



COMUNE di CONCOREZZO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 64 DEL 18/05/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO DELLE PERFORMANCE E PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) RELATIVI ALL'ANNO 2022

Il giorno 18/05/2022, alle ore 18:00, presso questa sede comunale, convocati nei modi e termini di legge, i Signori Assessori comunali si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.

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

Dei Signori componenti la Giunta municipale di questo Comune risultano:

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 6

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;

Richiamati:

- il Documento Unico di Programmazione 2022/2024 ed il Bilancio di Previsione 2022/2024 approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 107 e n. 108 del 21/12/2021;
- il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 22/12/2021;

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 2022, 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 17/05/2022 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) ;

Rilevato che a partire dal 1 aprile 2022 hanno cessato di avere effetto le disposizioni inerenti il lavoro agile di tipo emergenziale, pertanto l'accesso allo smart working viene autorizzato, nel rispetto delle seguenti condizioni di cui al D. M. 8/10/2021:

- a) assicurazione della piena erogazione dei servizi resi agli utenti;
- b) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza;
- c) strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) un piano di smaltimento del lavoro arretrato, se accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, degli apicali e dei responsabili dei procedimenti;
- g) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario;
- h) l'accordo individuale ai sensi della "legge Madia" n. 81/2017, che definisca almeno gli specifici obiettivi della prestazione resa in lavoro agile, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore, nonché eventuali fasce di contattabilità e le modalità e i criteri della misurazione della stessa prestazione.

Valutata pertanto l'opportunità di integrare la suddetta programmazione triennale del Piano della Performance con il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) al la stabilizzazione del lavoro agile all'interno dell'organizzazione dell'Ente (allegato C);

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 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 2022, 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 17.05.2022 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 2022 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 2022



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 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.

Lo scorso anno il Decreto Legge nr.80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cd. PIAO), che è un documento unico di programmazione e “*governance*” che sostituirà una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) dovranno riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il 2 dicembre 2021 è arrivato il via libera della Conferenza Unificata al decreto del ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, con cui si definisce il contenuto del PIAO. Il Decreto Reclutamento fissava al 31 gennaio 2022 la scadenza per adottare il PIAO, ma il decreto legge “Milleproroghe”, varato il 23 dicembre scorso dal Consiglio dei Ministri, ha spostato la data al 30 aprile 2022 e al 31 luglio 2022 per gli Enti locali. Si rende pertanto necessario provvedere a stendere il Piano senza attendere che il Dipartimento della Funzione pubblica adotti specifiche Linee guida.

Il Piano della Performance resta il 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



COMUNE DI CONCOREZZO

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.

Per espressa previsione di legge la programmazione triennale del Piano della Performance è integrata con il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) che ha introdotto in via stabile, a partire dal 2021, il lavoro agile all'interno dell'organizzazione dell'Ente. Lo smart working, prima 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) per fronteggiare lo stato di emergenza sanitaria Covid -19 , ha poi consentito la realizzazione di una infrastruttura tecnologica grazie alla quale è stato possibile in brevissimo tempo il passaggio al lavoro da remoto per tutti i dipendenti.

Si è reso necessario direzionare gli sforzi per identificare gli elementi su cui fondare nuovi assetti di gestione del lavoro e dei lavoratori, e ad oggi lo strumento dell'accordo individuale per la prestazione lavorativa in modalità agile è stato codificato e reso disponibile a tutti i richiedenti.

Si tratterà in maniera esaustiva gli elementi adottati 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, e 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.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP), 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, 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
- ▶ innovazione
- ▶ trasparenza e partecipazione



COMUNE DI CONCOREZZO

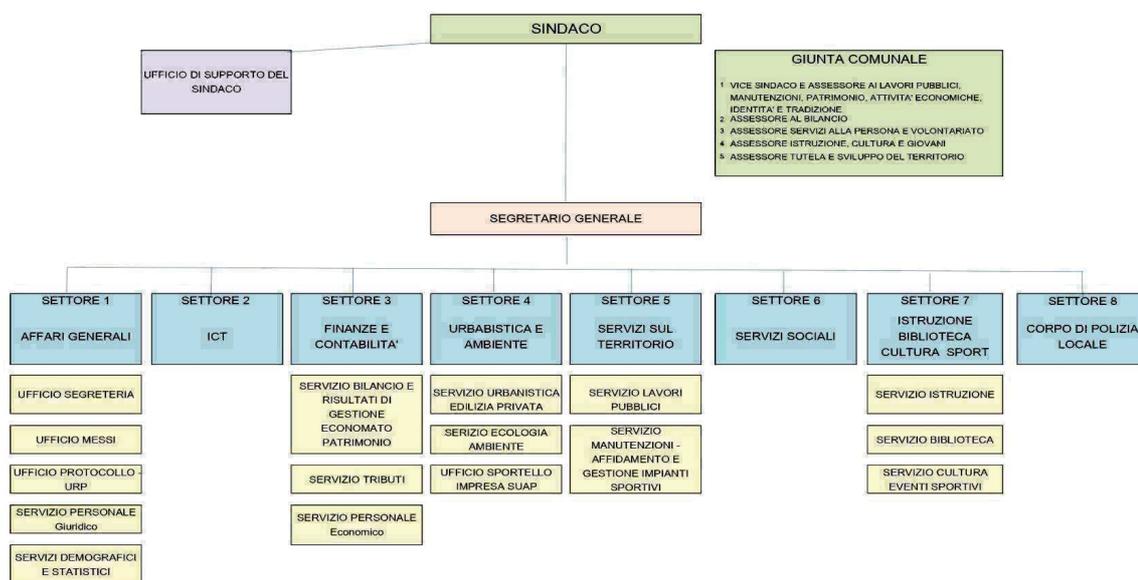
Concorezzo in cifre :

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	67



COMUNE DI CONCOREZZO

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 – 7900 mq
popolazione		
Abitanti al 31.12.2020		15835
- nuclei familiari		6792
- tasso di natalità		0,66%
- in età prescolare (0-6 anni)		860
- in età scuola obbligo (7-14 anni)		1323
- in forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)		2381
- in età adulta (30-65 anni)		7762
- in età senile (oltre 65 anni)		3509
presenza imprenditoriale		
n. aziende presenti sul territorio		829
strutture presenti per attività culturali e tempo libero		
		78
Biblioteca		1
Sala di rappresentanza		1
Cinema/teatro		1
Centro civico		1
Piscine		2
Palestre		5
Campi da calcio		1
Centro sportivo		1
scuole		
Scuola Infanzia - posti		3 -324
Scuola primaria - posti		2-700
Scuola secondaria - posti		1-454
Strutture per anziani		
Centri anziani		1
sedi istituzionali dell'ente		
n. società partecipate/aziende speciali		5
sito istituzionale		5
		www.comune.concorezzo.mb.it



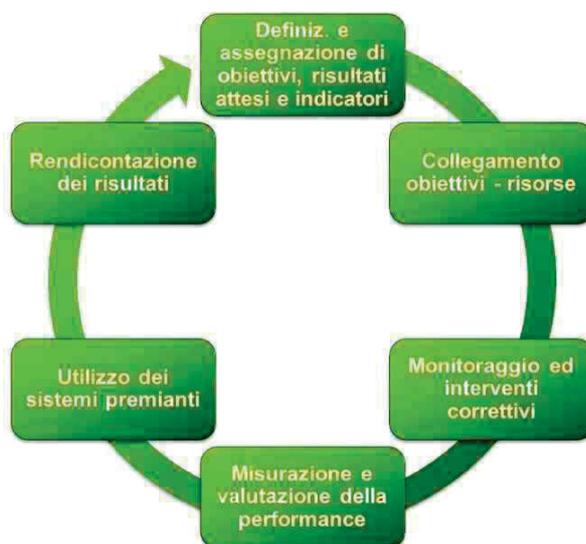
COMUNE DI CONCOREZZO

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.

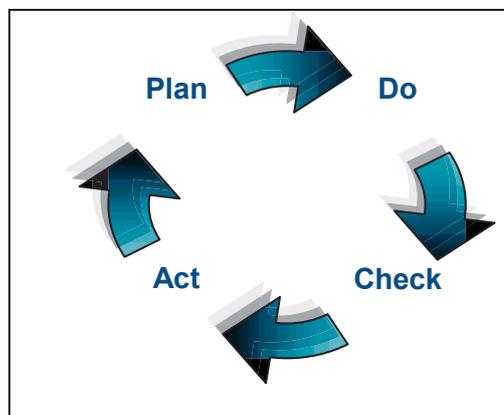
Il ciclo della performance

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).

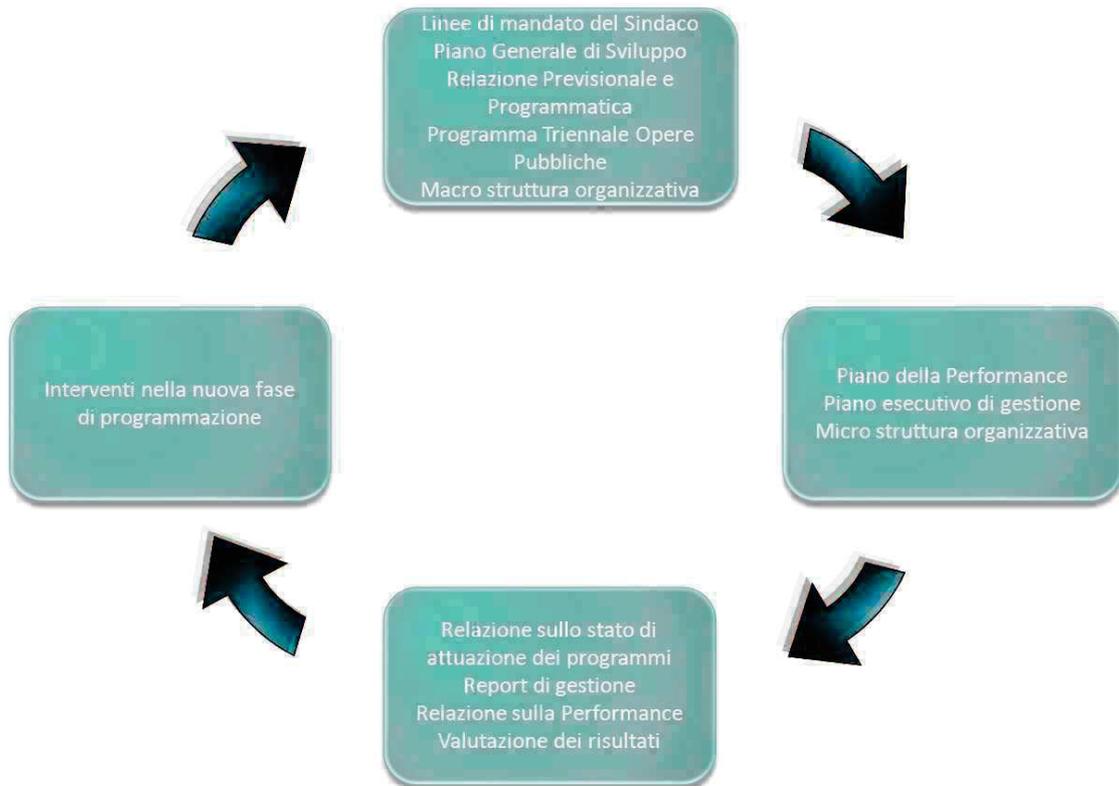
A ciascuna di queste fasi corrispondono precise azioni che gli Enti locali individuano in appositi documenti, previsti da specifiche disposizioni di legge (alcuni obbligatori, altri facoltativi).





COMUNE DI CONCOREZZO

Una sintetica rappresentazione:



La costruzione dell'albero della performance

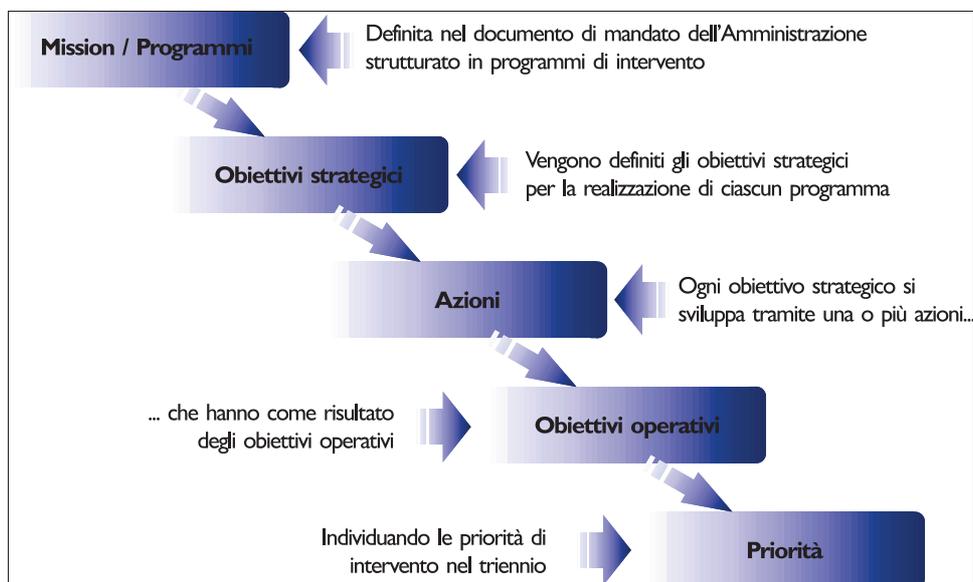
In questa sezione si intende dare una sintetica rappresentazione del collegamento fra le linee programmatiche di mandato, presentate al Consiglio Comunale in occasione dell'insediamento dell'Amministrazione, e i programmi strategici delineati nel Piano Generale di Sviluppo, cioè nel documento che periodicamente 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 stanziata 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
	dipendenza da trasferimenti statali	contributi trasferimenti pubblici / (totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui passivi)		0,0245	0,0229	0,1916	0,127
	grado di copertura economica, equilibrio economico	entrate correnti / (totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui passivi)		1,10	1,14	1,18	1,10
entrate	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	pressione tributaria	gettito entrate tributarie titolo I / abitanti		524	564	510	524
spese	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	spesa corrente pro capite	spesa corrente / tot. abitanti		583	580	588	631
	investimenti annui pro capite	spesa investimenti annui / tot. abitanti		59	103	135	88
patrimonio	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	patrimonio pro-capite	valore dei beni patrimoniali indisponibili / abitanti		2.688	2.665	2710	2671
indebitamento	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	indebitamento pro-capite	indebitamento / popolazione		5	4	13	9
	rispetto del patto di stabilità / pareggio di bilancio	si/no		SI	SI	SI	SI
vincoli di finanza pubblica	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	rispetto limite di spesa sul personale	si/no		SI	SI	SI	SI
	incidenza spesa di personale	spesa del personale (c. 557 lordo) / spesa corrente	%	28,83	28,68	25,64	25,10



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	11,94
	turnover in entrata	n. nuovi dipendenti / tot personale	%	1,35	4,00	5,63	0
capitale umano	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	capacità organizzativa personale	ore totali di straordinario / totale dipendenti	nr.	8,05	7,93	6,31	6,95
	livello di formazione del personale	n. dipendenti laureati / totale dipendenti	%	24,32	23,28	26,76	26,86
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	121,91
benessere	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	incentivazione per dipendente	importo risorse CCDI / totale dipendenti	€	2700,53	3.090,65	2964,68	3010,21
	capacità di incentivazione	risorse variabili / totale dipendenti	€	765,06	1.022,29	814,52	728,79
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	67,16
ICT	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	diffusione postazioni informatizzate posta elettronica	n. indirizzi postazioni / totale dipendenti	%	135,13	136,98	140,84	149,25



COMUNE DI CONCOREZZO

Stato di salute delle relazioni

cittadinanza	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	segnalazioni e reclami	n. segnalazioni e reclami / n. residenti	%	0,46	0,77	0,52	0,51
	contenziosi legali	n. contenziosi risolti entro l'anno / tot. contenziosi aperti	%	44,44	18,18	50	0
	contenziosi sanzioni amministrative violazione codice strada e regolamenti	n. contenziosi risolti a favore del Comune / tot contenziosi chiusi	%	100	50	100	0
	contenziosi su pratiche edilizie SCIA	n. contenziosi risolti / tot contenziosi		0	1	1	0
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	11
Elenco dei principali portatori di interesse							
Associazioni, Imprese, altre PP.AA., gruppi di pressione, finanziatori, utenti, contribuenti, fornitori, tavoli di concertazione e consulte, dipendenti							



COMUNE DI CONCOREZZO

Approfondimento: le persone che lavorano in Comune al 31/12/2021

analisi caratteri qualitativi/quantitativi		
	indicatore	valore
	Età media del personale (anni)	50,62
	Età media delle Posizioni Organizzative (anni)	53,14
	Tasso di crescita unità di personale nel triennio 2019-2021	-8,22 %
	% di Posizioni Organizzative in possesso di laurea/Posizioni Organizzative	71%
	Ore di formazione (media per dipendente)	5,04
	Costi di formazione/spese del personale	0,21%

analisi benessere organizzativo		
	indicatore	Valore
	Giorni medi di assenza per malattia	3,52
	Tasso di dimissioni premature	1,49%
	Tasso di richieste di trasferimento su personale complessivo	0%
	Tasso di infortuni	0%
	% di personale assunto a tempo indeterminato	0%

analisi di genere		
	indicatore	Valore
	Età media del personale dipendente femminile	49,91
	Età media del personale femminile che ricopre il ruolo di Posizioni Organizzativa	52,33
	% di personale donna laureato rispetto al totale del personale femminile	35,55%
	Ore di formazione del personale femminile (media per dipendente di sesso femminile)	2,57



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 2022 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 2022.

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.

SETTORE AFFARI GENERALI

Obiettivo di processo

Area/Settore/Centro d Responsabilità	Area Affari Generali
Servizio	Protocollo
Ufficio/Centro di Costo	Protocollo

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

	2019	2020	2021	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	8747	16983	28788	18173	14000			
Indici di Tempo								
minuti impiegati in un anno	157835,00	250000,00	250000,00	219278,33	237721,00			
Indici di Costo								
costo del personale (il servizio non comporta altri costi)	€ 68.496,26	€ 68.496,26	€ 68.496,24	€ 68.496,25	€ 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
	B1	27.034,08	93,00%	€ 25.141,69	esecutore amministrativo					
	B2	13.736,60	93,00%	€ 12.775,04	esecutore amministrativo					
	B4	28.951,43	83,00%	€ 24.029,69	esecutore centralinista					
	C5	34.267,71	10,00%	€ 3.426,77	istruttore amministrativo					
	C2	31.230,53	10,00%	€ 3.123,05	istruttore archivistica					
		totale		68.496,24						

INDICATORI DI PERFORMANCE

	2019	2020	2021	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	18,04	14,72	8,00	11,36	16,00			
Indicatori di Efficienza Economica								
costo totale del personale/numero documenti protocollati	7,83	4,03	2,00	3,02	4,00			
Indicatori di Qualità								

Analisi del risultato

Obiettivo di processo								ANNO	2022
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									
	2019	2020	2021	media triennio precedente	atteso nell'anno	raggiunto al	Raggiunto nell'anno / media biennio	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
totale atti	1036	955	1170	1054	1019		11,04%	14,82%	
numero sedute di consiglio	12	11	23	15	9		50,00%	155,56%	
numero deliberazioni consiliari	79	81	120	93	60		28,57%	100,00%	
numero sedute di giunta	50	57	49	52	50		-5,77%	-2,00%	
numero deliberazioni giunta	192	179	302	224	180		34,62%	67,78%	
numero determinazioni pubblicate	738	687	739	721	750		2,45%	-1,47%	
numero contratti	7	8	9	8	10		12,50%	-10,00%	
numero denunce sinistri da privati	15	15	14	15	15		-4,55%	-6,67%	
numero incarichi a legali	5	4	4	4	4		-7,69%	0,00%	
atti pubblicati in amministrazione trasparente in ottemperanza ad adempimenti PTPC									
Indici di Tempo									
giorni intercorrenti tra la seduta di giunta e la pubblicazione della delibera	3	3	3	3	3				
giorni intercorrenti tra la seduta di consiglio e la pubblicazione della delibera	8	8	8	8	8				
giorni intercorrenti tra la denuncia di sinistro e l'inoltro al broker	9	9	9	9	9				
giorni intercorrenti tra la firma del contratto e l'inoltro all'ufficio del registro	2	1	2	2	2				
giorni intercorrenti tra la presentazione del ricorso e il conferimento dell'incarico	10	10	10	10	10				
giornate/ore di corso in materia di anticorruzione e trasparenza									
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									
aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione della Corruzione - delibere di Giunta									
aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione della Corruzione - ore dedicate									
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	N.
	C2	€ 31.230,53	80,00%	24.984,42	istruttore amministrativo				
	B4	€ 28.951,43	2,00%	579,03	esecutore messo				
	C2	€ 31.230,53	4,00%	1.249,22	istruttore amministrativo				
	C5	€ 34.267,71			istruttore amministrativo				
		totale		26.812,67					
INDICATORI DI PERFORMANCE									
	2019	2019	2021	media del triennio	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO	
Indicatori di Efficacia									
numero atti complessivi/numero persone coinvolte	159,17	172,67	292,00	207,95	254,00				
Indicatori di Efficacia temporale									
giorni intercorrenti tra la seduta di giunta e la pubblicazione della delibera	3	3	3	3	3				
giorni intercorrenti tra la seduta di consiglio e la pubblicazione della delibera	8	8	8	8	8				
giorni intercorrenti tra la denuncia di sinistro e l'inoltro al broker	9	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									

Obiettivo di processo

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

Area Affari Generali
 Segreteria
 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

	2019	2020	2021	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	8182	3000	8000	6394	6200			
numero reclami pervenuti	122	34	91	82	75			
iscrizioni/cancellazioni/aggiornamenti e pubblicazioni sul sito web albo associazioni	8	3	8	6	3			
numero autorizzazioni utilizzo sale comunali	46	16	10	24	35			
Indici di Tempo								
tempo di apertura degli sportelli dedicato agli utenti (in minuti)	40259	3000	40100	21630	56390			
tempo dedicato alla gestione dei reclami (in minuti)	1412	800	1100	1106	1600			
tempo dedicato alla gestione dell'albo delle associazioni	310	350	310	330	330			
tempo dedicato alla gestione delle sale comunali	2909	4000	1500	3455	5870			
Indici di Costo								
costo del personale urp	59619	57007	56.428	57685	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.
	B4	€ 28.951,43	8,00%	2.316,11	esecutore centralinista					
	C2	€ 31.230,53	80,00%	24.984,42	istruttore amministrativo					
	C5	€ 34.267,71	85,00%	29.127,55	istruttore amministrativo					
			totale	56.428,09						

INDICATORI DI PERFORMANCE

	2019	2020	2021	media triennio prec	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia								
Indicatori di Efficacia temporale								
tempo impiegato allo sportello/numero accessi allo sportello	5	1	5	4	9	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
tempo impiegato per la gestione dei reclami/numero reclami	12	24	12	16	21	24	3	NOOK
tempo impiegato per la gestione dell'Albo delle associazioni /aggiornamento dati effettuati	39	117	38	65	110	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
tempo impiegato per la gestione delle sale comunali/numero autorizzazioni rilasciate	63	250	150	154	167	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficienza Economica								
Indicatori di Qualità								

Analisi del risultato

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2022	
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									
	2019	2020	2021	media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 30/06/2022	Raggiunto nell'anno /TRIENNIO PRECEDENTE	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15.871	15.777	15.813	15824	15.800				
Ore apertura settimanale	26	26	26	26					
N° Dipendenti del servizio	5	5	5	5	5				
N° atti anagrafici rilasciati allo sportello (front office)	5036	5361	5408	5199	2500				
N° Atti stato civile rilasciati allo sportello (front office)	5041	4886	1263	4964	4900				
N° Atti servizio elettorale rilasciati allo sportello (front office)	1300	1250	1250	1275	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)	
RESPONSABILE DEL SER	D1	€ 45.811,91	30%	€ 13.743,57	RESPONSABILE DEL SERVIZI	D1	€ 45.811,91	30%	€ 13.743,57
istruttore amministrativo	C4 pt50%	€ 16.535,56	55%	€ 9.094,56	istruttore amministrativo	C4 pt50%	€ 16.535,56	30%	€ 4.960,67
istruttore amministrativo	C3	€ 32.080,73	55%	€ 17.644,40	istruttore amministrativo	C3	€ 32.080,73	30%	€ 9.624,22
istruttore amministrativo	C1 pt72,22	€ 22.889,99	55%	€ 12.589,49	istruttore amministrativo	C1 pt72,22%	€ 22.889,99	30%	€ 6.867,00
istruttore amministrativo	C1	€ 30.519,99	55%	€ 16.785,99	istruttore amministrativo	C1	€ 30.519,99	30%	€ 9.156,00
			Totale	€ 56.929,46				Totale	€ 86.860,88
INDICATORI DI PERFORMANCE				2021	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)				€ 9,18	€ 9,26				
Indicatori di Qualità									
Analisi del risultato									

							ANNO	2022	
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 del limite di spese del personale									
Stakeholder									
Dipendenti									
Indici									
		2019	2020	2021	Media 2019/2021	Atteso nell'anno	Raggiunto 2022	Raggiunto nell'anno / Media 2019-21	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno
Indici di quantità									
Popolazione		15.851	15.748	15.813	15.804	15.813			
Ore di straordinario remunerate		597	448	466	504	400		0%	0%
Delibere di C.C. proposte		1	0	1	1	1			
Delibere di G.C. proposte		23	13	14	17	10		0%	0%
Determinazioni del servizio		64	36	32	44	30		0%	0%
Cedolini complessivi (dipendenti, amministratori, Co.Co.Co.)		981	956	942	960	800		0%	0%
Certificazioni rilasciate (certificati di servizio, autorizzazioni a incarichi esterni, autorizzazioni alla partecipazione a corsi di formazione esterni)		32	24	23	26	15		0%	0%
Dipendenti dell'Ente		73	71	68	71	68		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	10	100%	100%
% 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)		€ 32.500,00	€ 593.573,30	€ 585.525,47	€ 403.866,26	€ 585.525,47		0%	0%
Spese di bilancio gestite (dal 2020=somma mandati stipendi)		€ 2.968.704,86	€ 3.181.537,90	€ 3.114.514,09	€ 3.088.252,28	€ 3.114.514,09		0%	0%
Indici di qualità									
Posizioni organizzative		9	8	8	8	8		0%	0%
Settori/servizi/uffici		22	24	24	24	24		0%	0%
Ore assenza		36.458	34.296	34.296	32.307	30.000		0%	0%
Ore lavorate		107.709	107.403	107.403	95.404	95.000		0%	0%
Rettifiche effettuate su cedolini e CUD elaborati		-	-	-	-	-		0%	0%
Cedolini e CUD elaborati		1.075	1.055	1.055	1.033	900		0%	0%
Timbrature		42.927	47.041	47.041	38.961	40.000		0%	0%
Indicatori di efficacia									
% ore straordinarie		0,55%	0,42%	0,43%	0,47%	0,42%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Provvedimenti per dipendente		46	52	15	38	30	#DIV/0!	80%	#DIV/0!
Indicatori di efficienza economica									
Entrate e spese gestite pro capite		€ 189,34	€ 239,72	233,99	€ 221,02	€ 233,99	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Entrate e spese gestite per dipendente		€ 1.579.581,51	€ 1.986.900,63	€ 1.947.389,24	€ 1.837.957,13	€ 1.947.389,24	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di qualità									
Tasso di efficienza organizzativa		41%	33%	33%	36%	33%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Tasso assenza media		34%	32%	32%	33%	32%	#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					
istruttore contabile	C1 (part-time 80,55%)	€ 24.583,85	90%	€ 22.125,47					
istruttore direttivo	D1 (part-time 83,33%)	€ 27.699,10	90%	€ 24.929,19					
istruttore direttivo	D1	€ 45.811,91	5%	€ 2.290,60					
Totale				€ 49.345,25					
INDICATORI DI PERFORMANCE									
Indicatori di efficacia temporale									
Tempo medio di rilascio certificazioni in giorni		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00			ok
% rispetto adempimenti verso Agenzia delle Entrate ed Enti previdenziali		100%	100%	100%	100%	100%			ok
% rispetto questionari PERLAPA, della Funzione Pubblica e della Ragioneria dello Stato		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

Comune di Concorezzo						ANNO	2022		
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									
	2019	2020	2021	media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 31/12/2022	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15.871	15.748	15.813	15.810	15.835				
N° di applicativi e utility in uso	24	24	24	24	24				
N° totale dipendenti	76	71	68	74	70				
N° dipendenti del servizio	2	1,00	1,00	2	1,00				
N° interventi di supporto realizzati (rilevato dal 2014)	260	302	250	281	250				
N° interventi di supporto richiesti (rilevato dal 2014)	260	302	250	281	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)	€ 85.877,24	€ 94.620,00	€ 87.010,96	€ 72.500,00	€ 87.700,00				
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	Tempo	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	
	C1	25%	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)					33%	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	2	1	-1	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
Costo unitario del servizio (costo complessivo del processo/dipendenti)					€ 986,39	€ 1.252,86			
Costo pro capite del servizio (costo complessivo del processo/popolazione)					€ 4,59	€ 5,54			
Indicatori di Qualità									
N. reclami e/o n. segnalazioni					0	0	0	0	OK
Analisi del risultato									

SETTORE FINANZE E CONTABILITA'

							ANNO	2022	
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									
		2019	2020	2021	Media 2019/2021	Atteso nell'anno 2022	Raggiunto nell'anno 2022	Raggiunto nell'anno / Media 2019-2021	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno 2022
Indici di quantità									
Popolazione									
Comodati d'uso gratuiti gestiti		12	11	11	11	12			
Comodati d'uso gratuiti nuovi		2	5	2	3	1			
Delibere di C.C. proposte		1	0	4	2	2			
Delibere di G.C. proposte		9	7	3	6	5			
Determinazioni del servizio		90	102	116	103	100			
Buoni economali		298	123	149	190	130			
Dipendenti		0,80	1,53	1,53	1,29	1,53			
Indici di costo									
Entrate di bilancio gestite		€ 281.506,49	€ 297.732,79	€ 244.864,95	€ 274.701,41	€ 270.000,00			
Spese di bilancio gestite		€ 1.017.136,49	€ 952.657,29	€ 984.089,69	€ 984.627,82	€ 1.878.357,93			
Indici di efficacia									
Provvedimenti per dipendente		125	71	80	92	70			
Indicatori di efficienza economica									
Entrate e spese gestite pro capite		€ 81,93	€ 79,26	€ 77,61	€ 79,60	€ 135,54			
Entrate e spese gestite per dipendente		€ 1.623.303,73	€ 817.248,42	€ 803.238,33	€ 1.081.263,49	€ 1.404.155,51			
Personale coinvolto nel processo									
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Costo del personale					
	C1	€ 32.260,10	60%	€ 19.356,06					
	D3	€ 41.579,11	40%	€ 16.631,64					
	DS	€ 61.551,53	10%	€ 6.155,15					
	Totale			€ 22.786,80					
INDICATORI DI PERFORMANCE									
Indicatori di efficacia									
Buoni economali 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									

**SETTORE URBANISTICA E
AMBIENTE**

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2022		
Obiettivo di processo										
Misurazione della performance										
Area/Settore/Centro d 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 delle necessarie autorizzazioni di pubblica sicurezza.										
Stakeholders										
Cittadini / Imprese / Attività commerciali										
Indici										
				2020	2021	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2021	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità										
Popolazione				15.706	15.643	15.770	15.770			
numero SCIA/COMUNICAZIONI pervenute				193	194	200		0,00%	0,00%	
numero SCIA/COMUNICAZIONI istruite nei termini				193	194	200		0,00%	0,00%	
numero richieste di pubblico spettacolo pervenute				60	20	30		0,00%	0,00%	
numero richieste di pubblico spettacolo istruite nei termini				60	20	30		0,00%	0,00%	
numero pratiche di carattere ambientale pervenute				25	32	28		0,00%	0,00%	
numero pratiche di carattere ambientale istruite nei termini				25	32	28		0,00%	0,00%	
numero totale pratiche				278	246	258		0,00%	0,00%	
posteggi mercato da gestire				78	78	78		0,00%	0,00%	
Numero di posteggi del mercato settimanale del martedì						73		% non calcolabile	0,00%	
Numero di posteggi del mercato agricolo settimanale						6		% non calcolabile	0,00%	
Ore di apertura settimanale dell'ufficio				6	6	6		0,00%	0,00%	
Indici di Tempo										
tempo impiegato per la gestione delle SCIA/COMUNICAZIONI pervenute in ore				1248	894	903		0,00%	0,00%	
tempo impiegato per la gestione richieste di pubblico spettacolo in ore				494	178	172		0,00%	0,00%	
tempo impiegato per la gestione pratiche di carattere ambientale in ore				43	37	34		0,00%	0,00%	
Indici di Costo										
Indici di Qualità										
Riscontro positivo dell'utenza sul portale SUE/SUAP						14		% non calcolabile	0,00%	
Riscontro negativo dell'utenza sul portale SUE/SUAP						1		% non calcolabile	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	
	D5	€ 59.304,96	5%	€ 2.965,25	istruttore direttivo resp. P.O.					
	D3	€ 31.745,87	5%	€ 1.587,29	istruttore direttivo					
	C1	€ 30.523,68	78%	€ 23.808,47	istruttore amministrativo					
Totale				€ 28.361,01						
INDICATORI DI PERFORMANCE						2021	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)						100,00%	85,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% richieste pubblico spettacolo > 90% (domande istruite/domande presentate ammissibili)						100,00%	90,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% pratiche di carattere ambientale verificate > 90% (domande istruite/domande presentate ammissibili)						100,00%	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.						4,61	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.						8,90	9,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
tempo impiegato per la gestione pratiche di carattere ambientale < 2 ore/cad.						1,16	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%						92,86%	75,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Numero di posteggi del mercato settimanale del martedì gestiti rispetto al totale > 80%							80,00%	0,00%	-100,00%	NOOK
Numero di posteggi del mercato agricolo settimanale gestiti rispetto al totale > 80%							80,00%	0,00%	-100,00%	NOOK
Analisi del risultato										

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2022		
Obiettivo di processo										
Misurazione della performance										
Area/Settore/Centro d Responsabilità		Settore Urbanistica e Ambiente								
Servizio		Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata/Servizio Ecologia e Protezione Civile								
Ufficio/Centro di Costo										
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										
				2020	2021	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2021	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità										
Popolazione				15.706	15.643	15.770	15.770			
n. audit analizzati/aggiornati				2	7	5		0,00%	0,00%	
n. interventi di riqualificazione proposti				0	0	5		% non calcolabile	0,00%	
n. interventi di riqualificazione energetica programmati/attuati				0	0	0		% non calcolabile	% non calcolabile	
n. contatti con potenziali soggetti/ESCO				1	0	0		% non calcolabile	% non calcolabile	
TEP (consumi)				770	755	850		0,00%	0,00%	
Certificazioni energetiche ottenute						6		% non calcolabile	0,00%	
UtENZE gas monitorate						19		% non calcolabile	0,00%	
UtENZE elettriche monitorate						53		% non calcolabile	0,00%	
Gradi giorno						2440		% non calcolabile	0,00%	
Indici di Tempo										
Tempo medio analisi per audit (gg)				55	50	50		0,00%	0,00%	
Tempo medio analisi consumi gas (gg da ricevimento bolletta)						15		% non calcolabile	0,00%	
Tempo medio analisi consumi elettrici (gg da ricevimento bolletta)						15		% 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	
	D5	€ 59.304,96	5%	€ 2.965,25	istruttore direttivo resp. P.O.					
	D1	€ 27.706,69	2%	€ 554,13	istruttore direttivo					
	D3	€ 31.745,87	2%	€ 634,92	istruttore direttivo					
Totale				€ 4.154,30						
INDICATORI DI PERFORMANCE						2021	Performance attesa	Performance realizzata	Scost %	ESITO
Indicatori di Efficacia										
Percentuale efficacia interventi per GG < 0,45 - (TEP/GG)						98,05%	0,45	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale										
Tempo medio analisi diagnosi energetiche (gg)						15,00	50,00	0,00	-100,00%	OK
Indicatori di Efficienza Economica										
Consumo pro/capite < 55,00 - (TEP finali*10-3/abitanti)						48,26	55,00	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										

Certificazioni energetiche da ottenere:
- Sede municipale di Piazza della Pace
- Scuola materna di Via Verdi
- Scuola materna di Via XXV aprile
- Scuola primaria "G. Marconi"
- Scuola secondaria di primo grado "Leonardo da Vinci"

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2022		
Obiettivo di processo										
Misurazione della performance										
Area/Settore/Centro di 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										
				2020	2021	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2021	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità										
Popolazione				15.706	15.643	15.770	15.770			
N° siti potenzialmente pericolosi				2	2	2		0,00%	0,00%	
N° siti monitorati				2	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	0	2		% non calcolabile	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	5		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	
	D5	€ 59.304,96	2%	€ 1.186,10	istruttore direttivo resp. P.O.					
	D3	€ 31.745,87	18%	€ 5.714,26	istruttore direttivo					
		Totale		€ 6.900,36						
INDICATORI DI PERFORMANCE						2021	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!
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										
Monitoraggio continuo dei siti delle ditte Asfalti Brianza e ICROM										

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2022		
Obiettivo di processo Misurazione della performance										
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo		Settore Urbanistica e Ambiente Servizio Ecologia e Protezione Civile								
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 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										
				2020	2021	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2021	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità										
Popolazione				15.706	15.643	15.770	15.770			
Tonn. Rifiuti raccolti				7044	7626	7626		0,00%	0,00%	
Tonn. raccolta differenziata (cartone - vetro - umido - multimateriale)				3325	3846	3846		0,00%	0,00%	
Pulizia strade				250	201	280		0,00%	0,00%	
N° interventi rimozione rifiuti abbandonati				135	140	130		0,00%	0,00%	
Segnalazioni sportello animali				8	0	10		% non calcolabile	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)				€ 1.700.000,00	€ 1.660.232,00	€ 1.700.000,00				
Raccolta, conferimento, stoccaggio rifiuti				€ 1.080.000,00	€ 1.040.232,00	€ 1.080.000,00				
Smaltimento rifiuti				€ 620.000,00	€ 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	
	D5	€ 59.304,96	5%	€ 2.965,25	isistruttore direttivo resp. P.O.					
	D3	€ 31.745,87	40%	€ 12.698,35	istruttore direttivo					
		Totale		€ 15.663,60						
INDICATORI DI PERFORMANCE						2021	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.)						50,43%	45,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Produzione rifiuti pro capite < 0,55 t/ab. (Tonn. Totali raccolti/popolazione)						0,49	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	2022	
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									
			2020	2021	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2021	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione			15706	15643	15.770	15770			
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	1		% non calcolabile	0,00%	
N. piani attuativi in variante al PGT avviati in istruttoria o loro varianti			0	0	1		% non calcolabile	0,00%	
N. permessi di costruire convenzionati presentati o loro varianti			5	5	4		0,00%	0,00%	
N. permessi di costruire convenzionati avviati in istruttoria o loro varianti			5	5	4		0,00%	0,00%	
certificati di destinazione urbanistica presentati			64	91	60		0,00%	0,00%	
certificati di destinazione urbanistica rilasciati			64	91	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	180	180		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio CDU				30	30		0,00%	0,00%	
Indici di Costo									
Indici di Qualità									
Riscontro positivo dell'utenza sul portale SUE/SUAP					14				
Riscontro negativo dell'utenza sul portale SUE/SUAP					1				
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
	D5	€ 59.304,96	10%	€ 5.930,50	istruttore direttivo resp. P.O.				
	D1	€ 27.706,69	30%	€ 8.312,01	istruttore direttivo tecnico				
	C4	€ 33.073,92	17%	€ 5.622,57	istruttore tecnico				
	C1	€ 25.436,30	17%	€ 4.324,17	istruttore amministrativo				
Totale				€ 24.189,24					
INDICATORI DI PERFORMANCE					2021	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)					180,00	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%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Analisi del risultato									

Si attendono due pianificazioni attuative per le quali sono stati attivati contatti preliminari: una conforme al PGT (ambito AT1) e una con caratteristiche di variante, ancora da definire nei dettagli operativi

SETTORE SERVIZI SUL TERRITORIO

Comune di CONCOREZZO					ANNO	2022			
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	Settore Servizi sul Territorio								
Servizio	Servizi Esterni Manutenzioni								
Ufficio/Centro di Costo									
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									
	2018	2019	2020	2021	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	15.835				
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
	D1	€ 48.380,44	16%	€ 7.740,87	istruttore direttivo resp.P.O.				
	C1	€ 30.519,99	13%	€ 3.967,60	istruttore tecnico				
	C2	€ 31.230,53	10%	€ 3.123,05	istruttore amministrativo				
	B2	€ 27.473,21	20%	€ 5.494,64	esecutore operaio				
	B3	€ 28.542,07	25%	€ 7.135,52	esecutore operaio specializz.				
	B2	€ 27.473,21	25%	€ 6.868,30	esecutore operaio specializz.				
	Totale			€ 34.329,98					
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%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% risorse destinate alla manutenzione straordinaria (spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie/spesa programmata manutenzioni straordinarie)					128,67%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
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	2022		
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	Settore Servizi sul Territorio								
Servizio	Servizi Esterni Manutenzioni								
Ufficio/Centro di Costo									
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									
	2018	2019	2020	2021	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	15.835				
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									
				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
	D1	€ 48.380,44	23%	€ 11.127,50	istruttore direttivo resp.P.O.				
	C1	€ 30.519,99	38%	€ 11.597,60	istruttore tecnico				
	C2	€ 31.230,53	40%	€ 12.492,21	istruttore amministrativo				
	B2	€ 27.473,21	53%	€ 14.560,80	esecutore operaio				
	B3	€ 28.542,07	43%	€ 12.273,09	esecutore operaio specializz.				
	B2	€ 27.473,21	43%	€ 11.813,48	esecutore operaio specializz.				
	Totale			€ 73.864,68					
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	2022			
Obiettivo di processo Misurazione della performance										
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo		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										
	2018	2019	2020	2021	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	15.835					
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	
	D1	€ 48.380,44	2%	€ 967,61	istruttore direttivo resp.P.O.					
	C1	€ 30.519,99	43%	€ 13.123,60	istruttore tecnico					
	B5	€ 29.429,68	40%	€ 11.771,87	collaboratore amministrativo					
	B2	€ 27.473,21	3%	€ 824,20	esecutore operaio					
	B3	€ 28.542,07	3%	€ 856,26	esecutore operaio specializz.					
	B2	€ 27.473,21	3%	€ 824,20	esecutore operaio specializz.					
	Totale			€ 28.367,73						
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	1,06	#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	2022	
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									
	2018	2019	2020	2021	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	15.835				
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	€ 440.000,00		-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	€ 440.000,00		-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
	D1	€ 48.320,16	18%	€ 8.697,63	istruttore direttivo resp.P.O.				
	C1	€ 30.519,99	45%	€ 13.734,00	istruttore tecnico				
	C1	€ 30.519,99	17%	€ 5.188,40	istruttore tecnico				
	C2	€ 31.230,53	8%	€ 2.498,44	istruttore amministrativo				
	B5	€ 29.429,68	54%	€ 15.892,03	collaboratore amministrativo				
	B2	€ 27.473,21	2%	€ 549,46	esecutore operaio				
	B3	€ 28.542,07	2%	€ 570,84	esecutore operaio specializz.				
	B2	€ 27.473,21	2%	€ 549,46	esecutore operaio specializz.				
	Totale			€ 47.680,26					
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	2022	
Obiettivo di processo										
Misurazione della performance										
Area/Settore/Centro d Responsabilità		Settore Servizi sul Territorio								
Servizio		Servizi Esterni Manutenzioni								
Ufficio/Centro di Costo										
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										
		2018	2019	2020	2021	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2021	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità										
Popolazione										
Ore apertura settimanale		15.644	15.706	15.706	15748	15.835				
N° ore custodia (settimanale)		52	52	52	76	76			100,00%	
Numero sepolture effettuate		40	40	40	40	40			100,00%	
		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	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	
	D1	€ 48.380,44	10%	€ 4.838,04	istruttore direttivo resp.P.O.					
	C1	€ 30.519,99	5%	€ 1.526,00	istruttore tecnico					
	C2	€ 31.230,53	6%	€ 1.873,83	istruttore amministrativo					
	B2	€ 27.473,21	1%	€ 274,73	esecutore operaio					
	B3	€ 28.542,07	1%	€ 285,42	esecutore operaio specializz.					
	B2	€ 27.473,21	1%	€ 274,73	esecutore operaio specializz.					
Totale				€ 9.072,76						
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	2022	
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									
	2018	2019	2020	2021	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	15.835				
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				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
	D1	€ 48.380,44	6%	€ 2.902,83	istruttore direttivo resp.P.O.				
	C1	€ 30.519,99	10%	€ 3.052,00	istruttore tecnico				
	C2	€ 31.230,53	10%	€ 3.123,05	istruttore amministrativo				
	B2	€ 27.473,21	15%	€ 4.120,98	esecutore operaio				
	B3	€ 28.542,07	20%	€ 5.708,41	esecutore operaio specializz.				
	B2	€ 27.473,21	20%	€ 5.494,64	esecutore operaio specializz.				
	Totale			€ 24.401,92					
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									

SETTORE SERVIZI SOCIALI

Comune di CONCOREZZO							2022			
Obiettivo di processo Misurazione della performance										
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo	<table border="1"> <tr><td>Area socio culturale</td></tr> <tr><td>Servizio sociale</td></tr> <tr><td>Ufficio servizi sociali</td></tr> </table>							Area socio culturale	Servizio sociale	Ufficio servizi sociali
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										
	2019	2020	2021	Media triennio precedente	Atteso nell'anno consegna case	Raggiunto al	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
Indici di Quantità										
Popolazione	15.871	15748	15835	15.818	15.644					
N. alloggi occupati	56	45	49	50	53					
N. alloggi assegnati	25	0	4	10	4					
N. richieste alloggi	0	0	42	14	40					
N. alloggi disponibili per assegnazioni	0	8	8	5	8					
N. alloggi transitori assegnati nel 2022	0	2	0	1	1					
Indici di Tempo										
Tempo medio per l'assegnazione (dalla disponibilità dell'alloggio all'assegnazione) in mesi	3	1	3	2	3					
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.		
	B3	€ 28.542,07	18%	€ 5.137,57						
	D1	€ 33.240,25	13%	€ 4.321,23	AS di Offertasociale	1				
	D4	€ 52.255,39	21%	€ 10.973,63						
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	RAGGIUNTO		
Indicatori di Efficacia										
Efficacia del servizio (alloggi assegnati/richieste alloggi)					69,05%	10,00%				
Indicatori di Efficacia temporale										
Analisi del risultato										

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

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2022		
Obiettivo di processo										
Misurazione della performance										
Area/Settore/Centro di 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										
Alumni / Famiglie / Direzioni scolastiche										
Indici										
	2021	2020	2019	Media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 31.12.2022	Raggiunto nell'anno/triennio prec	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno		
Indici di Quantità										
Popolazione	15.835	15.784	15.871	15.830						
N° alunni (infanzia + primaria+secondaria)	1476	1545	1593	1538	1545		0,00%	0,00%		
N. ore medie annue attività integrative attivate	450	350	560	453	350		0,00%	0,00%		
N° ore complessive di attività	1200	950	1560	1237	1500		0,00%	0,00%		
N° alunni stranieri (infanzia+primaria+secondaria)	337	238	242	272	282		0,00%	0,00%		
N° progetti attivati	5	17	17	13	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	€ 100.000,00	€ 68.000,00	55,93%	68,00%		
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		
	C1	€ 30.519,99	25%	€ 7.630,00						
	D	€ 49.425,33	10%	€ 4.942,53						
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)						36,66%	23,33%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% alunni stranieri iscritti (rispetto alla popolazione scolastica)						17,71%	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)						€ 79,05	€ 64,72	#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	2022			
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d 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									
	2021	2020	2019	Media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 31.12.2022	Raggiunto nell'anno /triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15.835	15.748	15.871	15818					
N° alunni iscritti	76	75	86	79	75		0,00%	0,00%	
N° ore complessive di attività	950	942	1470	1121	1400		0,00%	0,00%	
N° alunni stranieri	13	10	13	12	10		0,00%	0,00%	
N° progetti /laboratori attivati	2	2	4	3	2		0,00%	0,00%	
N° atti pubblicati in "Amministrato trasparente" in ottemperanza PTPC	2	2	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%	
Giornate/ore di corso in materia di anticorruzione	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
	D	€ 49.425,33	10,00%	€ 4.942,53					
	C2	€ 31.230,53	85,00%	€ 26.545,95	Personale esterno di bidelleria	1			
	C3	€ 32.080,73	85,00%	€ 27.268,62	Personale educativo esterno	4			
	C2	€ 32.079,73	85,00%	€ 27.267,77					
	C3	€ 32.080,73	85,00%	€ 27.268,62					
	C3	€ 32.080,73	85,00%	€ 27.268,62					
	C3	€ 32.080,73	85,00%	€ 27.268,62					
	C0	€ 30.518,99	5,00%	€ 1.525,95					
				€ 0,00					
				€ 0,00					
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)					18,74%	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					€ 66,38	€ 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	2022		
Obiettivo di processo										
Misurazione della performance										
Area/Settore/Centro d Responsabilità		Settore socio culturale								
Servizio		Servizio								
Ufficio/Centro di Costo		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										
	2021	2020	2019	Media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 31.12.2022	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno		
Indici di Quantità										
Popolazione	15835	1548	15871	11085						
N° alunni (infanzia+primaria+secondaria I grado)	1476	1545	1593	1538	1545		0,00%	0,00%		
N° Utenti ristorazione scolastica (alunni)	1101	1166	1413	1227	1166		0,00%	0,00%		
N. pasti annui erogati	146.794	94.000	184.851	141882	125.000		0,00%	0,00%		
N° Utenti Pre scuola	24	41	62	42	41		0,00%	0,00%		
N.utenti Post-scuola	0	0	54	18	0		0,00%	#DIV/0!		
N. iscritti al centro estivo infanzia	40	20	67	42	20		0,00%	0,00%		
N. iscritti centro estivo primaria	25	10	44	26	10		0,00%	0,00%		
Indici di Costo										
Costo complessivo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 0,00	€ 139.543,22	€ 245.000,00	€ 128.181,07	€ 186.000,00		0,00%	0,00%		
Costo servizio pre- / post-scuola	€ 17.000,00	€ 11.000,00	€ 38.000,00	€ 22.000,00	€ 11.000,00		0,00%	0,00%		
Costo servizio centri estivi	€ 10.000,00	€ 7.500,00	€ 10.000,00	€ 9.166,67	€ 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	€ 3.399,66	€ 1.480,00	€ 42.471,00	€ 15.783,55	€ 1.480,00		0,00%	0,00%		
Proventi centri estivi	€ 9.950,00	€ 4.500,00	€ 10.980,00	€ 8.476,67	€ 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	
	C1	€ 30.519,99	30%	€ 9.156,00						
	D	€ 49.425,33	10%	€ 4.942,53						
INDICATORI DI PERFORMANCE						Triennio prec.	Performance attesa	Performance realizzata	Scost*	ESITO
Indicatori di Efficacia										
% di utilizzo del servizio ristorazione scolastica (utenti /alunni)						79,76%	75,47%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% di utilizzo servizio prescuola (utenti/alunni)						2,75%	2,65%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% di utilizzo servizio postscuola (utenti/alunni)						1,17%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% utilizzo dei centri estivi infanzia (utenti/alunni)						2,75%	1,29%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% utilizzo dei centri estivi primaria (utenti/alunni)						1,71%	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)						€ 364,64	€ 268,29	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario servizio trasporto (Costo processo/h. alunni)						€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0,00%	OK
Costo unitario servizio centri estivi (Costo processo/n. utenti)						€ 133,50	€ 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)						0,92	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)						71,74%	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	2022			
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d 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 31.12.2022	Raggiunto nell'anno /triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15.835	15.748	15.871	15818					
N. complessivo alunni iscritti nelle scuole del territorio	1.476	1.545	1.593	1538	1545		0,00%	0,00%	
N° alunni disabili iscritti nelle scuole e residenti	77	68	73	73	69		0,00%	0,00%	
N° domande ricevute	77	68	73	73	69		0,00%	0,00%	
N° domande accolte	77	68	73	73	69		0,00%	0,00%	
N° ore assistenza scolastica alunni hp (settimanali)	907	764	772	814	749		0,00%	0,00%	
N° alunni disabili iscritti ai centri estivi e residenti	32	4	21	19	4		0,00%	0,00%	
N° domande ricevute	32	4	21	19	4		0,00%	0,00%	
N° domande accolte	32	4	21	19	4		0,00%	0,00%	
N° ore assistenza presso i centri estivi alunni hp (settimanali)	493	40	666	400	40		0,00%	0,00%	
Indici di Costo									
Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 480.000,00	€ 457.543,63	€ 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	39	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
	C1	€ 30.519,99	20%	€ 6.104,00	servizio esterno per Psicopedagoga	3			
	D	€ 49.425,33	10%	€ 4.942,53					
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)					11,21	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)					21,04	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)					4,725%	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)					€ 6.502,49	€ 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									

Comune di Concorezzo						ANNO	2022			
Obiettivo di processo Misurazione della performance										
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo		<table border="1"> <tr><td>Servizi alla persona</td></tr> <tr><td>Cultura - Biblioteca - Sport</td></tr> <tr><td>Ufficio Cultura</td></tr> </table>						Servizi alla persona	Cultura - Biblioteca - Sport	Ufficio Cultura
Servizi alla persona										
Cultura - Biblioteca - Sport										
Ufficio Cultura										
Processo 22										
Organizzazione manifestazioni e iniziative culturali - manifestazioni sportive - corsi										
Finalità del Processo										
<p>Attività culturali da svolgersi durante l'anno e in occasioni di alcune ricorrenze: concerti - festa del paese - conferenze</p> <p>Educazione permanente: realizzare corsi per un pubblico prevalentemente adulto - da ottobre a maggio l'Università del Tempo Libero - corsi di lingue - corsi creativi - corsi di musica.</p> <p>Promuovere tutte le iniziative programmate tramite l'opuscolo "Corsi in Concorezzo"</p> <p>Coinvolgere un buon numero di cittadini prevalentemente adulti, pensionati e casalinghe ai corsi</p> <p>L'amministrazione concederà patrocinio per attività culturali promosse da terzi che ne faranno richiesta, e ritenute particolarmente rilevanti dal Comune per i cittadini.</p> <p>Manifestazione "Concorezzo d'estate" con iniziative organizzate dall'Assessorato alla cultura e iniziative in collaborazione con oltre 30 associazioni del territorio.</p> <p>Promuovere le attività tramite opuscolo e sito internet</p> <p>Collaborazione con il Cineteatro San Luigi per cineforum pomeridiano e serale e stagione teatrale</p> <p>Verranno erogati contributi alle associazioni che hanno dimostrato di svolgere attività culturali di rilevanza comunale.</p> <p>Preparazione aule corsi, apertura e chiusura aule - preparazione spazi per attività culturali, sala mostre, pulizia di Villa zola e degli spazi utilizzati, pulizia Centro Civico.</p>										
Stakeholders										
Cittadini- Associazioni										
Indici										
	2019	2020	2021	media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /triennio precedente	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno		
Indici di Quantità										
Popolazione	15.869	15748	15835	15.817	15.835					
N. domande contributi pervenute	17	15	15	16	15		0,00%	0,00%		
N. domande presentate ammesse	16	14	15	15	15		0,00%	0,00%		
N. iniziative culturali finanziate	25	22	10	19	15		0,00%	0,00%		
N° partecipanti complessivo alle iniziative culturali (circa)	19100	16788	2000	12.629	5000		0,00%	0,00%		
Concorezzo d'Estate n. associazioni coinvolte	36	3	5	15	5		0,00%	0,00%		
Concorezzo d'Estate n. cittadini partecipanti alle iniziative	15000	942	200	5.381	7000		0,00%	0,00%		
N° iniziative patrocinate	20	5	10	12	10		0,00%	0,00%		
N. partecipanti ai corsi di lingue , U.T.L. corsi diurni e serali teorici, laboratori	640	152	1	264	250		0,00%	0,00%		
N. corsi (lingue straniere, Università T.L. Corsi diurni e corsi serali teorici, laboratori)	26	8	6	13	10		0,00%	0,00%		
convenzione con il CPA per corsi per adulti di lingua straniera	1	1	1	1	1		0,00%	0,00%		
n. corsi di lingua straniera per adulti attivati	8	5	6	6	6		0,00%	0,00%		
N. atti pubblicati in "Amministrazione trasparente" in ottemperanza PTPC				0	1		#DIV/0!	0,00%		
Indici di Tempo										
Tempo medio erogazione contributo (dopo la presentazione della dichiarazione sulla natura del contributo da parte dell'associazione) (in giorni)	30	30	30	30	30		0,00%	0,00%		
Tempo medio erogazione patrocinio (in giorni)	15	15	15	15	15		0,00%	0,00%		
distribuzione pubblicità iniziative (prima dell'iniziativa in giorni)	8	8	8	8	8		0,00%	0,00%		
pubblicità iniziative sul sito del Comune e facebook (prima dell'iniziativa in giorni)	5	5	5	5	5		0,00%	0,00%		
Giornate/ore corso in materia di anticorruzione e trasparenza				0	1		#DIV/0!	0,00%		
Indice di costo										
Contributi ad associazioni (attività culturali - attività sportive - politiche giovanili)	31.827	18.900	21000	23909	21.000		0,00%	0,00%		
Proventi di competenza - quote per partecipazione ai corsi	12.177	0	1000	4392	11.350		0,00%	0,00%		
Costi diretti iniziative culturali	26.921	29.022	24000	26648	35.000		0,00%	0,00%		
Università T.L.corsi teorici serali e laboratori	9.058	1.150	3000	4403	7.800		0,00%	0,00%		
Corsi con il CPA di lingua straniera (convenzione)	2.367	2.370	2300	2346	1.860		0,00%	0,00%		
Indici di Qualità										
indice di gradimento dei corsi :Università T.L. corsi serali, laboratori: buono/ottimo (%)	98%	98%	95%	97%	95%		0,00%	0,00%		
N. pubblicazioni per promozione attività	2	1	1	1	2		0,00%	0,00%		
Depliant Concorezzo d'estate N. copie	7.500	6.500	6.500	€ 6.833	8.000		0,00%	0,00%		
Depliant "Corsi in Concorezzo" N. copie	8.000	0	5.333	4444	8.000		0,00%	0,00%		
Canali di pubblicizzazione social per iniziative e corsi promossi dall'ufficio cultura (youtube, pagina facebook, portale CUBI "Cose da fare", altri canali social	5	5	5	5	8.000		0,00%	0,00%		
N. singole iniziative pubblicizzate tramite manifesti e/o depliant	25	22	22	23	26		0,00%	0,00%		
N. Incontri annuali con tutte le associazioni per coordinamento e programmazione attività	1	1	1	1	2		0,00%	0,00%		
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo						
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicato al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	
	C	€ 32.080,00	80,00%	€ 25.664,00	amministrativo cultura-sport					
	D	€ 49.425,33	30,00%	€ 14.827,60	responsabile di settore					
INDICATORI DI PERFORMANCE (1)				media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO		
Indicatori di Efficacia										
Media di partecipazione (N. partecipanti iniziative/ N. iniziative culturali)				664,70	333,33	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
media partecipanti a i corsi (n. partecipanti/n. corsi)				19,83	25,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
Indicatori di Efficienza Economica										
Costo medio delle iniziative culturali (Costi diretti delle iniziative/iniziativa realizzate)				€ 1.402,51	€ 2.333,33	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
Costo unitario pro capite del servizio (costo complessivo del processo/n. partecipanti)				€ 1,55	€ 1,93	#DIV/0!	#DIV/0!	OK		
Indicatori di Qualità										
% gradimento dei corsi del tempo libero (indagine)				97%	95%					
Analisi del risultato										

						ANNO	2022		
Obiettivo di processo 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 con il prestito interbibliotecario. 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. Far conoscere ai genitori l'importanza della lettura e del libro fin dai primi anni di vita. 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. Promuovere le iniziative culturali rivolte agli adulti - produzione e distribuzione di bibliografie, incontri con gli autori.</p> <p>Servizi online in Biblioteca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MediaLibrary Online: banche date, audiolibri, quotidiani italiani e stranieri online (servizio gratuito) - Wi Fi possibilità di navigare in internet in biblioteca con il proprio computer - possibilità di navigare in internet con i computer della biblioteca, (servizio a pagamento) - Biblioteca in tasca con lo Smartphon Apple o Android, l'App permette di utilizzare la Biblioteca in qualsiasi luogo; - la biblioteca su Facebook 									
Stakeholders									
Cittadini									
Indici									
	2019	2020	2021	media 2019-21	Atteso nell'anno 2022	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /media	Raggiunto nell'anno Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15.869	15.748	15.835	15.817	15.544				
N° utenti biblioteca iscritti al prestito	3243	1.791	1561	2.198	1.500		0,00%	#DIV/0!	
N. documenti prestati all'anno	46845	20.256	26356	31.152	26.000		0,00%	#DIV/0!	
N° h. apertura settimanali al pubblico	28,50	21,0	21,0	23,50	21,0		0,00%	#DIV/0!	
N° utenti che frequentano la biblioteca all'anno	67775	30.000	16.979	38.251	20.000		0,00%	#DIV/0!	
N° classi aderenti alle attività di promozione alla lettura, realizzate in biblioteca	77	13	18	36	18		0,00%	#DIV/0!	
N° bambini coinvolti nei laboratori realizzati in biblioteca	1480	325	160	655	500		0,00%	#DIV/0!	
N° attività di promozione rivolte agli adulti	24	10	21	18	15		0,00%	#DIV/0!	
N° connessioni di navigazione in Internet - postazioni fisse		171	27	66	2		0,00%	#DIV/0!	
N° canali web/social di distribuzione bibliografia "leggere d'estate"			3	1	3		0,00%	#DIV/0!	
N. documenti posseduti dalla biblioteca	44000	44000	44000	44.000	44.000		0,00%	#N/D	
N. atti pubblicati in "Amministrazione trasparente" in ottemperanza PTPC				0	1		#DIV/0!	#N/D	
Indici di Tempo									
Tempo medio attesa prestito interbibliotecario (in giorni)	3	3	3	3	3		0,00%	0,00%	
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				
Giornate/ore di corso in materia di anticorruzione	1	1	1	1	1				
Indici di Costo									
Costo del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 60.300,00	€ 60.000	€ 49.400	€ 54.700	€ 50.000			-1,20%	
Costi diretti iniziative culturali	€ 9.000,00	€ 2.563,00	€ 5.521	€ 4.042	€ 5.000			10,42%	
Indici di Qualità									
% gradimento delle attività realizzate con le classi (indagine tramite questionario)	95%	98%	95%	97%	95%		#DIV/0!	0,00%	
gradimento da parte degli utenti su facebook (n.)	1901	2183	2326	2255	2000			16,30%	
esposizione al pubblico delle novità librarie (in giorni)	30	30	30	30	30		0,00%	0,00%	
pubblicazioni per promozione novità acquistate "leggere d'estate" n. documenti segnalati	302	301	449	375	300			49,67%	
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
	C	€ 30.520,00	85,00%	€ 25.942,00	assistente biblioteca				
	C	€ 7.797,86	85,00%	€ 6.628,18	assistente biblioteca P.T 20H 55,55%				
	C	€ 30.520,00	85,00%	€ 25.942,00	assistente biblioteca				
	C	€ 30.520,00	85,00%	€ 25.942,00	assistente biblioteca				
	C	€ 32.022,00	85,00%	€ 27.218,70	assistente biblioteca				
Responsabile	D	€ 49.425,33	20,00%	€ 9.885,07	responsabile di settore				
INDICATORI DI PERFORMANCE (1)					media 2019/2021	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE REALIZZATA	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia/Efficienza									
% utilizzo servizio biblioteca (N. iscritti al prestito/popolazione)					13,90%	9,65%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Media prestiti (prestiti/utenti)					14,17	17,33	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indice di circolazione (n. documenti prestati/documenti posseduti) indice > 1					0,71	0,59	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indice di frequenza (n. utenti che frequentano la biblioteca all'anno/popolazione)					2,42	1,29	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio di attesa per il prestito					immediato	immediato			
Tempo medio attesa prestito interbibliotecario (in giorni)					3	3			
% apertura del servizio biblioteca (h. settimanali apertura/h. settimanali servizio)					65%	58%	0%		NOOK
Indicatori di Qualità									
% gradimento servizio biblioteca (indagine)					93%	90%			
(1) per alcuni indicatori di performance c'è una tolleranza del 3% tra la performance realizzata e la performance attesa									
*VARCHI CONTA PERSONE NON FUNZIONANTI CORRETTAMENTE/ *LA MEDIA DEL TRIENNIO E' FORTEMENTE INFLUENZATA DALL'EMERGENZA COVID									

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Comune di CONCOREZZO						ANNO	2022	
Obiettivo di processo Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo		<u>Area Polizia Locale e Protezione Civile</u> <u>Servizio</u> <u>Comando Polizia Locale</u>						
Processo 17								
Presidio e controllo del territorio								
Finalità del Processo								
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.								
Stakeholders								
Cittadini								
Indici								
	2019	2020	2021	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	15871	15776	15835	15827	15900			
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	190	150	180	173	173		-100,00%	-100,00%
N. ore di controllo del territorio	2420	2500	2525	2482	2500		-100,00%	-100,00%
N. operatori di P.L.	9	9	9	9,00	9		-100,00%	-100,00%
N. ore extra-orario	135	75	72,5	94	70		-100,00%	-100,00%
N. ore complessive del servizio ordinario di polizia locale	3521	3510	3521	3517	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
	C1	€ 32.021,63	60,00%	€ 19.212,98	Agente di P.L.			
	C1	€ 32.021,63	60,00%	€ 19.212,98	Agente di P.L.			
	C3	€ 33.582,37	60,00%	€ 20.149,42	Agente di P.L.			
	C3	€ 33.582,37	60,00%	€ 20.149,42	Agente di P.L.			
	C1	€ 32.021,63	60,00%	€ 19.212,98	Agente di P.L.			
	C4	€ 34.572,76	60,00%	€ 20.743,66	Agente di P.L.			
	C4	€ 34.572,76	60,00%	€ 20.743,66	Agente di P.L.			
	C4	€ 34.572,76	60,00%	€ 20.743,66	Agente di P.L.			
	D1	€ 47.308,45	5,00%	€ 2.365,42	Comandante			

INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia									
% Presenza Agenti/Ufficiali sul territorio					70,56	71,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% prevenzione aree sensibili (n° ore stazionamento in aree sensibili/n° ore vigilanza territorio)					6,98	6,92	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Rapporto popolazione/agenti (popolazione/n. agenti)					1758,59	1766,67	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% servizi presidio extra orario (n° ore extra orario/n° ore complessive pm)					2,68	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	2022	
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Polizia Locale e Protezione Civile							
Servizio									
Ufficio/Centro di Costo		Polizia Locale							
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									
		2019	2020	2021	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									
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	
	B6	€ 29.941,06	90,00%	€ 26.946,95	Collaboratore amministr.				
	C3	€ 33.582,37	10,00%	€ 3.358,24	Agente di P.L.				
	C3	€ 33.582,37	10,00%	€ 3.358,24	Agente di P.L.				
	C4	€ 34.572,76	10,00%	€ 3.457,28	Agente di P.L.				
	D1	€ 47.308,45	80,00%	€ 37.846,76	Comandante				
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>									

Comune di CONCOREZZO					ANNO	2022			
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;"><i>Polizia Locale e Protezione Civile</i></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><i>Polizia Locale</i></td></tr> </table>					<i>Polizia Locale e Protezione Civile</i>	<i>Polizia Locale</i>	
<i>Polizia Locale e Protezione Civile</i>									
<i>Polizia Locale</i>									
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									
	2019	2020	2021	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	15871	15776	15.835	15827	15900		-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)	930	750	880	853	860		-100,00%	-100,00%	
N. ore complessive del servizio ordinario di polizia locale	3521	3510	3.521	3517	3521		-100,00%	-100,00%	
n. sinistri	61	43	54	53	53		-100,00%	-100,00%	
N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	269	158	189	205	205		-100,00%	-100,00%	
N. violazioni accertate	815	589	909	771	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	58196	31468	54638	48101	50000		-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	
	C1	€ 32.021,63	30,00%	€ 9.606,49	Agente di P.L.				
	C1	€ 32.021,63	30,00%	€ 9.606,49	Agente di P.L.				
	C3	€ 33.582,37	20,00%	€ 6.716,47	Agente di P.L.				
	C3	€ 33.582,37	20,00%	€ 6.716,47	Agente di P.L.				
	C1	€ 32.021,63	30,00%	€ 9.606,49	Agente di P.L.				
	C4	€ 34.572,76	20,00%	€ 6.914,55	Agente di P.L.				
	C4	€ 34.572,76	30,00%	€ 10.371,83	Agente di P.L.				
	C4	€ 34.572,76	30,00%	€ 10.371,83	Agente di P.L.				
	D1	€ 47.308,45	5,00%	€ 2.365,42	Comandante				
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia									
% Controlli (n. Violazioni immediatamente contestate/totale violazioni accertate)					26,63	25,63	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Tasso presenza (N. ore servizio di controllo stradale/Km territorio)					94,81	95,56	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Tasso sicurezza stradale (N. sinistri/n. Km strade)					1,05	1,06	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% Presenza controllo stradale (ore di controllo stradale /ore complessive del servizio di polizia locale)					24,26	24,42	#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)					20,80	20,83	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
% contestazioni (CONTESTAZIONI IMMEDIATE/n.totale violazioni accertate)					26,63	25,63	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Analisi del risultato									

SETTORE AFFARI GENERALI

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
D1		6%	28,92	150	4338
C4		10%	20,88	150	3132
C3		10%	20,25	150	3037,5
C1		10%	19,27	150	2890,5
C1		10%	19,27	150	2890,5
0	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				16.288,50

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

SETTORE ICT

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 2023-2025, rendiconto della gestione 2021)
Descrizione dell'obiettivo	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><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 2023-2025, rendiconto della gestione 2021).</i></p>

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° giugno 2022, 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 2021 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 2023-2025

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

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2022		VERIFICA FINALE AL 31/12/2022	
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.		% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D		10%	€ 38,86	158	€ 6.155,42
D		10%	€ 25,83	158	€ 4.091,47
C		3%	€ 11,14	48	€ 529,37
C		3%	€ 15,17	48	€ 720,88
C		5%	€ 20,37	79	€ 1.613,30
0	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 13.110,45

OBIETTIVO: Riorganizzazione del Servizio personale - Attribuzione delle competenze relative alla gestione economica del personale (paghe e contributi) - Attività relative all'assunzione dei servizi all'interno del Settore Finanze e Contabilità

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

Obiettivo strategico di riferimento	<p>Con la deliberazione n. 35 del 6 aprile 2022 la Giunta comunale ha approvato la nuova macrostruttura dell'Ente, con decorrenza a partire dal 15 aprile 2022.</p> <p>Il nuovo organigramma ridefinisce le competenze di alcuni Settori comunali, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i Settori Affari Generali e Finanze e Contabilità intervengono nella gestione del Servizio Personale, il primo curandone i profili giuridici, mentre al secondo competono gli aspetti economici; • in materia di attività sportive, al Settore Servizi sul Territorio sono attribuite le competenze in merito all'affidamento e alla gestione degli impianti sportivi e al Settore Istruzione, Biblioteca, Cultura e Sport rimangono in capo la gestione degli eventi e i rapporti con le associazioni sportive.
Documento unico di programmazione	<p>Documento unico di programmazione per gli anni 2022-2024</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sezione Strategica - Risorse umane - Sezione Operativa – Parte seconda - Programmazione del fabbisogno di personale
Denominazione dell'obiettivo operativo	Riorganizzazione del Servizio personale - Attribuzione delle competenze relative alla gestione economica del personale (paghe e contributi) - Attività relative all'assunzione dei servizi all'interno del Settore Finanze e Contabilità
Stakeholder	Sindaco - Giunta - Consiglio - Unità organizzative comunali
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	<p>RISULTATI ATTESI - Gestione economica del personale all'interno del Settore Finanze e Contabilità con servizi acquistati sul mercato e raccordo con il Servizio Personale per la gestione giuridica (Settore Affari Generali)</p> <p>IMPATTI ATTESI - Garantire una gestione flessibile dell'elaborazione esterna degli stipendi, in modo che il Comune di Concorezzo si trovi nelle condizioni di poter decidere, in piena autonomia e anche in corso d'anno, in relazione alla propria disponibilità di personale addetto, di potere esternalizzare o meno la funzione di lavorazione delle paghe e dei contributi</p>
Sistemi di verifica degli impatti	Rispetto del budget di spesa e delle scadenze degli adempimenti relative all'elaborazione delle paghe e contributi, statistiche e contrattazione decentrata
Descrizione dell'obiettivo	<p>A seguito della riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente (deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 6 aprile 2022), dal 15 aprile 2022 la gestione economica delle risorse umane è stata collocata all'interno del Settore Finanze e Contabilità, senza attribuzione di nuove risorse umane, ma affidando risorse economiche per l'acquisizione sul mercato dei necessari servizi che ne garantiscano il funzionamento.</p> <p>In linea generale, il Servizio Personale si occupa dell'amministrazione e del funzionamento delle attività a supporto delle politiche economiche del personale dell'Ente, con particolare riguardo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – alla gestione economica e previdenziale del personale, in particolare della predisposizione dei dati e dei documenti al service esterno per l'elaborazione delle paghe e della gestione previdenziale e assistenziale del personale e delle attività connesse; – alla gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa; – alle attività statistiche e di rendicontazione delle spese di personale: conto annuale del personale, SOSE, ecc. <p>Le attività principali saranno espletate mediante l'acquisto sul mercato dei relativi servizi (service paghe e contributi, per adempimenti mensili e annuali, calcolo e costituzione del fondo decentrato integrativo).</p> <p>Il personale del settore Finanze e Contabilità, che già opera all'interno del Servizio Bilancio, Risultati di gestione, Economato e Patrimonio, oltre a provvedere alle operazioni di affidamento dei servizi esterni, provvederà a garantire le fasi di raccordo e di completamento delle attività in collaborazione con il gestore esterno e il Servizio Personale per la gestione giuridica (Settore Affari Generali)</p>

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

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
----------------------	-----------------	---------

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	-	-
-------------------------------	---	---

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	Entro il 15 maggio 2022, acquisto sul mercato dei servizi per l'elaborazione delle paghe e dei contributi	3	Avvio della contrattazione decentrata integrativa
2	Costituzione del fondo decentrato integrativo	4	Sottoscrizione del contratto decentrato integrativo

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

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2022		VERIFICA FINALE AL 31/12/2022	
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	-

Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D		5%	€ 38,86	79	€ 3.077,71
D		5%	€ 25,83	79	€ 2.045,74
C		2%	€ 11,14	32	€ 352,92
C		2%	€ 15,17	32	€ 480,59
C		5%	€ 20,37	79	€ 1.613,30
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					€ 7.570,25

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 30/06/2022		VERIFICA FINALE AL 31/12/2022	
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
D		5%	€ 38,86	79	€ 3.077,71
D		5%	€ 25,83	79	€ 2.045,74
D		5%	€ 25,83	79	€ 2.045,74
C		5%	€ 17,69	79	€ 1.401,05
C		5%	€ 11,14	79	€ 882,29
C		5%	€ 15,17	79	€ 1.201,46
C		5%	€ 20,37	79	€ 1.613,30
0	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 2022
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

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 2022		250	
Numero degli avvisi di accertamento TARSU/TARI emessi entro la fine del 2022		500	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata

Ammontare del recupero dell'evasione ICI/IMU/TASI accertato entro la fine del 2022	€ 150.000,00	
Ammontare del recupero dell'evasione TARSU/TARI accertato entro la fine del 2022	€ 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	30/06/2022	VERIFICA FINALE AL	31/12/2022
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
D		10%	€ 38,86	158	€ 6.155,42
D		30%	€ 25,83	475	€ 12.274,42
C		30%	€ 17,69	475	€ 8.406,29
0	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 26.836,13

OBIETTIVO: Attuazione degli obiettivi di livello minimo relativi alla Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani con riferimento all'applicazione della tassa sui rifiuti

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

Obiettivo strategico di riferimento	La Deliberazione n. 15/2022/R/RIF del 18 gennaio 2022, con la quale l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA), ha disciplinato il Testo Unico della "Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani" (TQRIF), attuando l'obiettivo di "far convergere le gestioni territoriali verso un servizio agli utenti migliore e omogeneo a livello nazionale, tenendo conto delle diverse caratteristiche di partenza, applicando principi di gradualità, asimmetria e sostenibilità economica"
Documento unico di programmazione	Documento unico di programmazione per gli anni 2022-2024 - Sezione Strategica - Risorse finanziarie - Tassa sui rifiuti - Sezione Operativa – Parte prima - Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa
Denominazione dell'obiettivo operativo	Attuazione degli obiettivi di livello minimo relativi alla Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani con riferimento all'applicazione della tassa sui rifiuti
Stakeholder	Sindaco - Giunta - Consiglio - ARERA - Cittadini - Contribuenti
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	RISULTATI E IMPATTI ATTESI - Ottimizzare la qualità dei servizi resi ai contribuenti; miglioramento della comunicazione con i contribuenti
Sistemi di verifica degli impatti	Con la scelta degli obblighi di qualità di servizio minimo dovrà essere sottoposto a verifica il solo set di obblighi di qualità relativi agli standard generali
Descrizione dell'obiettivo	<p>Con la delibera 15/2022/R/rif, l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) ha adottato il Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF), prevedendo l'introduzione dal 1° gennaio 2023 di un set di obblighi di servizio di qualità contrattuale e tecnica, minimi ed omogenei per tutte le gestioni, affiancati da indicatori e relativi standard generali, differenziati per quattro schemi regolatori, individuati dall'Ente territorialmente competente (ETC) in relazione al livello qualitativo effettivo di partenza garantito agli utenti nelle diverse gestioni, determinato dall'ETC medesimo in ragione delle prestazioni previste nel/i Contratto/i di servizio e/o nella/e Carta/e della qualità vigenti.</p> <p>Per garantire la sostenibilità delle misure prospettate, in considerazione dell'eterogeneità e delle specificità del settore, il provvedimento conferma l'adozione di un modello di regolazione secondo i principi di gradualità, asimmetria e sostenibilità economica nei confronti degli utenti (rinviando ad una fase successiva l'adozione di standard specifici e indennizzi automatici a favore dell'utente in caso di mancato rispetto dei medesimi standard, in analogia agli altri settori regolati). Il set di obblighi di qualità introdotto dalla delibera 15/2022/R/rif è sostanzialmente articolato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per la qualità contrattuale, con riferimento a: <ol style="list-style-type: none"> a) Gestione delle richieste di attivazione, variazione e cessazione del servizio; b) Gestione dei reclami, delle richieste di informazioni e di rettifica degli importi addebitati; c) Punti di contatto con l'utente; d) Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rimborso degli importi non dovuti; e) Ritiro dei rifiuti su chiamata; f) Disservizi e riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare; • per la qualità tecnica, con riferimento a: <ol style="list-style-type: none"> a) Continuità e regolarità del servizio; b) Sicurezza del servizio <p>Il Servizio Tributi sarà chiamato a effettuare le seguenti attività per la gestione degli obblighi di qualità di servizio minimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione dei provvedimenti per la scelta del quadrante e gestione dei costi della qualità nel MTR-2; - modifiche del regolamento comunale per l'applicazione della tassa sui rifiuti in base alla delibera qualità ARERA (attivazione, variazione o cessazione del servizio; reclami, richieste scritte di informazioni e di rettifica degli importi addebitati; punti di contatto con l'utente; modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti); - attivazione del portale internet del cittadino per la gestione della tassa rifiuti.

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
		come da cronoprogramma	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Predisposizione dei provvedimenti per la scelta del quadrante e gestione dei costi della qualità nel MTR-2		
2	Modifiche del regolamento comunale per l'applicazione della tassa sui rifiuti in base alla delibera qualità ARERA (attivazione, variazione o cessazione del servizio; reclami, richieste scritte di informazioni e di rettifica degli importi addebitati; punti di contatto con l'utente; modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti)		
3	Attivazione del portale internet del cittadino per la gestione della tassa rifiuti		

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

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2022		VERIFICA FINALE AL 31/12/2022	
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
D		10%	€ 38,86	158	€ 6.155,42
D		5%	€ 25,83	79	€ 2.045,74
C		5%	€ 17,69	79	€ 1.401,05
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					€ 9.602,21

**SETTORE URBANISTICA E
AMBIENTE**

1. OBIETTIVO INNOVATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
MARCO MAURO POLLETTA	URBANISTICA ED AMBIENTE		URBANISTICA

Obiettivo strategico di riferimento	ATTIVAZIONE PROCEDURA PER INDIVIDUAZIONE COLLOCAZIONE NUOVO SERVIZIO SOVRACOMUNALE DESTINATO A RSA E AVVIO CANTIERIZZAZIONE PP AT2 VIA 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 AT2 VIA 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		2	
Incontri con amministrazione		2	
Incontri con altri Enti		1	
Incontri con tecnici		3	
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	Avvio procedure per la sottoscrizione del Protocollo con la Provincia di Monza e della Brianza	5	Avvio eventuale procedura di VAS del PP AT2 Via Kennedy
2	Approvazione Protocollo di intesa con la Provincia di Monza e della Brianza	6	Avvio procedura di adozione del PP AT2 Via Kennedy
3	Incontro propedeutico con Amministrazione comunale per la definizione degli obiettivi del PP AT2 Via Kennedy	7	Chiusura del procedimento ed avvio della fase di cantierizzazione (all'anno 2024)
4	Avvio procedura di progettazione del PP AT2 Via Kennedy	8	

CRONOPROGRAMMA																								
FASI E TEMPI	2022												2023											
	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 30/06/2022		VERIFICA FINALE AL 31/12/2022	
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
D5	istruttore direttivo	30%	37,44	475	17.784,00
D1	istruttore direttivo	20%	20,99	264	5.541,36
C4	istruttore tecnico	5%	20,88	79	1.649,52
C1	istruttore amministrativo	5%	19,27	66	1.271,82
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				26.246,70

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		51.096,70

1. OBIETTIVO INNOVATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
MARCO MAURO POLLETTA	URBANISTICA ED AMBIENTE (DEMOGRAFICI - TRIBUTI)		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.</p> <p>Il progetto vede il coinvolgimento attivo di altre strutture dell'ente nell'allineamento delle banche dati di rispettiva competenza, ovvero i Servizi Demografici e il Servizio Tributi, in quanto competenti in merito all'esecuzione delle operazioni di rettifica delle proprie banche dati.</p> <p>Il regolare e tempistico svolgimento dell'attività di tali strutture (demografici/tributi) è monitorata ed è posta a carico, ai fini della valutazione del raggiungimento delle performance, direttamente ai Responsabili di Settore.</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		2	
Incontri con amministrazione		2	
Incontri con altri Enti		1	
Incontri con tecnici		3	
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		1	

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Nomina del responsabile esterno per il trattamento dei dati e individuazione soggetto per allineamento archivi (Anagrafe, Tributi)	5	Approvazione delibera di introduzione della sperimentazione ed eventuali modifiche regolamentari
2	Definizione campagna informativa	6	Avvio campagna informativa
3	Allineamento archivi informatici con rertifica delle anomalie riscontrate (anagrafe / tributi)	7	Distribuzione sacchi popolazione
4	Attività propedeutica finalizzata alla rimozione/cionversione dei cassonetti	8	Avvio servizio

CRONOPROGRAMMA																								
FASI E TEMPI	2022												2023											
	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 30/06/2022		VERIFICA FINALE AL 31/12/2022	
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
D5	istruttore direttivo respons.P.O.	23%	37,44	364	13.628,16
D3	istruttore direttivo	33%	24,05	436	10.485,80
D1	istruttore direttivo	10%	20,99	158	3.316,42
D5	istruttore direttivo	10%	37,44	158	5.915,52
D1	istruttore amministrativo	5%	20,99	79	1.658,21
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				35.004,11

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Servizio tecnico	Incarico professionale per ricognizione banche dati	14.500,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		49.504,11

1. OBIETTIVO INNOVATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
MARCO MAURO POLLETTA	URBANISTICA ED AMBIENTE		SUAP

Obiettivo strategico di riferimento	AMPLIAMENTO DELLE FUNZIONI DEL PORTALE TELEMATICO DESTINATO ALLO SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA ED ALLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE
Programma RPP di riferimento	Programma n. 5 "territorio - ambiente - sicurezza" - Progetto n. 15 "urbanistica e territorio" Programma n. 8 - Progetto n. 24 "attività produttive e commerciali"
Stakeholder	Obiettivo volto ai cittadini ed agli operatori di settore
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Predisporre tutto quanto necessario per l'ampliamento delle funzionalità operative del portale telematico SUE/SUAP al fine di erogare nuovi servizi alla cittadinanza ed agli operatori di settore.
Titolo Obiettivo operativo	AMPLIAMENTO FUNZIONI SPORTELLO TELEMATICO SUE/SUAP
Descrizione Obiettivo	<p>Il presente progetto si pone l'obiettivo di estendere le funzionalità del portale telematico denominato "Sportello Unico SUE/SUAP" al fine di consentire la presentazione on-line e la gestione di tutte le procedure relative alle occupazioni e manomissioni suolo pubblico, anche di competenza del Settore Servizi sul Territorio e della Polizia Locale, nonché l'attivazione di un applicativo specifico per la gestione dei mercati e delle fiere.</p> <p>Oltre alla presentazione on-line delle istanze da parte dei cittadini e degli operatori del settore, analogamente a quanto avviene già per l'edilizia e le attività produttive, sarà possibile ottimizzare i sistemi di back-office grazie alla collocazione in tempo reale delle istanze stesse sulla cartografia GIS e alla automazione della gestione del procedimento amministrativo.</p> <p>Il modulo inerente i mercati consentirà di costituire un archivio informatico corrente di tutte le postazioni del mercato, nonché alla verifica in tempo reale delle operazioni di verifica sul campo a mezzo di tablet collegato alla piattaforma in cloud.</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
Procedure da attivare		3	
Mercati da gestire		2	
Mercati da attivare		1	
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	Attivazione dei moduli informatici	5	Messa on-line dei nuovi servizi
2	Definizione congiunta delle procedure	6	Attività di test ed eventuali operazioni di modifica
3	Caricamento dati e avvio delle operazioni di test	7	
4	Formazione del personale	8	

CRONOPROGRAMMA																							
FASI E TEMPI	2022												2023										
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2022		VERIFICA FINALE AL 31/12/2022	
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
D5	istruttore direttivo resp. P.O.	5%	37,44	79	2.957,76
C1	istruttore amministrativo	20%	19,27	317	6.108,59
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				9.066,35

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi informatici	Abilitazione funzioni supplementari, formazione e assistenza tecnica	3.904,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		12.970,35

SETTORE SERVIZI SUL TERRITORIO

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

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

Obiettivo strategico di riferimento	INTEGRAZIONE DEL CATASTO DELL'ILLUMINAZIONE DI PROPRIETA' DELL'ENTE
Programma RPP di riferimento	
Stakeholder	Uffici comunali e personale manutentore esterno
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Integrare gli elaborati grafici e tabellari del catasto dell'illuminazione pubblica di proprietà comunale a seguito di acquisizione di nuovi pali di illuminazione.
Titolo Obiettivo operativo	INTEGRAZIONE DEL CATASTO DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA
Descrizione Obiettivo	A seguito dell'acquisizione da parte dell'Ente di nuovi pali di illuminazione pubblica , si rende necessario procedere alla catalogazione dei nuovi punti luce mediante assegnazione di apposita numerazione in relazione al quadro di alimentazione in origine. Verranno predisposte apposite schede dove sarà individuata l'ubicazione del palo di sostegno, la tipologia dell'armatura stradale ed il tipo di lampada presente, oltre la vetustà dell'apparecchiatura.

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	10 sopralluoghi	
Restituzione grafica d'insieme	Una tavola grafica	

Creazione di schede indicanti il palo di sostegno, l'armatura utilizzata ed il tipo di lampada	n. schede in base al numero effettivo dei punti luce rilevati (circa 250)	
Creazione di un tabellario con indicati i principali riferimenti tecnici di ogni corpo illuminante	Un file di excel contenente tutti i dati	

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2022		VERIFICA FINALE AL 31/12/2022	
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
D1	istruttore direttivo resp. P.O.	1%	30,54	16	488,64
C1	istruttore tecnico	5%	19,27	79	1.522,33
C2	istruttore amministrativo	3%	19,72	48	946,56
B2	esecutore operaio	3%	17,34	48	832,32
B3	esecutore operaio specializzato	3%	18,02	48	864,96
B2	esecutore operaio specializzato	3%	17,34	48	832,32
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				5.487,13

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		5.487,13

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

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

Obiettivo strategico di riferimento	GESTIONE PROCEDURE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA LINEA DI FINANZIAMENTO DEL P.N.R.R. PER L'OTTENIMENTO DEI CONTRIBUTI ATTI ALLA REALIZZAZIONE DELLA NUOVA SCUOLA PRIMARIA DI VIA OZANAM
Programma RPP di riferimento	
Stakeholder	Cittadinanza
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Ottenimento dei fondi necessari alla realizzazione della nuova scuola primaria di via Ozanam
Titolo Obiettivo operativo	NUOVA SCUOLA PRIMARIA DI VIA OZANAM - OTTENIMENTO FINANZIAMENTI
Descrizione Obiettivo	Obiettivo del programma è quello di gestire le fasi per la partecipazione al PNRR, Missione 2, Componente 3, Investimento 1,1 "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici" necessari alla realizzazione della nuova scuola primaria di via Ozanam

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

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
	45402	€. 30.000,00=

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

<p>Predisposizione dei documenti necessari, e nelle disponibilità dell'Ente, per la partecipazione alla richiesta di finanziamento; Gestione delle procedure di affidamento dei servizi tecnici di predisposizione dei documenti necessari, e non nelle disponibilità dell'Ente, per la partecipazione alla richiesta di finanziamento quali l'Analisi di Vulnerabilità Sismica e dell'Attestazione di Prestazione Energetica; Predisposizione del Documento Preliminare della Progettazione</p>	<p>Catalogazione di tutta la documentazione agli atti dell'Ente; ottenimento dell'Analisi di Vulnerabilità Sismica e dell'Attestazione di Prestazione Energetica, nei tempi congrui per la presentazione della domanda al Ministero;</p>	
--	--	--

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2022		VERIFICA FINALE AL 31/12/2022	
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
D1	istruttore direttivo resp. P.O.	15%	30,54	238	7.268,52
C1	istruttore tecnico	10%	19,27	158	3.044,66
B5	collaboratore amministrativo	4%	18,58	63	1.170,54
C1	istruttore tecnico	3%	19,27	48	924,96
C2	istruttore amministrativo	1%	19,72	7	138,04
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				12.546,72

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		12.546,72

SETTORE SERVIZI SOCIALI

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	CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA - CSI
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo si prefigge per l'anno 2022, di inserire i nuovi utenti che ha avuto accesso al Servizio Sociale nell'anno 2021 e che lo avranno nel 2022 creando 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	ok
Indicatori di qualità	Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:		

1	Inserimento nuovi accessi	5	Inserimento nuovi accessi
2	Regolarizzazione del pregresso	6	
3		7	
4		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
D1		5%	20,99	78	1.637,22
D1		5%	20,99	78	1.637,22
C3		5%	20,25	93	1.883,25
B5		5%	18,58	65	1.207,70
D4		5%	32,99	93	3.068,07
B3		5%	18,02	93	1.675,86
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	1.900,00
	ASSISTENTE SOCIALE DI OFFERTASOCIALE (LACASELLA MARISA) 5% di partecipazione del suo orario di servizio	1.900,00

		0,00
		0,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		14.909,32

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

1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
BANFI PIERANGELA	UFFICIO CULTURA E BIBLIOTECA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di riferimento	RIORGANIZZAZIONE SPAZI E RISORSE NELLA BIBLIOTECA COMUNALE		
Programma RPP di riferimento	ISTRUZIONE BIBLIOTECA CULTURA SPORT		
Stakeholder	CITTADINI		
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	ATTIVITA' CULTURALI		
Titolo Obiettivo operativo	RIORGANIZZAZIONE SALA BAMBINI		
	<p>Nell'ottica di rendere più fruibile all'utenza la sala bambini, ma anche con l'obiettivo di ripensare i criteri di collocazione della collezione dopo 16 anni dalla sua disposizione, sono state disposte delle azioni che hanno portato a una revisione e razionalizzazione dell'utilizzo dello spazio e al miglioramento del comfort. Inoltre, si è lavorato nella direzione di rendere più indipendenti gli utenti di questa sala: i bambini, i genitori e gli educatori. Per questo è stato fatto un significativo scarto del patrimonio documentario, è stata rivista la collocazione di questo, azione che ha comportato una rietichettatura, e si è pensata la creazione di una segnaletica ad hoc per l'utenza infantile. Infine, considerando i bisogni specifici dei bambini nella fascia d'età 0-2 anni, si è creato un ambiente esclusivamente destinato loro. A queste azioni segue la promozione dello spazio mediante pubblicizzazione verso la cittadinanza (locandine, campagne sui social) e incontri di promozione della lettura dedicati.</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
Revisione della collezione (scarto materiale obsoleto e deteriorato)		1000	1200
Rietichettatura collocazione		2000	2700
Rietichettatura ulteriore con segnaletica per bambini della saggistica		1000	1400
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
Revisione e razionalizzazione dell'utilizzo dello spazio		100,00%	
Ricollocazione a scaffale del seguente materiale:		(tot. 100%)	
- Saggistica		40,00%	
- Narrativa 3-6 anni		50,00%	
- Libri 0-2 anni		10,00%	
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	Scarto del materiale obsoleto e deteriorato	5	Rifacimento segnaletica

1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
ROSSANA BERETTA	UFFICIO CULTURA E BIBLIOTECA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	

Obiettivo strategico di riferimento		BIBLIOTECA COMUNALE
Programma RPP di riferimento		ISTRUZIONE BIBLIOTECA CULTURA SPORT
Stakeholder		CITTADINI
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta		ATTIVITA' CULTURALI
Titolo Obiettivo operativo		CAMBIO SOFTWARE GESTIONALE IN CLAVIS

Il Sistema Bibliotecario Vimercatese (SBV) insieme al Sistema Bibliotecario Milano-Est (SBME) ha attivato dal 2015 una rete che unisce 70 biblioteche pubbliche e denominata CUBI. Nel piano strategico CUBI è previsto il ridisegnamento di vari aspetti del settore, compresi i metodi di lavoro. In quest'ottica, CUBI ha deciso di cambiare il software gestionale in uso nelle biblioteche, passando da UNIBIBLIO WEB a CLAVIS. Clavis NG è un software web open source, pensato per semplificare la cooperazione delle biblioteche nelle reti geografiche, attraverso la condivisione dell'anagrafica utenti, delle regole di prestito e l'ottimizzazione della circolazione con la prenotazione sul titolo. L'architettura informatica è stata realizzata applicando le metodologie in uso nelle applicazioni di classe Enterprise permettendo di scalare per poter gestire qualsiasi dimensione del catalogo o volume di circolazione. ClavisNG è interamente erogato in cloud attraverso la rete Internet, ed è anche l'unico software gestionale italiano per biblioteca a sorgente aperto, viene rilasciato con licenza AGPL v3 ed è scaricabile su richiesta dal sito di Comperio. Il nuovo software apporterà migliorie su vari fronti sia con gli utenti che ai bibliotecari nella gestione di tutte le operazioni inerenti la specifica attività.

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

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 formativi	20 ore	
Apprendimento dell'utilizzo del software con sperimentazione nella versione di test	100 ore	
Incontri di verifica	40 ore	
Indicatori di qualità	Performance attesa	Performance realizzata
Velocizzazione delle operazioni di circolazione del materiale	30%	
Economicità della gestione catalografica	20%	
Personalizzazione delle statistiche	100%	
Data cleaning	100%	
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	Formazione degli operatori della biblioteca	5	
2	Migrazione definitiva ed avvio del sistema in produzione	6	
3	Fase di test e verifica dell'utilizzo	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				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
D	Responsabile settore	2,00%	€ 31,99	30	959,7
C1		10,00%	€ 19,27	160	3083,2
C1		10,00%	€ 19,27	160	3083,2
C1		10,00%	€ 19,27	160	3083,2
C2		10,00%	€ 19,72	160	3155,2
C1		10,00%	€ 19,27	160	3083,2
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					16.447,70

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
BANFI PIERANGELA	UFFICIO CULTURA E BIBLIOTECA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di riferimento	ATTIVITA' DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE CULTURA LOCALE		
Programma RPP di Stakeholder	ISTRUZIONE BIBLIOTECA CULTURA SPORT CITTADINI		
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	ATTIVITA' CULTURALI		
Titolo Obiettivo operativo	PROMOZIONE DELLA CULTURA MUSICALE E VALORIZZAZIONE DEGLI ARTISTI CONCOREZZESI		
	<p>Organizzazione di iniziative volte alla promozione della cultura musicale con la contestuale valorizzazione degli artisti concorezzesi così da consolidare il loro legame con il territorio. Saranno realizzati due spettacoli con la predetta finalità. Il primo spettacolo con l'esibizione degli artisti Gatto Panceri e Ulula&LaForesta presso il cineteatro San Luigi di Concorezzo con una doppia modalità di fruizione da parte del pubblico ovvero in presenza e in diretta streaming. Per la realizzazione di questo evento saranno coinvolte alcune realtà commerciali del territorio a titolo di sponsor. Il secondo spettacolo, dedicato a Lucio Dalla nel decennale della morte, sarà realizzato durante la stagione estiva e vedrà la partecipazione del chitarrista concorezzese Andrea Motta.</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
N° CONCERTI		2	
N° SPETTATORI IN PRESENZA COMPLESSIVI		1200	
N° DI SPONSORIZZAZIONI		3	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
CANALI SOCIAL DI TRASMISSIONE CONCERTO		2	
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	CONTATTI CON ARTISTI, SERVICE AUDIO LUCI, SPONSORIZZAZIONI	5	
2	PUBBLICITA'	6	
3	REALIZZAZIONE CONCERTO	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		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
D1		1,00%	€ 31,20	15	468
C3		10,00%	€ 20,25	158	3199,5
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					3.667,50

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
BANFI PIERANGELA	UFFICIO CULTURA E BIBLIOTECA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di riferimento	ATTIVITA' DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE CULTURA		
Programma RPP di Stakeholder	ISTRUZIONE BIBLIOTECA CULTURA SPORT CITTADINI OVER 65		
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	ATTIVITA' CULTURALI VARIE RIVOLTE AGLI ANZIANI		
Titolo Obiettivo operativo	SERENetà		
	Iniziative finalizzate al benessere psico-fisico ed al coinvolgimento della popolazione over 65 intercettandone le esigenze e favorendo situazioni aggregative. La proposta consisterà nella realizzazione di specifiche attività volte a soddisfare i bisogni di questa fascia di cittadini per contribuire al miglioramento qualitativo dello stile di vita e valorizzare, ove possibile, i luoghi già deputati alla loro aggregazione		
CENTRO DI COSTO			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.		IMPORTO
	capitolo 24152		€ 3.000,00
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
N° ATTIVITA' ORGANIZZATE		2	
N° GIORNATE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'		10	
N° DI PARTECIPANTI ALLE INIZIATIVE		30	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
IN BASE ALLA TIPOLOGIA DI ATTIVITA' CHE SI INTENDE PERSEGUIRE VERRANNO COINVOLTE ASSOCIAZIONI PRESENTI SUL TERRITORIO E FIGURE PROFESSIONALI SPECIFICHE		2	
% DI GRADIMENTO DELLE INIZIATIVE		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:			

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO	
-----------------------------------	--

1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
BANFI PIERANGELA	UFFICIO ISTRUZIONE CULTURA BIBLIOTECA SPORT	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di riferimento	MENSA SCOLASTICA		
Programma RPP di riferimento	ISTRUZIONE BIBLIOTECA CULTURA SPORT		
Stakeholder	ALUNNI SCUOLE - DIPENDENTI COMUNALI - UTENZE FRAGILI DEL TERRITORIO		
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Garanzia del servizio di ristorazione scolastica, centri estivi, mensa dipendenti del Comune e convenzione con realtà del territorio impegnate con "utenze fragili" (anziani - coop. Capannone)		
Titolo Obiettivo operativo	PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA PER GESTIONE AFFIDAMENTO SERVIZIO DI RISTORAZIONE		
Descrizione	Il Servizio di ristorazione è gestito tramite concessione a ditta specializzata nel settore. In considerazione della scadenza, prevista nell'anno 2023, occorre prevedere il nuovo affidamento. L'attività consisterà nel predisporre tutti gli atti di gara con specifico riferimento al capitolato degli oneri e relativi allegati in ordine alle tabelle merceologiche degli alimenti del menù invernale ed estivo in accordo con le linee guida ATS; Disciplinare di gara; Bando; DUVRI, rapporti con la Centrale Unica che seguirà la gara.		
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
n. sopralluoghi di verifica dello stato di fatto dei locali e delle cucine		6	
n. di atti da predisporre a corredo della pratica da passare alla CUC (capitolato- disciplinare - DUVRI - bando)		4	
incontri con la CUC		2	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
n. ore occorrenti alla predisposizione degli atti		40	
n. ore per sopralluoghi		20	
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	WEBINAR PER INFORMAZIONI PRELIMINARE CON LA CUC	5	
2	SOPRALLUOGO CUCINE E LOCALI MENSA	6	

1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
BANFI PIERANGELA	ISTRUZIONE BIBLIOTECA CULTURA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di Programma DUP di Stakeholder	EDUCARE ALLA RISOLUZIONE DEI CONFLITTI, EDUCARE ALLA PACE		
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	INSEGNANTI, GENITORI E BAMBINI SCUOLA INFANZIA COMUNALE XXV APRILE		
Titolo Obiettivo operativo	IMPARIAMO LA PACE		
Descrizione Obiettivo	<p>Il tema della Pace è sempre costante e presente nel percorso educativo dei bambini/e della Scuola, esso è un obiettivo trasversale a tutte le attività. La situazione politica militare del conflitto in Ucraina chiede maggiore attenzione al tema della risoluzione dei conflitti come strumento di pace. Verranno proposte dalle insegnanti molteplici attività mirate a fare sperimentare ai bambini le possibili strategie per la risoluzione dei piccoli e grandi conflitti come strumento e via verso la Pace: canzoni, poesie, letture, racconti e narrazioni storiche, condivisione, confronti, utilizzo parole e termini non violenti, simulazione di conflitti con indicazioni di vie di risoluzione, sperimentazioni di situazioni di tensione a confronto con situazioni di pace, simulazioni di conseguenze delle guerre, della distruzione, della perdita di ciò che si ha, sviluppare il tema del dono della vita, del riconoscimento dell'altro, della terra, mondo dato come dono e non possesso personale, il bene comune superiore al proprio, il dolore, la sofferenze, le ferite recate e ricevute.</p>		
CENTRO DI COSTO	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 effettuate		Settimali 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		9	
N. Collegi docenti		30	
N. riunioni organizzative Equipe		10	
N. di verbali		10	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
Letture a tema della Pace		30%	
Canzoni e Poesie		20%	
Giochi /simulazioni		30%	
Lavori creativi		20%	
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
N. Domande Bambini		75	
N. Risposte bambini		100%	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
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
D		1%	31,99	15	479,85
C		15%	19,27	238	4586,26
0					

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO

CORPO DI POLIZIA LOCALE

1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
ROBERTO ADAMO	POLIZIA LOCALE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di	TUTELA 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 PUBBLICO CONNESSO ALLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-COV2		
Titolo Obiettivo	CONTROLLO CERIFICAZIONI VERDI		
Descrizione Obiettivo	<p>Il decreto legge 26 novembre 2021, n. 172, apportando significative modifiche al decreto legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni con la legge 17 giugno 2021, n. 87, ha previsto che, dal 6 dicembre 2021 al 15 gennaio 2022, è obbligatorio il possesso della certificazione verde "rafforzata" per accedere ad alcune attività nei seguenti ambiti: spettacoli aperti al pubblico in sale teatrali, sale da concerto, sale cinematografiche, locali di intrattenimento e musica dal vivo e in altri locali o spazi anche all'aperto; eventi sportivi; ristorazione al tavolo al chiuso; feste e discoteche; cerimonie pubbliche. Successivamente, tale obbligo è stato esteso anche ai mezzi di trasporto pubblico locale e alla ristorazione all'aperto. In attuazione del "Piano provinciale per l'effettuazione dei controlli sul rispetto della normativa in materia di certificazioni verdi" adottato ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 172/2021 dal Sig. Prefetto di Monza e della Brianza in data 1° dicembre 2021, si è reso necessario potenziare l'impianto generale dei servizi disposti per la verifica dell'osservanza delle misure di contrasto alla pandemia, con particolare riferimento all'obbligo di esibizione delle certificazioni verdi Covid-19. Pertanto, da inizio 2022 sono stati disposti dei servizi mirati a tali controlli.</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
n° di certificazioni verdi controllate		1000	
n° di pubblici esercizi/fermate autobus controllate		200	
n° di report trasmessi alla Stazione CC Concorezzo per l'inoltro alla Prefettura MB		52	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
rapporto tra n. giorni in cui sono stati effettuati controlli e n. giorni di servizio ordinario nel periodo di durata del progetto (31/1/2022 - 31/03/2022) - [52 gg. lavorativi]		90%	
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	Stesura del piano per l'effettuazione dei controlli	5	Compilazione quotidiana del report e sua trasmissione alla Stazione CC Concorezzo
2	Comunicazione settimanale preventiva dei servizi disposti alla Questura MB	6	Report finale dell'attività svolta
3	Effettuazione dei servizi rivolti al controllo delle c.d. certificazioni verdi "rafforzate"	7	
4	Comunicazione settimanale degli esiti dei controlli effettuati alla Questura MB		

CRONOPROGRAMMA

2. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
ROBERTO ADAMO	POLIZIA LOCALE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO			
Obiettivo strategico di	PROGRAMMI E INTERVENTI DI SORVEGLIANZA ATTIVA E VIDEOSORVEGLIANZA DELLA CITTA'		
Programma DUP di riferimento	LA POLIZIA LOCALE - IL SERVIZIO OPERATIVO		
Stakeholder	CITTADINI E ALTRI ENTI PUBBLICI		
Rilevazione dei bisogni a cui si	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		
Titolo Obiettivo	MONITORAGGIO AREE SENSIBILI		
Descrizione Obiettivo	<p>Nel corso del 2022, 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		
CRONOPROGRAMMA			
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo
	Aprile	Maggio	Giugno
	Luglio	Agosto	Settembre
	Ottobre	Novembre	Dicembre

3. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto										
ROBERTO ADAMO	POLIZIA LOCALE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO										
Obiettivo strategico di		TUTELA DELL'AMBIENTE										
Programma DUP di		LA POLIZIA LOCALE - IL SERVIZIO OPERATIVO										
Stakeholder		CITTADINI										
Rilevazione dei		RIDURRE IL DEGRADO CAUSATO DALL'ABBANDONO DI RIFIUTI										
Titolo Obiettivo		CONTRASTO ALL'ABBANDONO DI RIFIUTI										
Descrizione Obiettivo	Il progetto si prefigge di porre in essere misure di contrasto ad azioni che, oltre a costituire violazioni di carattere amministrativo o penale, vengono percepite dalla collettività come gesti di grande inciviltà quali l'abbandono di rifiuti o il loro non corretto conferimento.											
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 realizzate									
n° di servizi effettuati per la verifica del contenuto di rifiuti abbandonati		30										
n° installazioni di fototrappole (in giorni)		50										
n° di report dell'attività svolta		1										
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzate									
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzate									
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzate									
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzate									
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Stesura del piano per l'effettuazione dei controlli	5										
2	Svolgimento dei servizi rivolti all'individuazione del responsabile di azioni illecite	6										
3	Installazione, disinstallazione delle fototrappole	7										
4	Report finale dell'attività svolta											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

OBIETTIVI UNITA' DI STAFF

								ANNO	2022	
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										
		2019	2020	2021	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										
numero aggiornamenti pagina facebook										
numero comunicati stampa										
Indici di Tempo										
tempo dedicato alla redazione dell'informatore comunale ore										
tempo dedicato alla pubblicazione delle news										
tempo dedicato alla redazione dei comunicati stampa										
Indici di Costo										
COSTO RISORSA										
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.
Paola Brambillasca	C1	€ 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										
tempo impiegato all'aggiornamento dei canali social										
tempo impiegato redazione comunicati stampa										
Indicatori di Efficienza Economica										
Indicatori di Qualità										
Analisi del risultato										

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
	BRAMBILLASCA PAOLA - Staff del Sindaco	20	19,27	158	3044,66
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

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 permanenza 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
CHI NON SI FORMA SI FERMA	75
SUPPORTO AI CONSIGLIERI	75
POLIFUNZIONALITA' E ACCESSIBILITA' SPORTELLI ANAGRAFICI	75
DEMATERIALIZZAZIONE FASCICOLI DEL PERSONALE – 2^ FASE	75
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	50
SETTORE ICT	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	50
FACILITARE I PAGAMENTI E L'ACCERTAMENTO IN ENTRATA, AL FINE DI EVITARE INUTILI SOLLECITI	300
SETTORE FINANZE E CONTABILITÀ	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	50
CONTROLLO BUDGET SETTORIALI	60
CONTROLLO BUDGET SPESE CORRENTI	60
RECUPERO EVASIONE	60
REGOLAZIONE QUALITA' SERVIZI TARI	60
RIORGANIZZAZIONE UFFICIO PERSONALE	60
SETTORE URBANISTICA E AMBIENTE	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	50
INDIVIDUAZIONE AREA NUOVA RSA E AVVIO PP KENNEDY	100
ATTIVAZIONE “ECUO SACCO”	100
AMPLIAMENTO FUNZIONI APPLICATIVO SUAP	100



COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

SETTORE SERVIZI SUL TERRITORIO	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	50
INTEGRAZIONE CATASTO ILLUMINAZIONE DI PROPRIETA' DELL'ENTE	150
PARTECIPAZIONE A LINEA FINANZIAMENTO PNRR	150
SETTORE SERVIZI SOCIALI	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	50
CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA	300
SETTORE BIBLIOTECA CULTURA SPORT GIOVANI, ISTRUZIONE	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	50
RIORGANIZZAZIONE SALA BAMBINI	100
SERENetà	100
IMPARIAMO LA PACE	100
SETTORE POLIZIA LOCALE	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	50
CONTROLLO CERTIFICAZIONI VERDI	150
CONTRASTO ABBANDONO RIFIUTI	150
UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO	Punti 350
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	50
PIANO DELLA COMUNICAZIONE BORGO DEL FUTURO	300

Concorezzo, 17 maggio 2022

IL NUCLEO COMUNALE DI VALUTAZIONE

Dott. Andrea Scacchi



COMUNE DI CONCOREZZO

**Piano Organizzativo
Lavoro Agile
- POLA -**

anno 2022

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

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) .

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.

Con delibera nr.72 del 07/07/2021 si è colta l'opportunità di integrare la 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.

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.

A partire dal 1 aprile 2022 hanno cessato di avere effetto le disposizioni inerenti il lavoro agile di tipo emergenziale, pertanto l'accesso allo smart working viene autorizzato, nel rispetto delle seguenti condizioni di cui al D. M. 8/10/2021:

- a) assicurazione della piena erogazione dei servizi resi agli utenti;
- b) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza;
- c) strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) un piano di smaltimento del lavoro arretrato, se accumulato;

- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, degli apicali e dei responsabili dei procedimenti;
- g) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario;
- h) l'accordo individuale ai sensi della "legge Madia" n. 81/2017, che definisca almeno gli specifici obiettivi della prestazione resa in lavoro agile, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore, nonché eventuali fasce di contattabilità e le modalità e i criteri della misurazione della stessa prestazione.

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 modalità 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 2020 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.

Successivamente in attuazione dell'art. 1, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, al fine di realizzare il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottate dalle competenti autorità, le pubbliche amministrazioni hanno dovuto adottare le misure organizzative previste dal D.M 8/10/2021 per il rientro presenza del personale dipendente.

Con la Legge 77/2020, di conversione del DL 34/2020, si è intervenuti 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 comunque 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.

Occorre tenere conto del fatto che lo smart working che ha caratterizzato il 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.

Superato la fase emergenziale, i progetti di lavoro agile attivati alla data odierna hanno interessato i seguenti 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		2	2	0
SERVIZI SUL TERRITORIO	10	3	1	0	1
Totale	26	3	3	2	1

In considerazione del protrarsi dell'emergenza si è continuato a svolgere l'attività ordinaria prevalentemente in modalità agile fino al 15 ottobre 2021, data di entrata in vigore del DPCM 23 settembre 2021.

La disciplina che ha introdotto il lavoro agile 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 si è continuato ad utilizzare questa forma lavorativa, seppure in maniera residuale, 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 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

A partire dal 15 ottobre 2021 - e *solo* su richiesta del dipendente - si dovrà consentire l'effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile ad almeno il **60%** dei soggetti interessati a fruire di tale modalità.

Il/La Responsabile di Settore, effettuate le opportune verifiche e definito il progetto delle attività da svolgere *che abbia durata almeno semestrale* 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*).

Le domande da parte del personale interessato dovranno essere presentate **dal 15 al 30 dicembre** e **dal 15 al 30 giugno di ciascun anno**, per consentire ai progetti di partire nei mesi di gennaio e luglio.

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 famigliari titolari della L. 104/92;
- dipendenti con distanza casa-lavoro (es di parametro: linee extraurbane).

2.4 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL LAVORO AGILE

2.4.1 ORARIO DI LAVORO

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 operatività - svolgimento attività standard: **7:00 – 19:30**;

- fascia di contattabilità telefonica : 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, le 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, la presenza dovrà essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, rispettando l'orario di lavoro previsto per quella giornata. Non sarà comunque possibile effettuare la prestazione in modalità agile in sostituzione del giorno lavorato in presenza in giornate diverse da quelle indicate nell'accordo.

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 maggiore 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 già dal 2021, così da creare la base di partenza per successive serie storiche. 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 2 - POLA 2020-2021

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

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	DIPENDENTI	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE
AFFARI GENERALI	Istruttore direttivo			Lomazzi Elena	50% dell'orario di servizio
	SEGRETERIA	Attività proprie del profilo	Istruttore amm.vo	Capitano Simona	
	MESSI	Nessuna attività	Esecutore Messo	Ferrante Antonino	Profilo non compatibile con lo smart - working
			Esecutore Messo	Parisi Antonino	
	PROTOCOLLO E URP	Gestione PEC, attività di back office protocollo e URP	Esecutore	Andreoni Ettore	Presenza in sede 1 -2 giorni la settimana, a rotazione, in affiancamento agli istruttori amm.vi
			Esecutore	Galbiati Guido	
			Esecutore	Tritone Maria	
			Istruttore amm.vo	Autorizzazioni, gestione mail, attività istruttoria propria del profilo	Istruttore amm.vo
	Istruttore amm.vo archivistica	Gervasoni Nives			
	SERVIZI DEMOGRAFICI	Attività di back office (fase istruttoria delle residenze, trascrizione atti di stato civile, corrispondenza)	Istruttore amm.vo	Colombo Eleonora	Presenza a rotazione in orario di sportello
			Istruttore amm.vo	De Crescenzo Teresa	
			Istruttore amm.vo	Ferrario Sonia	
			Istruttore amm.vo	Guglielmo Mariangela	
	PERSONALE	Attività proprie del profilo	Istruttore direttivo	Pierangela Banfi	Presenza alternata
Istruttore contabile			Alba Silvia Luisa		

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

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	DIPENDENTI	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE
FINANZE E CONTABILITA'	Istruttore direttivo RESPONSABILE PO			Locatelli Sergio	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	Risolo Rosario Maurizio	
			Istruttore contabile	Biffi Valeria	
			Istruttore contabile	Crespi Elena	
			Istruttore contabile	Gaviraghi Chiara	
	TRIBUTI		Istruttore direttivo	Betta Antonietta	
Istruttore contabile			Verderio Tiziana		

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	DIPENDENTI	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE
URBANISTICA E AMBIENTE	Istruttore direttivo RESPONSABILE PO			Polletta Marco Mauro	presenza alternata
	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	Controllo attività edilizia Attività urbanistica Gestione impianti pubblicitari - parte tecnica Gestione cementi armati - parte tecnica	Istruttore direttivo tecnico	Moalli Monia	presenza alternata con altri colleghi del settore con Responsabile di Settore presenza alternata con altri colleghi del settore presenza alternata con altri colleghi del settore

	<p>Altre pratiche edilizie - parte tecnica</p> <p>Predisposizione atti (delibere, determine)</p> <p>Procedure di affidamento servizi tecnici di settore</p> <p>Ulteriori attività del profilo da non rendere in presenza</p>			<p>presenza alternata con altri colleghi del settore</p> <p>con Responsabile di Settore</p> <p>con Responsabile di Settore</p> <p>presenza alternata con altri colleghi del settore</p>
	<p>Istruttoria attività edilizia</p> <p>Gestione impianti pubblicitari - parte tecnica</p> <p>Altre pratiche edilizie - parte tecnica</p> <p>Ulteriori attività del profilo da non rendere in presenza</p>	Istruttore tecnico	Villa Natale	<p>presenza alternata con altri colleghi del settore</p>
	<p>Adempimenti amministrativi attività edilizia</p> <p>Gestione impianti pubblicitari - parte amministrativa</p> <p>Gestione cementi armati - parte amministrativa</p> <p>Altre pratiche edilizie - parte amministrativa</p> <p>Predisposizione atti (liquidazioni)</p> <p>Ulteriori attività del profilo da non rendere in presenza</p>	Istruttore amm.vo	Cardascia Manuela	<p>presenza alternata con altri colleghi del settore</p>
<p>ECOLOGIA AMBIENTE</p> <p>PROTEZIONE CIVILE</p>	<p>Controllo ciclo rifiuti</p> <p>Gestione ditte insalubri - parte ambiente</p> <p>Gestione contributi</p> <p>Gestione contratti di pertinenza</p> <p>Predisposizione atti (delibere, determine, liquidazioni)</p> <p>Gestione gruppo comunale di Protezione Civile</p> <p>Gestione Sportello Animali</p> <p>Gestione esposti ambientali</p> <p>Ulteriori attività del profilo da non rendere in presenza</p>	Istruttore direttivo tecnico	Della Giovanna Elisabetta	<p>presenza alternata con altri colleghi del settore</p> <p>con Responsabile di Settore</p> <p>con Responsabile di Settore</p> <p>presenza alternata con altri colleghi del settore</p> <p>con Responsabile di Settore</p> <p>presenza alternata con altri colleghi del settore</p>
<p>SPORTELLO IMPRESA</p>	<p>Gestione ditte insalubri - parte suap</p> <p>Gestione attività commerciali</p> <p>Gestione manifestazioni</p> <p>Predisposizione atti (delibere, determine, liquidazioni)</p> <p>Ulteriori attività del profilo da non rendere in presenza</p>	Istruttore amm.vo	Colnaghi Elena	<p>presenza alternata con altri colleghi del settore</p> <p>con Responsabile di Settore</p> <p>presenza alternata con altri colleghi del settore</p>

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	DIPENDENTI	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE
SERVIZI SUL TERRITORIO	Istruttore direttivo RESPONSABILE PO			Levati Roberto	Circa il 40% dell'attività lavorativa
	LAVORI PUBBLICI	Attività tecnico/amministrative ad eccezione delle attività di effettuate su appuntamento	Istruttore tecnico	Dozio Fabio	
			Collaboratore amm.vo	Moioli Marilena	
	SERVIZIO MANUTENZIONI	Attività tecnico/amministrative ad eccezione delle attività di effettuate su appuntamento	Istruttore tecnico	Bonati Simona	
			Istruttore amm.vo	Colombo Rossana	
			Istruttore amm.vo	Galbusera Paola	
		Nessuna attività	Esecutore Operaio	Cutri Giuseppe	Nessuna
	Esecutore Operaio		Formelli Mauro		
	Esecutore Operaio		Fumagalli Giovanni		
			Esecutore Operaio	Migliarisi Franco	

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	DIPENDENTI	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE
SERVIZI SOCIALI	Istruttore direttivo RESPONSABILE PO			Mariani Emanuela	un giorno la settimana o al massimo due
		Attività di back office, relazioni, call, lavoro di rete con le strutture del settore e con Offertasociale	Assistente sociale	Colombo Federica	
			Assistente sociale	Gustinelli Marilisa	
			Lavoro di back office proprie del profilo e gestione telefonate	Istruttore amm.vo	Vadalà Antonia
		Attività di back office proprie del profilo	Collaboratore amm.vo	Albertario Rossana	un giorno la settimana compatibilmente con le esigenze di sportello
		Lavoro di back office per bollettazioni	Esecutore	Megna Francesca	un giorno la settimana compatibilmente con l'attività di supporto alle AS per l'assistenza utenza

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	DIPENDENTI	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE
BIBLIOTECA CULTURA SPORT GIOVANI - ISTRUZIONE	Istruttore direttivo RESPONSABILE PO			Beretta Rossana	20% dell'attività amministrativa
	BIBLIOTECA	Nessuna attività	Assistente di biblioteca	Congiu Emanuele Arnaldo	
			Assistente di biblioteca	Giani Cristina	
			Assistente di biblioteca	Pallotta Fornaroli Beatrice	
			Assistente di biblioteca	Ripamonti Emilia	
			Assistente di biblioteca	Bonati Paolo	
	CULTURA SPORT GIOVANI	Attività amministrative ad eccezione delle attività di sportello effettuate su appuntamento	Istruttore amm.vo	Citterico Ivana	20% dell'attività amministrativa
	ISTRUZIONE	Nessuna attività	Istruttore amm.vo	Tintori Alessia	
			Istrutur. dir. Serv.scolastici	Confalonieri Maurizio	Nessuna
			Insegnante Scuola d'infanzia	Bellasio Elena	
			Insegnante Scuola d'infanzia	Ghelfi Marialuisa	
			Insegnante Scuola d'infanzia	Longoni M.Gabriella	
Insegnante Scuola d'infanzia			Petrone Patrizia		
Insegnante Scuola d'infanzia			Pollastri Antonella		
Insegnante Scuola d'infanzia	Sironi Mairaluisa				
Insegnante Scuola d'infanzia	Vardaro Annalucia				

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	PROFILI PROFESSIONALI	DIPENDENTI	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE
CORPO DI POLIZIA LOCALE	Comandante RESPONSABILE PO			Adamo Roberto	Nessuna
		Nessuna attività	Agente di Polizia Locale	Bettinelli Tanya	
			Agente di Polizia Locale	Bramati Alessia	
			Agente di Polizia Locale	Cavallini Carlo	
			Agente di Polizia Locale	Famiglietti Antonio	
			Agente di Polizia Locale	Mescalchin Mauro	
			Agente di Polizia Locale	Nava Luca	
			Agente di Polizia Locale	Scalise Giorgio Giulio	
			Agente di Polizia Locale	Scalmana Stefano	
		Attività amministrative ad eccezione delle attività di sportello effettuate su appuntamento	Collaboratore amm.vo	Bordogna Barbara	40% dell'attività amministrativa



COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

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.

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	si			
		Monitoraggio del lavoro agile	si	si			
		Help desk informatico dedicato	si	si			
		Programmazione per obiettivi/progetti /processi	si	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	25			
		% posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100	100			
	Competenze organizzative	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	2	2			
		% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100	100			
	Competenze digitali	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	0	7			
		% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100	100			
	SALUTE DIGITALE						
		N. PC per lavoro agile	15	15			
		% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	65%	65%			
		Sistema VPN	si	si			
		Intranet	no	no			
		Sistemi di collaboration	no	no			
		% Applicativi consultabili in lavoro agile	100	100			
	% Banche dati consultabili in lavoro agile	100	100				
	% Firma digitale tra i lavoratori agili	27	27				
	% Processi digitalizzati	80	80				
	% Servizi digitalizzati	80	80				

SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA						
	Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	0	<i>Effettuati corsi gratuiti</i>			
	investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 11.300	€ 21.498			
	Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	0	€ 18.385			
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%	58%			
	QUALITA'						
		Livello di soddisfazione sul lavoro agile delle posizioni organizzative	<i>Dato a consuntivo dopo valutazione annuale performance</i>	<i>Dato a consuntivo dopo valutazione annuale performance</i>			
		Livello di soddisfazione sul lavoro agile dei dipendenti	<i>Dato a consuntivo dopo valutazione annuale performance</i>	<i>Dato a consuntivo dopo valutazione annuale 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/altro)	<i>Da riscontrare a consuntivo</i>	- 35%			
	EFFICIENZA						
		Diminuzione assenze	<i>Da riscontrare a consuntivo</i>				
	EFFICACIA						
		Raggiungimento dei risultati previsti nel Piano Performance	<i>si</i>	<i>si</i>			
NOTE							