

**COMUNE di Villasanta
(Provincia di Monza e della Brianza)**



**Relazione sulla performance
Anno 2020**

Sommario

Sommario

Presentazione	3
Performance organizzativa di Ente	4
Settore: Servizi generali e comunicazione	6
Settore: Economico-finanziario.....	15
Settore: Servizi culturali e I.C.T.	22
Settore: Polizia locale	27
Settore: Servizi alla persona	35
Settore: Sviluppo del territorio	43
Settore: LL PP, Ambiente	49

Presentazione

Il Comune di Villasanta ha approvato il proprio Piano esecutivo di gestione con Deliberazione n. 76 del 06/08/2020. Detto Piano è stato successivamente modificato con le seguenti deliberazioni di GC:

- N. 100 del 22/10/2020
- N. 113 del 14/12/2020
- N. 124 del 29/12/2020.

Il Piano della performance è un documento previsto dal D. Lgs. 150/09 e, insieme ad altri strumenti, è finalizzato a sostenere un percorso di miglioramento complessivo dell'azione delle pubbliche amministrazioni. Esso è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio e **individua**:

- gli **obiettivi** esecutivi annuali;
- le **risorse finanziarie** triennali;
- le dotazioni di **risorse umane** e **strumentali**.

Il Piano esecutivo di Gestione:

- ha lo scopo di **declinare in modo dettagliato gli obiettivi operativi del DUP** al fine di garantire l'attuazione del Programma di mandato del Sindaco;
- è anche uno strumento finalizzato alla **valutazione della performance dell'ente** ed alla qualità del proprio operato, attraverso la **verifica dei risultati conseguiti nell'anno**.

Proprio al fine di giungere alla valutazione della performance espressa dall'ente e dalle risorse umane che vi operano è necessario redigere una **Relazione sulla performance**.

Tale Relazione, approvata dalla Giunta e validata dal Nucleo di valutazione **evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate per il loro raggiungimento**.

Di seguito, quindi, verrà esplicitata la rendicontazione dei risultati relativi:

- alla performance organizzativa dell'ente;
- al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali delle posizioni organizzative.

Performance organizzativa di Ente

Performance organizzativa di ente - Obiettivi

Obiettivo di performance organizzativa	Indicatore	Target	Risultato
Contenimento del rapporto tra popolazione e dipendenti	Rapporto popolazione/dipendenti	140	185,34
Media assenze dipendenti	n. media gg assenza/ n. medio dipendenti	1,20	1,47
Tempi medi di pagamento	Indicatore ex DPCM 22 settembre 2014	Zero gg di ritardo o anticipo = 100%	-11 giorni (deliberazione GC 15 del 25.02.2021)
		tra 0 gg di ritardo e 60 gg di ritardo – proporzionale	-
		> o = 60 gg di ritardo = 0%	-
Anticorruzione e trasparenza (vedi PTPCT)	Percentuale di raggiungimento degli indicatori previsti dal PTPCT	100%	92,32
Grado di trasparenza	Punteggio acquisito in esito all'attestazione degli obblighi di trasparenza effettuata dal NDV/Punteggio acquisibile	100%	538/602= 89,37%

Obiettivo
Emergenza sanitaria COVID-19

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Utenti	Garantire il regolare funzionamento dei servizi di competenza nel periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19	Supporto all'Amministrazione nella definizione di Ordinanze, Decreti Sindacali e protocolli per la gestione dell'emergenza sanitaria.	Da marzo	Dicembre
		Individuazione e organizzazione dei servizi essenziali ed indifferibili da svolgersi in presenza.	Marzo	Dicembre
		Riorganizzazione e coordinamento delle attività e dei servizi al fine di garantire lo svolgimento in via ordinaria del Lavoro Agile Emergenziale (L.A.E.).	Marzo	Dicembre
		Supporto alla definizione di protocolli di sicurezza per il rientro in sede dei collaboratori e per l'accesso degli utenti agli edifici comunali tenuto conto delle disposizioni in materia.	Da giugno	Dicembre
		Individuazione e organizzazione dei servizi indifferibili da svolgersi in presenza – FASE 4 emergenza sanitaria -	Da novembre	Novembre
		Riorganizzazione e coordinamento delle attività e dei servizi al fine di garantire lo svolgimento in via ordinaria del Lavoro Agile Emergenziale (L.A.E.). – FASE 4 emergenza sanitaria	Da novembre	Dicembre
		Riorganizzazione delle attività e dei servizi al fine di garantire la rotazione in modalità di Lavoro Agile del personale nella fase post emergenziale.	Febbraio 2021	Dicembre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronogramma	SI	SI

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Azione n. 1) Nell'anno 2020 sono state adottate n. 18 ordinanze sindacali contingibili ed urgenti per la gestione dell'emergenza sanitaria da COVID – 19. Sono state inoltre adottati n. 4 decreti sindacali per le stesse finalità.

Azione n. 2) azione svolta da tutti i responsabili di P.O. al fine di dare attuazione alle norme emergenziali in materia di L.A.E.

Azione n. 3) I titolari di P.O. hanno riorganizzato le attività di tutti i servizi al fine di garantirne il regolare svolgimento con la modalità a distanza o in presenza sulla base della mappatura fatta. Le attività dei vari servizi sono state coordinate dai responsabili di P.O. che hanno garantito in prevalenza la loro prestazione lavorativa in presenza.

Azione n. 4) E' stato garantito il supporto all'RSPP per la definizione di n. 5 protocolli di sicurezza per il rientro in sicurezza dei lavoratori e per l'accesso degli utenti agli immobili comunali (Palazzo Comunale – Asilo Nido – Villa Camperio – Centro estivo – Edifici Scolastici per Consultazione referendaria).

Azione n. 5) – n. 6) – n. 7) : La gestione della fase 4 dell'emergenza sanitaria ha richiesto nuove analisi organizzative dei servizi da svolgersi in presenza e a distanza con un graduale rientro del personale a rotazione per garantire, come previsto dalle norme emergenziali, il rispetto della percentuale del 50% dei lavoratori in LAE.

Settore: Servizi generali e comunicazione

Responsabile: Laura Castoldi

1. Obiettivi operativi di DUP

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma di DUP e bilancio	Obiettivi operativi di DUP
10 – Risorse umane	Rivisitare gli assetti organizzativi e promuovere un'efficace programmazione e gestione delle risorse umane (M. 1 – P. 10)
2 – Segreteria generale	Favorire i processi di gestione documentale informatica e di gestione del protocollo. (M 1 – P. 02)
11 – Altri servizi generali	Continuare a cogliere le opportunità offerte dai bandi di finanziamento e potenziare gli uffici per la progettazione e l'espletamento di gare (M. 1 – P. 11).

2. Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG

Obiettivo 1 Lavoro Agile

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Dipendenti	Rivisitare gli assetti organizzativi e promuovere un'efficace programmazione e gestione delle risorse umane (M. 1 – P. 10)	Settori dell'Ente	Garantire l'applicazione della modalità di lavoro agile quale opportunità per lavoratori ed Ente nel rispetto della normativa in materia di privacy, salute e sicurezza sul lavoro	Definizione di principi, criteri e modalità operative per l'attuazione del Lavoro Agile Emergenziale (L.A.E.)	Marzo	Marzo
				Definizione di schema standardizzato di autorizzazione e documentazione informativa per la sicurezza del lavoratore in L.A.E.	Marzo	Aprile (vedi commento azione 2)
				Coordinamento individuazione attività indifferibili da svolgere in presenza e attività da svolgersi in lavoro agile (confronto sindacale, definizione decreto sindacale e atto organizzativo dirigenziale) - Fase 4 emergenza	Da novembre	Novembre
				Definizione e adozione di regolamento per l'introduzione del Lavoro Agile nel rispetto della normativa nella fase post emergenziale	Gennaio 2021	Non eseguita

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	Parziale

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Azione 1). Con ordinanza sindacale N. 9 DEL 13/03/2020 è stato ISTITUITO il servizio di LAVORO AGILE (SMART WORKING) PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI VILLASANTA QUALE MISURA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19. La suddetta ordinanza ha, inoltre, individuato le attività che non potevano essere svolte in modalità agile nonché approvato 3 specifici documenti di disciplina dell'istituto in oggetto è cioè: DOCUMENTO DI DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING), DOCUMENTO CONTENENTE ISTRUZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE ,

DOCUMENTO CONTENENTE ISTRUZIONI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .

Con successiva ordinanza sindacale n. 13 del 03/04/2020, a seguito dell'entrata in vigore del DPCM 01/04/2020, è stata confermata l'istituzione della prestazione di lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti del Comune di Villasanta come previsto nella precedente ordinanza n. 9/2020 ed il contenuto dei relativi allegati, fino alla cessazione dello stato di emergenze epidemiologica da COVID – 2019 , ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del 4 Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione;

Azione n. 2) È stata definita la scheda standardizzata di autorizzazione al lavoro agile che è stata trasmessa a tutti i responsabili di P.O. e al Segretario Generale al fine di dare attuazione alla modalità del lavoro agile dal 23/03/2020 (si allega tale scheda). Successivamente, a seguito dell'entrata in vigore del DPCM 01/04/2020 e dell'ordinanza sindacale n. 13/2020, la stessa è stata rivista e integrata con l'INFORMATIVA sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi della art. 22, comma 1, L. 81/2017 predisposta dall'INAIL e sottoscritta dal RLS per condivisione del contenuto. Tale nuovo schema è stato inoltrato a tutte le PO, al Sindaco e al Segretario Generale con mail in data 06/04/2020.

Tutte le autorizzazioni al L.A.E. sottoscritte dal Responsabile di settore e per ricevuta dal dipendente sono archiviate nei fascicoli personali.

Azione n. 3) Tutti i responsabili di Settore sono stati invitati con mail in data 03/11/2020 ad individuare, ai sensi del DPCM 03/11/2020 art. 3 c. 4 lett. i), le attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza del personale anche in ragione della gestione dell'emergenza al fine di attivare il confronto sindacale ai sensi dell'art. 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020 e dell'art. 5 c. 2 del CCNL 21/05/2018. Tale confronto si è svolto in modalità di videoconferenza in data 16/11/2020 con esito favorevole come da verbale agli atti. A ciò hanno fatto seguito le ordinanze sindacali n. 25 del 17/11/2020 e n. 26 del 19/11/2020 aventi ad oggetto Misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 – Svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile e individuazione delle attività indifferibili da svolgersi in presenza nei luoghi di lavoro. Tali ordinanze hanno disposto che i responsabili di P.O. nonché il S.G. provvedano, ai sensi dell'art. 5 c. 4 del DPCM 03/11/2020, ad organizzare i servizi di competenza definendo le modalità di presidio individuano il personale necessario per rendere le attività in presenza e assicurando che il personale non in presenza presti la propria attività in modalità agile. A tal fine è stata predisposta bozza di atto organizzativo che ogni titolare di P.O. ed il S.G. ha assunto per il settore di competenza. Tale documento è stato trasmesso a tutte le P.O. e al S.G. con mail in data 18/11/2020.

Azione n. 4) Azione non eseguita.

La normativa in materia di Lavoro agile emergenziale è stata riproposta e rimodulata in funzione della proroga dello stato di emergenza sanitaria od oggi disposta sino al 31/07/2021. Pertanto il quadro normativo di riferimento del lavoro agile in fase post emergenziale non è ancora definito. Da ultimo l'articolo 1 del D.L. n. 56/2021 si è occupato della disciplina del lavoro agile in vigore nel settore del lavoro pubblico in parziale continuità con il D.L. n. 52 del 22 aprile 2021 (cosiddetto Decreto delle Riaperture). Nello specifico il D.L. n. 56/2021 prevede che le Pubbliche Amministrazioni, 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, n. 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. La disciplina in oggetto è stata pertanto oggetto di modifiche di e sono attualmente in corso presso l'ARAN le fasi di trattativa per addivenire alla definizione degli istituti contrattuali del lavoro agile.

Obiettivo 2

Sedute organi istituzionali in modalità videoconferenza

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Consiglio, Giunta, Segretario generale, posizioni organizzative, personale, cittadini	Favorire i processi di gestione documentale informatica e di gestione del protocollo. (M 1 – P. 02)	Settori dell'ente	Garantire lo svolgimento dell'attività degli organi istituzionali in modalità di videoconferenza	Definizione di principi e modalità per lo svolgimento della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari in modalità di videoconferenza durante il periodo dell'emergenza sanitaria.	Marzo	Marzo
				Definizione di vademecum e tabelle operative di supporto a Sindaco e Segretario Generale per lo svolgimento delle sedute di C.C. in videoconferenza	Marzo	Marzo
				Adeguamento dello schema di verbale di approvazione di delibere di Giunta e Consiglio alla nuova modalità in videoconferenza	Marzo	Marzo
				Regolamento per Sedute in Streaming al termine dell'emergenza sanitaria	Gennaio 2021	Non eseguito

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	Parziale

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Azione 1) Con decreto sindacale n. 4 del 25/03/2020 e con successivo decreto sindacale n. 6 del 20/04/2020 sono state definite le modalità di svolgimento della Giunta Comunale, Consiglio Comunale, Commissioni consiliari permanenti e Commissione Capigruppo con la modalità della videoconferenza. Tale modalità si è protratta sino a tutto il mese di Dicembre 2020 essendo lo stato di emergenza prorogato oltre il 31/12/2020.

Azione n. 2) Si è resa indispensabile la predisposizione di un vademecum e di tabelle operative di supporto al

Segretario Generale per la verbalizzazione delle sedute di Giunta e di Consiglio e del Presidente del Consiglio Comunale per la conduzione delle sedute del Consiglio Comunale. Inviata mail a Segretario Generale e Sindaco in data 26/03/2020 con allegato vademecum.

Azione n. 3) inviata mail al Segretario Generale in data 01/04/2020 con le proposte di modifica

La scrivente ha utilizzato il vademecum predisposto per la verbalizzazione della prima seduta della Giunta Comunale svoltasi in modalità di videoconferenza quale Vicesegretario in sostituzione del SG assente.

Azione n. 4) Azione non realizzata. Purtroppo, le numerose incombenze in capo alla scrivente non hanno permesso di realizzare questa ultima azione di un importante processo di innovazione. Lo stato di emergenza prorogato sino al 31/07/2021 prevede ancora lo svolgimento delle sedute degli organi istituzionali con la modalità della videoconferenza.

Obiettivo 3

Data Base Cimitero Urbano

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Cittadini	Favorire i processi di gestione documentale informatica e di gestione del protocollo. (M 1 – P. 02)	Settori dell'Ente	Sistemazione Data Base Informatico Cimitero Urbano	Individuazione settori cimiteriali con dati da bonificare mediante controllo dati con schedari cartacei e atti concessori	Aprile	Aprile
				Allineamento dati concessionari/loculi nel data base informatico	Ottobre	Ottobre
				Verifica scadenze concessioni allineate per proroghe o estumulazioni	Dicembre	Dicembre
				Tempestiva registrazione dati di nuove concessioni per garantire sepolture nel rispetto delle disposizioni ministeriali in fase di emergenza e post emergenza sanitaria	Dicembre	Dicembre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI
N. Settori bonificati	6	7

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Azione n. 1) – n. 2 – n. 3 : sono stati individuati n. 7 settori con dati da bonificare nell'applicativo di Hypersic (CAMPO N. 31 – 32 – 38 -40 -41 -42 -43).

Campo 31: bonificati 86 posti (100%) - Maggio 2020

Campo 32: bonificati n. 92 posti (100%) - Aprile 2020

Campo 38: bonificati n. 92 posti (100%) - luglio 2020

Campo 40: bonificati n. 92 posti (100%) - Giugno 2020

Campo 41: bonificati n. 92 posti (100%) – Ottobre 2020

Campo 42: bonificati 64 posti (100%) – Gennaio 2021

Campo 43: bonificati 76 posti (100%) - Aprile 2020

La bonifica dei dati è stata realizzata mediante controllo dei dati contenuti in Hypersic con i dati contenuti negli schedari cartacei e atti concessori e mediante verifica delle scadenze degli atti concessori a seguito di proroghe.

Azione n. 4) Nell'anno 2020 sono state eseguite n. 174 tumulazioni nel cimitero urbano di cui n. 89 con nuove concessioni (molte delle quali concentrate nei mesi di Marzo e Aprile 2020). Nel corso dell'anno caratterizzato dalla pandemia le attività relative alle pratiche di tumulazione e di rilascio delle connesse concessioni cimiteriali sono state svolte tempestivamente al fine per garantire tutte le misure di sicurezza a tutela della salute pubblica nel rispetto delle procedure dettagliate dal Ministero della Salute in materia di servizi funebri. Si riportano per poter comprendere l'impatto delle suddette attività i dati relativi all'anno 2019: n. 161 tumulazioni nel cimitero urbano e n. 55 nuove concessioni.

Obiettivo 4

URP Strutturazione sezioni e macro-aree tematiche del sito internet

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Cittadini	Continuare a cogliere le opportunità offerte dai bandi di finanziamento e potenziare gli uffici per la progettazione e l'espletamento di gare (M. 1 – P. 11).	Settori dell'ente	Ridefinire sezioni e macro-aree tematiche del sito istituzionale al fine di ottimizzare la fruibilità del sito da parte dei cittadini	Creazione e impostazione grafica di alcune sezioni del sito istituzionale per garantire una comunicazione efficace anche durante l'emergenza sanitaria	Da Marzo	Da Marzo a Dicembre
				Aggiornamento quotidiano del sito internet in materia di emergenza sanitaria	Da marzo	Da Marzo a Dicembre
				Supporto al Sindaco per una efficace comunicazione alla cittadinanza durante l'emergenza sanitaria	Da marzo	Da marzo a Dicembre
				Messa on line di nuove macro aree tematiche	Dicembre	Dicembre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI
Messa on line di 2 macroaree tematiche	SI	SI

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Azione 1) e Azione n. 2) Nella home page del sito istituzionale è stata creata una nuova sezione denominata INFO CORONAVIRUS. la stessa è stata suddivisa nelle seguenti sezioni: **Norme** con n. 91 aggiornamenti (DPCM, D.L. ecc..), **Comunicati del Sindaco** con 18 aggiornamenti, **Protocolli di sicurezza anticontagio** con n. 3 aggiornamenti, **Aggiornamenti contagi da COVID 19** con n. 18 aggiornamenti, **Servizi ed informazioni** con n. 21 aggiornamenti, **Buoni spesa** con n. 3 aggiornamenti. Tutto ciò al fine di facilitare la ricerca delle notizie per argomento di interesse.

Azione 3) PAGINA FACEBOOK COMUNE DI VILLASANTA - Circa 200 post tra comunicazioni ai cittadini, aggiornamenti sulla normativa nazionale e regionale e relative declinazioni locali, appelli alla cittadinanza, info sui servizi dell'emergenza, info su rassegne culturali a distanza, info su campagne di distribuzione mascherine, buoni spesa, eccetera.

Azione 4) Sono state create n. 2 macroaree tematiche sul sito internet: Edilizia Privata/Urbanistica/Patrimonio e Cultura/Biblioteca. Per la creazione delle macroaree è stato necessario verificare tutte le schede procedimenti pubblicate sul sito, confronto con gli uffici interessati per l'aggiornamento delle schede nel programma procedimenti, la creazione dei due nuovi banner in ECM8, linkare le nuove schede edilizia privata/urbanistica/patrimonio e le nuove schede cultura/biblioteca. In data 2 Dicembre 2020 sono state pubblicate on line le due nuove macroaree.

Obiettivo 5

Supporto operativo nella fase di emergenza sanitaria

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Cittadini	Rivisitare gli assetti organizzativi e promuovere un'efficace programmazione e gestione delle risorse umane (M. 1 – P. 10)	Settori dell'ente	Garantire supporto operativo ai settori durante l'emergenza sanitaria	Per tutto il personale in Lavori Agile collegamento manuale quotidiano tra il numero telefonico d'ufficio e numero di cellulare privato previa verifica eventuali assenze del personale	Da Marzo	Maggio
				Supporto alla misurazione della temperatura corporea per l'accesso al palazzo Comunale	Da marzo	Giugno
				Supporto per Informazioni di primo livello a tutti i cittadini che si rivolgono al centralino comunale nella fase di emergenza sanitaria	Da marzo	Dicembre
				Attività di notifica atti, accesso ad enti e istituzioni per consegna/ritiro atti durante l'intero periodo dell'emergenza sanitaria	Aprile-Dicembre	Dicembre
				Verifica requisiti anagrafici dei richiedenti reddito di cittadinanza	Maggio-Dicembre	Dicembre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Azione n. 1) Nei mesi di Marzo e Aprile (lock down) si è provveduto a deviare quotidianamente il numero telefonico d'ufficio sul numero personale (cellulare) del dipendente in smart working previa verifica di eventuale assenza del dipendente.

Azione n. 2) In attesa di installazione del termoscanner per rilevazione temperatura corporea e presenza DPI (dt di affidamento fornitura e posa n. 267 del 19/06/2020) si è provveduto al controllo della temperatura corporea a chi

faceva ingresso nel Palazzo Comunale per attività indifferibili e per svolgere servizio in presenza.

Azione n. 3) e azione n. 4) Durante l'anno 2020, nei mesi di lock down ma anche in seguito, il personale addetto al centralino telefonico è stato impegnato con l'URP a dare informazioni di primo livello ai cittadini che necessitavano di informazioni e chiarimenti relativi alla gestione emergenza sanitaria ma anche inerenti pratiche o procedimenti in corso. Spesso l'interfaccia con il Comune è stata rassicurante per i cittadini considerato il susseguirsi convulso di notizie e informazioni che hanno caratterizzato quel periodo. Anche l'attività di notifica degli atti ai cittadini è stata garantita nel rispetto delle disposizioni normative e protocolli di sicurezza.

Azione n. 5) Sono stati verificati i requisiti di n. 61 richiedenti villasantesi il reddito di cittadinanza cioè la totalità di quelli pervenuti nell'anno e finalizzate le relative richieste nella procedura informatica GEPI.

Settore: Economico-finanziario

Responsabile: Mario Arosio

1. Obiettivi operativi di DUP

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma di DUP e bilancio	Obiettivi operativi di DUP
03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Costruire dei documenti di programmazione contabile che sappiano indicare in modo trasparente gli obiettivi dell'amministrazione (M. 1 – P. 03)
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Continuare ad adottare politiche fiscali che tutelano le fasce più deboli della popolazione.
	Continuare nella lotta all'evasione attraverso attività di controllo e accertamento (M. 1, P. 04)

2. Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG

Obiettivo 1

Regolamento e aliquote nuova IMU

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Cittadini, Contribuenti	Continuare ad adottare politiche fiscali che tutelano le fasce più deboli della popolazione (M. 1, P. 04)	Giunta, Consiglio	Supportare la governance politico-tecnica dell'ente nella definizione di una proposta di Regolamento di disciplina della "nuova" IMU e delle aliquote anno 2020.	Supporto ai contribuenti per il pagamento dell'IMU	Annuale	Annuale
				Recapito avvisi pagamento acconto IMU 2020 calcolati in base ai versamenti anno 2019	10 giugno	10 Giugno
				Definizione di una proposta di Regolamento di disciplina della "nuova" IMU (informativa Giunta).	Giugno	18 Giugno
				Definizione di una proposta delle aliquote IMU anno 2020, tali da garantire la corretta gestione ed il mantenimento dei servizi erogati da questo Ente e per consentire la conservazione degli equilibri di bilancio (informativa Giunta).	Giugno	18 Giugno
				Approvazione del Regolamento di disciplina della "nuova" IMU e delle aliquote anno 2020.	Luglio	14 Luglio
				Pubblicazione sul sito internet informativa IMU (Regolamento e aliquote 2020)	10 Dicembre	10 Dicembre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

1) **Supporto ai contribuenti:** Risultano effettuati n. 201 calcoli IMU (dato rilevabile da cartella dedicata in rete).

L'ufficio inoltre ha prestato supporto telefonico ai contribuenti che hanno provveduto autonomamente al calcolo.

- 2) **Recapito avvisi:** A seguito della presentazione alla Giunta Comunale dello schema di lettera avviso IMU (Informativa n. 36 del 28.05.2020), si è provveduto entro i termini previsti al recapito degli avvisi tramite affidamento a terzi (Dt. n. 236 del 03.06.2020).
- 3) **Proposta regolamento IMU:** Informativa n. 42 del 18.06.2020.
- 4) **Proposta aliquote IMU:** Informativa n. 41 del 18.06.2020.
- 5) **Approvazione regolamento e aliquote IMU:** Deliberazione CC n. 28 e n. 29 del 14.07.2020.
- 6) **Informativa IMU:** Informativa n. 75 del 19.11.2020.
- 7) **Emergenza COVID:** Con Informativa n. 37 del 28.05.2020 è stata proposta alla Giunta Comunale una proposta di deliberazione consigliare al fine di intervenire sui termini di pagamento dell'IMU. Deliberazione CC n. 21 del 09.06.2020.

Obiettivo 2
Regolamento e tariffe TARI

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Cittadini, Contribuenti	Continuare ad adottare politiche fiscali che tutelano le fasce più deboli della popolazione (M. 1, P. 04)	Giunta, Consiglio	Supportare la governance politico-tecnica dell'ente nella definizione di una proposta di modifica al Regolamento di disciplina della TARI e delle tariffe anno 2020.	Supporto ai contribuenti per il pagamento della TARI	Annuale	Annuale
				Definizione di una proposta di modifica del Regolamento di disciplina della TARI, che tenga conto delle modifiche di legge intervenute (ARERA), nonché delle necessità rilevate d'ufficio (informativa Giunta).	Giugno	25 Giugno
				Definizione di una proposta in via derogatoria delle tariffe della TARI adottate per l'anno 2019 anche per l'anno 2020 (informativa Giunta).	Giugno	19 Giugno
				Approvazione del Regolamento di disciplina della TARI e delle tariffe anno 2020.	Luglio	14 Luglio
				Recapito informativa e avvisi di pagamento TARI	Ottobre	10 Ottobre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	Si

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo
1) Supporto ai contribuenti: Risultano evase n. 1.068 pratiche inerenti nuove iscrizioni/variazioni/cessazioni ai fini TARI (dato rilevabile dal protocollo generale). Inoltre causa emergenza COVID-19, si è resa necessaria una riorganizzazione del servizio con particolare riferimento alle attività di front office in precedenza gestite dall'ufficio URP. 2) Proposta regolamento TARI: Informativa n. 51 del 25.06.2020. 3) Proposta tariffe TARI: Informativa n. 46 del 19.06.2020. 4) Approvazione regolamento e tariffe TARI: Deliberazione CC n. 30 e n. 31 del 14.07.2020. 5) Informativa e avvisi TARI: Dt. 458 del 07.10.2020.

Obiettivo 3

Incrementare attività di controllo e verifica in materia di tributi (IUC)

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Cittadini, Contribuenti	Continuare nella lotta all'evasione attraverso attività di controllo e accertamento (M. 1, P. 04)	-	Incrementare attività di controllo e verifica in materia di tributi (IUC) al fine di contrastare fenomeni di evasione ed elusione fiscale	Affidamento incarico per supporto alle azioni di controllo e verifica	Dicembre 2019	-
				Definizione di un piano di lavoro congiunto ente/società esterna	Febbraio 2020	Aprile 2020
				Sistemazione banche dati	Ottobre 2020	Non ancora concluso
				Emissione avvisi di accertamento in esito delle fasi di controllo	Annuale	Annuale
				Attività di sportello a supporto della relazione con i contribuenti	Annuale	Annuale

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronogramma	SI	SI (con criticità)

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

- 1) Piano di lavoro e sistemazione banche dati:** Causa emergenza COVID-19, è stato necessario rivedere l'organizzazione del servizio tributi (smart working), oltre a definire una programmazione lavori alternativa rispetto a quanto previsto nel contratto di affidamento, tenuto conto delle limitazioni all'accesso presso gli sportelli comunali. La mancata ultimazione della sistemazione delle banche dati comunali non ha precluso il proseguo delle attività di verifica e controllo evasione.
- 2) Emissione avvisi:** N. 287 avvisi emessi per complessivi Euro 1.041.000; N. 5 avvisi annullati; N. 15 avvisi rettificati; N. 9 dilazioni; N. 2 dinieghi richieste di annullamento (dati rilevabili dal protocollo generale e dall'applicativo di contabilità). Si evidenzia il buon risultato raggiunto nonostante il periodo di sospensione disposto per legge delle notifiche di accertamento.

Obiettivo 4
Emergenza sanitaria COVID-19

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Consiglio, Giunta, Segretario generale e Posizioni Organizzative	Costruire dei documenti di programmazione contabile che sappiano indicare in modo trasparente gli obiettivi dell'amministrazione (M. 1, P. 03)	-	Garantire il regolare funzionamento del servizio Ragioneria / Economato a fronte della crisi sanitaria COVID-19	Riorganizzazione delle attività al fine dello svolgimento in via ordinaria in modalità smart working nella fase emergenziale.	Marzo	Marzo
				Definizione con cadenza settimanale rotazione personale (smart working /presenza / permessi / ferie).	Marzo / fine emergenza.	Dicembre
				Per tutto il personale in Lavori Agile collegamento manuale quotidiano tra il numero telefonico d'ufficio e numero di cellulare privato previa verifica eventuali assenze del personale.	Marzo / fine emergenza.	Dicembre
				Attivazione conto corrente dedicato ad erogazioni liberali per il sostegno emergenza COVID.	Aprile	6 Aprile
				Predisposizione variazioni urgenti di bilancio.	Marzo / fine emergenza.	Dicembre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronogramma	SI	Si
Proposte variazione di bilancio Giunta/Consiglio	Entro 15 giorni richiesta	SI

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

- 1) **Riorganizzazione e rotazione personale:** La riorganizzazione dei servizi, nel rispetto delle disposizioni a fronte dell'emergenza sanitaria, ha comunque consentito il regolare svolgimento delle attività, nonché il rispetto dei termini di tutte le scadenze e di tutti gli adempimenti contabili/fiscali previsti.
- 2) **Attivazione conto corrente:** Richiesta apertura conto corrente prot. 6009 del 01.04.2020 Sottoscrizione contratto 06.04.2020.
- 3) **Variazioni urgenti:** Nell'anno 2020 risultano approvate n. 8 variazioni urgenti da parte della Giunta Comunale (GC n. 18, 33, 36, 39, 47, 72, 97, 124) e n. 1 prelevamento dal fondo di riserva (GC n. 122).

Settore: Servizi culturali e I.C.T.

Responsabile: Davide Tagliabue

1. Obiettivi operativi di DUP

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma di DUP e bilancio	Obiettivi operativi di DUP
08 – Statistica e sistemi informativi	Completare l'informatizzazione delle procedure interne all'ente e l'attuazione dei pagamenti online; facilitare l'ottenimento della "cittadinanza digitale" per ogni cittadino (M.1 – P.8)

Missione 5: Tutela e valorizzazione attività culturali

Programma di DUP e bilancio	Obiettivi operativi di DUP
02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Riqualificare il cine-teatro "L'Astrolabio". (M 5- P. 02)
	Riorganizzare e ammodernare la biblioteca civica "Aldo Moro" e valorizzazione della raccolta "Fondo Camperio" (M. 5 – P. 02)

2. Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG

Obiettivo 1

Continuità operativa dell'Ente in emergenza COVID

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Settori dell'ente, Consiglio Giunta	Completare l'informatizzazione delle procedure interne all'ente e l'attuazione dei pagamenti online; facilitare l'ottenimento della "cittadinanza digitale" per ogni cittadino.(M 1, P. 08)	-----	Realizzare un sistema di accesso dall'esterno alle dotazioni informatiche per consentire la continuità dell'azione operativa dei dipendenti in modalità smart working	Individuazione della soluzione applicabile in base alle tecnologie già a disposizione per consentire l'accesso da remoto	Marzo	Marzo
				Configurazione di ogni singola utenza per l'accesso ai propri strumenti	Aprile	Aprile
				Realizzazione del sistema di videoconferenza per le riunioni degli organi collegiali	Aprile	Aprile
				Realizzazione del sistema di streaming per la diffusione in diretta delle sedute in videoconferenza del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiglieri	Maggio	Aprile
				Verifica della scelta infrastrutturale ed eventuale riprogettazione della stessa e delle dotazioni in previsione della scelta dello smart working come modalità principale di lavoro	Dicembre	Novembre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

La verifica della scelta infrastrutturale ha dato origine ad un documento di più ampio respiro che ha portato alla redazione di una sorta di linee guida per l'ICT per lo sviluppo dei prossimi anni. Il documento è stato più volte rivisto con l'Assessore di riferimento che ha poi deciso di condividerlo con la Giunta aggiungendo alcune motivazioni , per cui è stata redatta apposita informativa che è stata presentata nella seduta del 28 gennaio 2021.

Obiettivo n. 2

Riorganizzazione, a seguito dell'emergenza COVID delle attività culturali

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Cittadini	Riqualificare il cine-teatro "L'Astrolabio". (M 5- P. 02)	-	Rivedere e riprogettare tutte le attività culturali in base alle nuove normative anti COVID	Riorganizzazione del lavoro e della gestione dell'ufficio in smart working	Marzo	Marzo
				Definizione del protocollo da applicare per l'effettuazione di spettacoli e attività culturali	Giugno	Maggio
				Ripresa dell'attività di gestione di spettacoli musicali e teatrali nel rispetto del protocollo	Giugno	Giugno
				Riprogettazione e attivazione dei corsi di cultura con rinnovate modalità in ottemperanza alle nuove norme	Ottobre	Settembre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Il nuovo lock down di novembre ha consentito di effettuare spettacoli in modalità "anti Covid" fino alla fine di ottobre, si è poi passati ad organizzare eventi esclusivamente on-line

Obiettivo 3

Riorganizzazione delle attività della Biblioteca Civica

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Utenti	Riorganizzare e ammodernare la biblioteca civica "Aldo Moro" e valorizzazione della raccolta "Fondo Camperio" (M. 5 – P. 02)	---	Riorganizzare l'attività della Biblioteca Civica in relazione alle disposizioni anti COVID	Attivazione di azioni e strumenti on-line per consentire la continuità del servizio in tempo di chiusura della Biblioteca	Marzo	Marzo
				Riorganizzazione del servizio di prestito e restituzione, gestione in sicurezza dei libri restituiti per consentire la riapertura della Biblioteca	Maggio	Maggio
				Riattivazione dei servizi accessori forniti dalla Biblioteca con riorganizzazione di spazi e modalità di fruizione degli stessi (sale studio, sala ragazzi, scelta a scaffale, etc.)	Settembre	Settembre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

La continua emanazione di DPCM che riportavano continue modifiche alle modalità di apertura dei luoghi della cultura ha reso estremamente delicata la gestione della fruizione della Biblioteca. Si è dovuto provvedere ad adeguamenti continui delle modalità (apertura contingentata, solo su prenotazione, prestito a domicilio, etc.).

Settore: Polizia locale

Responsabile: Carpanelli

1. Obiettivi operativi di DUP

Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	
Programma di DUP e bilancio	Obiettivi operativi di DUP
02 – Sistema integrato di sicurezza urbana	Proseguire nelle attività di monitoraggio di tutti i varchi di accesso della città tramite l'installazione di videocamere. (M. 3 – P. 02)
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	
Programma di DUP e bilancio	Obiettivi operativi di DUP
05 – Viabilità ed infrastrutture stradali	Ridurre il traffico di attraversamento sperimentando Zone a Traffico Limitato, promuovendo il trasporto collettivo e condiviso e potenziando i servizi per le biciclette (es. Velostazione, bici-officina, (M. 10 – P. 05)
	Riqualificare Piazza Europa, quale sede sicura e attrezzata per il mercato cittadino e per i grandi eventi. La piazza godrà di un'area relax e diverrà luogo segnalato come parcheggio asservito al parco reale e al centro paese con i propri negozi. (M.10 – P.05)
Missione 11: Soccorso civile	
Programma di DUP e bilancio	Obiettivi operativi di DUP
01 – Sistema di protezione civile	Sviluppare la pianificazione della previsione e prevenzione degli eventi calamitosi (M.11 – P.1)

2. Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG

Obiettivo 01

Emergenza sanitaria COVID-19 – Servizi di ordine pubblico

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermediario (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Consiglio, Giunta, Segretario generale, posizioni organizzative, dipendenti, Cittadini, Contribuenti	Proseguire nelle attività di monitoraggio di tutti i varchi di accesso della città tramite l'installazione di videocamere. (M. 3 – P. 02)	-	Gestione dell'emergenza COVID e dei servizi di ordine pubblico su indicazione dell'Autorità di Pubblica Sicurezza finalizzate al controllo del territorio, controlli sulla popolazione con particolare attenzione alle persone sottoposte a quarantena e alle persone in sorveglianza domiciliare. Controlli alle attività commerciali e produttive e sul rispetto delle disposizioni emanate durante il lockdown e sulla circolazione delle persone in ottemperanza alle direttive governative e regionali.	Implementazione della presenza delle forze di Polizia sul territorio in coordinamento con la Questura	Da marzo durante il lockdown	Dicembre
				Pattugliamenti mirati con finalità di ordine pubblico per il rispetto delle prescrizioni contenute nelle disposizioni emanate dall'Autorità	Da marzo durante il lockdown	Dicembre
				Controlli domiciliari per garantire il rispetto della quarantena in pazienti Covid e in sorveglianza attiva	Da marzo fino al termine dell'emergenza	Dicembre
				controlli sulle attività commerciali e industriali previste dalle disposizioni emanate dall'Autorità	Da marzo	Dicembre
				Controlli sui divieti di assembramento e sull'utilizzo delle mascherine protettive	Da giugno fino al termine dell'emergenza	Dicembre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronogramma	SI	SI
Percentuale controlli domiciliari per il rispetto della quarantena effettuati	100%	100%
Numero controlli sulla circolazione delle persone	200	720 controlli effettuati
Numero controlli sulle attività commerciali	50	160 controlli effettuati

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

I dati sono rilevati dai report settimanali/mensili trasmessi alla Questura e alla Prefettura.
Visto il perdurare dell'emergenza le attività sono ancora in essere nel 2021

Obiettivo 02

Emergenza sanitaria COVID-19 – Unità di crisi locale

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Consiglio, Giunta, Segretario generale, posizioni organizzative, Cittadini, Contribuenti	(Missione 11 – P. 1) Sviluppare la pianificazione della previsione e prevenzione degli eventi calamitosi.	-	Costituzione e gestione dell'Unità di Crisi Locale e del Centro Operativo Comunale in attuazione del Piano di Emergenza Comunale al fine di gestire a livello locale l'emergenza epidemiologica in atto su indicazioni delle autorità di Protezione Civile. Pubblica Sicurezza e sanitarie	Costituzione ed attivazione dell'Unità di Crisi Locale COC	Da marzo	Ancora in essere
				Analisi delle problematiche derivanti dall'emergenza e delle necessità per affrontarla	Da marzo	Ancora in essere
				Analisi delle risorse e delle forze messe in campo dall'amministrazione per gestire l'emergenza e valutazione delle richieste da inviare alle strutture di Protezione Civile per far fronte alle necessità sul territorio	Da marzo fino al termine dell'emergenza	Ancora in essere
				Predisposizione e pianificazione degli interventi avvalendosi delle risorse del volontariato di Protezione Civile CRI e associazionismo locale	Da marzo	Ancora in essere
				Realizzazione e gestione degli interventi alla popolazione nella fase 1	Da aprile	Settembre per fase 1
				Gestione delle problematiche legate alle strutture di lungodegenza per anziani RSA	Da marzo	Settembre per fase 1
				Gestione della fase 2 (attività commerciali mercati e fasce deboli della popolazione)	Da aprile	Ancora in essere

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronogramma	SI	SI

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivi raggiunti per il 2020 ma attività ancora in essere considerato il perdurare dell'emergenza

Obiettivo 03
Viabilità e trasporti eccezionali

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Consiglio, Giunta, Segretario generale, posizioni organizzative, dipendenti, Cittadini, Contribuenti	Missione 10 – P. 05 Ridurre il traffico di attraversamento sperimentando Zone a Traffico Limitato, promuovendo il trasporto collettivo e condiviso e potenziando i servizi per le biciclette (es. Velostazione, bici-officina.)	-	Realizzazione della cartografia e della relazione tecnica contenente gli itinerari percorribili per i veicoli e i trasporti eccezionali e i trasporti in condizioni di eccezionalità ai sensi della DGR XI 1341 del 04 marzo 2020	Analisi della normativa in vigore, e verifica sul territorio dei possibili percorsi dedicati ai trasporti in riferimento all'attuale normativa ed alle caratteristiche delle strade anche secondo le indicazioni contenute nel PUT in vigore Polizia Locale e LLPP	febbraio	Febbraio
				Analisi dei percorsi definiti e identificati elaborando le eventuali problematiche di percorrenza. Polizia Locale	marzo	Marzo
				Assegnazione a professionista esterno della realizzazione della relazione tecnica e della cartografia LLPP	maggio	Giugno Determina 258 del 18.06.2020
				Proposta di approvazione alla Giunta Comunale Polizia Locale	Luglio	Luglio Delibera 67 Del 23.07.2020
				Predisposizione della pubblicazione sul sito comunale e trasmissione alla provincia ed alla regione degli elaborati LLPP	Settembre	Agosto Settembre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronogramma	SI	Si

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Obiettivo 04

Spostamento mercato Piazza Europa – viabilità e trasporti

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermediario (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Consiglio, Giunta, Segretario generale, posizioni organizzative, dipendenti, Cittadini, Contribuenti	Riqualificare Piazza Europa, quale sede sicura e attrezzata per il mercato cittadino e per i grandi eventi. La piazza godrà di un'area relax e diverrà luogo segnalato come parcheggio asservito al parco reale e al centro paese con i propri negozi. (M. 10 – P. 05)	-	Spostamento del mercato settimanale scoperto da Piazza Europa a Via Vecellio, attività correlate alla viabilità, al trasporto pubblico ed alla segnaletica	Coordinamento con gli altri settori interessati per lo spostamento delle attività commerciali ambulanti da Piazza Europa alla sede temporanea di Via Vecellio	Da gennaio	Da gennaio fino allo spostamento in Via Vecellio avvenuto nel mese di Luglio
				Analisi della viabilità della Piazza Europa in occasione dell'istituzione del cantiere con proposta di modifica e realizzazione di sensi unici e parcheggi alternativi. pianificazione, attuazione tramite ordinanze e predisposizione di segnaletica orizzontale e verticale in loco.	Da marzo	Da marzo in essere seguendo l'andamento dei lavori
				Predisposizione dell'area del nuovo mercato temporaneo con realizzazione di segnaletica orizzontale e verticale dedicata, predisposizione ordinanze, attuazione delle stesse.	Da marzo	Luglio Lavori effettuati con determinazione 396 del 23.07.2020

				Realizzazione di navetta di trasporto pubblico per i cittadini da Piazza Europa fino alla nuova sede temporanea del mercato nelle giornate di svolgimento dello stesso. Predisposizione degli atti per assegnare il servizio e affidamento entro l'inizio del cantiere	luglio	In essere Affidata con determinazione 302 del 08.07.2020
				Coordinamento e gestione dello spostamento del mercato con gli altri uffici preposti e verifica del corretto funzionamento e rispetto delle norme nella nuova area	luglio	Luglio /agosto
				Controllo e presidio del nuovo mercato	Agosto - Dicembre	Da Agosto continua

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronogramma	SI	SI
Emanazione ordinanze viabilistiche specifiche	4	6 **

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo
** ordinanze n. 1, 27, 29, 30, 32, 33, anno 2020

Settore: Servizi alla persona

Responsabile: D'Onofrio Angela

1. Obiettivi operativi di DUP

Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	
Programma di DUP e bilancio	Obiettivi operativi di DUP
06 – Servizi ausiliari all'istruzione	Sviluppare il Patto Educativo Territoriale come modello di governance per la formazione e i relativi servizi. Tale patto deve vedere coinvolti tutti i portatori di interesse (Dirigente scolastico, Consiglio di istituto, Associazioni dei genitori, Associazioni del terzo settore, Associazioni sportive, Comune Parrocchia e ragazzi) al fine di costruire alleanze tra l'amministrazione e i suoi stakeholder. (Missione 4 - P.06)
Missione 6: Politiche giovanili, sport, tempo libero	
Programma di DUP e bilancio	Obiettivi operativi di DUP
01 – Sport e tempo libero	Creare un nuovo bando di gestione del Centro Sportivo "Massimo Castoldi". (M. 6, P. 01). Valorizzare il Tavolo dello Sport, costituito da tutte le associazioni; garantire continuità sia al protocollo d'intesa provinciale "Territori di Sport" a livello sovracomunale, che ai tavoli più ristretti per costruire una rete territoriale di vicinato con i comuni (M. 6, P. 01).
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Programma di DUP e bilancio	Obiettivi operativi di DUP
01 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Incrementare l'offerta dell'Asilo Nido comunale "Girotondo". (M. 12, P. 01)
05 – Interventi per le famiglie	Realizzare azioni di sostegno al reddito (M. 12, P. 05)

2. Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG

Obiettivo 1

Ridefinizione a seguito dell'emergenza da covid 19 delle procedure di concessione in uso delle strutture sportive di proprietà comunale e delle modalità di promozione e sostegno delle attività sportive del territorio

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
ASD e cittadini del territorio	Creare un nuovo bando di gestione del Centro Sportivo "Massimo Castoldi".	RSPD dell'ente, settore lavori pubblici e settore patrimonio, Giunta Comunale	Ridefinizione delle procedure di concessione in uso delle strutture di proprietà comunale e delle modalità di utilizzo delle stesse attraverso adeguati protocolli di sicurezza; Adeguare le convezioni attuali ai protocolli di sicurezza anti COVID 19. Ridefinire le procedure di assegnazione dei contributi annuali.	Ricognizione delle associazioni sportive che utilizzano gli impianti sportivi	Settembre	SETTEMBRE*
	Valorizzare il Tavolo dello Sport, costituito da tutte le associazioni; garantire continuità sia al protocollo d'intesa provinciale "Territori di Sport" a livello sovracomunale, che ai tavoli più ristretti per costruire una rete territoriale di vicinato con i comuni (M. 6, P. 01).			Adeguamento documentale degli atti concessori	Novembre	SETTEMBRE**
				Ridefinizione delle procedure e dei criteri di assegnazione dei contributi economici annuali	Dicembre	DICEMBRE***

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Le attività si sono svolte nei tempi previsti e l'obiettivo è stato raggiunto nei tempi programmati

*: nota GC n. 55/2020; nota prot. 13751/2020 (definizione delle modalità di utilizzo e ricognizione ASD)

** nota prot. 16426/2020 (comunicazione nuove modalità di utilizzo a IC e ASD)

*** delibera di GC n. 114/2020 (atto di indirizzo in merito ai criteri di erogazione dei contributi alle ASD; DT 681 e 692 di assegnazione e liquidazione contributi ASD).

Obiettivo 2

Una rete di aiuto per l'emergenza sanitaria da covid-19

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Cittadini in condizioni di fragilità	Realizzare interventi di sostegno (M. 12, P. 05)	Associazioni di volontariato del territorio, Protezione Civile, Medici di medicina generale, Polizia locale le farmacie e commercianti del territorio -	Costruire e coordinare una rete comunale di aiuto, attraverso i servizi a domicilio per i cittadini in condizioni di fragilità costretti all'isolamento domiciliare durante la fase del lock down ovvero in condizione di fragilità o in emergenza alimentare, in collaborazione con i vari soggetti del territorio.	Ricognizione delle esigenze della cittadinanza costretta all'isolamento domiciliare, Attivazione di un numero telefonico dedicato alle richieste di aiuto	Marzo	Marzo
				Ricognizione delle attività commerciali rimaste aperte e disposte a fornire servizi a domicilio e a collaborare con il Comune e le associazioni di volontariato del territorio nel sostegno alla cittadinanza fragile. Coordinamento con i medici e le farmacie del territorio per interventi a sostegno e supporto della cittadinanza con problemi di salute.	Marzo	Marzo
				Attivazione di un servizio di monitoraggio giornaliero telefonico delle persone contagiate, curate al domicilio, al fine di attivare gli interventi di sostegno e cura.		
				Attivazione degli interventi necessari. E coordinamento dei vari		
				Definizione delle modalità di utilizzo ed erogazione di buoni spesa per emergenza alimentare	Aprile	Aprile*
				Raccolta delle richieste della cittadinanza ed erogazione voucher previo avviso pubblico	Aprile	Aprile**
				Seconda erogazione voucher previa pubblicazione secondo avviso pubblico.	Giugno	Giugno**

				Definizione di modalità stabili di utilizzo di utilizzo dei fondi per aiuti alimentari e non alla cittadinanza per tutta la durata dell'emergenza sanitaria	Agosto	Giugno*
--	--	--	--	---	--------	---------

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronogramma	SI	SI

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo
LE ATTIVITÀ SI SONO SVOLTE NEI TEMPI PROGRAMMATI E L'OBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO Si allega la documentazione relativa alle attività volte a costruire la "RETE DI AIUTO" per la cittadinanza costretta a casa dal lock down per la pandemia da COVID -19- Il volantino allegato riporta nel dettaglio tutti i servizi offerti alla collaborazione. Il monitoraggio telefonico è stato svolto quotidianamente dal personale ASA , normalmente addetto al servizio di assistenza domiciliare; in casi di estrema gravità è stato offerto anche supporto psicologico dalla professionista normalmente impiegata nella tutela minori

* delibera di GC n. 37 del 06/04/2020 approvazione linee guida ai servizi sociali per l'utilizzo dei fondi per emergenza alimentare; tali linee guida sono state mantenute valide per tutta la durata dell'emergenza sanitaria in essere.

Pubblicazione primo avviso pubblico per la presentazione delle istanze- prot. 6273 del 7/4/2020;

Nota informativa alla GC n. 22 del 30/04/2020- report della prima erogazione;

Pubblicazione secondo avviso pubblico prot n. 6273 del 4/5/2020; DT 321 del 17/07/2020 approvazione report beneficiari erogazione alla data del 11/05/2020 (data di scadenza secondo avviso)

Obiettivo 3

RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO A SEGUITO EMERGENZA COVID

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Bambini 0 – 3 anni e famiglie	Incrementare l'offerta dell' Asilo Nido comunale "Girotondo". (M. 12, P. 01)	Settore Comunicazione-	Garantire alle famiglie e ai bambini il mantenimento della relazione educativa seppure con modalità a distanza nella fase di lock down e di chiusura delle attività educative disposte per legge. Attivare uno spazio di incontro, gioco e socialità nella c.d. fase 2 dell'emergenza, aprendo in sicurezza il giardino dell'asilo nido ai bambini e alle famiglie durante il periodo estivo. : progettare e realizzare la graduale riapertura del servizio nel puntuale rispetto delle procedure di sicurezza dopo la fase 2 dell'emergenza sanitaria.	Riorganizzazione e avvio del servizio in modalità a <u>distanza</u> <u>per tutta la durata</u> <u>della chiusura del</u> <u>servizio</u> , rivolto: 1. a gruppi di bambini iscritti, distinti per fascia di età e sala di appartenenza; 2. alle famiglie con uno spazio di ascolto e confronto personalizzato; 3. a tutti i bimbi della fascia di età 0-3 del territorio, iscritti e non, con attività di gioco e intrattenimento (fiabe, filastrocche, letture, poesie, canzoni, ecc.) attraverso i canali digitali e social de comune.	aprile	Aprile *
				Progettazione attività estive ludico ricreative ed educative in presenza nel rispetto dei protocolli di sicurezza	Giugno	Giugno**
				Avvio e svolgimento delle attività estive in presenza per n4 settimane nel mese di luglio; prosecuzione delle attività a distanza per tutta la durata della chiusura del servizio	Luglio / per tutta la durata della chiusura	Luglio***

				Rimodulare il progetto educativo del servizio adeguandolo alle procedure e agli standard gestionali ed organizzativi derivanti dalla normativa di prevenzione e contenimento del contagio da COVID19	Luglio-Dicembre	Luglio****
--	--	--	--	--	-----------------	------------

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI
N. domande pervenute/N. domande accolte per servizi in presenza	80%	19/19

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo
LE ATTIVITÀ SI SONO REGOLARMENTE SVOLTE NEI TEMPI PROGRAMMATI E L'OBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO

* nota GC n. 23 del 30/04/2020: attivazione servizio a distanza e approvazione progetto "un tempo per...);

**nota GC 50 del 25/06/2020 modalità di riavvio dei servizi settore del settore servizi alla persona;

***delibere di GC nn. 49 del 11/06/2020 e 53 del 18/06/2020: Approvazione linee guida per l'attivazione di attività estive per minori (0-3 anni) anno 2020; deliberazione di GC n. 55 del 2/7/2020 Approvazione progetto di attività estive presso il giardino dell'asilo nido- anno 2020;

****nota informativa GC 50 del 30/07/2020 "Modalità di riavvio dei servizi educativi per l'infanzia A.E. 2020/2021.

Obiettivo 4

GESTIONE MISURA UNICA DI REGIONE LOMBARDIA A SOSTEGNO DELLE LOCAZIONI IN LIBERO MERCATO A EGUITO COVID

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
cittadini in condizioni di fragilità economica	Realizzare azioni di sostegno al reddito (Missione 12 p.05)	Settore Patrimonio (per la parte relativa ai controlli sugli immobili) *	Sostenere nuclei familiari in condizioni di fragilità economica a seguito dell'epidemia da COVID 19 nel rispetto delle disposizioni regionali	Approvazione degli atti da parte della Giunta Comunale e pubblicazione avviso	Giugno	Giugno*
				Raccolta istanze dei cittadini, istruttoria delle pratiche in collaborazione con il settore patrimonio	Novembre	Novembre**
				Erogazione contributi	Dicembre	Dicembre**

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

LE ATTIVITÀ SI SONO SVOLTE REGOLARMENTE NEI TEMPI PROGRAMMATI E L'OBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO

* Delibera GC n. 48 del 11/06/2020 e DT n.270 del 24/06/2020 – approvazione avviso pubblico;

**DT 376 del 24/08/2020- accertamento ulteriori entrate e individuazione dei beneficiari;

DT 531 del 5/11/2020 liquidazione importi ai beneficiari alla data del 31/07/2020;

DT 540 del 11/11/2020 accertamento ulteriori entrate e individuazione dei beneficiari al 5/10/2020;

DT 595 del 3/12/2020 liquidazione degli importi ai beneficiari di cui alla determinazione 540/2020

Obiettivo n. 5

RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID 19

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Utenti del servizio, scuole del territorio,	Sviluppare il Patto Educativo Territoriale come modello di governance per la formazione e i relativi servizi. Tale patto deve vedere coinvolti tutti i portatori di interesse (Dirigente scolastico, Consiglio di istituto, Associazioni dei genitori, Associazioni del terzo settore, Associazioni sportive, Comune Parrocchia e ragazzi) al fine di costruire alleanze tra l'amministrazione e i suoi stakeholder. (Missione 4 p.06)	Scuole del territorio, concessionaria del servizio di ristorazione, commissione mensa, ATS, società concessionaria del servizio	Riprogettazione e riorganizzazione del servizio di mensa scolastica a seguito dell'emergenza COVID 19 in vista dell'avvio dell'anno scolastico 2020 /2021 anche attraverso la rimodulazione del contratto in essere con l'attuale gestore ed in stretta collaborazione con l'istituto comprensivo Villasanta	Ricognizione delle esigenze/necessità	Agosto	AGOSTO
				Progettazione dei servizi e rimodulazione dei contratti in essere	Settembre	SETTEMBRE
				Avvio dei servizi rimodulati	Ottobre	OTTOBRE

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

LE ATTIVITA' SI SONO SVOLTE REGOLARMENTE NEI TEMPI PROGRAMMATI E L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO,

Come precisato nella nota informativa alla Giunta Comunale n. 55 del 30/07/2021, in considerazione del fatto che la scuola ha definito tempi, modalità e piano di utilizzo degli spazi, si è stabilito avviare il servizio di ristorazione a partire dalla fine del mese di settembre. Il mese di luglio, parte di agosto e il mese di settembre sono serviti a riorganizzare il servizio in accordo e in stretta collaborazione con il concessionario. Sono stati predisposti i protocolli di sicurezza anti covid, valutati anche dal RSPP comunale, successivamente pubblicati nel I mese di settembre 2020 sul sito web istituzionale per darne ampia conoscenza anche alle famiglie. Nel rispetto della normativa anti contagio è stata ridefinita la capienza dei refettori e regolate dettagliatamente le modalità di utilizzo del servizio. Al fine di consentire la fruizione della mensa da parte di tutti gli alunni iscritti sono stati aumentati nei plessi Villa e Oggioni i turni di mensa; si è prevista l'erogazione in classe dei pasti per buona parte delle classi prime delle primarie, si è sperimentata la modalità lunch box per gli alunni della scuola secondaria di primo grado. Ciò ha reso necessario implementare le ore di servizio del personale addetto e provvedere all'acquisto di nuove attrezzature per il servizio nelle classi (7carrelli termici) . I costi aggiuntivi a carico dell'Amministrazione sono stati di circa €45.000,00. Non sono stati applicati aumenti tariffari all'utenza: dei costi aggiuntivi si è fatta interamente carico l'Amministrazione.

Settore: Sviluppo del territorio

Responsabile: Davide Teruzzi

1. Obiettivi operativi di DUP

Missione 14: Sviluppo economico e competitività	
Programma di DUP e bilancio	Obiettivi operativi di DUP
02 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Affiancare i commercianti promuovendo la collaborazione con l'Amministrazione; creare nuovi bandi in favore dei commercianti. (M. 14, P. 02).
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
Programma di DUP e bilancio	Obiettivi operativi di DUP
01 – Urbanistica ed assetto del territorio	Rispetto alle aree di sviluppo strategiche per il futuro dei quartieri di San Fiorano e Sant'Alessandro, proseguire nella direzione indicata dal PGT con riferimento ai nodi urbanistici storici (Area nord, Area eco-city e Area Lombarda petroli) e all'ampliamento commerciale della Area Rialto. (M. 8 - P. 01)

2. Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG

Obiettivo n.1

GESTIONE MISURA UNICA DI REGIONE LOMBARDIA A SOSTEGNO DELLE LOCAZIONI IN LIBERO MERCATO A SEGUITO COVID

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
cittadini in condizioni di fragilità economica	Realizzare azioni di sostegno al reddito (Missione 12 P.05)	Settore Patrimonio (per la parte relativa ai controlli sugli immobili) *	Sostenere nuclei familiari in condizioni di fragilità economica a seguito dell'epidemia da COVID 19 nel rispetto delle disposizioni regionali	Approvazione degli atti da parte della Giunta Comunale e pubblicazione avviso	Giugno	Giugno (*)
				Raccolta istanze dei cittadini, istruttoria delle pratiche in collaborazione con il settore patrimonio	Novembre	Novembre (**)
				Erogazione contributi	Dicembre	Dicembre (**)

Indicatore di risultato	Target	Risultato
RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	SI	SI

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

In collaborazione con il Responsabile SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA ANGELA D'ONOFRIO e relativo personale come da scheda inviata dalla Responsabile Angela D'Onofrio

* Delibera GC n. 48 del 11/06/2020 e DT n.270 del 24/06/2020 – approvazione avviso pubblico;

**DT 376 del 24/08/2020- accertamento ulteriori entrate e individuazione dei beneficiari;

DT 531 del 5/11/2020 liquidazione importi ai beneficiari alla data del 31/07/2020;

DT 540 del 11/11/2020 accertamento ulteriori entrate e individuazione dei beneficiari al 5/10/2020;

DT 595 del 3/12/2020 liquidazione degli importi ai beneficiari di cui alla determinazione 540/2020

Obiettivo n. 2

Urbanistica – individuazione ambiti rigenerazione urbana art.8bis L.R. 12/2005 art. 40 L.R. 12/2005 e
individuazione ambiti esclusione recupero piani terra

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Cittadinanza, società immobiliari, associazioni, Enti pubblici e privati	Rispetto alle aree di sviluppo strategiche per il futuro dei quartieri di San Fiorano e Sant' Alessandro, proseguire nella direzione indicata dal PGT con riferimento ai nodi urbanistici storici (Area nord, Area eco-city e Area Lombarda petroli) e all'ampliamento commerciale della Area Rialto. (M. 8 - P. 01)	Servizio Urbanistica	Individuazione degli ambiti di rigenerazione urbana, esclusione degli ambiti del patrimonio dismesso con criticità ed individuazione degli ambiti di esclusione del recupero dei piani terra nel rispetto dei tempi stabiliti dalla L.R. 18/2019	Avvio del procedimento ai sensi art. 8 bis L.R. 18/2019	Febbraio	ATTUATO deliberazione GC n. 22 del 20/02/2020
				Pubblicazione avviso	Marzo	ATTUATO Pubblicato all'albo pretorio dal 26/03/2020 al 11/05/2020
				Deliberazione Consiglio Comunale individuazione ai sensi art. 8bis L.R. 12/2005	Luglio	Attuato deliberazione CC n. 25 del 14/07/2020
				Deliberazione Consiglio Comunale per esclusione ambiti del patrimonio dismesso con criticità ed esclusione ambiti per il recupero piani terra (art. 40 bis L.R. 12/2005 e L.R. 7/2017)	Aprile 2021	Non attuato. Il termine è stato prorogato al 30/06/2021 anche per verifica legittimità costituzionale della norma

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

L'obiettivo si ritiene raggiunto. Non è stato possibile rispettare il termine aprile 2021 a causa della impossibilità di deliberare tenuto conto che l'art. 40 bis è stato impugnato e il TAR Lombardia ha ritenuto di trasmettere la norma alla Consulta per la verifica di legittimità costituzionale e Regione Lombardia ha prorogato con legge il termine per deliberare oltre a proporre al Consiglio Regionale una modifica della norma, tuttora non approvata.

Obiettivo n. 3

Garantire lo svolgimento dei mercati settimanali durante l'emergenza COVID 19 e completare le procedure per lo spostamento temporaneo del mercato settimanale di piazza Europa alla luce dell'affidamento dell'appalto di lavori di riqualificazione della piazza medesima

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Cittadini e ambulanti	Affiancare i commercianti promuovendo la collaborazione con l'Amministrazione; creare nuovi bandi in favore dei commercianti. (M. 14, P. 02).	Rappresentanti degli Ambulanti	1. Garantire lo svolgimento dei mercati secondo le misure di sicurezza previste per l'emergenza epidemiologica COVID19	Predisposizione degli atti e planimetria per garantire lo svolgimento in sicurezza dei mercati settimanali oltre a garantirne il rispetto con il supporto della Polizia Locale e personale del Settore	Maggio	ATTUATO. Predisposte planimetrie per i mercati con relative indicazioni operative e proceduto a comunicare agli ambulanti con note registrate ai prot. Comunali n. 7618 04/05/2020 – 7743 06/05/2020 – 8167 14/05/2020
			2. Garantire lo spostamento temporaneo del mercato del venerdì entro i termini di inizio lavori	Proposta deliberazione di Consiglio Comunale per attuare lo spostamento temporaneo	Maggio	ATTUATO Deliberazione CC n. 10 del 28/04/2020
			3. Predisposizione e planimetria finalizzata alla riorganizzazione dei posteggi in previsione del termine dei lavori di piazza Europa	Attuare le necessarie procedure e comunicazioni per lo spostamento	Luglio	ATTUATO comunicato a Regione Lombardia prot. 11406 07/07/2020 e fornite indicazioni e trasmessa planimetria ad ambulanti con note prot. 11472 08/07/2020 e prot. 11977 del 15/07/2020

				Predisposizione planimetria per riorganizzazione e individuazione posteggi sulla base del progetto di riqualificazione	Dicembre	Predisposta planimetria come comunicato con nota registrata al protocollo comunale n. 24523 del 20.12.2020 per rinnovo concessioni posteggio
--	--	--	--	--	----------	--

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronogramma	SI	SI

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Obiettivo n. 4

Garantire l'assegnazione di contributi alle imprese sulla base del bando di finanziamento regionale per i distretti del commercio

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Cittadini e ambulanti	Affiancare i commercianti promuovendo la collaborazione con l'Amministrazione; creare nuovi bandi in favore dei commercianti. (M. 14, P. 02).	Attività economiche	Assegnare i contributi a fondo perduto stanziati da Regione Lombardia per le attività economiche del distretto del commercio "La Corona del Parco"	Valutare con i comuni e i partner del distretto "La Corona del Parco" la partecipazione al bando regionale	Giugno	ATTUATO Vedasi informativa GC n. 48 del 25/06/2020
				Richiedere a Regione Lombardia l'erogazione della premialità prevista dal Bando	Luglio	ATTUATO presentata domanda ID 2283807 protocollo regionale n. 01.2020.0011018 del 06/07/2020
				Predisporre gli atti per l'affidamento dell'incarico di supporto per la redazione del progetto	Settembre	ATTUATO affidato incarico con determinazione n. 439 del 24/09/2020
				Presentare a Regione Lombardia la proposta progettuale, richiedere il finanziamento regionale e pubblicare i bandi per l'erogazione dei contributi per le imprese	Settembre	ATTUATO presentata domanda ID 2283797 prot. 01.2020.0015623 del 28.09.2020

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronogramma	SI	SI

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Settore: LL PP, Ambiente

Responsabile: Stefano Guidi

1. Obiettivi operativi di DUP

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma di DUP e bilancio	Obiettivi operativi di DUP
06 – Ufficio tecnico	Garantire gli interventi necessari per la realizzazione/ manutenzione/riqualificazione del patrimonio comunale; garantire la sicurezza, l'efficienza, la funzionalità e la fruibilità degli edifici comunali (Missione 1 – P. 06)
10 – Risorse umane	Rivisitare gli assetti organizzativi e promuovere un'efficace programmazione e gestione delle risorse umane. (Missione 1-P. 10)
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
Programma di DUP e bilancio	Obiettivi operativi di DUP
03 – Rifiuti	Potenziare il progetto “rifiuti zero” promuovendo l'uso di sacchi provvisti di chip, incentivando il compostaggio domestico e riducendo la produzione di rifiuti. (M. 9 - P. 03).
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	
Programma di DUP e bilancio	Obiettivi operativi di DUP
05 – Viabilità ed infrastrutture stradali	Riqualificare Piazza Europa, quale sede sicura e attrezzata per il mercato cittadino e per i grandi eventi. La piazza godrà di un'area relax e diverrà luogo segnalato come parcheggio asservito al parco reale e al centro paese con i propri negozi (Missione 10 – P. 05) Ridurre il traffico di attraversamento sperimentando Zone a Traffico Limitato, promuovendo il trasporto collettivo e condiviso e potenziando i servizi per le biciclette (es. Velostazione, bici-officina,) (Missione 10 – P. 05)

2. Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG

Obiettivo N. 01

Utilizzo contributo L.R. n. 09/2020 per messa in sicurezza strade, edifici pubblici e patrimonio comunale

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Cittadini	Missione 10 – 05 Viabilità e infrastrutture stradali. Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale		MANUTENZIONE RETE VIARIA – PERCORSI PEDONALI E CICLABILI – ANNO 2020	Approvazione del progetto esecutivo (progettazione interna)	LUGLIO	DB n. 66 23/07/2020
				Inserimento progetto nel portale Regione Lombardia "Attuazione L.R. n. 09/2020	LUGLIO	LUGLIO
				Approvazione determinazione a contrarre e avvio gara	AGOSTO	DT n. 342 27/07/2020
				Approvazione proposta di aggiudicazione	INIZIO OTTOBRE	DT n. 411 07/09/2020
				Inizio dei lavori	ENTRO 31 OTTOBRE	Verbale 28/10/2020

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma per inizio lavori, pena revoca contributo	SI	SI

Obiettivo N. 02

Spostamento mercato comunale c/o via Vecellio

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Cittadini	Missione 10 – 05 Viabilità e infrastrutture stradali. Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale		Spostamento mercato comunale c/o via Vecellio – Predisposizione infrastruttura forza motrice (con nuovo punto di fornitura) e gestione del transennamento area mercato durante lo svolgimento settimanale	Progettazione impianto forza motrice	APRILE	Consegnato prot. 4878 il 09/03/2020
				Realizzazione predisposizioni stradali	MAGGIO	Eseguiti nel mese di maggio all'interno dell'accordo quadro manutenzione strade
				Realizzazione impianto forza motrice	GIUGNO	LAVORI: consegna 25/05/2020 Fine 29/05/2020
				Gestione e attivazione nuova fornitura energia elettrica	LUGLIO	DT n. 148 del 09/04/2020 attivato 08/05/2020
				Gestione transennamento settimanale	DA LUGLIO A DICEMBRE	Da luglio ogni venerdì gli operai portano le transenne al mattino e le ritirano nel pomeriggio

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

Obiettivo N. 03

Emergenza Sanitaria COVID-19

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Consiglio, Giunta, Segretario generale, posizioni organizzative, dipendenti, Cittadini.	Missione 1-10 Risorse Umane. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente - Coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro		Gestione emergenza COVID-19 Attività di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus negli ambienti di lavoro	Servizio di assistenza alla gestione delle procedure e adempimenti normativi correlati al virus	Da MARZO a DICEMBRE	Da MARZO e tuttora in corso
				Acquisto DPI, materiali di consumo, igienizzanti, attrezzature e arredi	Da MARZO a DICEMBRE	Da MARZO e tuttora in corso
				Attività di coordinamento per la stesura, condivisione e aggiornamento del "Protocollo di sicurezza anticontagio – Covid-19"	Da MARZO a DICEMBRE	Da MARZO e tuttora in corso
				Adeguamento spazi di lavoro alla normativa anticontagio – Covid-19	Da MARZO a LUGLIO	Da MARZO e in continuo aggiornamento

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

Obiettivo N. 04
Servizi di igiene urbana

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Mese di conclusione
Cittadini.	Missione 09-03 Rifiuti. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti		SERVIZIO DI SVUOTAMENTO CESTINI E PULIZIA MANUALE CON CONVENZIONA MENTO FINALIZZATO ALL'INSERIMENT O LAVORATIVO DI PERSONE SVANTAGGiate	Pubblicazione gara	GENNAIO	24/01/2020
				Affidamento servizio	MARZO	DT 135 del 25/03/2020
				Inizio servizio	APRILE	15/04/2020
				Direzione, esecuzione e monitoraggio del contratto di servizio	Da APRILE a DICEMBRE	IN CORSO DA APRILE

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

Obiettivo N. 05

Servizio di pulizia ordinaria Villa Camperio

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Report
Dipendenti, Cittadini.	Missione 01-06 Ufficio Tecnico. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: manutenzione ordinaria immobili		RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DI PULIZIA ORDINARIA C/O VILLA CAMPERIO EFFETTUATA DA PERSONALE INTERNO	Sopralluoghi, misurazioni, riunioni coordinamento con personale in sito	Da GENNAIO a MARZO	ESEGUITI FEBBRAIO MARZO
				Redazione programma attività	MARZO	MARZO
				Avvio attività (secondo la programmazione)	GIUGNO	GIUGNO
				Verifica dell'efficacia del programma e delle attività	Da GIUGNO a DICEMBRE	DA GIUGNO e tuttora in corso

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Causa periodo emergenziale in corso, la programmazione viene eseguita parzialmente e comunque con diverse modalità in quanto alle attività previste da programma si sono aggiunte le continue sanificazioni dei bagni, e soprattutto delle postazioni lettura in biblioteca che come da protocollo COVID-19 devono essere sanificate dopo ogni utilizzo

Obiettivo N. 06

Costituzione Tavolo Permanente per l'Ambiente e l'Ecologia

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP (Perché?)</i>	<i>Stakeholder intermedio (con chi)</i>	<i>Obiettivo esecutivo (Cosa?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>	<i>Mese di conclusione</i>
Consiglio, Giunta, Segretario generale, posizioni organizzative, dipendenti, Cittadini	Missione 09-02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale. Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale		COSTITUZIONE DEL TAVOLO PERMANENTE PER L'AMBIENTE E L'ECOLOGIA	Predisposizione Regolamento	FEBBRAIO	FEBBRAIO
				Approvazione Regolamento	APRILE	DB di C.C. n. 11 del 28/04/2020
				Pubblicazione bando di partecipazione	GIUGNO	MAGGIO
				Valutazione curricula e nomina componenti	LUGLIO	Nomina tavolo con DB di G.C. n. 50 del 18/06/2020
				Supporto ai progetti proposti dal tavolo	Da LUGLIO a DICEMBRE	Dalla prima seduta (25/06/20), e tuttora in corso

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>	<i>Risultato</i>
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

Obiettivo 07

Viabilità e trasporti eccezionali

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	
Consiglio, Giunta, Segretario generale, posizioni organizzative, dipendenti, Cittadini, Contribuenti	Missione 10 - 05 Viabilità e infrastrutture stradali attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale	-	Realizzazione della cartografia e della relazione tecnica contenente gli itinerari percorribili per i veicoli e i trasporti eccezionali e i trasporti in condizioni di eccezionalità ai sensi della DGR XI 1341 del 04 marzo 2020	analisi della normativa in vigore, e verifica sul territorio dei possibili percorsi dedicati ai trasporti in riferimento all'attuale normativa ed alle caratteristiche delle strade anche secondo le indicazioni contenute nel PUT in vigore Polizia Locale e LLPP	Febbraio	FEBBRAIO
				Analisi dei percorsi definiti e identificati elaborando le eventuali problematiche di percorrenza. Polizia Locale	Marzo	MARZO
				Assegnazione a professionista esterno della realizzazione della relazione tecnica e della cartografia LLPP	Maggio	GIUGNO Dt n. 258 del 18/06/20
				proposta di approvazione alla Giunta Comunale Polizia Locale	Luglio	LUGLIO DB n. 67 del 23/07/20

			Predisposizione della pubblicazione sul sito comunale e trasmissione alla provincia ed alla regione degli elaborati LLPP	Settembre	SETTEMBRE
--	--	--	---	-----------	-----------

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronogramma	SI	SI