT								
Ufficio/Centro di Costo	ICT								
Processo 5									
Gestire i sistemi informativi									
Finalità del Processo									
approvvigionamento e manutenzione dei sistemi informatici comunali - SOFTWARE									
Stakeholders									
Uffici comunali									
Indici									
	2018	2019	2020	media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 31/12/2021	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15.706	15.871	15.748	15.775					
N° di applicativi e utility in uso	24	24	24	24	24				
N° totale dipendenti	77	76	71	75	70				
N° dipendenti del servizio	1	2	1,00	1	1,00				
N° interventi di supporto realizzati (rilevato dal 2014)	210	260	302	257	250				
N° interventi di supporto richiesti (rilevato dal 2014)	210	260	302	257	250				
Indici di Tempo									
Tempo medio (gg.) di risoluzione guasti/malfunzionamenti (rilevato dal 2014)	1	1	1	1	1	1	0,00%	0,00%	
Indici di Costo									
Costo del processo(15% costo dipendente ente + società esterne)	€ 60.000,00	€ 85.877,24	€ 94.620,00	€ 72.500,00	€ 87.010,96				
Indici di Qualità									
N. reclami e/o segnalazioni	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo						
Nome e cognome	Categoria	Tempo	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	
	C1	15%	9	Ditte esterne assistenza applicativi Ente	STARCH - STS - MAGGIOLI - SINET - HALLEY - DINAMIC INFORMATICA SRL - TRE SERVICE - G&B CONNECT - TECHWARE				
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia									
Tasso sviluppo (N° applicativi / N° dipendenti)					32%	34%			
% Personale (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti)					1%	1%			
Efficacia del servizio CED (interventi di supporto realizzati/n. interventi richiesti)					100%	100%			
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio di risoluzione guasti/malfunzionamenti gg.					1	4	1	-3	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo unitario del servizio (costo complessivo del processo/dipendenti)					€ 970,98	€ 1.243,01			
Costo pro capite del servizio (costo complessivo del processo/popolazione)					€ 4,60				
Indicatori di Qualità									
N. reclami e/o n. segnalazioni					0	0	0	0	OK
Analisi del risultato									

SETTORE FINANZE E CONTABILITA'

								ANNO	2021
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Settore	Finanze e contabilità								
Ufficio	Economato e approvvigionamenti								
Processo									
Gestione della cassa economale, anticipi di spese minute di carattere urgente, acquisto di beni d'uso, materiali d'ufficio e beni mobili in genere per l'intera struttura comunale - Gestione amministrativa dei contratti per le utenze comunali di gas, energia elettrica e acqua									
Finalità del processo									
L'Ufficio Economato, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n° 267/2000, svolge una serie di operazioni contabili volte a facilitare il rapido ed efficiente funzionamento della macchina comunale, quali la gestione delle piccole spese ordinate dai vari uffici e servizi comunali, la liquidazione ed il pagamento di fatture di non rilevante ammontare, l'anticipazione di denaro contante per spese urgenti ed indifferibili - Gestisce in forma centralizzata l'acquisto di beni e servizi dell'Ente per l'efficace funzionamento dei vari uffici e servizi comunali - Espleta procedure negoziate, procedure in economia ed effettua acquisti tramite le Convenzioni e il Mercato Elettronico CONSIP - Si occupa della gestione contrattuale delle utenze elettriche, gas e acqua degli immobili comunali									
Stakeholder									
Cittadini, amministratori, fornitori									
Indici									
		2018	2019	2020	Media 2018/2020	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno 2021	Raggiunto nell'anno / Media 2018-2020	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno
Indici di quantità									
Popolazione		15.706	15.851	15.775	15.777	15.750			
Comodati d'uso gratuiti gestiti		11	12	11	11	11			
Comodati d'uso gratuiti nuovi		1	2	5	3	5			
Delibere di C.C. proposte		0	1	0	0	0			
Delibere di G.C. proposte		3	9	7	6	5			
Determinazioni del servizio		99	90	102	97	100			
Buoni economici		284	298	123	235	120			
Dipendenti		1,45	0,80	1,53	1,26	1,53			
Indici di costo									
Entrate di bilancio gestite		€ 289.918,05	€ 281.506,49	€ 297.732,79	€ 289.719,11	€ 155.000,00			
Spese di bilancio gestite		€ 1.109.397,49	€ 1.017.136,49	€ 952.657,29	€ 1.026.397,09	€ 1.058.171,17			
Indici di efficacia									
Provvedimenti per dipendente		70	125	71	89	69			
Indicatori di efficienza economica									
Entrate e spese gestite pro capite		€ 89,09	€ 81,93	€ 79,26	€ 83,43	€ 77,03			
Entrate e spese gestite per dipendente		€ 965.045,20	€ 1.623.303,73	€ 817.248,42	€ 1.135.199,11	€ 792.922,33			
Personale coinvolto nel processo									
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Costo del personale					
		€ 32.260,10	60%	€ 19.356,06					
		€ 41.579,11	40%	€ 16.631,64					
		€ 61.551,53	10%	€ 6.155,15					
		Totale		€ 22.786,80					
INDICATORI DI PERFORMANCE									
		2018	2019	2020	Media 2018/2020	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di efficacia									
Buoni economici non emessi		-	-	-	-	-	-		
Indicatori di efficacia temporale									
% di rispetto delle tempistiche stabilite dalla programmazione dell'Ente e dalla normativa nazionale		100%	100%	100%	100%	100%			
Analisi del risultato									

								ANNO	2021
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Settore Ufficio	Finanze e Contabilità Bilancio e risultati di gestione								
Processo									
Gestire la programmazione finanziaria e la funzione amministrativa-contabile									
Finalità del processo									
Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa e mediante la definizione dei documenti di legge ponendo particolare attenzione al rispetto del patto di stabilità									
Stakeholder									
Cittadini, amministratori, funzionari									
Indici									
	2018	2019	2020	Media 2018/2020	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno 2021	Raggiunto nell'anno / Media 2018- 2020	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di quantità									
Popolazione	15.706	15.851	15.775	15.777	15.860				
n. variazioni di capitoli di bilancio	235	238	238	237	200				
n. tot. capitoli	546	553	584	561	550				
Parei e attestazioni	2.300	2.159	1.983	2.147	2.000				
Delibere di C.C. proposte	17	16	15	16	15				
Delibere di G.C. proposte	46	38	38	41	35				
Determinazioni del servizio	40	34	19	31	20				
Mandati emessi	3.692	3.661	3.438	3.597	3.400				
Reversali emesse	5.825	6.111	5.097	5.678	5.100				
Impegni registrati	1.688	1.736	1.426	1.617	1.430				
Accertamenti registrati	161	328	168	219	170				
Liquidazioni registrate	1.772	1.780	1.361	1.638	1.360				
Certificazioni fiscali emesse	44	46	41	44	40				
Fatture attive emesse e registrate	34	49	25	36	25				
Fatture passive registrate	1.566	2.242	2.234	2.014	2.240				
Dipendenti	2,35	1,60	2,43	2,13	2,43				
Indici di tempo									
% di rispetto delle tempistiche stabilite dalla programmazione dell'Ente e dalla normativa nazionale	100%	100%	100%	100%	100%				
Tempo medio di pagamento delle fatture ai fornitori (giorni)	40	35	16	30	30				
% rispetto evasione questionari pervenuti dalla Corte dei Conti e Ministero Entrate e finanze	100%	100%	100%	100%	100%				
Indici di costo									
Entrate di bilancio gestite	€ 1.707.502,50	€ 1.433.921,32	€ 2.443.304,22	€ 1.861.576,01	€ 1.470.170,00				
Spese di bilancio gestite	€ 774.890,00	€ 261.549,67	€ 231.883,64	€ 422.774,44	€ 302.054,99				
Indicatori di efficacia									
Capacità programmatica (n. variazioni di capitoli di bilancio / tot. capitoli)	43%	43%	41%	42%	36%				
Registrazioni contabili per dipendente	6.271	9.942	5.658	7.290	5.648				
Provvedimenti per dipendente	43,83	55,00	29,63	€ 42,82	28,81				
Indicatori di efficienza economica									
Entrate e spese gestite pro capite	€ 158,05	€ 106,96	€ 169,58	€ 144,87	€ 111,74				
Entrate e spese gestite per dipendente	€ 1.056.337,23	€ 1.059.669,37	€ 1.100.900,35	€ 1.072.302,32	€ 729.310,70				

Personale coinvolto nel processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Costo del personale
		€ 32.260,10	25%	€ 8.065,03
		€ 17.642,58	90%	€ 15.878,32
		€ 24.025,03	90%	€ 21.622,53
		€ 41.579,11	40%	€ 16.631,64
		€ 61.551,53	25%	€ 15.387,88
		Totale		€ 69.520,38

INDICATORI DI PERFORMANCE	2018	2019	2020	Media 2018/2020	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di efficacia temporale								
% di rispetto delle tempistiche stabilite dalla programmazione dell'Ente e dalla normativa nazionale	100%	100%	100%	100%	100%			
% rispetto evasione questionari pervenuti dalla Corte dei Conti e Ministero Entrate e Finanze	100%	100%	100%	100%	100%			
Indicatori di efficacia								
Accertamenti non registrati	0	0	0	0	0			
Reversali non emesse	0	0	0	0	0			
Impegni non registrati	0	0	0	0	0			
Mandati non emessi	0	0	0	0	0			

Analisi del risultato

								ANNO	2021
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Settore		Finanze e contabilità							
Ufficio		Tributi							
Processo									
Gestire le entrate e i tributi locali									
Finalità del processo									
Attività di riscossione delle entrate tributarie e pieno recupero delle sanzioni amministrative per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini									
Stakeholder									
Cittadini, contribuenti, amministratori									
Indici									
	2018	2019	2020	Media 2018/2020	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno 2021	Raggiunto nell'anno / Media 2018-2020	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno	
Indici di quantità									
Popolazione	15.706	15.851	15.775	15.777	15.860				
Accertamenti/liquidazioni emessi IMU/TASI	381	367	259	336	250				
Unità immobiliari in catasto	17.230	17.340	17.672	17.414	17.000				
Versamenti IMU/TASI (numero)	15.319	14.903	8.801	13.008	9.000				
Contribuenti TARI	8.301	8.356	8.397	8.351	8.400				
Delibere di C.C. proposte	4	4	20	9	5				
Delibere di G.C. proposte	1	2	9	4	1				
Determinazioni del servizio	47	45	21	38	20				
Dipendenti del servizio	2,25	2,25	2,33	2,28	2,33				
Indici di costo									
Accertamenti entrate tributarie (Titolo I Entrata)	€ 6.941.534,86	€ 7.895.545,96	€ 7.032.387,22	€ 7.289.822,68	€ 6.865.000,00				
Riscossioni entrate tributarie - competenza + residui	€ 7.803.111,10	€ 7.021.356,91	€ 6.616.244,93	€ 7.146.904,31	€ 8.761.629,90				
Riscossioni entrate tributarie - competenza	€ 6.796.479,49	€ 6.826.324,23	€ 6.488.517,05	€ 6.703.773,59	€ 6.865.000,00				
Riscossioni entrate tributarie - residui	€ 1.006.631,61	€ 195.032,68	€ 127.727,88	€ 443.130,72	€ 1.896.629,90				
Residui iniziali entrate tributarie	€ 1.471.286,35	€ 871.158,56	€ 1.745.347,61	€ 1.362.597,51	€ 1.896.629,90				
Accertamenti TARI - competenza	€ 1.383.072,97	€ 1.711.517,20	€ 1.672.212,73	€ 1.588.934,30	€ 1.700.000,00				
Riscossioni TARI - competenza	€ 1.370.612,56	€ 1.421.507,30	€ 1.407.689,40	€ 1.399.936,42	€ 1.700.000,00				
Partite arretrate TARI (accertamenti e solleciti)	€ 55.077,13	€ 110.918,67	€ 42.584,65	€ 69.526,82	€ 100.000,00				
Totale entrate TARI (anno corrente + partite arretrate)	€ 1.438.150,10	€ 1.822.435,87	€ 1.714.797,38	€ 1.658.461,12	€ 1.800.000,00				
Totale importo atti di accertamento/liquidazione IMU/TASI emessi nell'anno	€ 272.302,00	€ 1.274.560,00	€ 249.905,00	€ 598.922,33	€ 250.000,00				
Totale recupero evasione IMU/TASI (riscossioni su partite arretrate anni precedenti)	€ 202.075,34	€ 146.385,44	€ 82.896,48	€ 143.785,75	€ 250.000,00				
Totale entrate accertate IMU/TASI (anno corrente + recuperi anni precedenti)	€ 3.517.492,16	€ 4.101.079,45	€ 3.450.756,34	€ 3.689.775,98	€ 3.400.000,00				
Entrate da bilancio gestite	€ 6.941.534,86	€ 7.895.545,96	€ 7.056.760,96	€ 7.297.947,26	€ 7.090.180,00				
Spese da bilancio gestite	€ 186.746,22	€ 179.720,11	€ 153.196,22	€ 173.220,85	€ 141.921,38				
Indici di qualità									
Accertamenti IMU/TASI emessi	381	367	259	336	250				
Rettifiche effettuate e/o annullamenti in autotutela	27	12	1	13	20				
Ricorsi	0	0	2	1	10				
Ricorsi andati a buon fine per l'Ente	0	0	0	0	5				
Indicatori di efficacia									
N° versamenti IMU/TASI per dipendente (n. versamenti / n. dipendenti del servizio)	6.808	6.624	3.777	5.736	3.863				
N° contribuenti TARI per dipendente (n. contribuenti / n. dipendenti del servizio)	3.689	3.714	3.604	3.669	3.605				
Provvedimenti per dipendente	23	23	21	22	11				
Indicatori di efficienza economica									
Tasso di riscossione entrate di competenza (Riscossioni di competenza Titolo I / Accertamenti di competenza Titolo I)	98%	86%	92%	92%	100%				
Tasso di realizzazione residui attivi (residui riscossi / residui iniziali)	68%	22%	7%	33%	100%				
Entrate e spese gestite pro capite	€ 453,86	€ 509,45	€ 457,05	€ 473,45	€ 456,00				
Entrate e spese gestite per dipendente	€ 3.168.124,92	€ 3.589.007,14	€ 3.094.402,22	€ 3.283.844,76	€ 3.103.906,17				

Personale coinvolto nel processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Costo del personale
		€ 28.016,55	60%	€ 16.809,93
		€ 40.917,34	60%	€ 24.550,40
		€ 61.551,53	25%	€ 15.387,88
		Totale		€ 56.748,22

INDICATORI DI PERFORMANCE	2018	2019	2020	Media 2018/2020	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di efficacia								
N. avvisi di accertamento/liquidazione ICI/IMU	381	367	259	336	250			
Indicatori di qualità								
N. rettifiche effettuate e/o annullamenti in autotutela	27	12	1	13	20			
N. ricorsi	0	0	2	1	10			
N. ricorsi andati a buon fine per l'Ente	0	0	0	0	5			
Analisi del risultato								

SETTORE URBANISTICA E AMBIENTE

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2021	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo	Settore Urbanistica e Ambiente Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata								
Processo 38									
Gestire la pianificazione territoriale e il SIT									
Finalità del Processo									
Gestione delle procedure urbanistiche e pianificazione territoriale, nonché quelle connesse al SIT									
Stakeholders									
Cittadini richiedenti / Progettisti / Imprese edili / Amministratori									
Indici									
				2019	2020	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2020	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità									
Popolazione				15608	15706	15,643	15643		
N. piani attuativi conformi PGT presentati o loro varianti				0	0	1		% non calcolabile	0,00%
N. piani attuativi conformi PGT avviati in istruttoria o loro varianti				0	0	1		% non calcolabile	0,00%
N. piani attuativi in variante al PGT presentati o loro varianti				0	0	0		% non calcolabile	% non calcolabile
N. piani attuativi in variante al PGT avviati in istruttoria o loro varianti				0	0	0		% non calcolabile	% non calcolabile
N. permessi di costruire convenzionati presentati o loro varianti				4	5	3		0,00%	0,00%
N. permessi di costruire convenzionati avviati in istruttoria o loro varianti				4	5	3		0,00%	0,00%
certificati di destinazione urbanistica presentati				81	64	60		0,00%	0,00%
certificati di destinazione urbanistica rilasciati				81	64	60		0,00%	0,00%
Indici di Tempo									
Tempo medio definizione Piani di attuazione - da richiesta a conclusione procedimento (a netto di sospensione Enti terzi)				187	187	180		0,00%	0,00%
Tempo medio rilascio CDU						30		% non calcolabile	0,00%
Indici di Costo									
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
		€ 59.304,96	10%	€ 5.930,50					
		€ 27.706,69	30%	€ 8.312,01					
		€ 33.073,92	15%	€ 4.961,09					
		€ 25.436,30	15%	€ 3.815,44					
		Totale		€ 23.019,04					
INDICATORI DI PERFORMANCE					2020	Performance attesa	Performance realizzata	Scost %	ESITO
Indicatori di Efficacia									
% attuazione Piani attuativi conformi al PGT > 80% (n° piani attuativi conformi al PGT avviati in istruttoria/n° presentati)						80,00%	100% convenz.		OK
% attuazione Piani non conformi al PGT > 80% (n° piani attuativi non conformi al PGT avviati in istruttoria/n° presentati)						80,00%	100% convenz.		OK
% certificati di destinazione urbanistica rilasciati nei termini > 90% (domande istruite/domande presentate ammissibili)						90,00%	100% convenz.		OK
% permessi di costruire convenzionali rilasciati nei termini > 90% (domande istruite/domande presentate ammissibili)						90,00%	100% convenz.		OK
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio definizione Piani di attuazione - da richiesta a conclusione procedimento (a netto di sospensione Enti terzi)					187,00	180,00	0,00	-100,00%	OK
Tempo medio rilascio CDU - da richiesta a conclusione procedimento (a netto di sospensione termini)						30,00	0,00	-100,00%	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
Indicatori di Qualità									
Riscontro positivo dell'utenza sul portale SUE/SUAP ("mettiamoci la faccia") > 75%						75,00%	90,91%	21,21%	OK
Analisi del risultato									
Ripresa PII Kennedy									

Comune di CONCOREZZO						ANNO	2021		
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità	Settore Urbanistica e Ambiente								
Servizio	Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata								
Ufficio/Centro di Costo									
Processo 39									
Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di permessi di costruire/autorizzazioni									
Finalità del Processo									
Garantire il rispetto delle norme in materia di Edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi									
Stakeholders									
Cittadini richiedenti/ Progettisti / Imprese edili / Amministratori									
Indici									
			2019	2020	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2020	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione			15.644	15.706	15.643	15.643			
h apertura settimanale			6	6	6		0,00%	0,00%	
n. pdc presentati			13	2	10		0,00%	0,00%	
n. pdc istruiti			13	2	10		0,00%	0,00%	
n. pdc presentati in sanatoria			5	0	3		% non calcolabile	0,00%	
n. pdc istruiti in sanatoria			5	0	3		% non calcolabile	0,00%	
n. richieste accesso atti presentate					250		% non calcolabile	0,00%	
n. richieste accesso atti evase verificate					250		% non calcolabile	0,00%	
n. scia presentate			92	24	86		0,00%	0,00%	
n. scia verificate			92	24	86		0,00%	0,00%	
n. cia presentate			160	32	120		0,00%	0,00%	
n. cia verificate			160	32	120		0,00%	0,00%	
n. istanze per impianti pubblicitari presentate			81	64	60		0,00%	0,00%	
n. istanze per impianti pubblicitari verificate			81	64	60		0,00%	0,00%	
n. certificati disponibilità alloggiativa presentati			26	24	10		0,00%	0,00%	
n. certificati disponibilità alloggiativa rilasciati			26	24	10		0,00%	0,00%	
n. scia per agibilità presentate					25		% non calcolabile	0,00%	
n. scia per agibilità verificate					25		% non calcolabile	0,00%	
n. denunce per monumenti funebri presentate					3		% non calcolabile	0,00%	
n. denunce per monumenti funebri verificate					3		% non calcolabile	0,00%	
Indici di Tempo									
Tempo medio controllo SCIA			14	14	14		0,00%	0,00%	
Tempo medio controllo CIA (in giorni)			14	14	14		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio permesso di costruire (al netto sospensioni terzi)			60	60	60		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio certificato agibilità (al netto sospensioni terzi)			25	25	25		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio autorizzazioni mezzi pubblicitari in centro storico			60	60	60		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio autorizzazioni mezzi pubblicitari fuori centro storico			15	15	30		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio del certificato di destinazione urbanistica			15	15	15		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio del certificato di idoneità alloggiativa			7	7	7		0,00%	0,00%	
Indici di Costo									
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
		€ 59.304,96	10%	€ 5.930,50					
		€ 27.706,69	48%	€ 13.299,21					
		€ 33.073,92	75%	€ 24.805,44					
		€ 25.436,30	75%	€ 19.077,22					
		Totale		€ 63.112,37					
INDICATORI DI PERFORMANCE					2020	Performance attesa	Performance realizzata	Scost %	ESITO
Indicatori di Efficacia									
Tasso di accessibilità (h. apertura settimanale/36 h)					6,00	6,00	6,00	0,00%	OK
% pdc istruiti entro 60 giorni > 85% (domande istruite/domande presentate ammissibili)						85,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% scia/cia verificate > 90% (domande istruite/domande presentate ammissibili)						90,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% altre istanze verificate > 90% (domande istruite/domande presentate ammissibili)						90,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% istanze accesso atti verificate ed evase nei termini > 90% (domande istruite/domande presentate ammissibili)						90,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio controllo SCIA					14,00	14,00	0,00	-100,00%	OK
Tempo medio controllo CIA (in giorni)					14,00	14,00	0,00	-100,00%	OK
Tempo medio rilascio permesso di costruire (al netto sospensioni terzi)					60,00	60,00	0,00	-100,00%	OK
Tempo medio rilascio certificato agibilità (al netto sospensioni terzi)					25,00	25,00	0,00	-100,00%	OK
Tempo medio rilascio autorizzazioni mezzi pubblicitari in centro storico					60,00	60,00	0,00	-100,00%	OK
Tempo medio rilascio autorizzazioni mezzi pubblicitari fuori centro storico					30,00	30,00	0,00	-100,00%	OK
Tempo medio rilascio del certificato di destinazione urbanistica					15,00	15,00	0,00	-100,00%	OK
Tempo medio rilascio del certificato di idoneità alloggiativa					7,00	7,00	0,00	-100,00%	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
Indicatori di Qualità									
Riscontro positivo dell'utenza sul portale SUE/SUAP ("mettiamoci la faccia") > 75%						75,00%	90,91%	21,21%	OK
Analisi del risultato									

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2021	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	Settore Urbanistica e Ambiente								
Servizio	Servizio Ecologia e Protezione Civile								
Ufficio/Centro di Costo									
Processo 35									
Gestire il Servizio di Igiene Urbana ed i controlli ambientali									
Finalità del Processo									
Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano, la tutela degli animali sulla base della regolamentazione, dei controlli e delle rilevazioni effettuate sul territorio anche attraverso il controllo del sistema di raccolta dei rifiuti e la gestione della piattaforma ecologica									
Stakeholders									
Cittadini									
Indici									
			2019	2020	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2020	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione			15.644	15.706	15.643	15.643			
Tonn. Rifiuti raccolti			7864	7044	7362		0,00%	0,00%	
Tonn. raccolta differenziata (cartone - vetro - umido - multimateriale)			3880	3325	3771		0,00%	0,00%	
Pulizia strade			346	250	280		0,00%	0,00%	
N° interventi rimozione rifiuti abbandonati			149	135	130		0,00%	0,00%	
Segnalazioni sportello animali			16	8	12		0,00%	0,00%	
Km. Territorio			8,5	8,5	8,5	8,5			
Indici di Tempo									
Tempo medio rimozione rifiuti abbandonati (gg)			5	5	5		0,00%	0,00%	
Tempo medio intervento su segnalazioni illeciti ambientali			30	30	30		0,00%	0,00%	
Indici di Costo									
Costo contabilizzato del Servizio (esclusa la spesa del personale)			€ 1.647.338,94	€ 1.700.000,00	€ 1.700.000,00				
Raccolta, conferimento, stoccaggio rifiuti			€ 1.053.898,28	€ 1.080.000,00	€ 1.080.000,00				
Smaltimento rifiuti			€ 593.440,66	€ 620.000,00	€ 620.000,00				
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	
		€ 59.304,96	4%	€ 2.372,20					
		€ 31.745,87	43%	€ 13.650,73					
		Totale		€ 16.022,92					
INDICATORI DI PERFORMANCE					2020	Performance attesa	Performance realizzata	Scost %	ESITO
Indicatori di Efficacia									
Percentuale raccolta differenziata sul totale rifiuti > 45% (n. interventi effettuati per rimozione rifiuti abbandonati/ 365 gg.)					47,20%	45,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Produzione rifiuti pro capite < 0,55 t/ab. (Tonn. Totali raccolti/popolazione)					0,45	0,55	0,00	-100,00%	OK
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio rimozione rifiuti abbandonati (gg)					5,00	5,00	0,00	-100,00%	OK
Tempo medio intervento su segnalazioni illeciti ambientali					5,00	30,00	0,00	-100,00%	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
Indicatori di Qualità									
Analisi del risultato									

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2021	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	Settore Urbanistica e Ambiente								
Servizio	Servizio Ecologia e Protezione Civile								
Ufficio/Centro di Costo									
Processo 35									
Bonifiche									
Finalità del Processo									
Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso attività di controllo, caratterizzazione e messa in sicurezza di siti potenzialmente pericolosi									
Stakeholders									
Cittadini									
Indici									
			2019	2020	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2020	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione			15.644	15.706	15.643	15.643			
N° siti potenzialmente pericolosi			1	2	2		0,00%	0,00%	
N° siti monitorati			1	2	2		0,00%	0,00%	
N. piani di caratterizzazione presentati o simili			0	0	0		% non calcolabile	% non calcolabile	
N° piani di caratterizzazione istruiti o simili			0	0	0		% non calcolabile	% non calcolabile	
N° conferenze di servizi			1	1	2		0,00%	0,00%	
Km. Territorio			8,5	8,5	8,5	8,5			
Indici di Tempo									
Tempo medio convocazione conferenza di servizi			15	15	15		0,00%	0,00%	
Tempo medio attivazione comunicazioni con Enti competenti					5		% non calcolabile	0,00%	
Indici di Costo									
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo					Collaboratori coinvolti nel Processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	
		€ 59.304,96	2%	€ 1.186,10					
		€ 31.745,87	20%	€ 6.349,17					
		Totale		€ 7.535,27					
INDICATORI DI PERFORMANCE					2020	Performance attesa	Performance realizzata	Scost %	ESITO
Indicatori di Efficacia									
Percentuale di monitoraggi (n. siti potenzialmente monitorati/n. siti pericolosi)					100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
					0,00	0,55	0,00	-100,00%	OK
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio convocazione conferenza di servizi					15,00	15,00	0,00	-100,00%	OK
Tempo medio attivazione comunicazioni con Enti competenti					5,00	5,00	0,00	-100,00%	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
Indicatori di Qualità									
% interventi attivati (n. interventi istruiti/n. interventi presentati)					% non calcolabile	% non calcolabile	% non calcolabile		OK
Analisi del risultato									

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2021	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo		Settore Urbanistica e Ambiente Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata/Servizio Ecologia e Protezione Civile							
Processo 35									
Energy Manager									
Finalità del Processo									
Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile e il contenimento dei consumi energetici									
Stakeholders									
Cittadini									
Indici									
				2019	2020	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2020	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità									
Popolazione				15.644	15.706	15.643	15.643		
n. audit analizzati				1	2	6		0,00%	0,00%
n. interventi di riqualificazione programmati				1	0	0		% non calcolabile	% non calcolabile
n. interventi di riqualificazione energetica realizzati				0	0	0		% non calcolabile	% non calcolabile
n. contatti con potenziali soggetti/ESCO				0	1	0		0,00%	% non calcolabile
TEP (consumi)				780	770	760		0,00%	0,00%
Certificazioni energetiche ottenute						6		% non calcolabile	0,00%
Indici di Tempo									
Tempo medio analisi (gg)				50	55	50		0,00%	0,00%
Indici di Costo									
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo					Collaboratori coinvolti nel Processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
		€ 59.304,96	2%	€ 1.186,10					
		€ 27.706,69	2%	€ 554,13					
		€ 31.745,87	5%	€ 1.587,29					
		Totale		€ 3.327,53					
INDICATORI DI PERFORMANCE					2020	Performance attesa	Performance realizzata	Scost %	ESITO
Indicatori di Efficacia									
Percentuale efficacia interventi (TEP finali/TEP iniziali)					98,72%	98,70%	0,00%	-100,00%	OK
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio analisi diagnosi energetiche (gg)					15,00	50,00	0,00	-100,00%	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
Consumo energetico					770,00	760,00	0,00		OK
Consumo pro/capite (TEP finali*10-3/abitanti)					49,03	48,58	0,00		OK
Indicatori di Qualità									
Certificazioni energetiche ottenute/Diagnosi trattate > 80% (n. interventi istruiti/n. interventi presentati)						80,00%	% non calcolabile	#VALORE!	OK
Analisi del risultato									

Comune di CONCOREZZO					ANNO	2021			
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità	Settore Urbanistica e Ambiente								
Servizio	Sportello Impresa Semplice								
Ufficio/Centro di Costo									
Processo 38b									
Gestire lo Sportello Unico ed i servizi per le imprese									
Finalità del Processo									
Promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio nel rispetto della normativa di settore. Agevolare le associazioni concorezzesi nell'assolvimento delle pratiche burocratiche per l'organizzazione di pubbliche manifestazioni. Rilascio le necessarie autorizzazioni di pubblica sicurezza.									
Stakeholders									
Cittadini / Imprese / Attività commerciali									
Indici									
			2019	2020	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2020	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione			15.644	15.706	15.643	15.643			
numero SCIA/COMUNICAZIONI pervenute			190	193	200		0,00%	0,00%	
numero SCIA/COMUNICAZIONI istruite nei termini					200		% non calcolabile	0,00%	
numero richieste di pubblico spettacolo pervenute			31	60	30		0,00%	0,00%	
numero richieste di pubblico spettacolo istruite nei termini					30		% non calcolabile	0,00%	
numero pratiche di carattere ambientale pervenute			30	25	28		0,00%	0,00%	
numero pratiche di carattere ambientale istruite nei termini					28		% non calcolabile	0,00%	
numero totale pratiche			251	278	258		0,00%	0,00%	
posteggi mercato da gestire					78		% non calcolabile	0,00%	
Ore di paertura settimanale dell'ufficio					6		% non calcolabile	0,00%	
Indici di Tempo									
tempo impiegato per la gestione delle SCIA/COMUNICAZIONI pervenute in ore				1248	903		0,00%	0,00%	
tempo impiegato per la gestione richieste di pubblico spettacolo in ore				494	172		0,00%	0,00%	
tempo impiegato per la gestione pratiche di carattere ambientale in ore				43	34		0,00%	0,00%	
mercato									
Indici di Costo									
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
		€ 59.304,96	2%	€ 1.186,10					
		€ 31.745,87	2%	€ 634,92					
		€ 30.523,68	80%	€ 24.418,94					
		Totale		€ 26.239,96					
INDICATORI DI PERFORMANCE					2020	Performance attesa	Performance realizzata	Scost %	ESITO
Indicatori di Efficacia									
Tasso di accessibilità (h. apertura settimanale/36 h)					6,00	6,00	0,00	-100,00%	NOOK
% SCIA/COMUNICAZIONI istruite nei termini > 85% (domande istruite/domande presentate ammissibili)						85,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% richieste pubblico spettacolo > 90% (domande istruite/domande presentate ammissibili)						90,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% pratiche di carattere ambientale verificate > 90% (domande istruite/domande presentate ammissibili)						90,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
tempo impiegato per la gestione delle SCIA pervenute/numero SCIA pervenute < 7 ore/cad.					6,47	7,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
tempo impiegato per la gestione richieste di pubblico spettacolo/numero richieste di pubblico spettacolo < 9 ore/cad.					8,23	9,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
tempo impiegato per la gestione pratiche di carattere ambientale < 2 ore/cad.					1,72	2,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficienza Economica									
Indicatori di Qualità									
Riscontro positivo dell'utenza sul portale SUE/SUAP ("mettiamoci la faccia") > 75%						75,00%	90,91%	21,21%	OK
Analisi del risultato									

SETTORE SERVIZI SUL TERRITORIO

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2021	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo	Settore Servizi sul Territorio Servizio Lavori Pubblici								
Processo 36									
Progettare e gestire lavori inerenti le opere pubbliche									
Finalità del Processo									
Assicurare gli interventi sul patrimonio in relazione alle necessità di utilizzo dettate dal fabbisogno di servizi, dall'adeguamento tecnologico e normativo e dalle risorse economiche disponibili									
Stakeholders									
Cittadini									
Indici									
	2017	2018	2019	2020	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2021	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15.608	15.644	15.706	15.748	15.748				
N. manutenzioni straordinarie effettuate	0	2	6	1	2		-100,00%	0,00%	
N. manutenzioni straordinarie programmate	0	2	8	1	2		-100,00%	0,00%	
N. nuove opere realizzate	2	1	0	1	2		-100,00%	0,00%	
N. nuove opere programmate	2	1	1	1	2		-100,00%	0,00%	
N. opere non attivate per patto stabilità	0	0	0	0	0		100,00%	100,00%	
N. nuove opere realizzate da parte di soggetti terzi	0	0	0	0	0		100,00%	100,00%	
N. nuove opere realizzate totali	2	1	1	1	2		-100,00%	0,00%	
N. progettazioni interne	0	0	1	0	0		100,00%	100,00%	
N. progettazioni totali	2	0	8	4	2		-100,00%	0,00%	
Indici di Tempo									
Tempo medio di attivazione dell'intervento (progettazione) dall'avvio della procedura	85	60	90	45	90		-100,00%	0,00%	
N° interventi realizzati in ritardo	0	0	0	0	0		100,00%	100,00%	
N° interventi programmati	1	4	9	2	2		-100,00%	0,00%	
Indici di Costo									
Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 1.052.000,00	€ 2.343.899,54	€ 3.255.000,00	€ 15.028,00	€ 280.000,00		-100,00%	0,00%	
spesa stanziata per interventi contemplati nella programmazione OO.PP. e proveniente da Oneri Urbanizzazione	€ 800.000,00	€ 2.659.400,00	€ 3.066.209,03	€ 15.028,00	€ 280.000,00		-100,00%	0,00%	
spesa stanziata per interventi contemplati nella programmazione OO.PP. e proveniente da altri mezzi finanziari	€ 252.000,00	€ 0,00	€ 188.790,97	€ 0,00	€ 0,00		100,00%	100,00%	
importo opere non realizzate causa patto di stabilità	€ 900.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		100,00%	100,00%	
Indici di Qualità									
n. interventi effettuati	1,00	1,00	1,00				100,00%	100,00%	
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
		€ 48.320,16	18%	€ 8.697,63					
		€ 30.519,99	48%	€ 14.649,60					
		€ 30.519,99	18%	€ 5.493,60					
		€ 31.230,53	8%	€ 2.498,44					
		€ 15.260,00	6%	€ 915,60					
		€ 29.429,68	54%	€ 15.892,03					
		€ 27.473,21	2%	€ 549,46					
		€ 28.542,07	2%	€ 570,84					
		€ 27.473,21	2%	€ 549,46					
		Totale		€ 49.816,66					
INDICATORI DI PERFORMANCE					2017	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia									
Stato di conservazione del patrimonio (manutenzioni straordinarie effettuate/manutenzioni straordinarie programmate)					100,00%	100,00%	100,00%	0,00%	OK
% realizzazione nuove opere (nuove strutture realizzate/ nuove opere programmate)					100,00%	100,00%	100,00%	0,00%	OK
% progettazioni interne opere pubbliche (progettazioni interne/ progettazioni)					0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
Rispetto dei tempi programmati (n. interventi realizzati in ritardo/n. interventi programmati)					0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Tempo medio di attivazione dell'intervento (progettazione) dall'avvio della procedura					60,00	90,00	0,00	-0,90	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
% risorse non realizzate per patto stabilità (risorse non utilizzate/risorse totali)					0,00%	0,00%	#DIV/0!		#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
% opere non realizzate per patto stabilità (nuove opere non realizzate causa patto/ nuove opere programmate)					0,00%	0,00%	100,00%		NOOK
Analisi del risultato									

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2021														
Obiettivo di processo Misurazione della performance																						
Area/Settore/Centro di Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo		<table border="1"> <tr> <td colspan="7">Settore Servizi sul Territorio</td> </tr> <tr> <td colspan="7">Servizio Lavori Pubblici</td> </tr> </table>							Settore Servizi sul Territorio							Servizio Lavori Pubblici						
Settore Servizi sul Territorio																						
Servizio Lavori Pubblici																						
Processo 35																						
Progettare e gestire il verde pubblico e le aree attrezzate																						
Finalità del Processo																						
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio verde e sulle aree attrezzate in relazione alle risorse economiche disponibili																						
Stakeholders																						
Cittadini																						
Indici																						
	2017	2018	2019	2020	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2021	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno														
Indici di Quantità																						
Popolazione	15644	15.706	15.706	15.748	15.748																	
Verde Pubblico																						
N. interventi di manutenzione su aree verdi realizzati	6	6	6	6	6																	
N. interventi di manutenzione su cigli stradali	2	3	3	2	2																	
N. interventi di manutenzione su siepi	1	1	1	1	1																	
N. interventi di manutenzione su spollonature	2	3	1	0	1																	
N. interventi di manutenzione (n. alberi potati)	273	120	73	60	60																	
N. interventi di manutenzione straordinaria (pulizia incolti, pulizia infestanti, abbattimenti e nuove alberature)	108	45	96	140	120																	
Mq verde pubblico	167250	167800	167800	16780	16780																	
Mq territorio	850000	850000	850000	85000	85000																	
Indici di Tempo																						
Tempo medio di intervento sul verde su segnalazione (in giorni)	15	15	15	15	15																	
Indici di Costo																						
Costo sostenuto per la gestione verde pubblico (esclusa spesa personale)	174415,99	188880,09	205000,00	195644,07	165000,00																	
Indici di Qualità																						
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo																		
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia														
		€ 48.320,16	4%	€ 1.932,81																		
		€ 30.519,99	45%	€ 13.734,00																		
		€ 29.429,68	40%	€ 11.771,87																		
		€ 27.473,21	3%	€ 824,20																		
		€ 28.542,07	3%	€ 856,26																		
		€ 27.473,21	3%	€ 824,20																		
	Totale			€ 29.943,33																		
INDICATORI DI PERFORMANCE					2017	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO													
Indicatori di Efficacia																						
indice di manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi (interventi totali effettuati/superficie complessiva verde)					23,44	113,23	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!													
Verde pubblico (mq verde/mq territorio)					19,68%	19,74%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!													
Verde procapite (mq verde/popolazione)					10,69	1,07	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!													
Indicatori di Efficacia temporale																						
Tempo medio di intervento sul verde su segnalazione in giorni					15	15	0,00	-0,15	OK													
Indicatori di Efficienza Economica																						
Costo medio mq verde pubblico (spesa impegnata per manutenzioni verde/ mq verde pubblico)					€ 1,06	€ 9,83	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!													
Indicatori di Qualità																						
Analisi del risultato																						

Comune di CONCOREZZO						ANNO	2021		
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Settore Servizi sul Territorio</td> </tr> <tr> <td>Servizi Esterni Manutenzioni</td> </tr> </table>							Settore Servizi sul Territorio	Servizi Esterni Manutenzioni
Settore Servizi sul Territorio									
Servizi Esterni Manutenzioni									
Processo 35									
Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio comunale									
Finalità del Processo									
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio in relazione all'adeguamento normativo, al fabbisogno dell'utenza ed alle risorse economiche disponibili									
Stakeholders									
Amministratori e fruitori dei beni									
Indici									
	2017	2018	2019	2020	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2021	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15.644	15.706	15.706	15.748	15.748				
N. manutenzioni ordinarie effettuate attraverso ditte	234	187	200	165	150		-100,00%	0,00%	
N. manutenzioni ordinarie programmate attraverso ditte	198	150	150	155	145		-100,00%	0,00%	
N. nuove opere realizzate - piccole manutenzioni straordinarie finanziate con fondi inseriti nel programma annuale OO.PP. < €. 100.000	5	3	10	14	10,00		-100,00%	0,00%	
N. nuove opere programmate - piccole manutenzioni straordinarie finanziate con fondi inseriti nel programma annuale OO.PP. < €. 100.000	10	3	5	14	10,00		-100,00%	0,00%	
N. manutenzioni ordinarie effettuate attraverso maestranze comunali	623	479	250	235	200		-100,00%	0,00%	
N. manutenzioni ordinarie programmate attraverso maestranze comunali	500	479	405	235	200		-100,00%	0,00%	
Indici di Tempo									
Tempo medio di intervento su segnalazione	5	5	5	5	5		-100,00%	100,00%	
Tempo medio sopralluogo	1	1	1	1	1		-100,00%	100,00%	
Indici di Costo									
spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie attraverso ditte	€ 168.778,36	€ 184.832,20	€ 184.832,20	€ 195.000,00	€ 195.000,00		-100,00%	100,00%	
spesa programmata manutenzioni ordinarie attraverso ditte	€ 195.300,00	€ 184.832,20	€ 184.832,20	€ 195.000,00	€ 195.000,00		-100,00%	100,00%	
spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie	€ 73.068,10	€ 63.928,53	€ 63.928,53	€ 90.000,00	€ 90.000,00		-100,00%	100,00%	
spesa programmata manutenzioni straordinarie	€ 234.000,00	€ 55.000,00	€ 55.000,00	€ 90.000,00	€ 90.000,00		-100,00%	100,00%	
Indici di Qualità									
n. ricorsi e/o segnalazioni		730	651	580	580		-100,00%	100,00%	
n. interventi effettuati		813	651	580	580		-100,00%	100,00%	
Personale coinvolto nel Processo									
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
		€ 48.320,16	25%	€ 12.080,04					
		€ 15.260,00	38%	€ 5.798,80					
		€ 30.519,99	40%	€ 12.208,00					
		€ 31.230,53	40%	€ 12.492,21					
		€ 27.473,21	53%	€ 14.560,80					
		€ 28.542,07	43%	€ 12.273,09					
		€ 27.473,21	43%	€ 11.813,48					
		Totale		€ 81.226,42					
INDICATORI DI PERFORMANCE									
	2017	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO				
Indicatori di Efficacia									
Stato di conservazione del patrimonio (manutenzioni ordinarie effettuate con ditte esterne/manutenzioni ordinarie programmate con ditte esterne)	118,18%	103,45%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!				
% realizzazione nuove opere (nuove opere realizzate/ nuove opere programmate)	50,00%	100,00%	100,00%	0,00%	OK				
Stato di manutenzione del patrimonio (manutenzioni ordinarie effettuate con maestranze comunali/manutenzioni ordinarie programmate con maestranze comunali)	90,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!				
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio di intervento su segnalazione (in giorni)	5	5	0	-0,05	OK				
Indicatori di Efficienza Economica									
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria (spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie/spesa programmata manutenzioni ordinarie)	80,58%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!				
% risorse destinate alla manutenzione straordinaria (spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie/spesa programmata manutenzioni straordinarie)	28,32%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!				
Indicatori di Qualità									
Qualità degli interventi (n. interventi effettuati/n. ricorsi e/o segnalazioni)	147,76%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!				
Analisi del risultato									

Comune di CONCOREZZO					ANNO	2021			
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Settore Servizi sul Territorio</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Servizi Esterni Manutenzioni</td> </tr> </table>						Settore Servizi sul Territorio	Servizi Esterni Manutenzioni	
Settore Servizi sul Territorio									
Servizi Esterni Manutenzioni									
Processo 37									
Progettare e gestire lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica									
Finalità del Processo									
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade in relazione alle risorse economiche disponibili - Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti									
Stakeholders									
Cittadini									
Indici									
	2017	2018	2019	2020	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2021	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15.644	15.706	15.706	15.748	15.748				
N. manutenzioni ordinarie effettuate attraverso ditte	34	27	65	18	18			100,00%	
N. manutenzioni ordinarie programmate attraverso ditte	34	27	65	18	18			100,00%	
Punti luce di proprietà comunale	457	457	457	499	499			100,00%	
N. manutenzioni ordinarie effettuate attraverso maestranze interne	110	230	165	105	100			100,00%	
N. manutenzioni ordinarie programmate attraverso maestranze interne	100	230	165	105	100			100,00%	
Km strade illuminate	35	35	35	35	35			100,00%	
Km strada patrimonio	47	47	47	47	47			100,00%	
Indici di Tempo									
Tempo medio di intervento su segnalazione (in ore)	16	16	16	16	16			100,00%	
Indici di Costo									
spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie strade effettuata attraverso ditte	€ 59.950,66	€ 56.999,44	€ 50.100,00	€ 87.854,64	€ 85.000,00			100,00%	
spesa programmata manutenzioni ordinarie strade attraverso ditte	€ 52.460,00	€ 50.978,74	€ 50.100,00	€ 87.854,64	€ 85.000,00			100,00%	
spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie - piccole manutenzioni straordinarie finanziate con fondi inseriti nel programma annuale OO.PP. < €. 100.000	€ 12.866,57	€ 28.869,86	€ 14.835,20	€ 14.424,49	€ 14.000,00			100,00%	
spesa programmata manutenzioni straordinarie - piccole manutenzioni straordinarie finanziate con fondi inseriti nel programma annuale OO.PP. < €. 100.000	€ 10.000,00	€ 28.869,86	€ 14.835,20	€ 14.424,49	€ 14.000,00			100,00%	
Spese manutenz. ordinaria illuminazione pubblica di compet. comunale	€ 2.122,80	€ 6.452,90	€ 8.203,28	€ 8.570,62	€ 8.000,00			100,00%	
Indici di Qualità									
n. ricorsi e/o segnalazioni	125,00	97,00	120,00	105,00	100,00			100,00%	
n. interventi effettuati	186,00	97,00	120,00	105,00	100,00			100,00%	
Personale coinvolto nel Processo									
				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
		€ 48.320,16	16%	€ 7.731,23					
		€ 15.260,00	15%	€ 2.289,00					
		€ 30.519,99	13%	€ 3.967,60					
		€ 31.230,53	10%	€ 3.123,05					
		€ 27.473,21	20%	€ 5.494,64					
		€ 28.542,07	25%	€ 7.135,52					
		€ 27.473,21	25%	€ 6.868,30					
		Totale		€ 36.609,34					
DI PERFORMANCE					2017	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia									
Stato di conservazione del patrimonio (manutenzioni ordinarie effettuate attraverso ditte/manutenzioni ordinarie programmate attraverso ditte)					100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Stato di manutenzione del patrimonio (manutenzioni ordinarie effettuate attraverso maestranze interne/manutenzioni ordinarie programmate attraverso maestranze interne)					110,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% di illuminazione pubblica (Km strade illuminate/Km strade del patrimonio)					74,47%	74,47%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio di intervento su segnalazione					16,00	16,00	0,00	-0,16	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria stradale (spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie/spesa programmata manutenzioni ordinarie)					114,28%	100,00%	100,00%	0,00%	OK
% risorse destinate alla manutenzione straordinaria (spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie/spesa programmata manutenzioni straordinarie)					128,67%	100,00%	100,00%	0,00%	OK
Costo unitario dell'illuminazione pubblica (Costo diretto del servizio di illuminazione pubblica /Km strade illuminate)					€ 4,65	€ 16,03	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
Qualità degli interventi (n. ricorsi e/o segnalazioni/ n. interventi effettuati)					86,21%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Analisi del risultato									

Comune di CONCOREZZO					ANNO	2021			
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	Settore Servizi sul Territorio								
Servizio	Servizi Esterni Manutenzioni								
Ufficio/Centro di Costo									
Processo 38									
Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi									
Finalità del Processo									
Garantire la mobilità sul territorio in condizioni di sicurezza attraverso la progettazione del Piano di Viabilità / Mobilità e la sua gestione - Garantire l'efficienza della segnaletica stradale e della funzionalità dei semafori									
Stakeholders									
Automobilisti/ Motociclisti / Ciclisti / Pedoni									
Indici									
	2017	2018	2019	2020	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2021	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15.644	15.706	15.706	15.748	15.748				
Km strade urbane	47	47	47	47	47			100,00%	
N° segnali sostituiti (ordinaria manutenzione)	25	25	70	65	60			100,00%	
N° interventi ordinari effettuati attraverso maestranze comunali	71	67	80	60	60			100,00%	
N° interventi ordinari programmati attraverso maestranze comunali	13	5	5	5	5			100,00%	
N° interventi ordinari effettuati con ditte esterne	11	17	35	15	15			100,00%	
N° interventi ordinari programmati con ditte esterne	8	9	9	10	10			100,00%	
Indici di Tempo									
Tempo medio di intervento su segnalazione per semafori (in ore)	6	6	6	6	6			100,00%	
Tempo medio di intervento su segnalazione per segnaletica (in giorni)	5	5	5	5	5			100,00%	
Indici di Costo									
Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 7.314,23	€ 20.440,51	€ 26.972,21	€ 18.224,42	€ 18.000,00			100,00%	
Costo gestione impianti semaforici	€ 4.026,00	€ 4.026,00	€ 3.232,35	€ 4.888,33	€ 5.000,00			100,00%	
Costo segnaletica orizzontale e verticale	€ 26.524,61	€ 16.414,51	€ 23.739,86	€ 13.336,09	€ 13.000,00			100,00%	
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo									
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Collaboratori coinvolti nel Processo				
		€ 48.320,16	7%	€ 3.382,41	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
		€ 15.260,00	12%	€ 1.831,20					
		€ 30.519,99	10%	€ 3.052,00					
		€ 31.230,53	10%	€ 3.123,05					
		€ 27.473,21	15%	€ 4.120,98					
		€ 28.542,07	20%	€ 5.708,41					
		€ 27.473,21	20%	€ 5.494,64					
		Totale		€ 26.712,70					
INDICATORI DI PERFORMANCE					2017	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia									
indice rinnovamento segnali (n. segnali sostituiti/km strade urbane)					0,53	1,28	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Stato di conservazione del patrimonio (manutenzioni straordinarie effettuate/manutenzioni straordinarie programmate)					137,50%	150,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Stato di manutenzione del patrimonio (manutenzioni ordinarie effettuate con maestranze comunali/manutenzioni ordinarie programmate con maestranze comunali)					546,15%	1200,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio di intervento su segnalazione per semafori (in ore)					6	6	0	-600,00%	NOOK
Tempo medio di intervento su segnalazione per segnaletica (in giorni)					5	5	0	-5,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo medio della segnaletica sostituita per km (costo segnaletica/km strade urbane)					€ 1.060,98	€ 216,67	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
Analisi del risultato									

Comune di CONCOREZZO						ANNO	2021			
Obiettivo di processo Misurazione della performance										
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Settore Servizi sul Territorio</td> </tr> <tr> <td>Servizi Esterni Manutenzioni</td> </tr> </table>							Settore Servizi sul Territorio	Servizi Esterni Manutenzioni	
Settore Servizi sul Territorio										
Servizi Esterni Manutenzioni										
Processo 39										
Erogare servizi cimiteriali										
Finalità del Processo										
Garantire la gestione (o il monitoraggio) dei servizi cimiteriali e controllare il rispetto delle convenzioni con le agenzie di onoranze funebri nell'applicazione delle nuove disposizioni normative in tema di servizi cimiteriali.										
Stakeholders										
Cittadini										
Indici										
	2017	2018	2019	2020	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2021	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno		
Indici di Quantità										
Popolazione	15.644	15.706	15.706	15748	15.748					
Ore apertura settimanale	52	52	52	76	76			100,00%		
N° ore custodia (settimanale)	40	40	40	40	40			100,00%		
Numero sepolture effettuate	106	98	62	112	100			100,00%		
Indici di Tempo										
Indici di Costo										
Proventi cimiteriali di competenza										
Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 81.948,22	€ 23.041,17	€ 63.848,00	€ 78.184,87	€ 75.000,00			100,00%		
Indici di Qualità										
N° Reclami e/o segnalazioni	1	0	10	0				100,00%		
Personale coinvolto nel Processo					Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	
		€ 48.320,16	10%	€ 4.832,02						
		€ 15.260,00	10%	€ 1.526,00						
		€ 30.519,99	5%	€ 1.526,00						
		€ 31.230,53	6%	€ 1.873,83						
		€ 27.473,21	1%	€ 274,73						
		€ 28.542,07	1%	€ 285,42						
		€ 27.473,21	1%	€ 274,73						
	Totale			€ 10.592,73						
INDICATORI DI PERFORMANCE						2017	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia										
Tasso di accessibilità (h. o giorni apertura settimanale/56 h o 7 gg)						0,93	1,36	0,00	-1,36	NOOK
Efficacia della custodia (N. ore di custodia/Totale apertura)						76,92%	52,63%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale										
Indicatori di Efficienza Economica										
Indicatori di Qualità										
N° reclami e/o n° segnalazioni						10,00	0,00	0,00	0,00	OK
Analisi del risultato										

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2021		
Obiettivo di processo Misurazione della performance										
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo		<table border="1"> <tr> <td>Settore Servizi sul Territorio</td> </tr> <tr> <td>Servizi Esterni Manutenzioni</td> </tr> </table>							Settore Servizi sul Territorio	Servizi Esterni Manutenzioni
Settore Servizi sul Territorio										
Servizi Esterni Manutenzioni										
Processo 39										
Pulizie										
Finalità del Processo										
Garantire la gestione (o il monitoraggio) dei servizi di pulizia e controllare il rispetto del contratto con l'impresa appaltatrice.										
Stakeholders										
Cittadini										
Indici										
	2017	2018	2019	2020	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2021	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno		
Indici di Quantità										
Popolazione	15.644	15.706	15.706	15.478	15.748					
Ore pulizia totale settimanale	200	200	200	200	200			100,00%		
N° plessi	12	12	12	12	12			100,00%		
n° interventi straordinari	0	0	0	2	2			100,00%		
Indici di Tempo										
Indici di Costo										
Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 124.370,58	€ 117.225,77	€ 117.225,77	€ 117.225,77	€ 110.000,00			100,00%		
Indici di Qualità										
N° Reclami e/o segnalazioni	3	3	3	3	3		-100,00%	100,00%		
Personale coinvolto nel Processo					Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	
		€ 48.320,16	4%	€ 1.932,81						
		€ 15.260,00	17%	€ 2.594,20						
		€ 30.519,99	7%	€ 2.136,40						
		€ 31.230,53	20%	€ 6.246,11						
		€ 27.473,21	1%	€ 274,73						
		€ 28.542,07	1%	€ 285,42						
		€ 27.473,21	1%	€ 274,73						
		Totale		€ 13.744,40						
INDICATORI DI PERFORMANCE					2017	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO	
Indicatori di Efficacia										
Tasso di efficacia (reclami e/o segnalazioni/plessi)					0,25	0,25	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
Indicatori di Efficacia temporale										
Indicatori di Efficienza Economica										
Costo unitario del processo (costo processo/N° plessi)					€ 10.753,67	€ 10.312,03	#DIV/0!		#DIV/0!	
Indicatori di Qualità										
N° reclami e/o n° segnalazioni					3,00	3,00	0,00	-3,00	OK	
Analisi del risultato										

SETTORE SERVIZI SOCIALI

Obiettivo di processo
Misurazione della performance

Area/Settore/Centro di Responsabilità
Servizio
Ufficio/Centro di Costo

Area
Servizio
Ufficio

Processo 26

Gestire i servizi di prevenzione e tutela per minori

Finalità del Processo

Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio di emarginazione sociale e delle loro famiglie.

Stakeholders

Famiglie con minori assistiti

Indici

	2018	2019	2020	Media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto al 30/06/2021	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità							
Popolazione	15.706	15.871	15.748	15.706	15.748		100,00
popolazione minori	2700	2692	2673	2.688	2673		100,00
n.minori in carico al servizio (da quest'anno solo minori)	300	141	159	200	160		99,38
n.segnalazioni da parte della scuola	10	5	13	9	13		100,00
n. casi chiusi/dimessi	3	5	16	8	8		200,00
n. minori inseriti in comunità (più eventuale genitore)	6	6	7	6	6		116,67
n. minori in affido	3	0	3	2	2		150,00
n. minori in centri diurni	4	2	3	3	3		100,00
n.minori in assistenza domiciliare	8	2	6	5	5		120,00
n.minori seguiti dal servizio penale minorile	6	6	7	6	6		116,67
n. nuovi decreti autorità giudiziaria	17	14	13	15	12		108,33
n. minori affidati all'ente	—	19	24	22	22		109,09
n. assistenti sociali equipe tutela	2	2	2	2	2		100,00
n. psicologi equipe tutela	2	2	2	2	2		100,00
Indici di Tempo							
tempo medio di presa in carico dei minori segnalati dall'Autorità Giudiziaria (in giorni)	35	40	30	35,00	30		100,00
tempo medio di presa in carico delle segnalazioni scolastiche	20	10	40	20,00	30		133,33
Indici di Costo							
Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 274.206,00	€ 314.407,30	€ 388.613,89	€ 274.206,00	€ 380.000,00		102,27
costo complessivo minori in comunità	€ 78.243,00	€ 154.743,82	€ 174.903,69	€ 78.243,00	€ 180.000,00		97,17
Indici di Qualità							
importo attività di prevenzione		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0,00%

Personale coinvolto nel Processo

Collaboratori coinvolti nel Processo

Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.
		€ 20.435,97	20%	€ 4.087,19	psicologi	2		
		€ 32.080,73	5%	€ 1.604,04				
		€ 33.240,25	83%	€ 27.589,41	AS di Offertasociale	1		
		€ 52.255,39	8%	€ 4.180,43				

INDICATORI DI PERFORMANCE

	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	RAGGIUNTO
Indicatori di Efficacia				
% di nuovi decreti autorità giudiziaria				
n. nuovi decreti autorità giudiziaria/n.minori in carico	7,33%	7,50%		
% minori assistiti (n.minori assistiti/popolazione minori)	7,44%	5,99%		
Indicatori di Efficacia temporale				
tempo medio di presa in carico dei minori segnalati dall'Autorità Giudiziaria (in giorni)	35	40		
tempo medio di presa in carico delle segnalazioni della scuola (in giorni)	20	40		
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo unitario del servizio (costo del processo/n.minori in carico)	€ 1.371,03	€ 2.375,00		
costo dei minori in comunità (costo complessivo minori in comunità/ N.minori in comunità)	€ 12.354,16	€ 30.000,00		
Indicatori di Qualità				

Analisi del risultato

**Obiettivo di processo
Misurazione della performance**

Area/Settore/Centro d Responsabilità
Servizio
Ufficio/Centro di Costo

Area
Servizio
Ufficio

Processo 27**Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili****Finalità del Processo**

Attuare interventi atti a mantenere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti portatori di disabilità e delle loro famiglie, anche con la costruzione di un progetto complessivo che favorisca l'autonomia

Stakeholders**Diversamente abili e loro famiglie****Indici**

	2018	2019	2020	Media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto al 30/06/2021	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità							
Popolazione	15.706	15.871	15748	15.775	15748		100,78%
N° utenti	93	166	111	123	111		149,55%
N° domande ricevute totali del processo	98	48	45	64	45		106,67%
N°domanda accolte totali del processo	98	45	44	62	45		100,00%
n. utenti CSE e SFA	8	9	10	9	10		90,00%
n. utenti CDD	13	13	14	13	14		92,86%
n. utenti ADH	2	4	2	3	2		200,00%
n. domande presentate al Servizio inserimenti lavorativi	15	2	8	8	9		22,22%
Indici di Tempo							
	133%						
Tempo medio dalla data di richiesta alla data attivazione assistenza domiciliare (in giorni)	10	7	8	8	8		87,50
Tempi medi di attivazione servizio pasti al domicilio (in giorni)	5	5	5	5	5		100,00
Indici di Costo							
	114						
Costo contabilizzato del processo <i>ivi compresi i centri diurni(esclusa la spesa del personale)</i>	€ 447.580,00	€ 472.961,22	€ 477.674,44	€ 466.071,89	€ 480.000,00		98,53
Indici di Qualità							

Personale coinvolto nel Processo**Collaboratori coinvolti nel Processo**

Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.
		€ 28.542,07	20%	€ 5.708,41	psicopedagoga	1		
		€ 20.435,97	20%	€ 4.087,19				
		€ 32.080,73	5%	€ 1.604,04				
		€ 52.255,39	10%	€ 5.225,54				
					AS Offertasociale	1		

INDICATORI DI PERFORMANCE

	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	RAGGIUNTO
Indicatori di Efficacia				
% soddisfazione delle richieste (domande accolte/ domande ricevute)	97,91%	100,00%		
Indicatori di Efficacia temporale				
Tempo medio dalla data di richiesta alla data attivazione assistenza domiciliare (in giorni)	12	8		
Tempi medi di attivazione servizio pasti al domicilio (in giorni)	9	5		
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti)	€ 3.778,96	€ 4.324,32		
Indicatori di Qualità				

Analisi del risultato

Comune di CONCOREZZO							2021			
Obiettivo di processo Misurazione della performance										
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo	<table border="1"> <tr><td>Area</td></tr> <tr><td>Servizio</td></tr> <tr><td>Ufficio</td></tr> </table>							Area	Servizio	Ufficio
Area										
Servizio										
Ufficio										
Processo 28										
Gestire i Servizi socio-assistenziale agli anziani										
Finalità del Processo										
Attivare interventi di cura (S.A.D., Pasti a domicilio, teleassistenza) idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel proprio contesto socio familiare.										
Stakeholders										
Anziani assistiti e loro famiglie										
Indici										
	2018	2019	2020	Media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto al 30/06/2021	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
Indici di Quantità										
Popolazione	15.706	15.871	15748	15.775	15.748		100,78			
N° anziani presenti sul territorio	3579	3643	3632	3.618	3600		101,19			
N° utenti in carico al servizio	330	296	200	275	200		148,00			
N° domande ricevute totali del processo	300	101	120	174	100		101,00			
N°domande accolte totali del processo	300	101	100	167	100		101,00			
n.utenti SAD	38	34	27	33	30		113,33			
N.utenti pasti al domicilio	35	39	32	35	32		121,88			
n.pasti consegnati	4200	7123	7471	6.265	7450		95,61			
Indici di Tempo										
Tempi medi di attivazione del servizio richiesto (in giorni dalla data richiesta alla data di attivazione)	8	8	8	8	8		100,00			
Indici di Costo										
Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 165.000,00	€ 161.193,00	€ 163.810,04	€ 163.334,35	€ 1.630.000,00		9,89			
Proventi di competenza	€ 60.000,00	€ 59.148,54		€ 59.574,27	€ 60.000,00		98,58			
Indici di Qualità										
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo						
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.		
		€ 28.542,07	55%	€ 15.698,14						
		€ 20.435,97	22%	€ 4.495,91						
		€ 33.240,25	58%	€ 19.279,35						
		€ 32.080,73	5%	€ 1.604,04						
		€ 52.255,39	10%	€ 5.225,54						
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media Biennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	RAGGIUNTO		
Indicatori di Efficacia										
% di assistiti (utenti/anziani presenti sul territorio)					7,61%	5,56%				
% soddisfazione delle richieste (domande accolte/ domande ricevute)					96,16%	100,00%				
Indicatori di Efficacia temporale										
Tempi medi di attivazione del servizio richiesto (in giorni dalla data richiesta alla data di attivazione)					8,00	8,00				
Indicatori di Efficienza Economica										
% di copertura del servizio (proventi di competenza / Costo del processo)					36,47%	3,68%				
Costo unitario del servizio (costo del processo/utenti)					€ 593,22	€ 8.150,00				
Indicatori di Qualità										
Analisi del risultato										

Comune di CONCOREZZO							2021	
Obiettivo di processo Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro d Responsabilità	Area servizi sociali							
Servizio	Servizio sociale							
Ufficio/Centro di Costo	Ufficio servizi sociali							
Processo 15								
Gestire l'assistenza alle fragilità sociali								
Finalità del Processo								
Attivare interventi di assistenza alle fragilità sociali; erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo (contributi comunali, assegni di maternità e nucleo familiare, bonus gas ed energia, contributo FSA); gestire il servizio trasporto per persone fragili, partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale al fine di prevenire e far fronte a fenomeni di disagio sociale; gestire alcune pratiche per conto del Distretto socio Sanitario di Vimercate.								
Stakeholders								
Persone disagiate / Enti								
Indici								
	2018	2019	2020	Media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto al 30/06/2021	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità								
Popolazione	15.706	15.871	15748	15.775	15.871		100,00%	
N. contributi erogati	69	40	65	58	60		125,45	
n.buoni spesa erogati (soggetti beneficiari) no covid	17	10	12	13	1		1000,00	
n.buoni spesa farmaceutica attivati (soggetti beneficiari) no covid	213	332	119	221	0		#DIV/0!	
n. domande bonus gas accolte	98	147	71	105	40		367,50	
n.domande bonus energia accolte	106	147	91	115	45		326,67	
n.domande bonus idrico	8	28	21	19	5		560,00	
n. domande assegno nucleo familiare accolte	38	36	35	36	35		102,86	
n.domande assegno maternità accolte	10	16	13	13	13		123,08	
n.utenti servizio trasporti	135	170	146	150	146*		#VALORE!	
n. pratiche di scelta revoca del medico	515	826	1400	914	1000		82,60	
n.pratiche rilascio PIN	95	121	266	161	266		45,49	
n.pratiche rilascio esenzioni	224	1026	1209	820	1000		102,60	
n. utenti ricevuti in segretariato	660	438	350	483	350**		#VALORE!	
Indici di Tempo								
Tempo medio erogazione contributo (in giorni)	50	40	30	50	30		133,33	
Tempo medio di attesa per colloquio di segretariato sociale (in giorni)	30	30	30	30	30		100,00	
Tempo medio di attivazione servizio trasporto (in giorni)	10	5	5*	10	8		62,50	
Indici di Costo								
Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 62.000,00	€ 55.000,00	€ 48.700,00	€ 55.233,33	€ 42.000,00		130,95	
Importo contributi erogati	€ 42.500,00	€ 32.700,00	€ 26.670,00	€ 33.956,67	€ 25.000,00		130,80	
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.
		€ 32.080,73	75%	€ 24.060,55				
		€ 20.435,97	20%	€ 4.087,19				
		€ 33.240,25	5%	€ 1.662,01				
		€ 33.240,25	4%	€ 1.329,61	AS di Offertasociale	2		
		€ 52.255,39	10%	€ 5.225,54				
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	RAGGIUNTO
Indicatori di Efficacia								
% soddisfazione delle richieste (domande ricevute/ domande accolte ammissibili)					100,00%	100,00%		
Indicatori di Efficacia temporale								
Tempo medio erogazione contributo (in giorni)					50	30		
Tempo medio per colloquio di Segretariato Sociale (in giorni)					30	30		
Tempo medio di attivazione servizio trasporto (in giorni)					10	8		
Indicatori di Efficienza Economica								
Contributo medio (importo contributi erogati/n.contributi erogati)					€ 585,46	€ 416,67		
Indicatori di Qualità								
Analisi del risultato								
* Gli utenti del servizio trasporti rimangono gli stessi; il servizio rimane sospeso durante il permanere dell'emergenza sanitaria da Covid 19								
** L'accesso agli sportelli è ridotto e regolamentato su appuntamento causa l'emergenza da Covid 19								

Obiettivo di processo
Misurazione della performance

Area/Settore/Centro d Responsabilità
Servizio
Ufficio/Centro di Costo

Area socio culturale
Servizio sociale
Ufficio servizi sociali

Processo 31**Edilizia Residenziale Pubblica****Finalità del Processo**

Gestire le procedure di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica

Stakeholders

Cittadini con difficoltà abitative

Indici

	2018	2019	2020	Media triennio precedente	Atteso nell'anno consegna case	Raggiunto al 30/06/2021	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità							
Popolazione	15.706	15.871	15748	15.775	15.644		101,45%
N. alloggi occupati *	31	56	45	44	53		105,66%
N. alloggi assegnati	0	25	0	8	2		1250,00%
N. richieste alloggi	70	0	0	23	50		
N. alloggi disponibili per assegnazioni	11	0	8	6	8		
N. alloggi transitori assegnati assegnati nel 2020	0	0	2	1	0		
Indici di Tempo							
Tempo medio per l'assegnazione (dalla disponibilità dell'alloggio all'assegnazione) <i>in mesi</i>	6 / 8	3	1	2	3		100,00%

Personale coinvolto nel Processo**Collaboratori coinvolti nel Processo**

Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.
		€ 28.542,07	15%	€ 4.281,31				
		€ 33.240,25	15%	€ 4.986,04	AS di Offertasociale	1		
		€ 52.255,39	24%	€ 12.541,29				

INDICATORI DI PERFORMANCE

Media triennio precedente

Performance attesa

Performance realizzata

RAGGIUNTO

Indicatori di Efficacia

Efficacia del servizio (alloggi assegnati/richieste alloggi)	35,71%	4,00%		ok
Indicatori di Efficacia temporale				

Analisi del risultato

* Comprensivo degli 8 alloggi che verranno assegnati con Bando Sovracomunale e che si sono resi disponibili a fine 2020

**SETTORE BIBLIOTECA,
CULTURA SPORT GIOVANI,
ISTRUZIONE**

COMUNE DI CONCOREZZO							2021	
Obiettivo di processo 2021								
Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro d Responsabilità	Servizi alla persona							
Servizio	Cultura - Biblioteca - Sport							
Ufficio/Centro di Costo	Ufficio Biblioteca							
Processo 22								
Gestire la biblioteca e il patrimonio artistico, culturale e scientifico								
Finalità del Processo								
<p>Promuovere la lettura e l'informazione mettendo a disposizione un patrimonio librario e multimediale aggiornato anche attraverso il prestito interbibliotecario.</p> <p>Sollecitare e soddisfare i cittadini di tutte le fasce di età nei confronti del libro, giornali e riviste e nei confronti degli strumenti multimediali della lettura e dell'informazione, tenendo conto dei diversi livelli di istruzione e delle minoranze linguistiche.</p> <p>Far conoscere ai genitori l'importanza della lettura e del libro fin dai primi anni di vita.</p> <p>Collaborare con la scuola e gli insegnanti per sviluppare l'interesse verso la Biblioteca e la lettura. Realizzare iniziative di promozione della lettura rivolte alle scuole di ogni ordine e grado, realizzare laboratori per bambini e ragazzi anche al di fuori dell'orario scolastico.</p> <p>Promuovere le iniziative culturali rivolte agli adulti attraverso la produzione di bibliografie tematiche, incontri con gli autori, laboratori e conferenze.</p> <p>Servizi online in Biblioteca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MediaLibrary Online: ebook, banche dati, audiolibri, quotidiani italiani e stranieri online (servizio gratuito) - Wi Fi possibilità di navigare in internet in biblioteca con il proprio computer - possibilità di utilizzare internet con i computer della Biblioteca - Biblioteca in tasca con lo Smartphone Apple o Android, l'App permette di utilizzare la Biblioteca in qualsiasi luogo - gestione e continuo aggiornamento della pagina Facebook della biblioteca. - gestione e aggiornamento del canale Youtube Biblioteca & Cultura Concorezzo <p>Sarà data la massima attenzione e competenza da parte di tutto il personale della biblioteca affinché le predette finalità e attività di promozione culturale, di divulgazione e approfondimento delle conoscenze verso la cittadinanza, possano essere conseguite, nonostante il perdurare del periodo di emergenza sanitaria. A questo scopo si sottolinea l'impegno da mettere in campo per attuare la necessaria riorganizzazione del lavoro e dei processi affinché le modalità operative possano garantire il pieno rispetto delle disposizioni anticontagio, che di volta in volta verranno emanate, e nel contempo consentano di raggiungere gli obiettivi prefissati.</p> <p>Flessibilità e tempismo saranno quindi indispensabili per adeguare prontamente tutti i servizi della biblioteca. In quest'ottica verranno potenziati i servizi digitali fruibili a distanza, in particolare utilizzando il canale Youtube della biblioteca e la piattaforma di videoconferenze Zoom, tramite licenza business del Sistema Bibliotecario Cubi, per proporre in forma digitale i servizi di promozione alla lettura, che diversamente non potrebbero più essere realizzati.</p>								
Cittadini								
Indici								
	2018	2019	2020	Media 2018-20	RISULTATI ATTESI 2021	raggiunti a giugno 2021	RAGGIUNTI a dicembre 2021	
Indici di Quantità								
Popolazione	15.706	15.869	15.748	15.774				
N° utenti biblioteca iscritti al prestito (utenti attivi)	3.030	3.243	1.791	2.688	2.900			
N. documenti prestati all'anno	49.513	46.845	20.256	38.871	38.000			
N° h .apertura settimanali al pubblico	28,5	28,5	21,0	26	28,5			
N° utenti che frequentano la biblioteca all'anno *	70.000	67.775	30.000	55.925	45.000			
N° classi aderenti alle attività di promozione alla lettura, realizzate in biblioteca	61	77	13	50	25			
N° bambini coinvolti nei laboratori realizzati in biblioteca	1.425	1.480	325	1.077	700			
N° attività di promozione	22	24	10	19	15			
N° connessioni di navigazione in Internet - postazioni fisse	1.079	785	171	678	400			
N. copie bibliografia "leggere d'estate" distribuita alle famiglie	7.500	7.700	distribuzione web sui social, sul sito della biblioteca e del comune	7.600	distribuzione web sui social, sul sito della biblioteca e del comune			
Indici di Tempo								
Tempo medio attesa prestito interbibliotecario (in giorni)	3	3	3	3	3			
Tempo medio di attesa per il prestito in sede	immediato	immediato	immediato	immediato	immediato			
Tempo medio d'attesa accesso ai servizi informatici: con i PC della biblioteca e con wi-fi	immediato	immediato	immediato	immediato	immediato			
Indici di Costo								
Costo del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 63.404	€ 60.300	€ 60.000	€ 61.235	€ 55.000			
Costi diretti iniziative culturali	€ 8.977	€ 9.000	€ 2.563	€ 6.847	€ 5.500			
Indici di Qualità								
% gradimento delle attività realizzate con le classi (indagine tramite questionario)	98%	95%	98,00%	97,00%	95%			
gradimento da parte degli utenti su facebook (n.)	1516	1901	2.183	2042	2100			
esposizione al pubblico delle novità librarie (in giorni)	30	30	30	30	30			
pubblicazioni per promozione novità acquistate "leggere d'estate" n. documenti segnalati	300	302	301	302	290			
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Tipologia	N.	Tipologia	N.	
		€ 30.519,99	78,00%	€ 23.805,59	assistente biblioteca			
		€ 21.193,09	78,00%	€ 16.530,61	assistente biblioteca	(P.T.)		
		€ 30.519,99	78,00%	€ 23.805,59	assistente biblioteca			
		€ 31.230,53	78,00%	€ 24.359,81	assistente biblioteca			
		€ 30.519,99	78,00%	€ 23.805,59	assistente biblioteca			
		€ 48.150,16	5,00%	€ 2.407,51	responsabile di settore			
INDICATORI DI PERFORMANCE (1)				MEDIA 2018-2020	PERFORMANCE ATTESA 2021	PERFORMANCE REALIZZATA AL 30 GIUGNO	PERFORMANCE REALIZZATA AL 31 DICEMBRE	ESITO
Indicatori di Efficacia/Efficienza								
Media prestiti (prestiti/utenti) quanti libri prende in prestito in media ogni utente iscritto				14,46	14,00			
Indicatori di Efficacia temporale								
Tempo medio di attesa per il prestito locale				immediato	immediato			
Tempo medio attesa prestito interbibliotecario (in giorni)				3	3			
% apertura del servizio biblioteca (h. settimanali apertura/h. settimanali servizio)				72%	79%			
Indicatori di Qualità								
% gradimento servizio biblioteca (indagine sui laboratori con le scuole e a campione)				93%	95%			

* i varchi contapersone non funzionano correttamente

**Obiettivo di processo
Misurazione della performance**

Area/Settore/Centro d Responsabilità
Servizio
Ufficio/Centro di Costo

**Servizi alla persona
Cultura - Biblioteca - Sport
Ufficio Cultura**

Processo 22**Organizzazione manifestazioni, iniziative culturali e corsi****Finalità del Processo**

Programmazione e organizzazione di iniziative rivolte alla cittadinanza volte alla promozione di contenuti culturali e di intrattenimento qualificati. Le attività sono calendarizzate nel corso dell'anno e proposte sia come attività singole anche legate a particolari ricorrenze o celebrazioni, sia strutturate in rassegne o programmi a tema. L'offerta culturale si rivolge alla cittadinanza con l'intento di coinvolgere tutte le fasce della popolazione ottimizzandone i contenuti nonché i luoghi e i tempi della proposta in base al target specifico dei destinatari. L'attività propria del settore si espleta anche in collaborazione con le realtà associative del territorio per la realizzazione di iniziative condivise o realizzate con il contributo e il patrocinio dell'Ente. La pubblicizzazione è veicolata mediante canali tradizionali (affissioni/depliant/opuscoli) e con l'utilizzo dei canali social dell'Ente e del sistema bibliotecario CUBI. Particolarmente caratterizzante è il programma della rassegna estiva "Concorezzo d'estate", la proposta di formazione dei corsi del tempo libero e dei corsi di lingue realizzata anche in modalità on line.

Stakeholders**Cittadini- Associazioni****Indici**

	2018	2019	2020	MEDIA 2018-20	risultati attesi 2021	30-giu-21	31-dic-21	
Indici di Quantità								
Popolazione	15706	15869	15748	15.774				
N. domande contribuiti pervenute *	16	17	15	16	15			
N. domande presentate ammesse *	16	16	14	15	15			
N. iniziative culturali finanziate	19	25	22	22	10			
N° partecipanti complessivo alle iniziative culturali (circa)	14600	19100	16788	16.829	2000			
Concorezzo d'Estate n. associazioni coinvolte	21	36	3	20	3			
Concorezzo d'Estate n. cittadini partecipanti alle iniziative	13000	15000	942	9.647	1000			
N° iniziative patrocinate	15	20	5	13	5			
N. partecipanti ai corsi di lingue , U.T.L. corsi diurni e serali teorici, laboratori	465	640	152	419	200			
N. corsi (lingue straniere, Università T.L. Corsi diurni e corsi serali teorici, laboratori)	24	26	8	19	10			
convenzione con il CTP per corsi per adulti di inglese e spagnolo	1	1	1	1	1			
n. corsi di inglese e spagnolo per adulti attivati	6	8	5	6	6			
Indici di Tempo								
Tempo medio erogazione contributo dopo la delibera di riparto (in giorni) *	30	30	30	30	30			
Tempo medio erogazione patrocinio (in giorni)	15	15	15	15	15			
distribuzione pubblicità iniziative (prima dell'iniziativa in giorni)	8	8	8	8	8			
pubblicità iniziative sul sito del Comune e facebook (prima dell'iniziativa in giorni)	8	7	7	7,33	7			
Indice di costo								
Contributi ad associazioni	32.000	31.827	18.900	27.576	21.000			
Proventi di competenza	7.129	12.177	0	6.435	1.000			
Costi diretti iniziative culturali	21.550	26.921	29.022	25.831	24.000			
Università T.L.corsi teorici serali e laboratori	6.630	9.058	1.150	5.613	3.000			
Corsi con il CTP di inglese e spagnolo (convenzione)	2.352	2.367	2.370	2.363	2.300			
Indici di Qualità								
indice di gradimento dei corsi :Università T.L. corsi serali, laboratori: buono/ottimo (%)	95%	98%	98%	97%	95%			
N. pubblicazioni per promozione attività	2	2	1	2	1			
depliant iniziative: Concorezzo d'estate N. copie (distribuito alle famiglie di Concorezzo e nei comuni limitrofi)	8.000	7.500	6.500	7333	6500			
Opuscolo "Corsi in Concorezzo" N. copie (distribuito alle famiglie e ai comuni limitrofi)	8.000	8.000	0	5333	0			
Canali di pubblicizzazione social per "Concorezzo d'estate" - "Corsi in Concorezzo" e iniziative culturali annuali (canale YouTube - pagina Facebook - portale CUBI Cose da Fare)...					5			
N. singole iniziative pubblicizzate tramite manifesti e/o depliant	19	25	22	22	10			
N. incontri annuali con tutte le associazioni per coordinamento e programmazione attività	2	1	1	1	0			
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicato al processo	Tipologia	N.	Tipologia	N.	
		€ 32.080,73	50,00%	amministrativo cultura-sport				
		€ 48.150,16	10,00%	responsabile di settore				
INDICATORI DI PERFORMANCE				media precedente	Performance attesa	al 30 giugno	a dicembre	esito
Indicatori di Efficacia								
Numero associazioni coinvolte nell'organizzazione della manifestazione estiva					45	36		
Indicatori di Efficienza Economica								
Costo medio delle iniziative culturali (Costi diretti delle iniziative/iniziativa realizzate)					€ 747,05	€ 1.200,00		
Indicatori di Qualità								
% gradimento dei corsi del tempo libero (indagine tramite questionario)					96%	98%		

Analisi del risultato

**Obiettivo di processo
Misurazione della performance**

Area/Settore/Centro di Responsabilità
Servizio
Ufficio/Centro di Costo

*Servizi alla persona
Cultura - Biblioteca - Sport - giovani
Ufficio Sport*

Processo 23

SPORT- PROMOZIONE DELLA CULTURA SPORTIVA

Finalità del Processo

Valorizzare le attività delle Società sportive attraverso la concessione di patrocinii e l'eventuale erogazione di contributi, per incentivare iniziative volte a favorire l'aggregazione e la socializzazione.
Promuovere lo sport nei confronti di persone che hanno diverse inabilità fisiche e motorie e sostenere le società sportive e lo sport anche attraverso la pubblicizzazione delle attività proposte e dei corsi che vengono realizzati durante l'anno sul territorio.

Mantenere i rapporti con le società sportive concorezzesi e il C.A.S.C.

Rinnovo annuale delle convenzioni con le società sportive che utilizzano le palestre, affinché possano svolgere corsi per bambini, ragazzi e adulti delle loro singole attività sportive.

Stakeholders

Cittadini / Società sportive

Indici

	2018	2019	2020	Media 2018-20	risultati attesi 2021	al 30 giugno 2021	Al 31 dicembre 2021
Indici di Quantità							
Popolazione	15.706	15.869	15.748	15774			
Ore medie settimanali di utilizzo delle 3 palestre scolastiche	45	45	30	40	30		
Ore medie settimanali di apertura delle 3 palestre scolastiche	45	45	30	40	30		
N° palestre scolastiche	3	3	3	3	3		
N. giorni annui (media) apertura palestre scolastiche	280	280	100	220	100		
N° impianti sportivi	5	5	5	5	5		
n. rinnovi convenzioni annuali per palestre scolastiche società sportive	7	8	8	8	8		
n. gare d'appalto e/o rinnovo convenzioni per gestione impianti	3	3	1	2	0		
N. domande contributi ass. sportive pervenute	20	19	14	18	14		
N. domande contributi ass. sportive presentate ammissibili	20	19	13	17	14		
Indici di Tempo							
Tempo medio erogazione contributo dopo la delibera di riparto (gg)	30	30	30	30	30		
Indici di Costo							
Proventi impianti sportivi	€ 136.593	€ 130.699	€ 1.650	€ 89.647	ND		
Importo contributi erogati	€ 22.000	€ 27.350	€ 20.700	€ 23.350	€ 22.000		
Indici di Qualità							
n. pubblicazioni all'anno per promozione attività sportive attività estive "Corsi in Concorezzo e "attività autunno inverno"	2	0	0	0,67	0		
Pubblicizzazione offerta sportiva del territorio mediante canali tradizionali e/o social - n. canali utilizzati					3		
N. società sportive coinvolte per promozione loro attività	16	17	0	11	15		

Collaboratori coinvolti nel Processo

Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Tipologia	N.	Tipologia	N.
		€ 32.080,73	18,0%	€ 5.774,53	Istruttore amministrativo		
		€ 48.150,16	15,0%		responsabile di settore		

INDICATORI DI PERFORMANCE

		media 2016-19	Performance attesa	Performance al 30 giugno	Performance al 31 dicembre	ESITO
Indicatori di Efficacia						
Tasso di utilizzo palestre (ore settimanali di utilizzo palestre/ore settimanali di apertura palestre)		1	1	1		
Indicatori di Efficacia temporale						
Tempo medio per l'erogazione dei contributi dopo la delibera di riparto		30	30			
Indicatori di Efficienza Economica						
Contributo medio (importo contributi erogati/domande accolte)		€ 1.275,00	€ 1.571,00			
Indicatori di Qualità						
numero delle società sportive coinvolte annualmente per la promozione delle attività sportive		15,5	16	16		

Analisi del risultato

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2021	
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	Settore socio culturale								
Servizio	Servizio								
Ufficio/Centro di Costo	Ufficio Pubblica Istruzione								
Processo 18									
Gestire servizi di supporto e servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa									
Finalità del Processo									
Sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'organizzazione e/o il finanziamento di attività integrative									
Stakeholders									
Alunni / Famiglie / Direzioni scolastiche									
Indici									
	2020	2019	2018	Media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 31.12.2021	Raggiunto nell'anno/ triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15748	15.871	15.706	15775					
N° alunni (infanzia + primaria+secondaria)	1545	1593	1590	1576	1545		0,00%	0,00%	
N. ore medie annue attività integrative attivate	350	560	560	490	350		0,00%	0,00%	
N° ore complessive di attività	950	1560	1560	1357	1500		0,00%	0,00%	
N° alunni stranieri (infanzia+primaria+secondaria)	238	242	235	238	282		0,00%	0,00%	
N° progetti attivati	2	17	17	12	2		0,00%	0,00%	
Indici di Costo									
Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 108.000,00	€ 126.750,00	€ 130.000,00	€ 121.583,33	€ 126.000,00		0,00%	0,00%	
Indici di Tempo									
Tempo di realizzazione dell'intero processo/procedimento (in giorni)	90	90	90	90	90	90	100,00%	100,00%	
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	
		€ 30.519,99	23%	€ 7.019,60					
		€ 48.150,16	10%	€ 4.815,02					
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost *	ESITO
Indicatori di Efficacia									
% Capacità di sostegno dell' Offerta Formativa (n. ore attività attivate / n. ore complessive di attività)					36,12%	23,33%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% alunni stranieri iscritti (rispetto alla polazione scolastica)					15,12%	18,25%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo di realizzazione dell'intero processo/procedimento (in giorni)					90	90	90	0,00%	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo unitario dei servizi (Costo processo/n. alunni)					€ 77,15	€ 81,55	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
% gradimento dei servizi (report da parte della scuola e del Consiglio di Istituto)					100,00%	100,00%	100,00%	0,00%	OK
Analisi del risultato									
* Lo scostamento fino al 3% non è da considerarsi significativo ai fini dell'esito									

Comune di CONCOREZZO					ANNO	2021			
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità	Settore socio culturale								
Servizio	Servizio								
Ufficio/Centro di Costo	Ufficio Pubblica Istruzione								
Processo 27									
Gestione del Servizio di Scuola dell'Infanzia Comunale									
Finalità del Processo									
Garantire l'erogazione (e/o il controllo) del servizio di scuola dell'infanzia secondo criteri di qualità e di professionalità in accordo con l'Offerta formativa del territorio									
Stakeholders									
Alunni / Famiglie / Direzioni scolastiche									
Indici									
	2020	2019	2018	Media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 31.12.2021	Raggiunto nell'anno/triennio prec	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15.748	15.871	15.706	15775					
N° alunni iscritti	75	86	96	86	75		0,00%	0,00%	
N° ore complessive di attività	942	1470	1470	1294	1400		0,00%	0,00%	
N° alunni stranieri	10	13	10	11	10		0,00%	0,00%	
N° progetti /laboratori attivati	2	4	4	3	2		0,00%	0,00%	
Indici di Costo									
Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 2.533,00	€ 6.600,00	€ 6.600,00	€ 5.244,33	€ 2.533,00		0,00%	207,04%	
Indici di Tempo									
N. ore giornaliere apertura scuola	10	10	10	10	10		0,00%	0,00%	
N. ore medie annue attività integrative attivate	210	210	210	210	110		0,00%	0,00%	
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
		€ 33.240,25	80,00%	€ 26.592,20					
		€ 31.230,53	80,00%	€ 24.984,42	Personale esterno di bidelleria	1			
		€ 32.080,73	80,00%	€ 25.664,58	Personale educativo esterno	2			
		€ 32.080,73	100,00%	€ 32.080,73					
		€ 32.080,73	80,00%	€ 25.664,58					
		€ 32.080,73	80,00%	€ 25.664,58					
		€ 32.080,73	80,00%	€ 25.664,58					
		€ 32.080,73	80,00%	€ 25.664,58					
		€ 30.519,99	5,00%	€ 1.526,00					
		€ 48.150,16	10,00%	€ 4.815,02					
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio prec.	Performance attesa	Performance realizzata	Scost*	ESITO
Indicatori di Efficacia									
% Grado integrazione attività (n ore att.integrative / n. ore complessive)					16,23%	7,86%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
N. ore medie annue attività integrative attivate					210	110	210	90,91%	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo unitario dei servizi (Costo processo/n. alunni) esclusa spesa di personale					€ 61,22	€ 33,77	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
% gradimento complessivo dei servizi (indagine annuale di customer)						80,00%	80,00%	0,00%	OK
Analisi del risultato									
* Lo scostamento fino al 3% non è da considerarsi significativo ai fini dell'esito									

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2021
Obiettivo di processo Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo		Settore socio culturale Servizio Ufficio Pubblica Istruzione						
Processo 5								
Gestire i Servizi di Assistenza Scolastica								
Finalità del Processo								
Garantire l'erogazione (e/o il controllo) dei servizi di assistenza scolastica (refezione, trasporto alunni, pre-post scuola, centri estivi) secondo criteri di qualità e di professionalità.								
Stakeholders								
Alunni / Famiglie / Direzioni scolastiche								
Indici								
	2020	2019	2018	Media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 31.12.2021	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	15478	15871	15706	15685				
N° alunni (infanzia+primaria+secondaria I grado)	1545	1593	1590	1576	1545		0,00%	0,00%
N° Utenti ristorazione scolastica (alunni)	1166	1413	1400	1326	1166		0,00%	0,00%
N. pasti annui erogati	94.000	184.851	191.682	156844	125.000		0,00%	0,00%
N° Utenti Pre scuola	41	62	83	62	41		0,00%	0,00%
N.utenti Post-scuola	0	54	58	37	0		0,00%	#DIV/0!
N. iscritti al centro estivo infanzia	20	67	78	55	20		0,00%	0,00%
N. iscritti centro estivo primaria	10	44	41	32	10		0,00%	0,00%
Indici di Costo								
Costo complessivo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 139.543,22	€ 245.000,00	€ 244.995,00	€ 209.846,07	€ 186.000,00		0,00%	0,00%
Costo servizio pre- / post-scuola	€ 11.000,00	€ 38.000,00	€ 33.000,00	€ 27.333,33	€ 11.000,00		0,00%	0,00%
Costo servizio centri estivi	€ 7.500,00	€ 10.000,00	€ 15.000,00	€ 10.833,33	€ 7.500,00		0,00%	0,00%
Tariffa unitaria massima applicata ristorazione scolastica	€ 4,20	€ 4,20	€ 4,20	€ 4,20	€ 4,20		0,00%	0,00%
Costo unitario ristorazione scolastica dovuto al concessionario	€ 4,59	€ 4,59	€ 4,52	€ 4,57	€ 4,59		0,00%	0,00%
Proventi pre- / post-scuola	€ 1.480,00	€ 42.471,00	€ 41.570,57	€ 28.507,19	€ 1.480,00		0,00%	0,00%
Proventi centri estivi	€ 4.500,00	€ 10.980,00	€ 16.204,00	€ 10.561,33	€ 4.500,00		0,00%	0,00%
Indici di Tempo								
Tempo medio consumo pasti (in minuti)	35	35	35	35	35		0,00%	0,00%
N. ore medie settimanali attività centri estivi	45	45	45	45	35		0,00%	0,00%
N. settimane di apertura centro estivo	8	8	8	8	4		0,00%	0,00%
N. medio settimane attività didattica	39	39	39	39	20		0,00%	0,00%
N. ore settimanali attivazione servizio pre-post scuola	8	8	8	8	8		0,00%	0,00%
N. ore settimanali attivazione servizio trasporto alunni	0	0	0	0	0		#DIV/0!	0,00%
Indici di Qualità								
% gradimento centri estivi (indagine customer)	80,00%	80,00%	80,00%	80,00%	80%	80%	100,00%	100,00%
% gradimento servizio ristorazione scolastica (report commissione mensa)	80,00%	80,00%	80,00%	80,00%	80%	80%	100,00%	100,00%
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
		€ 30.519,99	30%					
		€ 48.150,16	10%					
		€ 9.156,00						
		€ 4.815,02						
INDICATORI DI PERFORMANCE				Triennio prec.	Performance attesa	Performance realizzata	Scost*	ESITO
Indicatori di Efficacia								
% di utilizzo del servizio ristorazione scolastica (utenti /alunni)				84,16%	75,47%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% di utilizzo servizio prescuola (utenti/alunni)				3,93%	2,65%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% di utilizzo servizio postscuola (utenti/alunni)				2,37%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% utilizzo dei centro estivo infanzia (utenti/alunni)				3,49%	1,29%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% utilizzo dei centro estivo primaria (utenti/alunni)				2,01%	0,65%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale								
N.ore settimanali erogate servizio pre-/post-scuola				7,50	7,50	8,00	6,67%	OK
N. ore settimanali erogate servizio trasporto				10,00	10,00	10,00	0,00%	OK
N. ore settimanali erogate servizio centri estivi				45,00	45,00	45,00	0,00%	OK
N. medio settimane erogazione servizio ristorazione scolastica/N. medio settimane attività didattica				39,00	39,00	39,00	0,00%	OK
Indicatori di Efficienza Economica								
Costo unitario servizio pre-postscuola (Costo processo/n. alunni)				€ 275,17	€ 268,29	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario servizio trasporto (Costo processo/n. alunni)				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0,00%	OK
Costo unitario servizio centri estivi (Costo processo/n. utenti)				€ 125,00	€ 250,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% copertura ristorazione scolastica (tariffa unitaria max applicata/costo unitario dovuto al concessionario)				91,97%	91,50%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% copertura centri estivi (proventi/spese)				0,97	0,60	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% copertura trasporto (proventi/spese)				0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	OK
% copertura pre-/post-scuola (proventi/spese)				104,29%	13,45%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità								
% gradimento del servizio centri estivi (indagine customer)				80,00%	80,00%	85,00%	5,00%	OK
% gradimento del servizio ristorazione scolastica (da report commissione mensa)				80,00%	80,00%	80,00%	0,00%	OK
Analisi del risultato								

* Lo scostamento fino al 3% non è significativo ai fini dell'esito

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2021	
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Settore socio culturale							
Servizio		Servizio							
Ufficio/Centro di Costo		Ufficio Scuola -							
Processo 26									
Gestire il servizio di Assistenza Educativa Scolastica e presso i centri estivi a minori disabili									
Finalità del Processo									
Garantire l'erogazione (e/o il controllo) dei servizi di assistenza educativa scolastica e centri estivi minori disabili secondo criteri di qualità e di professionalità per favorirne l'integrazione sociale									
Alunni / Famiglie / Direzioni scolastiche									
Indici									
	2020	2019	2018	Media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 31.12.2021	Raggiunto nell'anno /triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15.748	15.871	15.706	15775					
N. complessivo alunni iscritti nelle scuole del territorio	1.545	1.593	1.590	1576	1545		0,00%	0,00%	
N° alunni disabili iscritti nelle scuole e residenti	68	73	64	68	69		0,00%	0,00%	
N° domande ricevute	68	73	64	68	69		0,00%	0,00%	
N° domande accolte	68	73	64	68	69		0,00%	0,00%	
N° ore assistenza scolastica alunni hp (settimanali)	764	772	641	726	749		0,00%	0,00%	
N° alunni disabili iscritti ai centri estivi e residenti	4	21	18	14	4		0,00%	0,00%	
N° domande ricevute	4	21	18	14	4		0,00%	0,00%	
N° domande accolte	4	21	18	14	4		0,00%	0,00%	
N° ore assistenza presso i centri estivi alunni hp (settimanali)	40	666	300	335	40		0,00%	0,00%	
Indici di Costo									
Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 457.543,63	€ 480.000,00	€ 480.000,00	€ 472.514,54	€ 450.000,00		0,00%	0,00%	
Indici di Tempo									
n. medio settimane di erogazione del servizio presso le scuole	39	39	40	39	30		0,00%	0,00%	
n. settimane di apertura centri estivi	8	8	8	8	4		0,00%	0,00%	
Indici di Qualità									
N. reclami	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
		€ 30.519,99	20%	€ 6.104,00	servizio esterno per Psicopedagoga	3			
		€ 48.150,16	10%	€ 4.815,02					
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio prec	Performance attesa	Performance realizzata	Scost*	ESITO
Indicatori di Efficacia									
Capacità di assistenza scolastica del disabile (n ore assist. sett.li/ n. alunni disabili iscritti alle scuole)					10,62	10,86	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Capacità di assistenza ai centri estivi del disabile (n ore assist. sett.li/ n. alunni disabili iscritti ai centri estivi)					23,40	10,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% soddisfazione delle richieste (domande accolte/ domande ricevute)					100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% assistenza scolastica ai disabili (rispetto al totale della popolazione scolastica)					4,336%	4,466%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo di assegnazione della assistenza (dalla richiesta, espresso in giorni)					30	30	20,00	-33,33%	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo unitario dei servizi (Costo processo/n. alunni)					€ 6.914,85	€ 6.521,74	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
Segnalazioni di criticità sui servizi (max. all'anno per singolo disabile)					0	0	0,00	0,00%	OK
Analisi del risultato									

* Lo scostamento fino al 3% non è da considerarsi significativo ai fini dell'esito

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Comune di CONCOREZZO					ANNO	2021		
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro d Responsabilità	Area Polizia Locale e Protezione Civile							
Servizio	Servizio							
Ufficio/Centro di Costo	Comando Polizia Locale							
Processo 17								
Presidio e controllo del territorio								
Finalità del Processo								
<p>Garantire il controllo del territorio, secondo le specifiche esigenze del contesto urbano. Il controllo del territorio sarà effettuato individuando le priorità da affrontare, il loro livello di criticità e le azioni da porre in essere con particolare riguardo alla prevenzione di fenomeni di degrado urbano. Il controllo del territorio verrà attuato, oltre che da un'intensa attività di pattugliamento, anche con il sistema di videosorveglianza.</p>								
Stakeholders								
Cittadini								
Indici								
	2018	2019	2020	media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /media triennio precedente	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	15706	15871	15776	15784	15750			
N. ore di turnazione settimanali	69,5	69,5	69,5	69,5	69,5		-100,00%	-100,00%
N. ore prevenzione in aree sensibili	185	190	150	175	150		-100,00%	-100,00%
N. ore di controllo del territorio	2365	2420	2500	2428	2500		-100,00%	-100,00%
N. operatori di P.L.	8	8	8	8,00	8		-100,00%	-100,00%
N. ore extra-orario	135	135	75	115	70		-100,00%	-100,00%
N. ore complessive del servizio ordinario di polizia locale	3487	3521	3510	3506	3521		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
Tempo medio di intervento su chiamata in minuti (da segnalazione ad intervento)	10	10	10	10	10		-100,00%	-100,00%
Indici di Costo								
Indici di Qualità								

Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	Tipologia
		€ 32.021,63	60,00%	€ 19.212,98				
		€ 32.021,63	60,00%	€ 19.212,98				
		€ 33.582,37	60,00%	€ 20.149,42				
		€ 33.582,37	60,00%	€ 20.149,42				
		€ 32.021,63	60,00%	€ 19.212,98				
		€ 34.572,76	60,00%	€ 20.743,66				
		€ 34.572,76	60,00%	€ 20.743,66				
		€ 34.572,76	60,00%	€ 20.743,66				
		€ 47.308,45	10,00%	€ 4.730,85				

INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia									
% Presenza Agenti/Ufficiali sul territorio					69,26	71,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% prevenzione aree sensibili (n° ore stazionamento in aree sensibili/n° ore vigilanza territorio)					7,21	6,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Rapporto popolazione/agenti (popolazione/n. agenti)					1973,04	1968,75	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% servizi presidio extra orario (n° ore extra orario/n° ore complessive pm)					3,28	1,99	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio di intervento su chiamata (da segnalazione ad intervento)					10	10	0,00	-10,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
Indicatori di Qualità									
Analisi del risultato									

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2021	
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Polizia Locale e Protezione Civile							
Servizio									
Ufficio/Centro di Costo		Polizia Locale							
Processo 18									
Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale									
Finalità del Processo									
Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale (rilievo sinistri stradali, posti di controllo, postazioni rilevamento velocità/etilometro, esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico)									
Stakeholders									
Utenti della strada in genere, in particolare ciclisti e pedoni (utenza debole)									
Indici									
	2018	2019	2020	media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /media triennio precedente	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15706	15871	15.776	15784	15750		-100,00%	-100,00%	
Km territorio	9	9	9	9	9		-100,00%	-100,00%	
Km strade	50	50	50	50	50		-100,00%	-100,00%	
N. ore servizio di controllo stradale (CTRL territorio)	915	930	750	865	800		-100,00%	-100,00%	
N. ore complessive del servizio ordinario di polizia locale	3487	3521	3.510	3506	3521		-100,00%	-100,00%	
n. sinistri	40	61	43	48	43		-100,00%	-100,00%	
N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	280	269	158	236	160		-100,00%	-100,00%	
N. violazioni accertate	1010	815	589	805	800		-100,00%	-100,00%	
Indici di Tempo									
Tempo medio di intervento su chiamata in minuti (solo incidenti stradali)	10	10	10	10	10		-100,00%	-100,00%	
Indici di Costo									
Ammontare accertato	49813	58196	31468	46492	48000		-100,00%	-100,00%	
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	Tipologia	
		€ 32.021,63	32,00%	€ 10.246,92					
		€ 32.021,63	32,00%	€ 10.246,92					
		€ 33.582,37	22,00%	€ 7.388,12					
		€ 33.582,37	21,00%	€ 7.052,30					
		€ 32.021,63	32,00%	€ 10.246,92					
		€ 34.572,76	22,00%	€ 7.606,01					
		€ 34.572,76	31,00%	€ 10.717,56					
		€ 34.572,76	32,00%	€ 11.063,28					
		€ 47.308,45	3,00%	€ 1.419,25					
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia									
% Controlli (n. Violazioni immediatamente contestate/totale violazioni accertate)					29,29	20,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Tasso presenza (N. ore servizio di controllo stradale/Km territorio)					96,11	88,89	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Tasso sicurezza stradale (N. sinistri/n. Km strade)					0,96	0,86	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% Presenza controllo stradale (ore di controllo stradale /ore complessive del servizio di polizia locale)					24,67	22,72	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio di intervento su chiamata (solo sicurezza stradale) in minuti					10	10	0	-0,10	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
Valore medio sanzioni (ACCERTATO/n. totale violazioni accertate)					19,26	20,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
% contestazioni (CONTESTAZIONI IMMEDIATE/n.totale violazioni accertate)					29,29	20,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Analisi del risultato									

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2021
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro di Responsabilità		<u>Polizia Locale e Protezione Civile</u>						
Servizio		<u>Polizia Locale</u>						
Ufficio/Centro di Costo		<u>Polizia Locale</u>						
Processo 19								
Servizi								
Finalità del Processo								
Assicurare il buon fine dell'attività sanzionatoria e dell'attività autorizzatoria tramite una efficace gestione delle relative procedure, mantenendo i giorni e le ore di apertura al pubblico degli uffici della polizia locale per permettere ai cittadini l'espletamento di quelle numerose pratiche che non possono essere demandate all'URP, in quanto rientranti tra i servizi specifici della Polizia Locale.								
Stakeholders								
Collettività								
Indici								
	2018	2019	2020	Media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /media triennio precedente	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	15706	15871	15776	15784	15750			
N° ore settimanali di apertura al pubblico	15	15	15	15	15		-100,00%	-100,00%
N° ore settimanali di servizio ordinario di P.L.	69,5	69,5	69,5	69,5	69,5		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
Tempo durata del singolo servizio (in minuti)	180	180	180	180	180		-100,00%	-100,00%
Indici di Costo								
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Tipologia	N.	Tipologia	Tipologia	
		€ 29.941,06	91,00%	€ 27.246,36				
		€ 33.582,37	10,00%	€ 3.358,24				
		€ 33.582,37	10,00%	€ 3.358,24				
		€ 34.572,76	10,00%	€ 3.457,28				
		€ 47.308,45	70,00%	€ 33.115,92				
INDICATORI DI PERFORMANCE				Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia								
% ore di apertura al pubblico (ore apertura al pubblico/ore servizio ordinario di P.L.)				21,58	21,58	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale								
Tempo durata del singolo servizio (in minuti)				180	180,00	0,00	-18000,00%	NOOK
Indicatori di Efficienza Economica								
Indicatori di Qualità								
Analisi del risultato								
<i>commento sintetico sui risultati</i>								

										ANNO	2021
Obiettivo di processo											
Area/Settore/Centro d Responsabilità		UFFICIO DI STAFF									
Servizio		SINDACO									
Ufficio/Centro di Costo											
Processo											
L'ufficio comunicazione ha l'obiettivo di supportare l'amministrazione comunale nelle azioni di comunicazione verso la cittadinanza e verso i giornalisti.											
Finalità del Processo											
La finalità è quella di divulgare le azioni, le iniziative e gli eventi organizzati dal Comune e di attivare un canale di dialogo con i cittadini.											
Stakeholders											
Cittadini / altri Uffici											
Indici											
	2018	2019	2020	media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al	Ragg nell'anno /media biennio	Ragg. nell'anno/ Atteso nell'anno			
Indici di Quantità											
Numero "Informatore comunale" pubblicati				#DIV/0!	2						
numero aggiornamenti pagina facebook				#DIV/0!	90						
numero comunicati stampa				#DIV/0!	35						
				#DIV/0!							
Indici di Tempo											
tempo dedicato alla redazione dell'informatore comunale ore				#DIV/0!	100						
tempo dedicato alla pubblicazione delle news				#DIV/0!	100						
tempo dedicato alla redazione dei comunicati stampa				#DIV/0!	275						
				#DIV/0!							
Indici di Costo											
COSTO RISORSA				#DIV/0!	15259						
Indici di Qualità											
Personale coinvolto nel Processo											
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	
		€ 15.259,00	60,00%	9.155,40							
				-							
				-							
			totale	9.155,40							
INDICATORI DI PERFORMANCE											
	2018	2019	2020	media triennio prec	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO			
Indicatori di Efficacia											
Indicatori di Efficacia temporale											
tempo impiegato alla pubblicazione dell'informatore comunale				#DIV/0!	50	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
tempo impiegato all'aggiornamento dei canali social					1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
tempo impiegato redazione comunicati stampa					8	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
Indicatori di Efficienza Economica											
Indicatori di Qualità											
Analisi del risultato											

OBIETTIVI OPERATIVI DI MIGLIORAMENTO

Anno 2021

OBIETTIVO MULTISETTORIALE:

**“GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE ATTRAVERSO
L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN
MATERIA”**

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti			
Cause		Cause			
Effetti		Effetti			
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi			
Intrapresi		Intrapresi			
Da attivare		Da attivare			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	SEGRETARIO GENERALE - Sabina Maria Ricapito				
	RESPONSABILI di SETTORE e Capitano Simona	5%			
	TUTTI I DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	2%			
	BRAMBILLASCA PAOLA - Staff del Sindaco	2%			
	costo medio * ore stimate complessive		19	700	13300
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				13.300,00
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
Tipologia	Descrizione				Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					

SETTORE AFFARI GENERALI

4. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
Elena Lomazzi	AFFARI GENERALI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di	FORMAZIONE CONTINUA DEL PERSONALE DIPENDENTE		
Programma DUP di			
Stakeholder	personale dipendente		
Rilevazione dei			
Titolo Obiettivo	"CHI NON SI FORMA SI FERMA"		
Descrizione Obiettivo	Favorire un'organizzazione efficace, efficiente e snella, imperniata sul lavoro di squadra, professionale e competente, capace di dare valore e motivazione alle persone, mediante la continua formazione del personale dell'intero settore sulle competenze specialistiche del proprio ufficio, Per ottenere il risultato è necessaria una formazione continua, quindi l'obiettivo si protrarrà fino al 2023		
CENTRO DI COSTO			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
utilità dei corsi sostenuti		80%	
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
totale corsi sostenuti nell'anno		almeno 2 per dipendente	
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
dipendenti formati		>70% del personale del Settore	
incidenza dei corsi on line sul totale dei corsi realizzati		> 25%	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	rilevazione de bisogno formativo	5	applicazione delle competenze in ambito lavorativo
2	ricerca dei corsi idonei a soddisfarlo	6	
3	partecipazione al corso	7	
4	verifica delle competenze acquisite		

4. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
Elena Lomazzi	AFFARI GENERALI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di	SEMPLIFICAZIONE, ACCESSO , PARTECIPAZIONE		
Programma DUP di			
Stakeholder	Consiglieri Comunali		
Rilevazione dei			
Titolo Obiettivo	SUPPORTO AI CONSIGLIERI COMUNALI PER L'ESERCIZIO DEL LORO MANDATO		
Descrizione Obiettivo	La complessità del contesto interno ed esterno all'Ente rende necessario supportare e garantire in modo efficiente - anche attraverso l'uso di strumenti telematici - il supporto ai Consiglieri Comunali per l'esercizio del loro mandato fino a nuove elezioni : pertanto l'obiettivo si protrarrà fino al 2023		
CENTRO DI COSTO			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
predisposizione postazione dedicata		entro giugno 2021	
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
richieste di accesso presentate dai consiglieri comunali		10	
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
tempo medio di risposta alle richieste dei consiglieri		2 giorni	
tempo medio di inserimento della documentazione delle Commissioni nell'applicativo		3 giorni	
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	presa in carico della richiesta del Consigliere	5	predisposizione delle copie cartacee se richieste
2	ricerca della documentazione richiesta	6	
3	caricamento nel software della documentazione se non presente	7	
4	evaseione della rihiesta in modalità telematica		

4. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
Elena Lomazzi	AFFARI GENERALI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di	BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE		
Programma DUP di			
Stakeholder	CITTADINI		
Rilevazione dei			
Titolo Obiettivo	POLIFUNZIONALITA' ED ACCESSIBILITA' DEGLI SPORTELLI ANAGRAFICI		
Descrizione Obiettivo	<p>Avendo già implementato la CIE ed effettuato il subentro nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), l'obiettivo di miglioramento per i prossimi 3 anni sarà conseguire maggiore flessibilità ed efficienza dei servizi resi ai cittadini attraverso interventi volti a favorire l'incremento della polifunzionalità e dell'accessibilità degli sportelli anagrafici, di stato civile, cimiteriale ed elettorale, anche con strumenti telematici, diminuendo sensibilmente i tempi di attesa dei servizi resi in presenza, L'obiettivo si protrarrà fino al 2023</p>		
CENTRO DI COSTO			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
attivazione certificazione anagrafica on line per il servizio anagrafe		si	
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
numero annuo di utenti allo sportello		< 2000	
numero annuo di certificati on line rilasciati		> 2000	
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
riduzione dei tempi per la conclusione dei procedimenti di Stato Civile		5 giorni	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Procedimenti di Stato Civile analizzati e semplificati		> 35	
Digitalizzazione degli atti di Stato Civile (% atti degli anni pregressi digitalizzati)		> 50%	
perfezionamento in ANPR dei disallineamenti rilevati ancora presenti		100%	
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	attivazione servizio certificazione on line	5	rilevazione e correzione disallineamenti ANPR
2	analisi procedimenti anagrafici e di stato civile	6	
3	introduzione di correttivi per la semplificazione dei procedimenti	7	
4	digitalizzazione atti di stato civile		

CRONOPROGRAMMA anno 2021												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30.06.2021				VERIFICA FINALE AL 31.12.2021			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				16.288,50

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
Elena Lomazzi	AFFARI GENERALI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di	BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE		
Programma DUP di			
Stakeholder	DIPENDENTI		
Rilevazione dei			
Titolo Obiettivo	PORTALE DEL DIPENDENTE		
Descrizione Obiettivo	L'attivazione del portale del dipendente è strumento ormai diffuso e utile per un'agevole e immediata comunicazione tra ente e dipendente. Attraverso il portale web sono possibili le seguenti attività: Consultazione e download dei cedolini/Consultazione e download delle Certificazione Uniche/Richieste di Assegno al Nucleo Familiare/ Dati Fiscali/ Variazione accredito di retribuzione/Elenco Missioni e Trasferte/Gestione Missioni e Trasferte/Documenti Personali. Attraverso questa funzione l'ufficio personale ha possibilità di pubblicare comunicazioni importanti a tutti i dipendenti o link utili (sito dell'Ente, sito Inps ecc.)		
CENTRO DI COSTO			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
Definizione struttura del portale del dipendente		10	
Corso di formazione per installazione e utilizzo		1 giornata - 8 ore	
informazione a tutti i dipendenti		1 comunicazione	
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
pubblicazione cedolini		200	
pubblicazione certificazioni uniche anni pregressi		70	
avvisi e notizie		70	
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Definizione struttura del portale	5	
2	Corso di formazione e installazione	6	
3	Gestione pubblicazioni informazioni mensili e annuali	7	
4			

CRONOPROGRAMMA anno 2021												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30.06.2021					FINALE AL 31.12.2021				
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				

Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				1.207,80

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
Elena Lomazzi	AFFARI GENERALI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di			
BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE			
Programma DUP di			
Stakeholder			
DIPENDENTI			
Rilevazione dei			
Titolo Obiettivo			
DEMATERIALIZZAZIONE FASCICOLI PERSONALE DIPENDENTE - 1^ FASE			
Descrizione Obiettivo	<p>Le norme in materia di archiviazione digitale prevedono l'estensione di tale modalità a tutto l'ambito comunale, compresi i fascicoli personali dei dipendenti. L'obiettivo che si individua potrà essere svolto in fasi, anche nei prossimi anni ed è finalizzato a conseguire maggiore flessibilità ed efficienza dei servizi resi ai dipendenti attraverso interventi volti a favorire l'incremento della polifunzionalità e dell'accessibilità ai fascicoli del personale, anche con strumenti telematici, diminuendo sensibilmente i tempi di attesa dei servizi. Verranno dematerializzati gli elementi cartacei storici presenti nei fascicoli e verrà creato un folder digitale personale per ciascun dipendente. L'obiettivo si protrarrà fino al 2023</p>		
CENTRO DI COSTO			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE		CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
approfondimento problematiche di gestione - creazione fascicoli - creazione sezioni		10 ore	
corso sulla fascicolazione (12 maggio 2021)		2 ore	
corso di gestione dell'applicativo Jpers - Maggioli		2 giornate	
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Documenti presenti nei fascicoli che si procederà a digitalizzare -		> nr. 100	
Delibere		> nr. 20	
Determine		> nr. 20	
Certificati		> nr. 10	
Richieste varie		> nr. 20	
Autorizzazioni		> nr. 10	
Dichiarazioni		> nr. 10	
Pratiche previdenziali		> nr. 10	
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
n. fascicoli di dipendenti interamente digitalizzati (circa il 15% del personale in servizio)		10	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	creazione fascicolo per ciascun dipendente	5	
2	digitalizzazione cartaceo	6	
3	caricamento documenti digitalizzati	7	
4	aggiornamento fascicoli		

CRONOPROGRAMMA anno 2021												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30.06.2021				FINALE AL 31.12.2021			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
					3.220,80
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
Elena Lomazzi	AFFARI GENERALI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di			
BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE			
Programma DUP di			
DIPENDENTI /COLLETTIVITA'			
Stakeholder			
Rilevazione dei			
REGISTRO VOLONTARIO CIVICO E REGOLAMENTO			
Titolo Obiettivo			
Descrizione Obiettivo	<p>A fronte di richieste da parte di persone fisiche che desiderano svolgere attività a favore della comunità, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità a titolo gratuito e senza fini di lucro, è istituito il Registro del Volontario civico. Il relativo regolamento ne definisce i contenuti e la modalità di iscrizione nonchè gli aspetti gestionali e assicurativi.</p>		
CENTRO DI COSTO			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE		CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
Stesura Regolamento comunale per la disciplina dell'attività di volontariato civico nell'ambito del territorio comunale		1	
Provvedimento autorizzatorio		1	
Approvazione da parte del Consiglio Comunale - delibera		1	
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Stesura regolamento - ore		10	
stesura fac-silime provvedimento autorizzatorio - ore		2	
informativa di tutela della sicurezza -ore		2	
denuncia alla compagnia di assicurazione		annuale	
cartellino di riconoscimento		1	
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
n.volontari iscritti da gestire		2	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	creazione registro	5	
2	stesura e approvazione regolamento e allegati	6	
3	aggiornamento registro - gestione volontari	7	
4			

CRONOPROGRAMMA anno 2021												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30.06.2021				FINALE AL 31.12.2021			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				899,7

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

SETTORE ICT

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				1.541,60

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				2.312,40

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				2.890,50

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SETTORE FINANZE E CONTABILITA'

OBIETTIVO: Controllo delle previsioni di bilancio: analisi mensile degli scostamenti a supporto dell'ottimizzazione delle economie di bilancio - Predisposizione e approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione entro i termini previsti dalla normativa

RESPONSABILE	SETTORE/SERVIZIO	Rilevanza progetto	
SERGIO LOCATELLI	FINANZE E CONTABILITA' / BILANCIO ECONOMATO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	

Obiettivo strategico di riferimento	Linee programmatiche di mandato - Programma: BILANCIO - Controllo delle previsioni di bilancio: <i>Verrà affinata la pianificazione finanziaria del bilancio comunale tramite il controllo e la responsabilizzazione delle unità organizzative per liberare risorse</i>
Documento unico di programmazione	Linee programmatiche di mandato - Programma: BILANCIO - Controllo delle previsioni di bilancio: <i>Verrà affinata la pianificazione finanziaria del bilancio comunale tramite il controllo e la responsabilizzazione delle unità organizzative per liberare risorse</i>
Denominazione dell'obiettivo operativo	Controllo delle previsioni di bilancio: analisi mensile degli scostamenti a supporto dell'ottimizzazione delle economie di bilancio - Predisposizione e approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione entro i termini previsti dalla normativa
Stakeholder	Sindaco - Giunta - Consiglio - Unità organizzative comunali - Cittadini
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	RISULTATI ATTESI - Riduzione delle economie di bilancio e miglioramento nella allocazione delle risorse finanziarie disponibili - Rispetto tempistica approvazione documenti di programmazione e rendicontazione IMPATTI ATTESI - Le cifre inserite nel budget devono nascere da ipotesi analitiche quantificate e realistiche
Sistemi di verifica degli impatti	Scostamenti delle spese effettive dai dati previsionali accertati con il referto annuale al controllo di gestione - Rispetto tempistica approvazione documenti di programmazione e rendicontazione (bilancio di previsione 2022-2024, rendiconto della gestione 2020)
Descrizione dell'obiettivo	L'attività si contraddistingue per il supporto ai servizi dell'Ente nella formulazione delle richieste inerenti la predisposizione del bilancio di previsione, nella materiale redazione del bilancio e di tutti gli allegati obbligatori ai sensi del T.U.E.L.; supporto ai servizi e predisposizione delle variazioni di bilancio, dell'assestamento generale di bilancio, dei prelievi dal fondo di riserva, e delle variazioni determinate dallo storno fra articoli; predisposizione ed elaborazione inerente lo stato di attuazione dei programmi dal punto di vista contabile e la salvaguardia degli equilibri di bilancio; predisposizione e pubblicazione estratto di bilancio; predisposizione e trasmissione dei dati di bilancio alla BDAP; rapporti con il Tesoriere comunale inerenti le competenze in materia di dati collegati alle previsioni e variazioni di bilancio; predisposizione degli elaborati contabili a supporto dei pareri espressi dall'organo di revisione contabile e supporto nella formulazione dei questionari proposti dalla Corte dei Conti in materia di bilancio. L'attività, inoltre, si caratterizza per la dimostrazione dei risultati di gestione mediante la predisposizione degli elaborati necessari ad operare il riaccertamento dei residui attivi e passivi, l'analisi dell'attività di revisione per la predisposizione del rendiconto della gestione, il supporto a tutti i servizi per la redazione del conto del bilancio, del conto economico e del conto del patrimonio; elaborazione degli allegati, analisi ed elaborazione dei dati gestionali necessari alla determinazione dell'avanzo di gestione e di amministrazione, della sua composizione contabile e per fonti di finanziamento, dei vincoli allo stesso e della successiva applicazione, ausilio alla predisposizione della relazione della Giunta quale allegato obbligatorio al rendiconto, esame delle attestazioni di debiti fuori bilancio e partite pregresse. <i>In particolare, per quanto attiene alla gestione delle previsioni di bilancio, il Settore Finanziario elaborerà dei report mensili sullo stato di avanzamento degli impegni e dei pagamenti, con indicazione degli scostamenti dagli stanziamenti rispetto ai dati effettivi dei tre anni precedenti. La gestione del Settore Finanziario dovrà garantire il rispetto dei termini legali di approvazione dei documenti di bilancio, di programmazione e di rendicontazione (in particolare, bilancio di previsione 2022-2024, rendiconto della gestione 2020).</i>

CENTRO DI COSTO	SETTORE FINANZE E CONTABILITA' - SERVIZIO BILANCIO E RISULTATI DI GESTIONE, ECONOMATO, PATRIMONIO
-----------------	---

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
	-	-

INDICATORI DI RISULTATO													
Indicatori di quantità							Performance attesa			Performance realizzata			
Indicatori di qualità							Performance attesa			Performance realizzata			
accessibilità													
tempestività													
trasparenza													
Indicatori di efficacia							Performance attesa			Performance realizzata			
							come da cronoprogramma						
Indicatori di efficienza							Performance attesa			Performance realizzata			
Forme di partecipazione							Performance attesa			Performance realizzata			
Descrizione delle fasi di attuazione:													
1		Dal 1°aprile 2021, elaborazione di report mensili sullo stato di avanzamento degli impegni e dei pagamenti, con indicazione degli scostamenti dagli stanziamenti rispetto ai dati effettivi dei tre anni precedenti					3		Predisposizione e approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio 2020 e della certificazione del fondo per garantire le funzioni fondamentali				
2		Trasmissione delle indicazioni dei settori comunali alla Giunta, per le decisioni sulle eventuali variazioni da apportare					4		Predisposizione e approvazione del bilancio di previsione e del documento unico di programmazione relativi alle annualità 2022-2024				
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2021					VERIFICA FINALE AL 31/12/2021								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti							Analisi degli scostamenti						
Cause		-					Cause		-				
Effetti		-					Effetti		-				
Provvedimenti correttivi							Provvedimenti correttivi						
Intrapresi		-					Intrapresi		-				
Da attivare		-					Da attivare		-				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome					% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa				
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE								€ 26.836,13				

OBIETTIVO: Controllo delle previsioni di spesa per l'ottimizzazione delle economie di bilancio

RESPONSABILE	SETTORE/SERVIZIO	Rilevanza progetto	
SERGIO LOCATELLI	FINANZE E CONTABILITA' / BILANCIO ECONOMATO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	

Obiettivo strategico di riferimento	Linee programmatiche di mandato - Programma: BILANCIO - Controllo delle previsioni di spesa: <i>Verrà affinata la pianificazione finanziaria della spesa tramite il controllo e la responsabilizzazione delle unità organizzative per liberare risorse</i>
Documento unico di programmazione	Linee programmatiche di mandato - Programma: BILANCIO - Controllo delle previsioni di spesa: <i>Verrà affinata la pianificazione finanziaria della spesa tramite il controllo e la responsabilizzazione delle unità organizzative per liberare risorse</i>
Denominazione dell'obiettivo operativo	Controllo delle previsioni di spesa per l'ottimizzazione delle economie di bilancio
Stakeholder	Sindaco - Giunta - Consiglio - Unità organizzative comunali - Cittadini
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	RISULTATI ATTESI - Riduzione delle economie di bilancio derivanti dalla programmazione delle spese e miglioramento nella allocazione delle risorse finanziarie disponibili IMPATTI ATTESI - Le cifre inserite nel budget di settore devono nascere da ipotesi analitiche quantificate e realistiche
Sistemi di verifica degli impatti	Scostamenti delle spese effettive dai dati previsionali accertati con il referto annuale al controllo di gestione
Descrizione dell'obiettivo	Economie medie delle spese correnti sul totale delle previsioni definitive di bilancio inferiori al 10%

CENTRO DI COSTO	SETTORE FINANZE E CONTABILITA' - SERVIZIO BILANCIO E RISULTATI DI GESTIONE, ECONOMATO, PATRIMONIO
-----------------	---

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
	-	-

INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Economie medie delle spese correnti sul totale delle previsioni definitive di bilancio		Inferiore al 10%	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			
tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Riduzione delle economie di bilancio derivanti dalla programmazione delle spese e miglioramento nella allocazione delle risorse finanziarie disponibili											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2021				VERIFICA FINALE AL 31/12/2021								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause	-					Cause	-					
Effetti	-					Effetti	-					
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi	-					Intrapresi	-					
Da attivare	-					Da attivare	-					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione		Costo orario	n° ore dedicate		Costo della risorsa					
7	COSTO DELLE RISORSE INTERNE						€ 12.267,29					

OBIETTIVO: Perseguire l'equità fiscale e il miglioramento dell'attività di accertamento e di recupero degli insoluti

RESPONSABILE	SETTORE/SERVIZIO	Rilevanza progetto	
SERGIO LOCATELLI	FINANZE E CONTABILITA' / TRIBUTI		
		PUNTEGGIO ATTRIBUITO	

Obiettivo strategico di riferimento	Linee programmatiche di mandato - Programma: BILANCIO - Controlli sui crediti scaduti: <i>Controlli più serrati sui crediti scaduti del Comune, relativi ai tributi locali, alle multe e alle altre entrate patrimoniali</i>
Documento unico di programmazione	Linee programmatiche di mandato - Programma: BILANCIO - Controlli sui crediti scaduti: <i>Controlli più serrati sui crediti scaduti del Comune, relativi ai tributi locali, alle multe e alle altre entrate patrimoniali</i>
Denominazione dell'obiettivo operativo	Perseguire l'equità fiscale e il miglioramento dell'attività di accertamento e di recupero degli insoluti
Stakeholder	Sindaco - Giunta - Consiglio - Corte dei Conti - Cittadini - Contribuenti
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	RISULTATI ATTESI - Raggiungimento del budget di recupero per imposta comunale sugli immobili, imposta municipale propria e tassa rifiuti IMPATTI ATTESI - Esterni: disincentivazione delle condotte evasive/elusive da parte dei contribuenti; miglioramento della comunicazione con i contribuenti IMPATTI ATTESI - Interni: ottimizzare la qualità dei controlli fiscali
Sistemi di verifica degli impatti	Esterni: correttezza delle informazioni sulle modalità di applicazione dei tributi comunali e sulle posizioni fiscali dei singoli contribuenti Interni: verbali di accertamento e verifiche prodotte nell'anno 2021
Descrizione dell'obiettivo	L'attività è incentrata sul governo delle azioni mirate al perseguimento dell'equità fiscale che sono: buona organizzazione del servizio tributi; corretto incrocio tra banche dati diverse; eventuali segnalazioni qualificate nell'ambito delle attività di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate
Scenario di emergenza epidemiologica Covid-19	<i>Per quanto riguarda i tributi locali, pur se il quadro legale indichi che i tributi siano dovuti, le imprese che a causa della pandemia hanno subito una forte contrazione dell'attività o si trovano in stato di crisi e le famiglie che hanno visto ridotto i propri redditi continueranno ad avere difficoltà a effettuare i versamenti di propria spettanza. Le norme introdotte nel periodo di emergenza epidemiologica hanno previsto la sospensione delle attività degli uffici degli enti impositori e la sospensione dei termini di versamento delle cartelle a ruolo e delle ingiunzioni fiscali</i>

CENTRO DI COSTO	SETTORE FINANZE E CONTABILITA' - SERVIZIO TRIBUTI
-----------------	---

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
	-	-

INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			
tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Numero degli avvisi di accertamento IMU/TASI emessi entro la fine del 2021		250,00	

Numero degli avvisi di accertamento TARSU/TARI emessi entro la fine del 2021		100,00										
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata									
Ammontare del recupero dell'evasione ICI/IMU/TASI accertato entro la fine del 2021		€ 150.000,00										
Ammontare del recupero dell'evasione TARSU/TARI accertato entro la fine del 2021		€ 75.000,00										
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata									
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Attività di verifica delle posizioni fiscali dei contribuenti											
2	Emissione degli avvisi di accertamento											
3	Attivazione delle procedure esecutive sulle partite non riscosse relative ad avvisi bonari e avvisi di accertamento emessi											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2021		VERIFICA FINALE AL 31/12/2021	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti			
Cause	-	Cause	-
Effetti	-	Effetti	-
Provvedimenti correttivi			
Intrapresi	-	Intrapresi	-
Da attivare	-	Da attivare	-

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 30.282,91

**SETTORE URBANISTICA E
AMBIENTE**

1. OBIETTIVO INNOVATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
MARCO MAURO POLLETTA	URBANISTICA ED AMBIENTE	20,0%	URBANISTICA

Obiettivo strategico di riferimento	ATTIVAZIONE PROCEDURA PER INDIVIDUAZIONE COLLOCAZIONE NUOVO SERVIZIO SOVRACOMUNALE DESTINATO A RSA E AVVIO CANTIERIZZAZIONE PP KENNEDY
Programma RPP di riferimento	Programma n. 5 "territorio - ambiente - sicurezza" - Progetto n. 15 "urbanistica e territorio"
Stakeholder	Obiettivo volto a tutta la cittadinanza ed agli operatori del settore.
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Necessità di definire collocazioni specifiche di servizi al fine di armonizzarle con le prescrizioni contenute nel Piano di Governo del Territorio.
Titolo Obiettivo operativo	INDIVIDUAZIONE AREA NUOVA RSA E AVVIO PP KENNEDY
Descrizione Obiettivo	<p>Il presente obiettivo comprende quanto necessario per meglio definire l'individuazione di un'area da destinarsi a nuova RSA in accordo con le previsioni del Piano di Governo del Territorio.</p> <p>In particolare dovranno essere approfondite eventuali soluzioni alternative in accordo con la Pianificazione dei Servizi e quella attuativa del Piano di Governo del Territorio, approfondendo altresì, eventuali criticità in accordo anche con altri Enti interessati.</p> <p>Rientrano in questo progetto tutte le fasi propedeutiche all'individuazione delle criticità, all'analisi della normativa tecnica e procedurale vigente, all'avvio della sua fase istruttoria finalizzata alla predisposizione del documento da presentare al competente organo.</p>

CENTRO DI COSTO	

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Incontri propedeutici		3	
Incontri con amministrazione		3	
Incontri con altri Enti		3	
Incontri con tecnici		6	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			

tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Conferenza con altri settori ell'ente		2	

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Incontri propedeutici con Provincia di Monza e della Brianza per la definizione degli obiettivi	5	Incontro propedeutico con Amministrazione comunale per la definizione degli obiettivi del PP Kennedy
2	Elaborazione proposta progettuale di massima	6	Avvio procedura di progettazione del PP Kennedy
3	Trasmissione alla Provincia di Monza e della Brianza della proposta di revisione dell'Accordo Quadro	7	Avvio procedura di adozione del PP Kennedy
4	Avvio procedure per la sottoscrizione del Protocollo con la provincia di Monza e della Brianza	8	Chiusura del procedimento ed avvio della cantierizzazione

CRONOPROGRAMMA																								
FASI E TEMPI	2021												2022											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	■	■	■	■																				
2				■	■	■	■																	
3						■	■	■																
4							■	■	■	■	■	■												
5											■	■												
6													■	■	■	■	■							
7																■	■	■	■	■	■			
8																					■	■	■	■

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2021		VERIFICA FINALE AL 31/12/2021	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				29.168,04

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Servizio Tecnico	Incarico progettuale a tecnico esterno per estensione piano	17.700,00
Servizio Tecnico	Integrazione all'incarico precedente	7.150,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		54.018,04

1. OBIETTIVO INNOVATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
MARCO MAURO POLLETTA	URBANISTICA ED AMBIENTE	20,0%	ECOLOGIA

Obiettivo strategico di riferimento	ATTIVAZIONE DEL PROGETTO "ECUOSACCO" DI CEM AMBIENTE
Programma RPP di riferimento	Programma n. 5 "territorio - ambiente - sicurezza" - Progetto n. 16 "ecologia e ambiente"
Stakeholder	Obiettivo volto a tutta la cittadinanza.
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Predisporre delle attività propedeutiche e necessarie per l'attivazione del sistema di raccolta dei rifiuti basato sulla tariffazione puntuale
Titolo Obiettivo operativo	ATTIVAZIONE "ECUOSACCO"
Descrizione Obiettivo	<p>Il presente progetto si pone l'obiettivo di predisporre tutte le attività propedeutiche necessarie per l'adesione al servizio di raccolta dei rifiuti con tariffazione puntuale denominato "ECUOSacco" di CEM Ambiente, con il fine di prevenire e ridurre la produzione di rifiuti mediante l'introduzione di sistemi di raccolta che responsabilizzino gli utenti incentivando comportamenti virtuosi con una maggior attenzione alla raccolta differenziata.</p> <p>L'attuale sistema gestionale domiciliare, affiancato da tale innovazione, è una strategia utile ed efficace per migliorare in termini percentuali la raccolta differenziata coinvolgendo attivamente gli utenti a ridurre/prevenire la produzione dei rifiuti indifferenziati. All'interno di questa iniziativa si valutino tutte le azioni propedeutiche all'installazione delle casette dell'acqua con Brianzacque.</p>

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Incontri propedeutici		3	
Incontri con amministrazione		3	
Incontri con altri Enti		2	
Incontri con tecnici		4	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			

tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Conferenza con altri settori ell'ente		2	

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Definizione campagna informativa	5	Ordine sacchi
2	Approvazione delibera Consiglio Comunale di introduzione della sperimentazione	6	Distribuzione campagna informativa
3	Nomina del responsabile esterno per il trattamento dei dati e individuazione soggetto per allineamento archivi (Anagrafe, Tributi)	7	Distribuzione sacchi popolazione
4	Allineamento archivi informatici (anagrafe tributi)	8	Avvio servizio

CRONOPROGRAMMA																								
FASI E TEMPI	2021												2022											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1						■	■																	
2							■	■	■															
3									■	■	■	■												
4												■												
5																■	■							
6																	■	■	■					
7																					■	■	■	
8																								■

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2021		VERIFICA FINALE AL 31/12/2021	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				19.804,98

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Servizio	Integrazione al servizio igiene ambientale per acquisto sacchi	30.000,00
Servizio tecnico	Incarico professionale per ricognizione banche dati	20.000,00
Servizio	Distribuzione massiva dei sacchi all'utenza	10.000,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		79.804,98

1. OBIETTIVO INNOVATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
MARCO MAURO POLLETTA	URBANISTICA ED AMBIENTE	20,0%	SUAP

Obiettivo strategico di riferimento	IMPLEMENTAZIONE DELL'APPLICATIVO SUAP PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE E DELLE INFORMAZIONI CORRELATE NEL PORTALE GIS
Programma RPP di riferimento	Programma n. 8 - Progetto n. 24 "attività produttive e commerciali"
Stakeholder	Obiettivo volto a tutta la cittadinanza.
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Predisporre quanto necessario per l'implementazione delle informazioni fornite dal portale SUAP e la sua eventuale integrazione con la piattaforma grafica GIS
Titolo Obiettivo operativo	IMPLEMENTAZIONE APPLICATIVO SUAP
Descrizione Obiettivo	<p>Il presente progetto si pone l'obiettivo di implementare la quantità di informazioni a disposizione del portale SUAP con altre provenienti dalla banca dati edilizia e da quelle dell'Anagrafe e dei Tributi. Tali informazioni potranno essere rese disponibili per interrogazioni specifiche all'interno della piattaforma GIS integrata al portale.</p> <p>Si potrà quindi costituire un archivio di informazioni consultabile dagli uffici interessati, in grado di fornire un set di informazioni a livello di interrogazione singola di unità immobiliare o gruppi di edifici.</p>

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Incontri propedeutici con le strutture interessate		3	
Incontri propedeutici con i fornitori di servizi		2	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			

tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Processi da analizzare		3	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Coinvolgimento altre strutture Ente		2	

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Analisi delle problematiche	5	Implementazione della piattaforma
2	Implementazione della soluzione tecnologica	6	Avvio della piattaforma per test
3	Definizione degli acquisti e delle assistenze necessarie	7	Collaudo della piattaforma e attivazione
4	Implementazione archivio edilizio	8	

CRONOPROGRAMMA																								
FASI E TEMPI	2021												2022											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1						■	■																	
2							■	■	■															
3									■	■	■	■												
4											■	■												
5													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
6																					■	■	■	
7																							■	
8																								

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2021		VERIFICA FINALE AL 31/12/2021	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				19.564,37

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Fornitura	Acquisto software ed assistenza da definire	20.000,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		39.564,37

SETTORE SERVIZI SUL TERRITORIO

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
Arch. Roberto Levati	Servizi sul Territorio	PUNTEGGIO ATTRIB.	

Obiettivo strategico di riferimento	GESTIONE PROCEDURE PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICO ED ECONOMICA DELLA NUOVA SCUOLA PRIMARIA DI VIA OZANAM
Programma RPP di riferimento	
Stakeholder	Cittadinanza
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Predisposizione degli atti di gara e gestione di tutte le fasi per l'ottenimento del progetto di fattibilità tecnico ed economica della scuola primaria di via Ozanam
Titolo Obiettivo operativo	NUOVA SCUOLA PRIMARIA DI VIA OZANAM
Descrizione Obiettivo	Obiettivo del programma è quello di gestire le fasi di gara per l'affidamento dei servizi tecnici di redazione del progetto di fattibilità tecnico ed economica di cui all'art. 23 del D.Lgs 50/2016 s.m.i. dei lavori in oggetto, e di gestire la redazione del progetto stesso, in sinergia con il Settore Scuola dell'Ente e con le rappresentanze istituzionali dalla scuola stessa oltre che dei comitati genitori.

CENTRO DI COSTO	

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
	18901	€. 190.000,00=

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test

Indicatori di quantità	Performance attesa	Performance realizzata
Predisposizione dei documenti per la gestione delle fasi avvio della procedura di individuazione dei professionisti da invitare alla procedura negoziata, predisposizione delle procedure di gara, gestione della gara e dell'affidamento dei servizi tecnici, gestione professionista che dovrà predisporre il progetto, approvazione del progetto attraverso una deliberazione di G.C.	Predisposizione della manifestazione di interesse, verifica dei partecipanti ed individuazione dei candidati da invitare alla procedura negoziata attraverso sorteggio pubblico, predisposizione della procedura negoziata e bandizione della stessa attraverso la piattaforma Sintel, gestione delle fasi di individuazione del professionista ed affidamento a mezzo di determinazione dirigenziale, gestione delle fasi di predisposizione del progetto a mezzo di incontri (indicativamente ogni 10/15 gg) e coinvolgimento di tutti i settori/istituzioni interessate a mezzo di incontri/conferenze di servizi	
Indicatori di qualità	Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità		
tempestività		
trasparenza		
Indicatori di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza	Performance attesa	Performance realizzata

Forme di partecipazione	Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Predisposizione della Manifestazione di Interesse di cui all'art. 36, del D.Lgs 50/2016 ed s.m.i.	5	Approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica da parte della Giunta Comunale
2	Verifica della documentazione presentata e predisposizione delle fasi di individuazione dei candidati che verranno sorteggiati per essere inviati alle successive fasi di gara	6	
3	Predisposizione della procedura negoziata di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 ed s.m.i., espletamento delle procedure di verifica ed assegnazione del servizio tecnico di ingegneria ed architettura	7	
4	Gestione delle fasi di predisposizione del progetto di fattibilità tecnico ed economica	8	

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2021		VERIFICA FINALE AL 31/12/2021	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100%

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				8.734,21

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		8.734,21

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
Arch. Roberto Levati	Servizi sul Territorio		
		PUNTEGGIO ATTRIB.	

Obiettivo strategico di riferimento	CENSIMENTO DELLA SEGNALETICA VERTICALE
Programma RPP di riferimento	
Stakeholder	Uffici comunali e personale manutentore esterno
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Avviare la predisposizione di un archivio dettagliato della segnaletica stradale presente sul territorio, in modo da ottenere delle schede che, per ogni elemento, consentano una immediata valutazione dello stato di vetustà e di degrado, al fine di permettere una gestione manutentiva programmata della verifica dello stato dei supporti e delle pellicole, in rispondenza alle attuali normative in materia viabilistica.
Titolo Obiettivo operativo	CENSIMENTO DELLA SEGNALETICA VERTICALE IN N°. 1 VIE DEL TERRITORIO COMUNALE
Descrizione Obiettivo	A partire dal censimento dei cartelli di segnaletica stradale e della loro ubicazione, si predisporranno apposite schede (corredate anche di documentazione fotografica), che stabiliscano la vetustà e lo stato di degrado degli stessi. Sarà quindi possibile predisporre una programmazione della sostituzione di tutti quegli elementi che presenteranno inefficienze delle pellicole rifrangenti ovvero dei supporti di sostegno.

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test

Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Sopralluoghi nelle vie		5 sopralluoghi	
Restituzione grafica del posizionamento della cartellonistica		5 tavole grafiche	
Creazione di schede indicanti lo stato di vetustà e degrado della cartellonistica		n. schede in base al numero effettivo dei cartelli rilevati	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			
tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata

Forme di partecipazione	Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:		
1	Avvio fase redazione di verifica ed impostazione del lavoro	5
2	Sopralluoghi per rilievi di tutte le serrature delle porte e finestre negli stabili e verifica del corretto funzionamento delle stesse	6
3	Creazione di file editabili e rappresentazione grafica	7
4		8

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2021		VERIFICA FINALE AL 31/12/2021	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				4.265,44

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		4.265,44

SETTORE SERVIZI SOCIALI

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					8.438,08

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	ASSISTENTE SOCIALE DI OFFERTASOCIALE (LACASELLA MARISA) 7% di partecipazione del suo orario di servizio pari a 100 ore circa	2.000,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
RESPONSABILE SETTORE	SOCIALI	PUNTEGGIO ATTRIB.	

Obiettivo strategico di riferimento	GESTIRE I SERVIZI SOCIALI, PERSONA E FAMIGLIA VOLONTARIATO E SOLIDARIETA'
Programma RPP di riferimento	DUP
Stakeholder	Partecipare al Bando d'ambito per l'erogazione del contributo affitti tramite finanziamento regionale-misura unica
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Sostenere le famiglie in difficoltà con un beneficio economico utile per far fronte alle spese d'affitto anche a seguito dell'emergenza da Covid 19
Titolo Obiettivo operativo	SOSTEGNO AFFITTO
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo si prefigge, partecipando al bando d'Ambito, di fornire un supporto economico alle famiglie le cui condizioni reddituali abbiano subito ripercussioni negative per varie ragioni, tra cui la pandemia Covid19, fornendo quindi un supporto al pagamento dei canoni d'affitto evitando possibili future procedure esecutive di sfratto.

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
	FONDI IN CAPO ALL'AMBITO	€ 153.956,35

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test

Indicatori di quantità	Performance attesa	Performance realizzata
n. domande presentate cittadini concorrezzesi	<50	
Indicatori di qualità	Performance attesa	Performance realizzata
n. domande accolte	> 0 <= 30	

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	definizione tramite CRS (conferenza responsabili di servizio) dei criteri per la stesura del bando 2021	5	
2	apertura bando e raccolta domande	6	
3	graduatoria definitiva	7	
4	liquidazione contributo	8	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					6.631,65

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	ASSISTENTE SOCIALE DI OFFERTASOCIALE (FONTANA LOREDANA) 15% di partecipazione del suo orario di servizio per la durata di circa 120 ore	2.400,00
		0,00
		0,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		9.031,65

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
RESPONSABILE SETTORE	SOCIALI		
		PUNTEGGIO ATTRIB.	

Obiettivo strategico di riferimento	GESTIRE I SERVIZI SOCIALI, PERSONA E FAMIGLIA VOLONTARIATO E SOLIDARIETA'
Programma RPP di riferimento	DUP
Stakeholder	Anziani, disabili, e cittadinanza in generale
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Espletare le procedure di gara, previa manifestazione di interesse, per l'affidamento dei servizi di cui sopra per il periodo 1/05/2021- 30/04/2023 con eventuale rinnovo fino al 30/04/2024
Titolo Obiettivo operativo	Affidamento dei servizi di trasporto , distribuzione pasti, facchinaggio, opuscoli e affissioni sul territorio
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo si prefigge l'espletamento della gara riservata alle Cooperative sociali di tipo b) per l'affidamento dei servizi sopra meglio dettagliati. per il periodo 2021-2023 con eventuale rinnovo per il 2024 a favore della popolazione anziana, disabile e della cittadinanza in genere implementando anche nuove forme di collaborazione con associazioni del terzo settore

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
	37300	€ 105.000,00

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità	Performance attesa	Performance realizzata	
Indicatori di qualità	Performance attesa	Performance realizzata	
Descrizione delle fasi di attuazione:			

1	Stesura e pubblicazione Manifestazione di interesse	5	Aggiudicazione definitiva
2	Invito a procedura negoziata ai richiedenti	6	
3	Espletamento gara mediante la piattaforma Sintel	7	
4	Controlli	8	

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					22.595,45

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	ASSISTENTE SOCIALE DI OFFERTASOCIALE (FONTANA LOREDANA) 10% di partecipazione del suo orario di servizio per la durata di circa 180 ore	3.600,00
	ASSISTENTE SOCIALE DI OFFERTASOCIALE (LACASELLA MARISA) 5% di partecipazione del suo orario di servizio per la durata di circa 50 ore	1.000,00
		0,00
		0,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		27.195,45

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
RESPONSABILE SETTORE	SOCIALI		
		PUNTEGGIO ATTRIB.	

Obiettivo strategico di riferimento	CSI - CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA
Programma RPP di riferimento	DUP
Stakeholder	Servizio sociale comunale, ambito, ATS e altri enti che devono programmare e coordinare interventi sociali
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	La CSI deve permettere a tutti i professionisti che operano nel Servizio Sociale di documentare chiaramente ogni fase ed evento del percorso socio-assistenziale in cui si articola il servizio sociale erogato
Titolo Obiettivo operativo	Creazione e aggiornamento della CSI per ogni nuovo utente in carico nell'anno 2021
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo si prefigge di creare, per ogni nuovo utente che accede al Servizio Sociale nell'anno 2021, una cartella informatizzata conforme al format utilizzato dall'ambito con tutti i dati relativi all'utente e ai servizi a cui lo stesso accede. Negli anni 2022-2023 oltre a creare le cartelle per i nuovi utenti, si procederà alla regolarizzazione del pregresso.

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
		€ -

INDICATORI DI RISULTATO:		
Indicatori di quantità	Performance attesa	Performance realizzata
numero di cartelle sociali informatizzate create	>50 <100	
Indicatori di qualità	Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:		

1	Acquisizione informazioni sulla piattaforma software	5	Inserimento nuovi accessi
2	Individuazione dei soggetti abilitati	6	
3	Abilitazione credenziali di accesso	7	
4	Caricamento dati da gennaio a giugno 2021	8	

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					11.109,32

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	ASSISTENTE SOCIALE DI OFFERTASOCIALE (FONTANA LOREDANA)5% di partecipazione del suo orario di servizio	1.860,00
	ASSISTENTE SOCIALE DI OFFERTASOCIALE (LACASELLA MARISA) 5% di partecipazione del suo orario di servizio	1.860,00
		0,00
		0,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		14.829,32

**SETTORE BIBLIOTECA,
CULTURA SPORT GIOVANI,
ISTRUZIONE**

1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE		SETTORE	Rilevanza progetto	
ROSSANA BERETTA		UFFICIO CULTURA E BIBLIOTECA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di riferimento		PROPOSTA CULTURALE E FORMATIVA IN MODALITA' ONLINE COMPATIBILE CON LO STATO EMERGENZIALE DA COVID 19 E INSERITA IN UN PROGETTO DI PROMOZIONE CULTURALE DI RETE IN PARTNERSHIP CON IL SISTEMA BIBLIOTECARIO CUBI E IL PORTALE "COSE DA FARE"		
Programma RPP di Stakeholder		CULTURA E BIBLIOTECA CITTADINI		
Rilevazione dei Titoli Obiettivo operativo		ATTIVITA' CULTURALI		
		CORSI CONNESSI: ORGANIZZAZIONE NUOVA PROPOSTA CORSI ONLINE IN PARTNERSHIP CON IL SISTEMA BIBLIOTECARIO CUBI E IL PORTALE "COSE DA FARE - TRA VIMERCATE, MELZO E MELEGNANO".		
Descrizione Obiettivo		<p>L'emergenza sanitaria da Covid 19 ha, di fatto, imposto nuove modalità di fruizione dei contenuti culturali e formativi. Senza negare il valore degli incontri effettuati in presenza, al momento non permessi, si è voluta cogliere l'opportunità offerta dalle nuove tecnologie di comunicazione per strutturare la proposta dei corsi del tempo libero in un formato online attraverso l'utilizzo della piattaforma Zoom. La proposta "CORSI CONNESSI" intende valorizzare, da un lato, la diretta interazione tra i partecipanti e il docente in un confronto attivo assimilabile ai corsi in presenza, beneficiando, in aggiunta, della possibilità di condividere informazioni a livello multimediale oltre che abbattere qualsiasi impedimento in termini di distanze e spostamenti da parte degli utenti. E' con queste premesse che il progetto è stato condiviso con il sistema bibliotecario CUBI che rappresenta oltre 60 biblioteche nei comprensori di Vimercate, Melzo e Melegnano e il suo portale "COSE DA FARE" per la promozione dei corsi e la gestione delle iscrizioni. Per il raggiungimento di tale obiettivo si è resa necessaria, per il personale dell'ufficio cultura e della biblioteca, una formazione specifica per l'utilizzo della piattaforma Zoom, nella versione business di cui CUBI è titolare, oltre che per la gestione del portale "COSE DA FARE" sia per la parte di inserimento e pubblicazione dei corsi, sia per la parte di gestione delle iscrizioni e registrazione dei pagamenti che nelle passate edizioni veniva svolta da altri uffici comunali con metodi diretti e convenzionali ad oggi non possibili. Il Comune di Concorezzo, con questa iniziativa, rappresenta il comune "apripista" di un progetto di rete che coinvolgerà tutti i territori del sistema CUBI nella promozione integrata dell'offerta culturale. Al di là delle funzioni squisitamente operative, il portale consente, attraverso l'iscrizione per usufruire di un servizio, un costante aggiornamento del cittadino sulle successive iniziative e attività nel suo ambito di interesse svolte sui territori compresi nel portale, consentendo al singolo Comune di beneficiare di una ampia vetrina e di un pubblico più esteso di potenziali fruitori, circostanza, al momento, ulteriormente facilitata dalla proposta di contenuti online liberi dai condizionamenti dettati dalle distanze fisiche. Per questa versione online dei corsi del tempo libero saranno elaborate ex novo delle specifiche guide a disposizione degli utenti riportanti le condizioni e le modalità di erogazione del servizio, nonché un vademecum esplicativo per l'utilizzo della piattaforma Zoom. Con particolare riguardo alla fascia di popolazione in difficoltà nell'approccio con le procedure informatizzate, il personale della biblioteca comunale, operante in presenza, fornirà supporto operativo ai cittadini nelle fasi di registrazione al portale e iscrizione ai corsi. Il personale dell'ufficio cultura e biblioteca seguirà, inoltre, l'intero svolgimento dei corsi operando con funzioni di regia tecnica, gestione dei partecipanti e della loro interazione con il docente. Nel corso dell'anno, in considerazione delle disposizioni che saranno in vigore per il contenimento del contagio da Covid 19 e dell'emergenza sanitaria, si valuterà di implementare l'orario di apertura al pubblico della biblioteca, integrando le fasce orarie già stabilite.</p>		
CENTRO DI COSTO				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE		CAPITOLO P.E.G.		IMPORTO
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test				
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata	
Incontri di formazione per l'utilizzo del portale "COSE DA FARE" per la pubblicazione dei contenuti e la gestione delle iscrizioni ai corsi		4		
Attività di pubblicizzazione condotta sul portale COSE DA FARE oltre che mediante affissione, sui canali social del Comune e sugli organi di stampa		Attivazione specifici canali comunicativi e potenziamento della informazione "social"		
N. Personale coinvolto		7		
N. dipendenti impiegati in smart-working o lavoro agile		2		
N. dipendenti impiegati in presenza per attività di supporto ai cittadini		5		
N. ore riunioni organizzative interne		20		
N. corsi programmati		4		
N. ore di regia tecnica durante lo svolgimento dei corsi (complessive di tutto il personale coinvolto)		60		
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata	
% dei dipendenti impiegati in smart working		30%		
% dei dipendenti impiegati in presenza per attività di supporto ai cittadini		70%		
Capacità di programmazione e gestione della proposta formativa in rapporto al contesto sociale e sanitario dettato dall'emergenza COVID 19		90%		
Capacità di interazione tra l'attività di programmazione propria del Comune di Concorezzo e il portale "COSE DA FARE" del sistema bibliotecario CUBI		90%		
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata	
Programmazione e pubblicizzazione programma "CORSI CONNESSI"		90%		
Gestione delle iscrizioni e monitoraggio dei pagamenti		90%		
Gestione della regia tecnica durante lo svolgimento dei corsi		90%		
Verifica del gradimento dei partecipanti mediante indagine di customer satisfaction		90%		
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata	
Rispetto della tempistica di programmazione, pubblicizzazione e realizzazione iniziative		90%		

Rispetto della tempistica di utilizzo nuovi strumenti digitali (piattaforma Zoom e portale COSE DA FARE)	90%	
Forme di partecipazione	Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	corso di formazione per utilizzo piattaforma Zoom e gestione backend del portale COSE DA FARE	5	Pubblicazione della proposta formativa dei "CORSI CONNESSI" sul portale COSE DA FARE e contestuale apertura delle iscrizioni
2	Progettazione programma CORSI CONNESSI con individuazione delle tematiche oggetto dei corsi e delle rispettive docenze	6	Publicizzazione programma "CORSI CONNESSI" sul sito del Comune di Concorezzo e su tutti i canali social dell'ente nonché mediante affissione di locandine e coinvolgimento della stampa locale
3	Elaborazione dei contenuti relativi alla proposta formativa dei "CORSI CONNESSI" per la pubblicazione sul portale COSE DA FARE, sul sito del Comune di Concorezzo e su tutti i canali social dell'Ente	7	Gestione delle iscrizioni e dei pagamenti sul portale "COSE DA FARE"
4	Elaborazione dei documenti riguardanti le condizioni e le modalità di erogazione del servizio nonché le istruzioni per l'utilizzo della piattaforma Zoom	8	Gestione della regia tecnica durante lo svolgimento dei corsi e indagini di customer satisfaction al termine dei corsi

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					42.497,60

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

AGGIORNAMENTO E PREDISPOSIZIONE CHECK LIST PER VALUTAZIONE				2021
RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto		
BERETTA ROSSANA	ISTRUZIONE CULTURA BIBLIOTECA SPORT GIOVANI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO		
Obiettivo strategico di riferimento		SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA		
Programma DUP di riferimento		MONITORAGGIO QUALITATIVO SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA		
Stakeholder		Alunni - Famiglie - scuola - cooperativa- Comune		
Titolo Obiettivo		CHECK LIST MONITORAGGIO SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA		
Descrizione Obiettivo		<p>Il servizio di ristorazione scolastica è erogato tramite appalto a Ditta esterna. Fondamentale per garantirne la qualità, è l'opera di costante monitoraggio di tutte le procedure e le fasi proprie di questo delicato e complesso servizio. Per facilitare questo compito è necessario dotarsi di strumenti agili ed efficaci. A questo proposito, pertanto, si ritiene di aggiornare e predisporre una CHECK-LIST da utilizzare durante i sopralluoghi nei singoli refettori e cucine (per la sole scuole dell'infanzia), una per ogni ordine di scuola (infanzia- primaria - secondaria 1°grado) così da risultare più aderente e significativa in riferimento alle peculiarità ed esigenze degli alunni e alla loro età. La predetta scheda tramite indicatori quali-quantitativi permetterà di verificare e valutare diversi aspetti del servizio, dalle caratteristiche organlettiche degli alimenti al gradimento generale del singolo piatto e del menu del giorno. Le predette schede, oltre che agli operatori dell'ufficio Istruzione, saranno messe a disposizione dei componenti della Commissione Mensa quale organo "esterno" di controllo per facilitare il loro compito di monitoraggio. Lecheck-list predisposte saranno "testate" , presentate a tutti i portatori di interesse per il loro utilizzo a partire dall'anno scolastico 2021/2022.</p>		
Fondamentale per				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO		
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test				
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata	
Momenti di confronto e coordinamento per la progettualità delle nuove schede		3		
N. portatori principali di interesse		20		
N. utenti coinvolti		1100		
N. tipologie schede da predisporre		3		
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata	
Semplificazione indicazione dei dati da rilevare e procedura di compilazione schede		80%		
Migliore identificazione degli ITEM da inserire per le rilevazione		80%		
Migliore identificazione degli ITEM da inserire per le rilevazione del servizio DIETE SPECIALI		80%		
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata	
GARANTIRE UN PRECISO E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO		90%		
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata	
RILEVAZIONE DI INFORMAZIONI E CONTENUTI PER UN CONFRONTO E COLLABORAZIONE CON LA DITTA DI RISTORAZIONE SCOLASTICA		90%		
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata	
COINVOLGIMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA		80%		
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	ANALISI DELLA SCHEDA ESISTENTE	5	IMPOSTAZIONE GRAFICA DELLA SCHEDA E REDAZIONE FINALE	
2	STUDIO DI NUOVI INDICATORI PER LA RILEVAZIONE DURANTE I SOPRALLUOGHI	6	TEST DI PROVA DELLE SINGOLE SCHEDE PER OGNI PLESSO SCOLASTICO	
3	RICERCA ED INDIVIDUAZIONE DELLE SINGOLE VOCI DI RILEVAZIONE	7	VALUTAZIONE FINALE DELLE SCHEDE QUALI STRUMENTO AGILE ED EFFICACE DI MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA DA UTILIZZARE DA SETTEMBRE 2021	
4	RICERCA ED INDIVIDUAZIONE DELLE VOCI DI RILEVAZIONE RELATIVE ALLE DIETE SPECIALI			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					€ 8.592,91

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

2021

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
BERETTA ROSSANA	ISTRUZIONE CULTURA BIBLIOTECA SPORT GIOVANI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di riferimento	SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA		
Programma DUP di riferimento	REALIZZAZIONE SCHEDE SULLE LINEE GUIDA DIETE SPECIALI E PUBBLICAZIONE SUI PRINCIPALI SOCIAL		
Stakeholder	Alunni - Famiglie - Scuola - Azienda di Ristorazione - Comune		
Titolo Obiettivo			
Descrizione Obiettivo	<p>Il dipartimento di Igiene e prevenzione sanitaria nel 2019 ha pubblicato le nuove linee guida per la formulazione di diete speciali. Per "Dieta Speciale" si intende quindi una tabella dietetica che renda possibile la fruizione di un pasto sicuro e sano a soggetti con particolari esigenze cliniche. I bambini che necessitano di seguire dei regimi dietetici particolari rappresentano il 3 - 5 % della popolazione scolastica: la maggior parte di questi bambini (circa 85%) è affetto da allergie/intolleranze spesso multiple che possono condizionare in maniera pesante la loro alimentazione.</p> <p>Dal momento che il menù in vigore nelle scuole risponde a criteri per una corretta alimentazione e prevede la somministrazione di alimenti protettivi quali pesce, verdura, frutta e legumi, queste caratteristiche devono essere mantenute anche nell'elaborazione delle diete speciali, nel rispetto dell'esclusione degli alimenti dannosi per l'utente.</p> <p>Il livello di qualità della dieta speciale deve, pertanto, essere appropriato come quello del pasto collettivo; i soggetti allergici presentano gli stessi fabbisogni nutrizionali dei non allergici, quindi la loro alimentazione deve essere in linea con i principi di una sana alimentazione ed è necessario promuovere criteri di varietà, alternanza, stagionalità e consumo di alimenti protettivi anche all'interno di una dieta speciale.</p> <p>Il servizio di ristorazione scolastica è erogato tramite appalto a Ditta esterna. Compito della ditta è anche quello di predisporre tutte le diete speciali richieste. L'ufficio Istruzione ha il necessario compito di monitorare il servizio affinché anche i pasti erogati tramite diete speciali siano conformi alle esigenze cliniche di ciascun alunno, di buona appetibilità e che rispettino tutte le indicazioni previste. Per dare ampia e maggiore visibilità a questo tema così delicato ed importante, si predisporranno schede di facile comprensione, da pubblicare su canali social affinché si possa dare ampia pubblicità alle linee guida, ai suoi contenuti specifici riguardo alla diete speciali MA ANCHE curiosità a livello "culinario", novità in materia di educazione alimentare, menu speciali, avvisi da parte dell'ATS di riferimento, o della ditta appaltatrice.</p>		
Fondamentale per			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Momenti di confronto e coordinamento per la progettualità delle schede e delle informazioni		3	
N. portatori principali di interesse		tutta la popolazione scolastica e non	
N. utenti coinvolti		1100	
N. tipologie schede da predisporre		3	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
informazioni semplici e chiare delle schede di presentazione		80%	
Migliore identificazione temi più rilevanti nelle linee guida		80%	
Migliore identificazione in merito alle casistiche delle diete speciali		80%	
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
GARANTIRE UNA MIGLIORE INFORMAZIONE SUL TEMA DELLE DIETE SPECIALI E SUGLI ALIMENTI		90%	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
CIRCOLAZIONE DI INFORMAZIONI E CONTENUTI A PIU AMPIO RAGGIO		90%	
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Coinvolgimento Commissione Mensa		80%	
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	ANALISI DEI CONTENUTI DELLE LINEE GUIDA ANNO 2019	5	PUBBLICAZIONE SUI PRINCIPALI SOCIAL A PARTIRE DA SETTEMBRE 2021
2	STUDIO SCHEDE CON CONTENUTI PARTICOLAREGGIATI INERENTI LE LINEE GUIDA IN PARTICOLARE SULLE DIVERSE DIETE SPECIALI	6	VALUTAZIONE GRADIBILITA' ALL'UTENZA
3	STUDIO SCHEDE CON CONTENUTI PARTICOLAREGGIATI INERENTI ALIMENTI, MENU SPECIALI, CURIOSITA GASTRONOMICHE, avvisi da parte di ATS o della ditta Appaltatrice del servizio	7	
4	IMPOSTAZIONE GRAFICA DELLE SINGOLE SCHEDE		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 5.948,11

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE		SETTORE	Rilevanza progetto	
ROSSANA BERETTA		ISTRUZIONE, CULTURA, BIBLIOTECA, SPORT	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di riferimento		GESTIONE E RIORGANIZZAZIONE SCUOLA INFANZIA COMUNALE PARITARIA XXV APRILE		
Programma DUP di riferimento		SCUOLA INFANZIA COMUNALE PARITARIA		
Stakeholder		INSEGNANTI, GENITORI E BAMBINI SCUOLA INFANZIA COMUNALE XXV APRILE		
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta		PREDISPOSIZIONE NUOVO MODELLO DIDATTICO EDUCATIVO PER UNA EFFICACE AZIONE EDUCATIVA PER MINORI NELLA FASCIA DI ETA' 3-6 ANNI		
Titolo Obiettivo operativo		RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' SCUOLA INFANZIA CON PASSAGGIO DA QUATTRO A TRE SEZIONI		
Descrizione Obiettivo		<p>Il calo delle nascite con la conseguente riduzione del numero delle iscrizioni alla scuola dell'infanzia, l'ottenimento dei requisiti per il pensionamento di alcune insegnanti, la necessità di mantenere gli equilibri economici, hanno portato l'Amministrazione Comunale a scegliere di modificare l'organizzazione della scuola. La nuova organizzazione prevede il funzionamento di tre sezioni con sei insegnanti per un numero massimo di 75 bambini., rispetto al precedente modello a quattro sezioni con otto insegnanti, La riorganizzazione prevede il cambio/modifica dei team insegnanti, nuovi gruppi classe e una riorganizzazione di tutto il personale. Fondamentale è la comunicazione e il rapporto con i genitori per fare comprendere le ragioni del cambiamento e sostenerli nell'accogliere la nuova organizzazione con fiducia e per quanto possibile serenità. La nuova relazione tra le insegnanti nuove, i bambini e i loro genitori, è la parte più delicata e faticosa del cambiamento che dovrà essere accompagnata. Delicata è anche la creazione di nuovi gruppi classe, accompagnare i bambini a stare in relazione con nuovi compagni.</p> <p>Il cambiamento richiede anche uno sforzo e fatica per tutto il personale, lavorare con nuove colleghe, darsi nuove modalità e prassi, soprattutto entrare, condividere e pensarsi nella scuola del futuro, differente da quella attuale. Tutti siamo chiamati a metterci in discussione, a rafforzare il lavoro comune, di squadra e insieme costruire una scuola innovata e pronta a raccogliere le sfide educative che stanno sempre più emergendo. Nel corso dell'anno, si attiverà quanto necessario per l'istituzione della sezione primavera per accogliere i bambini dai 24 ai 36 mesi. Questa iniziativa permetterà di dare maggiore valore all'applicazione delle Linee Guida per il sistema educativo integrato 0-6 anni con una maggiore integrazione dei servizi presenti sul territorio per la prima infanzia a beneficio dei bambini e delle loro famiglie. Sarà quindi integrato il Piano dell'Offerta Formativa della scuola dell'infanzia comunale paritaria XXV APRILE in modo da tenere conto delle esigenze e dei bisogni educativi delle diverse fasce di età facilitando il passaggio dai servizi per la prima infanzia a quelli prescolari propri della scuola dell'infanzia.</p>		
UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE		CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test				
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata	
Riunioni di coordinamento e di controllo		una alla settimana e all'occorrenza		
Attività di informazione, comunicazione		Attivazione specifici canali comunicativi e potenziamento della informazione "social"		
N. Famiglie Coinvolte		75		
N. Bambini coinvolti		75		
N. Personale coinvolto		9		
N. Collegi docenti		30		
N. riunioni organizzative Equipe		10		
N. di verbali		10		
N. Riunioni rappresentanti di sezione		3		
N. Colloqui individuali famiglie		2		
N. Riunioni con le famiglie		3		
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata	
Stato benessere bambini		90%		
Soddisfazione Genitori		5%		
Soddisfazione rappresentanti di sezione		100%		
Partecipazione genitori		90%		
Partecipazione insegnanti		90%		
Soddisfazione insegnanti		90%		
Soddisfazione Amministrazione Comunale		90%		
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata	
N. risposte Genitori		75		
N. risposte Rappresentanti sezione		25		
Presenza bambini a scuola		90%		
Gradimento nuovo assetto da parte delle famiglie		80%		
Gradimento nuovo assetto personale scolastico coinvolto		80%		

Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata									
Tempistica riorganizzazione sezioni		entro settembre 2021										
Tempistica riorganizzazione gruppi classe		entro settembre 2021										
Tempistica incontri personale		secondo necessità										
Tempistica riunioni genitori		secondo necessità										
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata									
Partecipazione da parte di tutti gli attori coinvolti		80%										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Predisposizione delle misure organizzative	5	Verifica obiettivi raggiunti, organizzazione e didattica									
2	Attuazione delle misure	6										
3	Monitoraggio e controllo dell'efficacia delle misure adottate	7										
4	Adeguamento delle misure al contesto											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome			%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE							43.241,42 €					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione					Costo					
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

CORPO DI POLIZIA LOCALE

2. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
ROBERTO ADAMO	POLIZIA LOCALE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di	TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLA SALUTE DEI CITTADINI		
Programma DUP di	LA POLIZIA LOCALE - IL SERVIZIO OPERATIVO		
Stakeholder	CITTADINI E ALTRI ENTI PUBBLICI		
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	RIDURRE IL RISCHIO SANITARIO CONNESSO ALL'INSORGENZA DI PATOLOGIE DERIVANTI DA AGENTI PATOGENI VIRALI TRASMISSIBILI		
Titolo Obiettivo	MONITORAGGIO SMALTIMENTO RIFIUTI ASFALTI BRIANZA		
Descrizione Obiettivo	<p>A seguito delle disposizioni adottate dalla Procura della Repubblica di Monza in merito alla nota vicenda legata alle emissioni in atmosfera da parte di Asfalti Brianza, nell'ottobre del 2019 l'azienda ha presentato un piano di gestione dei rifiuti presenti presso l'area produttiva in gestione. Il progetto si propone l'obiettivo di fornire un prezioso ausilio alla Procura della Repubblica ma soprattutto di mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale, degli uffici comunali competenti e degli altri Enti coinvolti, dati aggiornati riguardanti lo stato di avanzamento dello smaltimento dei rifiuti (soprattutto fresato di asfalto), attraverso attività di back office e sul campo idonee a raggiungere tale scopo e meglio descritte nel paragrafo "Descrizione delle fasi di attuazione"</p>		
CENTRO DI COSTO			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Numero di Formulari di Identificazione Rifiuti processati		800	
Creazione di un registro digitale dei F.I.R.		1	
N. voli effettuati con il drone in dotazione al Comando P.L.		6	
Creazione di un database contenente le immagini acquisite in ordine temporale		1	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Recupero dei FIR (formulari identificazione rifiuti) da Asfalti Brianza s.r.l.	5	Rendicontazione dell'attività svolta
2	Creazione e aggiornamento di un database aggiornabile contenente i dati parziali e totali relativi allo smaltimento dei rifiuti	6	
3	Effettuazione di rilievo cinefotografico mensile tramite riprese da drone	7	
4	Creazione e aggiornamento di un file per la comparazione nel tempo delle immagini acquisite		

3. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
ROBERTO ADAMO	POLIZIA LOCALE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
PROGRAMMI E INTERVENTI DI SORVEGLIANZA ATTIVA E VIDEOSORVEGLIANZA DELLA CITTA'			
Obiettivo strategico di	LA POLIZIA LOCALE - IL SERVIZIO OPERATIVO		
Programma DUP di riferimento	CITTADINI E ALTRI ENTI PUBBLICI		
Stakeholder	PRESERVARE UN PIU' ALTO LIVELLO DI DECORO URBANO E OTTENERE UN POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO DEI LUOGHI SENSIBILI AL FINE DI AUMENTARE IL LIVELLO DI SICUREZZA PERCEPITA DA PARTE DEI CITTADINI		
Rilevazione dei bisogni a cui si	MONITORAGGIO AREE SENSIBILI		
Titolo Obiettivo			
Descrizione Obiettivo	<p>Nel corso del 2021, alla luce dei nuovi fenomeni di aggregazione sociale in epoca COVID, si rende necessario monitorare le aree maggiormente interessate; le forme di assembramento di gruppi di giovanissimi hanno infatti creato allarme sociale in tempo di pandemia per il numero di presenze e al contempo per gli atteggiamenti che hanno dato atto a fenomeni di microcriminalità diffusa. L'obiettivo si prefigge di migliorare e potenziare il controllo del territorio implementando le attività che consentono un controllo costante non solo in termini di presenza ma anche attraverso strumenti tecnologici che siano di supporto al monitoraggio di fenomeni emergenti quali la presenza sul territorio e la concentrazione di gruppi di giovanissimi che spesso sfociano in attività che turbano la tranquillità e l'ordine sociale e che in alcuni casi si traducono in fatti illeciti collettivi quali deturpamenti del bene pubblico o atti vandalici in genere.</p>		
CENTRO DI COSTO			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Numero di controlli nei punti più sensibili frequentati dai giovani quali parchi, aree verdi e altri punti sia in aree centrali che periferiche		120	
Numero di controlli rivolti al rispetto del distanziamento sociale nelle aree più a rischio durante l'emergenza sanitaria		70	
Implementazione e messa in esercizio dell'impianto di videosorveglianza comunale		1	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Controlli nei punti più sensibili frequentati dai giovani quali parchi, aree verdi e altri punti sia in aree centrali che periferiche	5	Rendicontazione dell'attività svolta
2	Controlli rivolti al rispetto del distanziamento sociale nelle aree più a rischio durante l'emergenza sanitaria	6	
3	Attività di supporto all'ICT finalizzata alla realizzazione dell'implementazione dell'impianto di videosorveglianza esistente	7	
4	Messa in esercizio delle nuove telecamere		

STAFF DEL SINDACO

1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
SEGRETARIO GENERALE	STAFF SINDACO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di	COMUNICAZIONE		
Programma RPP di riferimento	Supportare l'amministrazione comunale nelle attività di comunicazione verso la cittadinanza e verso i giornalisti		
Stakeholder	CITTADINI		
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Necessità di aggiornamento in tempo reale su notizie anche di servizio del territorio (modifiche alla viabilità ecc)		
Titolo Obiettivo operativo	INTRODUZIONE WHATSAPP		
Descrizione Obiettivo	Il Comune si pone l'obiettivo di garantire alla cittadinanza una maggior trasparenza sugli atti e un maggior coinvolgimento dei cittadini nella vita sociale, politica ed istituzionale. Il servizio whatsapp rappresenta uno strumento aggiuntivo rispetto a quelli già attivi (pagina Facebook, informatore comunale, comunicati stampa, aggiornamento sito Internet comunale) per raggiungere tale risultato.		
CENTRO DI COSTO			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Campagna di comunicazione con due post su Facebook, un comunicato stampa e un articolo sull'informatore comunale		4	
Avvio del servizio con due whatsapp inviati a settimana a seconda delle notizie e delle esigenze		60	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
rassegna stampa		1	
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
iscrizioni al servizio		100	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Approvazione in Giunta regolamento di utilizzo del servizio Whatsapp comunale	5	
2	Campagna di comunicazione sul nuovo servizio tramite comunicati stampa, post su Facebook, informatore comunale	6	
3	Avvio della registrazione da parte degli utenti	7	
4	Avvio del servizio		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
0	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

--	--	--

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
SEGRETARIO GENERALE	STAFF SINDACO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	

Obiettivo strategico di	COMUNICAZIONE		
Programma RPP di riferimento	supportare l'amministrazione comunale nella gestione del progetto Borghi del Futuro con una campagna di comunicazione in grado di diffondere tra la cittadinanza la conoscenza degli obiettivi e delle informazioni relative alle varie fasi del progetto.		
Stakeholder	CITTADINI		
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Il Comune ha aderito al progetto ministeriale "Borgo del Futuro". Un progetto che sarà in grado di portare a Concorezzo tangibili miglioramenti in diversi ambiti: smart mobility (miglioramento dei servizi per la mobilità di persone e cose nelle aree urbane), valorizzazione economica e turistica dei beni culturali benessere sociale per migliorare lo stato psico-fisico dei cittadini e protezione dell'ambiente. L'obiettivo è quello di aggiornare la cittadinanza su queste novità tramite interventi mirati di comunicazione che verranno via via organizzati sulla base delle diverse tematiche e fasi del progetto.		
Titolo Obiettivo operativo	PIANO DELLA COMUNICAZIONE PER PROGETTO "BORGO DEL FUTURO"		
Descrizione Obiettivo	La campagna di comunicazione ha già preso il via nel 2020 con una serie di incontri online con il Ministero a cui l'Ufficio Comunicazione ha partecipato. E' stata inoltre organizzata una conferenza stampa in Comune per la presentazione ufficiale del progetto ai giornalisti. Alla conferenza stampa ha preso parte anche il Presidente di Regione Lombardia Attilio Fontana e circa 15 giornalisti delle testate regionali e locali. Obiettivo della campagna di comunicazione futura è continuare con azioni in grado di aggiornare la cittadinanza sulle prossime fasi di attuazione del progetto.		

CENTRO DI COSTO		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
partecipazione agli incontri con AGID e Ministero. Partecipazione agli incontri con le aziende del territorio interessate al progetto. Scrittura dei comunicati stampa che si renderanno necessari per aggiornare la cittadinanza. Ipoteticamente tre entro fine anno.		3	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
I Comunicati stampa saranno scritti sulla base delle indicazioni dei Ministeri coinvolti. In previsione anche post sui social		3	
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
rassegna stampa		3	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Partecipazione alle riunioni e incontri propedeutici alla partenza del progetto (2020)	5	
2	scrittura comunicati stampa e post sui social in base all'attuazione delle fasi successive del progetto	6	
3	rassegna stampa	7	
4			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
0	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		



COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI CONCOREZZO

Relazione delle operazioni di validazione e pesatura degli obiettivi operativi di miglioramento – Piano della Performance 2021

Il Nucleo comunale di valutazione del Comune di Concorezzo, nominato con decreto del Sindaco n. 9 del 12 novembre 2020, ai sensi di quanto previsto dal punto 1 del vigente Sistema di valutazione del personale dipendente, approvato con le deliberazioni della Giunta comunale n. 154/2012 e 90/2013, procede alla validazione e alla pesatura degli obiettivi e degli indicatori proposti dai responsabili di settore, per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo.

Si prende atto della presenza dell'obiettivo multisettoriale *“Garantire la prevenzione della corruzione attraverso l’attuazione della normativa in materia”* che vede il coinvolgimento di tutti i dipendenti, per la maggior parte di essi nella misura del 2% della propria attività lavorativa e nella misura del 5% per i responsabili di settore.

Anche per l'Ufficio di staff, il Sindaco, in collaborazione con il Segretario, ha individuato specifici obiettivi di miglioramento da perseguire che vede coinvolto il personale a tempo determinato ad esso appartenente.

Si riporta sinteticamente qui di seguito la proposta di pesatura dei diversi obiettivi per ciascun settore:

SETTORE AFFARI GENERALI	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
CHI NON SI FORMA SI FERMA	50
SUPPORTO AI CONSIGLIERI	50
POLIFUNZIONALITA' E ACCESSIBILITA' SPORTELLI ANAGRAFICI	80
PORTALE DEL DIPENDENTE	40
DEMATERIALIZZAZIONE FASCICOLI DEL PERSONALE – 1^ FASE	40
REGISTRO DEL VOLONTARIO CIVICO	20
SETTORE ICT	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
SUPPORTO TECNICO INSTALLAZIONE TELECAMERE DI SICUREZZA	50
IMPLEMENTAZIONE ATTREZZATURE HW	115
CONNESSIONE FUNZIONALE SERVIZI ESTERNI	115
SETTORE FINANZE E CONTABILITÀ	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
CONTROLLO BUDGET SETTORIALI	100
CONTROLLO BUDGET SPESE CORRENTI	80
RECUPERO EVASIONE	100
SETTORE URBANISTICA E AMBIENTE	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
INDIVIDUAZIONE AREA NUOVA RSA E AVVIO PP KENNEDY	100



COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

ATTIVAZIONE "ECUO SACCO"	90
IMPLEMENTAZIONE APPLICATIVO SUAP	90
SETTORE SERVIZI SUL TERRITORIO	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
PROCEDURE FATTIBILITA' SCUOLA PRIMARIA VIA OZANAM	200
CENSIMENTO SEGNALETICA VERTICALE	80
SETTORE SERVIZI SOCIALI	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
EROGAZIONE 3^ TRANCHE BUONI SPESA	50
SOSTEGNO AFFITTO	40
AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASPORTO, PASTI ECC	110
CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA	80
SETTORE BIBLIOTECA CULTURA SPORT GIOVANI, ISTRUZIONE	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
CORSI CONNESSI	100
MONITORAGGIO SERVIZIO RISTORAZIONE SCUOLE	40
DIETE SPECIFICHE	40
RIORGANIZZAZIONE SEZIONI SCUOLA INFANZIA	100
SETTORE POLIZIA LOCALE	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
ASFALTI BRIANZA	120
AREE SENSIBILI	160
UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
ATTIVAZIONE SERVIZIO WHATSAPP	140
PIANO DELLA COMUNICAZIONE BORGO DEL FUTURO	140

Concorezzo, 30/06/2021

IL NUCLEO COMUNALE DI VALUTAZIONE

Dott. Andrea Scacchi



COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI CONCOREZZO

Relazione delle operazioni di validazione e pesatura degli obiettivi operativi di miglioramento – Piano della Performance 2021

Il Nucleo comunale di valutazione del Comune di Concorezzo, nominato con decreto del Sindaco n. 9 del 12 novembre 2020, ai sensi di quanto previsto dal punto 1 del vigente Sistema di valutazione del personale dipendente, approvato con le deliberazioni della Giunta comunale n. 154/2012 e 90/2013, procede alla validazione e alla pesatura degli obiettivi e degli indicatori proposti dai responsabili di settore, per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo.

Si prende atto della presenza dell'obiettivo multisettoriale *“Garantire la prevenzione della corruzione attraverso l’attuazione della normativa in materia”* che vede il coinvolgimento di tutti i dipendenti, per la maggior parte di essi nella misura del 2% della propria attività lavorativa e nella misura del 5% per i responsabili di settore.

Anche per l'Ufficio di staff, il Sindaco, in collaborazione con il Segretario, ha individuato specifici obiettivi di miglioramento da perseguire che vede coinvolto il personale a tempo determinato ad esso appartenente.

Si riporta sinteticamente qui di seguito la proposta di pesatura dei diversi obiettivi per ciascun settore:

SETTORE AFFARI GENERALI	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
CHI NON SI FORMA SI FERMA	50
SUPPORTO AI CONSIGLIERI	50
POLIFUNZIONALITA' E ACCESSIBILITA' SPORTELLI ANAGRAFICI	80
PORTALE DEL DIPENDENTE	40
DEMATERIALIZZAZIONE FASCICOLI DEL PERSONALE – 1^ FASE	40
REGISTRO DEL VOLONTARIO CIVICO	20
SETTORE ICT	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
SUPPORTO TECNICO INSTALLAZIONE TELECAMERE DI SICUREZZA	50
IMPLEMENTAZIONE ATTREZZATURE HW	115
CONNESSIONE FUNZIONALE SERVIZI ESTERNI	115
SETTORE FINANZE E CONTABILITÀ	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
CONTROLLO BUDGET SETTORIALI	100
CONTROLLO BUDGET SPESE CORRENTI	80
RECUPERO EVASIONE	100
SETTORE URBANISTICA E AMBIENTE	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
INDIVIDUAZIONE AREA NUOVA RSA E AVVIO PP KENNEDY	100



COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

ATTIVAZIONE "ECUO SACCO"	90
IMPLEMENTAZIONE APPLICATIVO SUAP	90
SETTORE SERVIZI SUL TERRITORIO	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
PROCEDURE FATTIBILITA' SCUOLA PRIMARIA VIA OZANAM	200
CENSIMENTO SEGNALETICA VERTICALE	80
SETTORE SERVIZI SOCIALI	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
EROGAZIONE 3^ TRANCHE BUONI SPESA	50
SOSTEGNO AFFITTO	40
AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASPORTO, PASTI ECC	110
CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA	80
SETTORE BIBLIOTECA CULTURA SPORT GIOVANI, ISTRUZIONE	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
CORSI CONNESSI	100
MONITORAGGIO SERVIZIO RISTORAZIONE SCUOLE	40
DIETE SPECIFICHE	40
RIORGANIZZAZIONE SEZIONI SCUOLA INFANZIA	100
SETTORE POLIZIA LOCALE	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
ASFALTI BRIANZA	120
AREE SENSIBILI	160
UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
ATTIVAZIONE SERVIZIO WHATSAPP	140
PIANO DELLA COMUNICAZIONE BORGO DEL FUTURO	140

Concorezzo, 30/06/2021

IL NUCLEO COMUNALE DI VALUTAZIONE

Dott. Andrea Scacchi



COMUNE DI CONCOREZZO

**PIANO DELLE PERFORMANCE
ANNO 2021**

**PIANO ORGANIZZATIVO del
LAVORO AGILE
- POLA -**

Piano Organizzativo del Lavoro Agile

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

1.1 PREMESSA

I Comuni in Italia hanno garantito durante la pandemia la continuità dell'azione amministrativa e la piena collaborazione con le altre istituzioni, individuando i servizi indifferibili da svolgere in presenza e riorganizzando le modalità di lavoro delle strutture attraverso il diffuso ricorso al lavoro agile. Nei mesi di chiusura delle attività è rimasto in servizio negli Enti circa il 20-30% del personale, dotato dei necessari dispositivi di sicurezza, per garantire la continuità dei servizi essenziali.

Con il riavvio delle attività produttive e dell'anno scolastico I Comuni si trovano nella necessità di riorganizzare le loro strutture amministrative, per consentire il rientro al lavoro in sicurezza del personale, garantire i servizi essenziali ai cittadini e far fronte alle esigenze di rilancio degli investimenti locali come richiesto dal Governo, per una rapida ripartenza delle attività in condizioni di sicurezza.

Il mutato contesto normativo e organizzativo in cui l'Ente si trova oggi ad operare impone la predisposizione di un Piano Organizzativo per il lavoro agile, per gestire le attività a decorrere dal mese di gennaio 2021, a seguito della cessazione degli effetti dell'art.87, comma 1, lett.a) del DL 18/2020 e del prossimo superamento del lavoro agile come modalità straordinaria dello svolgimento della prestazione, strettamente connessa all'emergenza epidemiologica.

Lo smart working semplificato di cui all'art. 87 del DL 18/2020 è consentito infatti fino al 31.12.2020 – e comunque fino alla fine dello stato di emergenza - (art. 263, comma 1, primo periodo, del DL 34/20, integrato dall'art. 31 del DL 76/20, convertito in Legge 120/20); successivamente le amministrazioni sono chiamate ad adottare un apposito piano organizzativo, strettamente connesso al Piano della Performance, da redigere rispettando la medesima scadenza annuale del 31 gennaio.

1.2 IL LAVORO AGILE – QUADRO NORMATIVO

La legge 22 maggio 2017 n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato" ha promosso il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La direttiva n. 3 del D.P.C.M. del 1° giugno 2017 in materia di lavoro agile nella Pubblica Amministrazione aveva previsto l'adozione da parte delle PA di misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove di svolgimento della prestazione lavorativa, che avrebbero dovuto permettere ad almeno il 10% dei dipendenti, entro i tre anni successivi l'emanazione della direttiva, di avvalersi di tale modalità senza penalizzazioni nella professionalità e nell'avanzamento di carriera. L'obiettivo ambizioso era duplice : da una parte diffondere nelle PA un nuovo modello di organizzazione del lavoro più funzionale, flessibile e capace di rispondere alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi, nonché di maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa ; dall'altra i dipendenti coinvolti nel lavoro "agile" avrebbero dovuto godere di maggiore benessere organizzativo e migliorare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

Il quadro normativo è stato stravolto totalmente dall'emergenza sanitaria scoppiata a marzo u.s. a cui hanno fatto seguito prima provvedimenti governativi e poi norme di legge che hanno trasformato il lavoro agile in modalità ordinaria di prestazione dell'attività lavorativa, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione (art. 87 DL 18/2020).

Da ultimo l'art. 263 della Legge 77/2020, di conversione del DL 34/2020, è intervenuta anche sulla Legge 7 agosto 2015 n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" modificando l'art.14 : il legislatore ha disposto che i dirigenti debbano organizzare il lavoro dei dipendenti e l'erogazione dei servizi puntando sulla flessibilità oraria, su soluzioni digitali (portali e accesso ai servizi on demand) e tramite sistemi di interlocuzione programmata e non in presenza con l'utenza. Si tratta quindi di uno smart working programmato, attraverso un piano (atto di natura organizzativa e non regolamentare) correlato ad attività che "in base alla dimensione organizzativa e funzionale" di ciascun ente possono essere rese in tale modalità.

Sulla base dell'esperienza acquisita nel corso dell'anno 2020, i Comuni potranno disciplinare a regime, a decorrere dal 1° gennaio 2021, tramite un Piano organizzativo per il lavoro agile (POLA), le diverse modalità di lavoro a distanza (telelavoro, lavoro agile, ecc.) e organizzazione flessibile dell'orario di lavoro. In caso di mancata adozione del POLA, "il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano", come previsto dall'articolo 14 della legge 124/15, come modificato dal DL 24/20.

Occorre tenere conto del fatto che lo smart working che ha caratterizzato questo periodo emergenziale ha come obiettivo principale quello del "distanziamento sociale" a tutela della salute pubblica, mentre lo smart working, vero e proprio, ha per espressa previsione di legge (ex art. 18 comma 1 L. 81/2017) lo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza pregiudicare l'organizzazione del lavoro che deve comunque consentire di continuare ad erogare i servizi "con regolarità, continuità, efficienza, nonché nel rigoroso rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente".

1.3 LA SITUAZIONE A CONCOREZZO

Il Comune di Concorezzo ha sperimentato per la prima volta il lavoro agile nel mese di marzo 2020 quando, obbligati dalla situazione epidemiologica per l'infezione da SARS Cov 2, si è provveduto tempestivamente ad individuare le attività indifferibili da rendere in presenza e ad attivare le procedure atte a consentire la continuità nell'erogazione dei servizi anche se i dipendenti lavoravano da remoto.

I progetti di lavoro agile attivati alla data attuale hanno interessato tutti i servizi :

SETTORE	Dip. In organico	Dip. servizi indifferibili in presenza	Postazioni di lavoro agile attivate	Strumentazione tecnologica	
				Fornita dal Comune	Fornita dal dipendente
AFFARI GENERALI	16		16	5	11
ICT	1		1	0	1
FINANZE e CONTABILITA'	7		7	1	6
URBANISTICA e AMBIENTE	6		6	1	5
SERVIZI SUL TERRITORIO	10	4	6	3	3
SERVIZI SOCIALI	6		6	3	3
BIBLIOTECA /ISTRUZIONE	15		14	1	13
POLIZIA LOCALE	10	8	1	1	0
Totale	71	12	57	15	42

In considerazione del protrarsi dell'emergenza anche in questo periodo dell'anno e sicuramente per la prima parte del 2021, si continuerà a svolgere l'attività ordinaria prevalentemente in modalità agile.

Nonostante il Lavoro Agile sia oggi modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni ed abbia rappresentato la più efficace risposta all'esigenza di garantire il regolare svolgimento dei servizi durante il lockdown, è opportuno ricordare che la disciplina che lo ha introdotto nel nostro ordinamento intendeva proporre un nuovo modo di lavorare, in cui il dipendente viene riconosciuto competente nella gestione del proprio lavoro e dei propri tempi e nella scelta dei propri spazi e dei propri mezzi, nel rispetto degli obiettivi stabiliti con il proprio ente, vale a dire in una cornice flessibile che ne disegna le regole e le finalità. Per tale motivo è necessario continuare ad utilizzare questa forma lavorativa, cercando di strutturare al meglio il lavoro agile rispetto alle modalità organizzative utilizzate durante l'emergenza.

Il Lavoro Agile, come definito dalla legge, si svolge con le seguenti modalità:

- a) esecuzione della prestazione lavorativa svolta solo in parte all'interno dei locali aziendali e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- b) possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- c) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dei locali aziendali.

Inoltre, il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

PARTE 2

MODALITA' ATTUATIVE

2.1 CONDIZIONI ABILITANTI ALL'IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

Al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, l'amministrazione deve procedere all'esame del proprio stato di salute, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorire il successo di questa nuova misura organizzativa.

Si è proceduto ad una mappatura dei processi e delle attività, anche finalizzata all'eventuale individuazione di quelle che non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile.

Particolare attenzione è stata rivolta all'analisi del benessere organizzativo per comprendere l'impatto che l'introduzione del lavoro agile può avere sulle dinamiche relazionali, sia verticali che orizzontali, tra i membri dell'amministrazione.

Nella mappatura si è tenuto conto sia delle competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), che delle competenze del personale, e non si sono evidenziati particolari bisogni formativi.

Nella valutazione dei processi eseguibili anche da remoto si è inoltre tenuto conto della tecnologia che l'amministrazione possiede :

- ✓ disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN6;

- ✓ funzioni applicative di "conservazione" dei dati del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;

- ✓ disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.

E' inoltre possibile l'accesso ai dati e agli applicativi da parte del dipendente presso qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata presso una sede diversa da quella consueta di lavoro, purché all'interno della rete organizzativa. Sono infatti disponibili procedure automatizzate per:

- ✓ profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni;

- ✓ tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi;

- ✓ disponibilità di documenti in formato digitale.

E' stata inoltre effettuata una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria.

2.2 ANALISI DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' EFFETTUATE

A seguito della ricognizione da parte dei responsabili di settore, sono state individuate le attività che devono essere svolte in presenza e quelle che possono essere svolte in modalità agile (*Allegato 1*).

La valutazione è stata fatta sulla base dei seguenti criteri:

A - Processi non attuabili in modalità remota (es. trattamento necessario di evidenze cartacee, processi non supportabili da sistemi informatici, apertura sportello al pubblico, ecc.);

B - processi particolarmente critici con rischio operativo non trascurabile;

C - processi particolarmente sollecitati dal periodo di emergenza e/o per i quali il lavoro da remoto non consente adeguati livelli di efficienza operativa.

Dalla valutazione non sono emerse particolari criticità, come evidenziato dalla attuale distribuzione per settore dei dipendenti autorizzati al lavoro agile.

E' stato verificato che i dipendenti del Comune di Concorezzo svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Certamente l'evoluzione della tecnologia e la crescita esponenziale delle esigenze impongono un passo avanti nelle infrastrutture tecnologiche e nelle dotazioni strumentali disponibili, non solo per dare risposta alle richieste pervenute ma anche per individuare sul mercato le più moderne tecnologie disponibili.

2.3 INDIVIDUAZIONE DEI BENEFICIARI

Per il perdurare dello stato di emergenza sanitaria e solo successivamente a fronte di specifica richiesta dei dipendenti, sarà compito di ogni Responsabile di Settore individuare il personale che può svolgere attività in modalità agile.

Nell'attuale fase di emergenza, ogni Responsabile dovrà :

a) individuare il 50% del proprio personale che potrà essere impiegato in smart working nelle attività mappate, in modo che le stesse possano essere svolte senza arrecare inefficienze e ritardi, dando priorità:

- ai soggetti fragili (condizione attestata dal Medico competente);

- genitori con figli in età scolare (fino 16 anni compiuti);
- dipendenti con familiari titolari della L. 104/92;
- dipendenti con distanza casa-lavoro (es di parametro: linee extraurbane).

in alternativa

b) garantire la quota del 50% del personale impiegato in modalità agile in riferimento al numero dei dipendenti del Settore in lavoro agile nella medesima giornata lavorativa. A tal fine il Responsabile predisporrà idonea programmazione dalla quale risulti che, a rotazione, giornalmente il 50% del personale dell'Area svolga attività in presenza ed il restante 50% in modalità agile.

Il rientro in servizio è effettuato nel rispetto di quanto previsto nell'Addendum al Documento Valutazione dei Rischi Protocollo di Sicurezza sottoscritto in data 15 maggio 2020 e del Protocollo Quadro "Rientro in sicurezza" tra il Ministero della Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali siglato il 24 luglio 2020.

Con riferimento alle esigenze familiari connesse alla presenza di figli minori, esigenze che possono interferire con l'ordinaria attività degli uffici, i dipendenti avranno facoltà di avvalersi dei permessi ordinari e parentali (Capo V del titolo IV del CCNL Funzioni locali 2016/2018), quelli riconosciuti dalla Legge 104/92, nonché quelli recentemente introdotti dall'art.5 del DL 111/2020.

Al termine della fase di emergenza, su richiesta del dipendente, si dovrà consentire l'effettuazione di prestazione lavorative in modalità agile ad almeno il **60%** dei soggetti interessati a fruire di tale modalità lavorativa.

In caso di pluralità di domande rispetto alle concrete disponibilità di effettuazione del lavoro agile, il/la Responsabile di settore terrà conto, *nell'ordine, delle priorità sotto richiamate*, precisamente:

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, come indicato dal co.3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017;
- dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- ai soggetti fragili (condizione attestata dal Medico competente);
- genitori con figli in età scolare (fino 16 anni compiuti);
- dipendenti con altri familiari titolari della L. 104/92;
- dipendenti con distanza casa-lavoro (es di parametro: linee extraurbane).

Il/La Responsabile di Settore, effettuate le verifiche di cui sopra e definito il progetto delle attività da svolgere, in conformità a quanto definito dal vigente Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile agli artt. 4 e 5, procede alla formale assegnazione ai dipendenti mediante la stipulazione di apposito accordo (*Allegato 2*).

2.4 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL LAVORO AGILE

2.4.1 ORARIO DI LAVORO

Fermo restando le ampie misure di flessibilità oraria in entrata ed in uscita previste dalla normativa, l'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al/alla dipendente, il/la quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

L'orario di lavoro giornaliero dovrà essere quindi quello previsto dal contratto individuale di ciascun dipendente, con possibilità di espletare la prestazione di lavoro agile in una fascia oraria molto ampia (dalle 7.00 alle 19.30), e con l'obbligo di almeno 30 minuti di pausa.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente, sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

Al fine di garantire il coordinamento del lavoro, è previsto l'obbligo di compresenza e del rispetto di reperibilità telefonica in una fascia oraria decisa con il rispettivo Responsabile. Tutti gli uffici dovranno quindi avviare sistemi di interlocuzione programmata ed a distanza, salvo ovviamente alcune attività che, per loro natura, devono necessariamente essere svolte in presenza ovvero che in presenza si sono dimostrate più efficaci e funzionali.

In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti regole:

- fascia di svolgimento attività standard: **7:00 – 19:30**.

Durante tale fascia di attività il dipendente è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica, tendenzialmente dalle 09.00 alle 12.00 salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi; nel caso in cui l'articolazione oraria della giornata preveda la prestazione in orario pomeridiano, è richiesta una fascia di contattabilità di un'ora, indicativamente dalle 14.30 alle 15.30;

- fascia di disconnessione standard: **19:30 – 7:00** oltre a sabato, domenica e festivi (salvo che il contratto individuale di lavoro non disponga diversamente).

Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri Responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Risultano difficilmente compatibili con la strutturazione del lavoro agile, quale modalità ordinaria delle prestazioni lavorative, anche altre prestazioni eccedenti l'orario settimanale che

diano luogo a riposi compensativi, prestazioni di lavoro in turno o che determinino maggiorazioni retributive o che comportino la riduzione dell'orario di lavoro giornaliero.

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario; risulta possibile la fruizione di permessi su base oraria previsti dalla contrattazione collettiva nazionale anche nella modalità di lavoro agile solo quando la necessità di assentarsi rientra nelle fasce di contattabilità definite nell'accordo e non può essere soddisfatta al di fuori del periodo di durata delle medesime.

Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile il/la dipendente non potrà usufruire del servizio mensa. L'Amministrazione si riserva di valutare una successiva introduzione del buono pasto, qualora la normativa nazionale in materia lo preveda.

Relativamente all'istituto delle indennità si rimanda a quanto definito dai contratti collettivi nazionali così come dalla contrattazione decentrata in conformità alle circolari della Funzione pubblica nonché ai chiarimenti interpretativi dell'ARAN. Rimane comunque escluso il riconoscimento delle indennità ove manchino le condizioni legittimanti previste dalla disciplina.

Qualora nella giornata definita in lavoro agile il/la dipendente debba essere presente nella sede di lavoro comunale per ragioni di servizio e formazione, in via generale effettua un cambio di giornata all'interno della stessa settimana. Qualora ciò non fosse possibile, la presenza nella sede comunale per parte del tempo deve essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, rispettando l'orario di lavoro previsto per quella giornata.

Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare l'obbligo di pausa di almeno 30 minuti è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

Il progetto allegato all'accordo individuale di ciascun lavoratore/lavoratrice (*Allegato 2*) dovrà definire in modo dettagliato le attività da svolgere, la durata del progetto, la sede e l'articolazione delle giornate del lavoro agile, l'uso delle dotazioni tecnologiche, l'orario di lavoro. L'accordo sarà corredato dell'informativa circa le tutele del lavoratore/lavoratrice in materia di sicurezza sul lavoro e gli specifici adempimenti di riservatezza e protezione dei dati.

2.4.2 LUOGHI DI LAVORO

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alle sedi comunali, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazioni con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

E' necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati al proprio Responsabile e all'ufficio personale per le necessarie denunce.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio responsabile di riferimento il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per iscritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'ufficio Personale.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dall'art 12 della presente disciplina.

2.4.3 DOTAZIONE TECNOLOGICA

Nell'accordo individuale viene precisato se il/la dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione.

Per la relativa disciplina si fa riferimento agli art. 9 e 10 del vigente Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile o smart working e per la disciplina del lavoro agile in emergenza, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione del 23.12.2020.

2.5 RILEVAZIONE E MONITORAGGIO

In attesa di poter utilizzare una piattaforma telematica che possa consentire un costante monitoraggio dello stato di attuazione delle singole attività in termini di risultati raggiunti, inizialmente si prevede l'inserimento delle attività svolte durante la giornata all'interno del programma delle timbrature. Resta in ogni caso possibile l'impiego di ulteriori strumenti di verifica che possano consentire il controllo, anche in itinere, del processo lavorativo reso da

remoto, in modo da permettere l'adozione immediata di misure correttive volte al miglioramento della prestazione lavorativa e dell'output.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con l'accordo individuale sottoscritto ed il piano annuale della Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento.

Gli esiti saranno monitorati con periodicità stabilita dal/dalla responsabile in base alla tipologia dell'accordo sottoscritto, di norma semestralmente e, infine, prima del termine dell'accordo, come stabilito dall'art. 12 del citato Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

In ogni caso, qualora i risultati rilevati non siano in linea con quelli attesi, il Responsabile del Settore ha facoltà di richiedere l'immediata sospensione del progetto individuale di lavoro agile, fatta salva l'eventuale responsabilità disciplinare nei termini di cui al codice disciplinare.

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai **responsabili di Settore** quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Alla dirigenza è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e organizzativo, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Questi inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure di svolgimento della prestazione lavorativa previste dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

I Responsabili di Settore sono chiamati a operare un monitoraggio mirato e costante, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo

maggior attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Sono, inoltre, coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. Resta ferma la loro autonomia, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, nell'individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

Le amministrazioni si possono avvalere anche della collaborazione dei **Comitati unici di garanzia (CUG)**, degli **Organismi indipendenti di valutazione (OIV)** e dei **Responsabili della Transizione al Digitale (RTD)**.

Seguendo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019 che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, le amministrazioni devono valorizzare il ruolo dei **CUG** anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo. Al CUG potrà essere chiesta collaborazione nella rilevazione, anche attraverso questionari, circa la soddisfazione del personale rispetto all'esperienza di lavoro agile nell'ambito del benessere organizzativo.

In riferimento al ruolo degli **OIV**, come già evidenziato nelle Linee guida 2/2017, la definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più determinante per il lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

Così come per gli indicatori definiti nel Piano della performance, anche per quanto riguarda il POLA, il ruolo dell'OIV è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo, e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

In questo ambito è da considerare anche la Circolare n. 3/2018 che contiene indicazioni relative al ruolo dei **RTD** che integrano le disposizioni riportate all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). La centralità del RTD è evidenziata anche nel Piano triennale per l'informatica per la PA 2020-2022 che affida alla rete dei RTD il compito di definire un modello idoneo per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Tale modello individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari anche alla luce del nuovo contesto connesso all'emergenza Covid-19. Infine, il POLA è adottato dalle amministrazioni sentite le **organizzazioni sindacali**, con le modalità previste dalla contrattazione collettiva. A tale proposito appare utile rammentare che il coinvolgimento delle OO.SS. non si estende ai contenuti del Piano della performance, né alla definizione degli obiettivi individuati dall'Amministrazione.

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando la situazione di fatto e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. Deve essere quindi implementato un programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

Il dipartimento della Funzione Pubblica ha fissato gli indicatori minimi da introdurre e da monitorare nel 2021, in fase di avvio, così da creare la base di partenza per successive serie storiche. In particolare, è opportuno che almeno alcune condizioni di salute abilitanti e lo stato di implementazione vengano avviate e monitorate nel 2021. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui andranno monitorate tutte le dimensioni indicate.

Il programma di sviluppo del Comune di Concorezzo si articola come da tabelle qui sotto riportate nell'*Allegato 3*

Documenti allegati:

- ALLEGATO 1: INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' AGILE**
- ALLEGATO 2: MODELLI DI ACCORDO**
- ALLEGATO 3: TABELLE INDICATORI DI SVILUPPO**
- ALLEGATO 3: *Eventuali reports di indagini sulla soddisfazione del personale rispetto all'esperienza di lavoro agile***

ALLEGATO 1 - POLA 2021

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' AGILE IN FASE DI EMERGENZA SANITARIA

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI ROTAZIONE
AFFARI GENERALI	Istruttore direttivo			50% dell'orario di servizio
	SEGRETERIA	Attività proprie del profilo	Istruttore amm.vo	50% dell'orario di servizio
	MESSI	Nessuna attività	Esecutore Messo	Profilo non compatibile con lo smart - working
			Esecutore Messo	
	PROTOCOLLO E URP	Gestione PEC, attività di back office protocollo e URP	Esecutore	Presenza in sede 1 -2 giorni la settimana, a rotazione, in affiancamento agli istruttori amm.vi
			Esecutore	
			Esecutore	
		Autorizzazioni, gestione mail, attività istruttoria propria del profilo	Istruttore amm.vo	Presenza alternata in orario di sportello
			Istruttore amm.vo archivista	
	SERVIZI DEMOGRAFICI	Attività di back office (fase istruttoria delle residenze, trascrizione atti di stato civile, corrispondenza)	Istruttore amm.vo	Presenza a rotazione in orario di sportello
Istruttore amm.vo				
Istruttore amm.vo				
Istruttore amm.vo				
PERSONALE	Attività proprie del profilo	Istruttore direttivo	Presenza alternata	
		Istruttore contabile		

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI ROTAZIONE
ICT	RESPONSABILE Segretario Generale			Presenza per la maggior parte delle ore settimanali
		Tutte le attività di software escluse le attività di hardware	Istruttore informatico	

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI ROTAZIONE
FINANZE E CONTABILITA'	Istruttore direttivo RESPONSABILE PO			Presenza alternata in orari di sportello con gli altri colleghi del Servizio
	BILANCIO E RISULTATI DI GESTIONE ECONOMATO PATRIMONIO	Tutte quelle proprie del profilo, fatta eccezione per le attività di sportello, in presenza alternata	Istruttore direttivo	
			Istruttore contabile	
			Istruttore contabile	
	TRIBUTI		Istruttore contabile	
Istruttore direttivo				
		Istruttore contabile		

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI ROTAZIONE
URBANISTICA E AMBIENTE	Istruttore direttivo RESPONSABILE PO			<i>presenza alternata</i>
	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	Controllo attività edilizia	Istruttore direttivo tecnico	<i>presenza alternata con altri colleghi del settore con Responsabile di Settore</i>
		Attività urbanistica		<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>
		Gestione impianti pubblicitari - parte tecnica		<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>
		Gestione cementi armati - parte tecnica		<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>
		Altre pratiche edilizie - parte tecnica		<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>
	Predisposizione atti (delibere, determine)		<i>con Responsabile di Settore</i>	
	Procedure di affidamento servizi tecnici di settore		<i>con Responsabile di Settore</i>	
	Ulteriori attività del profilo da non rendere in presenza		<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>	
	Istruttoria attività edilizia	Istruttore tecnico	<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>	
				Gestione impianti pubblicitari - parte tecnica
				Altre pratiche edilizie - parte tecnica
	Ulteriori attività del profilo da non rendere in presenza			
	Adeempimenti amministrativi attività edilizia	Istruttore amm.vo	<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>	
				Gestione impianti pubblicitari - parte amministrativa
				Gestione cementi armati - parte amministrativa
	Altre pratiche edilizie - parte amministrativa			
	Predisposizione atti (liquidazioni)			
	Ulteriori attività del profilo da non rendere in presenza			
URBANISTICA E AMBIENTE	ECOLOGIA AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE	Controllo ciclo rifiuti	Istruttore direttivo tecnico	<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>
		Gestione ditte insalubri - parte ambiente		<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>
		Gestione contributi		<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>
	Gestione contratti di pertinenza		<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>	
	Predisposizione atti (delibere, determine, liquidazioni)		<i>con Responsabile di Settore</i>	
	Gestione gruppo comunale di Protezione Civile		<i>con Responsabile di Settore</i>	
	Gestione Sportello Animali		<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>	
	Gestione esposti ambientali		<i>con Responsabile di Settore</i>	
	Ulteriori attività del profilo da non rendere in presenza		<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>	
URBANISTICA E AMBIENTE	SPORTELLO IMPRESA	Gestione ditte insalubri - parte suap	Istruttore amm.vo	<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>
		Gestione attività commerciali		<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>
		Gestione manifestazioni		<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>
	Predisposizione atti (delibere, determine, liquidazioni)		<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>	
	Ulteriori attività del profilo da non rendere in presenza		<i>con Responsabile di Settore</i>	
			<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>	

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI ROTAZIONE
SERVIZI SUL TERRITORIO	Istruttore direttivo RESPONSABILE PO			Circa il 50% dell'attività lavorativa
	LAVORI PUBBLICI	Attività tecnico/amministrative ad eccezione delle attività di effettuate su appuntamento	Istruttore tecnico	
			Collaboratore amm.vo	
	SERVIZIO MANUTENZIONI	Attività tecnico/amministrative ad eccezione delle attività di effettuate su appuntamento	Istruttore tecnico	Circa il 50% dell'attività lavorativa
			Istruttore amm.vo	
			Istruttore amm.vo	
		Nessuna attività	Nessuna attività	Esecutore Operaio
Esecutore Operaio				
Esecutore Operaio				
Esecutore Operaio				

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI ROTAZIONE
SERVIZI SOCIALI	Istruttore direttivo RESPONSABILE PO			50% dell'attività lavorativa
		Attività di back office, relazioni, call, lavoro di rete con le strutture del settore e con Offertasociale	Assistente sociale	
			Assistente sociale	
			Assistente sociale	
		Trasferimento di chiamata sul cellulare di servizio per due giorni la settimana	Istruttore amm.vo	70% presenza alternata in orari di sportello con gli altri colleghi del Servizio
		Attività di back office proprie del profilo	Collaboratore amm.vo	70% dell'attività amministrativa
	Lavoro di back office per bollettazioni	Esecutore	80% presenza alternata in orari di sportello con gli altri colleghi del Servizio	

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI ROTAZIONE	
BIBLIOTECA CULTURA SPORT GIOVANI - ISTRUZIONE	Istruttore direttivo RESPONSABILE PO			<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>	
	BIBLIOTECA	<i>Nessuna attività</i>	Assistente di biblioteca Assistente di biblioteca Assistente di biblioteca Assistente di biblioteca Assistente di biblioteca	<i>Nessuna rotazione</i>	
	CULTURA SPORT GIOVANI	<i>Attività amministrative ad eccezione delle attività di sportello effettuate su appuntamento</i>	Istruttore amm.vo	<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>	
	ISTRUZIONE	<i>Attività amministrative ad eccezione delle attività di sportello effettuate su appuntamento</i>	Istruttore amm.vo	<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>	
			<i>Nessuna attività</i>	Istrtur. dir. Serv.scolastici	<i>Nessuna rotazione</i>
				Insegnante Scuola d'infanzia	
				Insegnante Scuola d'infanzia	
Insegnante Scuola d'infanzia					
Insegnante Scuola d'infanzia					
Insegnante Scuola d'infanzia					
CORPO DI POLIZIA LOCALE	Comandante RESPONSABILE PO			<i>Nessuna rotazione</i>	
<i>Nessuna attività</i>	Agente di Polizia Locale				
	Agente di Polizia Locale				
	Agente di Polizia Locale				
	Agente di Polizia Locale				
	Agente di Polizia Locale				
	Agente di Polizia Locale				
	Agente di Polizia Locale				
<i>Attività amministrative ad eccezione delle attività di sportello effettuate su appuntamento</i>	Collaboratore amm.vo	<i>50% dell'attività amministrativa</i>			

ALLEGATO 1 - POLA 2021

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' AGILE anno 2021 - AL TRMINE DELLA FASE DI EMERGENZA SANITARIA

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE	PRESENZA GARANTITA
AFFARI GENERALI	Istruttore direttivo			50% dell'orario di servizio	MINIMO 50% DELL'ORARIO SETTIMANALE
	SEGRETERIA	Attività proprie del profilo	Istruttore amm.vo		
	MESSI	Nessuna attività	Esecutore Messo Esecutore Messo	Profilo non compatibile con lo smart - working	
	PROTOCOLLO E URP	Gestione PEC, attività di back office protocollo e URP	Esecutore	Presenza in sede 1 -2 giorni la settimana, a rotazione, in affiancamento agli istruttori amm.vi	MINIMO 40% DELL'ORARIO SETTIMANALE
			Esecutore		
	Esecutore				
		Autorizzazioni, gestione mail, attività istruttoria propria del profilo	Istruttore amm.vo	Presenza alternata in orario di sportello	MINIMO 50% DELLO STAFF IN PRESENZA
			Istruttore amm.vo archivista		
	SERVIZI DEMOGRAFICI	Attività di back office (fase istruttoria delle residenze, trascrizione atti di stato civile, corrispondenza)	Istruttore amm.vo	Presenza a rotazione in orario di sportello	
			Istruttore amm.vo		
Istruttore amm.vo					
Istruttore amm.vo					
PERSONALE	Attività proprie del profilo	Istruttore direttivo	Presenza alternata		
		Istruttore contabile			
SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE	PRESENZA GARANTITA
ICT	RESPONSABILE Segretario Generale			Presenza per la maggior parte delle ore settimanali	MINIMO 80% DELL'ORARIO SETTIMANALE
		Tutte le attività di software escluse le attività di hardware	Istruttore informatico		

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE	PRESENZA GARANTITA
FINANZE E CONTABILITA'	Istruttore direttivo RESPONSABILE PO			Presenza alternata in orari di sportello con gli altri colleghi del Servizio -	MINIMO 40% DELLO STAFF IN PRESENZA
	BILANCIO E RISULTATI DI GESTIONE ECONOMATO PATRIMONIO	<i>Tutte quelle proprie del profilo, fatta eccezione per le attività di sportello, in presenza alternata</i>	Istruttore direttivo		
			Istruttore contabile		
			Istruttore contabile		
	TRIBUTI		Istruttore direttivo		
	Istruttore contabile				

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE	PRESENZA GARANTITA
URBANISTICA E AMBIENTE	Istruttore direttivo RESPONSABILE PO			presenza alternata	MINIMO 40% DELLO STAFF IN PRESENZA
	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	<i>Controllo attività edilizia</i> <i>Attività urbanistica</i> <i>Gestione impianti pubblicitari - parte tecnica</i> <i>Gestione cementi armati - parte tecnica</i> <i>Altre pratiche edilizie - parte tecnica</i> <i>Predisposizione atti (delibere, determine)</i> <i>Procedure di affidamento servizi tecnici di settore</i> <i>Ulteriori attività del profilo da non rendere in presenza</i>	Istruttore direttivo tecnico	<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i> <i>con Responsabile di Settore</i> <i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i> <i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i> <i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i> <i>con Responsabile di Settore</i> <i>con Responsabile di Settore</i> <i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>	
		<i>Istruttoria attività edilizia</i> <i>Gestione impianti pubblicitari - parte tecnica</i> <i>Altre pratiche edilizie - parte tecnica</i> <i>Ulteriori attività del profilo da non rendere in presenza</i>	Istruttore tecnico	<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>	
	<i>Adempimenti amministrativi attività edilizia</i> <i>Gestione impianti pubblicitari - parte amministrativa</i> <i>Gestione cementi armati - parte amministrativa</i> <i>Altre pratiche edilizie - parte amministrativa</i> <i>Predisposizione atti (liquidazioni)</i> <i>Ulteriori attività del profilo da non rendere in presenza</i>	Istruttore amm.vo	<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>		

	ECOLOGIA AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE	<i>Controllo ciclo rifiuti</i> <i>Gestione ditte insalubri - parte ambiente</i> <i>Gestione contributi</i> <i>Gestione contratti di pertinenza</i> <i>Predisposizione atti (delibere, determine, liquidazioni)</i> <i>Gestione gruppo comunale di Protezione Civile</i> <i>Gestione Sportello Animali</i> <i>Gestione esposti ambientali</i> <i>Ulteriori attività del profilo da non rendere in presenza</i>	Istruttore direttivo tecnico	<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i> <i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i> <i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i> <i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i> <i>con Responsabile di Settore</i> <i>con Responsabile di Settore</i> <i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i> <i>con Responsabile di Settore</i> <i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>	MINIMMO 40% DELLO STAFF IN PRESENZA
	SPORTELLO IMPRESA	<i>Gestione ditte insalubri - parte suap</i> <i>Gestione attività commerciali</i> <i>Gestione manifestazioni</i> <i>Predisposizione atti (delibere, determine, liquidazioni)</i> <i>Ulteriori attività del profilo da non rendere in presenza</i>	Istruttore amm.vo	<i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i> <i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i> <i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i> <i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i> <i>con Responsabile di Settore</i> <i>presenza alternata con altri colleghi del settore</i>	

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE	PRESENZA GARANTITA
SERVIZI SUL TERRITORIO	Istruttore direttivo RESPONSABILE PO			Circa il 40% dell'attività lavorativa	MINIMMO 40% DELLO STAFF IN PRESENZA
	LAVORI PUBBLICI	Attività tecnico/amministrative ad eccezione delle attività di effettuate su appuntamento	Istruttore tecnico		
			Collaboratore amm.vo		
	SERVIZIO MANUTENZIONI	Attività tecnico/amministrative ad eccezione delle attività di effettuate su appuntamento	Istruttore tecnico	Circa il 40% dell'attività lavorativa	
			Istruttore amm.vo		
			Istruttore amm.vo		
		Nessuna attività	Esecutore Operaio	Profilo non compatibile con lo smart - working	
		Esecutore Operaio			
		Esecutore Operaio			
		Esecutore Operaio			

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE	PRESENZA GARANTITA
SERVIZI SOCIALI	Istruttore direttivo RESPONSABILE PO			un giorno la settimana o al massimo due	MINIMO 60-80% DELL'ORARIO SETTIMANALE
		Attività di back office, relazioni, call, lavoro di rete con le strutture del settore e con Offertasociale	Assistente sociale		
			Assistente sociale		
		Lavoro di back office proprie del profilo e gestione terefonate	Istruttore amm.vo	un giorno la settimana compatibilmente con le esigenze di sportello	MINIMO 80% DELL'ORARIO SETTIMANALE
		Attività di back office proprie del profilo	Collaboratore amm.vo	un giorno la settimana compatibilmente con le esigenze di sportello	
Lavoro di back office per bollettazioni	Esecutore	un giorno la settimana compatibilmente con l'attività di supporto alle AS per l'assistenza utenza			

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE	PRESENZA GARANTITA
BIBLIOTECA CULTURA SPORT	Istruttore direttivo RESPONSABILE PO			20% dell'attività amministrativa	MINIMO 80% DELL'ORARIO SETTIMANALE
GIOVANI - ISTRUZIONE	BIBLIOTECA	Nessuna attività	Assistente di biblioteca	Profilo non compatibile con lo smart - working	
			Assistente di biblioteca		
			Assistente di biblioteca		
			Assistente di biblioteca		
	CULTURA SPORT GIOVANI	Attività amministrative ad eccezione delle attività di sportello effettuate su appuntamento	Istruttore amm.vo	20% dell'attività amministrativa	MINIMO 80% DELL'ORARIO SETTIMANALE
ISTRUZIONE	Nessuna attività	Nessuna attività	Istruttore amm.vo	Profilo non compatibile con lo smart - working	
			Istrtur. dir. Serv.scolastici		
			Insegnante Scuola d'infanzia		
			Insegnante Scuola d'infanzia		
			Insegnante Scuola d'infanzia		
			Insegnante Scuola d'infanzia		

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE	PRESENZA GARANTITA
CORPO DI POLIZIA LOCALE	Comandante RESPONSABILE PO			Profilo non compatibile con lo smart - working	
		Nessuna attività	Agente di Polizia Locale		
			Agente di Polizia Locale		
			Agente di Polizia Locale		
			Agente di Polizia Locale		
			Agente di Polizia Locale		
			Agente di Polizia Locale		
			Agente di Polizia Locale		
		Attività amministrative ad eccezione delle attività di sportello effettuate su appuntamento	Collaboratore amm.vo	40% dell'attività amministrativa	MINIMO 60% DELL'ORARIO SETTIMANALE



COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

ALLEGATO 2 – POLA 2021

Schema di ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Egr./Gentil.....

(dipendente)

E p.c. ALL'UFFICIO PERSONALE

Con la presente Le comunico di accogliere la Sua richiesta di svolgimento della prestazione lavorativa secondo la modalità denominata "lavoro agile", ai sensi degli art. 18 e ss. della Legge n. 81/2017 per l'esecuzione del seguente progetto:

(indicare:

- *Attività da svolgere*
- *Obiettivi da raggiungere*
- *Tempi e modalità di realizzazione*
- *Definizione dei supporti tecnologici*
- *Durata del progetto*

Ovvero rimandare ad allegato con indicazioni dettagliate del progetto che potrebbe riguardare il coinvolgimento di più dipendenti)

La prestazione sarà regolata secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, dal Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o smart working e per la disciplina del lavoro agile in emergenza del Comune di Concorezzo e dal presente accordo individuale.

Si allega:

- Informativa in materia di tutela e salvaguardia dei dati – ALLEGATO 1
- Informativa in materia di sicurezza sul lavoro – ALLEGATO 2

Luogo, data

IL/LA RESPONSABILE DEL SETTORE

.....

Per ricevuta e accettazione :

IL/LA DIPENDENTE

.....



COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

ALLEGATO 1)

ISTRUZIONI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il lavoratore/La lavoratrice dovrà trattare i dati con le modalità e nel rispetto dei limiti indicati dal/dalla Responsabile di Settore, adottando le misure di sicurezza adeguate anche in relazione alla modalità "agile" della prestazione lavorativa ed al suo svolgimento al di fuori della sede abituale di lavoro, garantendo in ogni caso il rispetto dei dati e delle informazioni riferite alle persone fisiche, a tutela della loro riservatezza nel rispetto dei principi di cui al Reg.UE 2016/679.
2. Le predette misure di sicurezza dovranno riguardare anche gli strumenti informatici utilizzati per il trattamento.
3. Il trasferimento dei dati trattati a soggetti terzi potrà avvenire unicamente nell'ambito delle funzioni lavorative d'ufficio e secondo le indicazioni del/della Responsabile di Settore.
4. Eventuali criticità nei trattamenti dei dati dovranno essere segnalate ai predetti responsabili.
5. Eventuali violazioni dei dati (smarrimento, sottrazione, errata trasmissione a terzi o diffusione) trattati al di fuori della sede lavorativa dovranno essere immediatamente comunicate ai predetti responsabili.
6. Lavorando a distanza il lavoratore/lavoratrice dovrà evitare di rendere visibile al pubblico, o in luoghi pubblici, i dati oggetto della sua attività.



COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

Schema di ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE IN SITUAZIONE DI EMERGENZA

Egr./Gentil.....
(dipendente)

E p.c. ALL'UFFICIO PERSONALE

In attuazione della normativa vigente in merito all'emergenza in corso..... si autorizza il/la dipendente a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile definendo quanto segue:

- Attività da svolgere:
- Obiettivi da raggiungere:
- Durata e articolazione:
- Definizione supporti tecnologici:

Per tutto quanto qui non definito si rimanda al vigente Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o smart working e per la disciplina del lavoro agile in emergenza del Comune di Concorezzo, nonché alla normativa vigente in materia.

Si allega:

- Informativa in materia di tutela e salvaguardia dei dati – ALLEGATO 1
- Informativa in materia di sicurezza sul lavoro – ALLEGATO 2

Luogo, data.....

IL/LA RESPONSABILE DEL SETTORE

.....

Per ricevuta:

IL/LA DIPENDENTE

.....



COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

ALLEGATO 1)

ISTRUZIONI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

7. Il lavoratore/La lavoratrice dovrà trattare i dati con le modalità e nel rispetto dei limiti indicati dal/dalla Responsabile di Settore, adottando le misure di sicurezza adeguate anche in relazione alla modalità "agile" della prestazione lavorativa ed al suo svolgimento al di fuori della sede abituale di lavoro, garantendo in ogni caso il rispetto dei dati e delle informazioni riferite alle persone fisiche, a tutela della loro riservatezza nel rispetto dei principi di cui al Reg.UE 2016/679.
8. Le predette misure di sicurezza dovranno riguardare anche gli strumenti informatici utilizzati per il trattamento.
9. Il trasferimento dei dati trattati a soggetti terzi potrà avvenire unicamente nell'ambito delle funzioni lavorative d'ufficio e secondo le indicazioni del/della Responsabile di Settore.
10. Eventuali criticità nei trattamenti dei dati dovranno essere segnalate ai predetti responsabili.
11. Eventuali violazioni dei dati (smarrimento, sottrazione, errata trasmissione a terzi o diffusione) trattati al di fuori della sede lavorativa dovranno essere immediatamente comunicate ai predetti responsabili.
12. Lavorando a distanza il lavoratore/lavoratrice dovrà evitare di rendere visibile al pubblico, o in luoghi pubblici, i dati oggetto della sua attività.

TABELLE DI RILEVAZIONE DEGLI INDICATORI DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA						
	Riorganizzazione delle modalità di lavoro	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	si				
		Monitoraggio del lavoro agile	si				
		Help desk informatico dedicato	si				
		Programmazione per obiettivi/progetti /processi	si				
	SALUTE PROFESSIONALE						
	Competenze direzionali	% posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	0				
		% posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100				
	Competenze organizzative	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	2%				
		% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%				
	Competenze digitali	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	0				
		% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100%				

		SALUTE DIGITALE				
	N. PC per lavoro agile	15				
	% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	65%				
	Sistema VPN	si				
	Intranet	no				
	Sistemi di collaboration	no				
	% Applicativi consultabili in lavoro agile	100				
	% Banche dati consultabili in lavoro agile	100				
	% Firma digitale tra i lavoratori agili	27%				
	% Processi digitalizzati	80%				
	% Servizi digitalizzati	80%				
		SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA				
	Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	0				
	investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 11.300				
	Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	0				
NOTE						

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	QUANTITA'						
		% lavoratori agili effettivi	58%				
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	QUALITA'						
		Livello di soddisfazione sul lavoro agile delle posizioni organizzative	<i>Dato a consuntivo dopo valutazione annuale della performance</i>				
		Livello di soddisfazione sul lavoro agile dei dipendenti	<i>Dato a consuntivo dopo valutazione annuale della performance</i>				
NOTE							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	ECONOMICITÀ						
		Riduzione costi (carta-cancelleria-consumi- altro)	<i>Da riscontrare a consuntivo</i>				
	EFFICIENZA						
		Diminuzione assenze (raffronto con anno precedente)					
	EFFICACIA						
		Raggiungimento dei risultati previsti nel Piano delle Performance					
NOTE							