

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



**Relazione sulla performance  
Anno 2019**

## Presentazione

Il Comune di Villasanta ha approvato il proprio Piano esecutivo di gestione con Deliberazione n. 101 del 23/05/2019. Detto Piano è stato successivamente modificato con Deliberazione n. 172 del 13/12/2019. 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	183,27
Media assenze dipendenti	n. media gg assenza/ n. medio dipendenti	1,20	1,076
Tempi medi di pagamento	Indicatore ex DPCM 22 settembre 2014	Zero gg di ritardo o anticipo = 100%	-9,96
		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%	94,35%
Firma in formato digitale dei pareri e degli allegati degli atti deliberativi e determinazioni	Rispetto dei tempi	Delibere di Consiglio entro luglio – delibere di giunta entro ottobre – determinazioni entro 01/01/2020	1) Vengono firmati digitalmente tutti i pareri delle determinazioni che non comportano impegno di spesa. 2) Vengono firmate digitalmente tutte le ordinanze sindacali e dirigenziali. 2) il 53% degli allegati delle deliberazioni di GC sono stati firmati digitalmente 3) l'85% degli allegati delle deliberazioni di CC sono stati firmati digitalmente

## Settore: Servizi generali e comunicazione

Responsabile: Laura Castoldi

### 1. Obiettivi operativi di DUP

<b>Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	
<b>Programma di DUP e bilancio</b>	<b>Obiettivi operativi di DUP</b>
08 – Statistica e sistemi informativi	Intensificare l'impegno organizzativo in direzione dello sviluppo e attivazione dei servizi utilizzando le tecnologie informatiche (servizi on line) (M. 1 – P. 08)
10 – Risorse umane	Promuovere un'efficace programmazione e gestione delle risorse umane anche attraverso la valorizzazione e lo sviluppo delle competenze, la centralità del concetto di merito nella valutazione dei risultati (M. 1 – P. 10)
11 – Altri servizi generali	Valorizzare e migliorare la comunicazione interna ed esterna anche rendendo trasparenti ai cittadini i risultati delle azioni di governo rispetto alle linee programmatiche (M. 1 – P. 11).

## 2. Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG

### Obiettivo 1

#### Avvio gestione registro volontari civili

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	Promuovere e sviluppare le associazioni culturali	Settori dell'Ente	Avviare la gestione del registro volontari civili	Coperture assicurative e controlli soggettivi dei candidati volontari civili	Novembre	Dicembre (DT n. 610 del 03/12/2019)
				Approvazione registro volontari civili	Dicembre	Dicembre
				Pubblicazione registro volontari civili all'Albo on line e sul sito istituzionale	Dicembre	Dicembre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

#### Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.13 del 21/2/2019 è stato approvato il Regolamento Comunale per l'utilizzo di volontari nelle strutture e nei servizi del Comune e l'istituzione del Registro dei volontari civili. In particolare l'art. 4 di detto Regolamento stabilisce tra l'altro:

- 1) Che Il Registro dei Volontari Civici sia pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito del Comune
- 2) Che La tenuta e l'aggiornamento del Registro dei Volontari Civici sia affidata all'Area Servizi Generali
- 3) Che l'aggiornamento del Registro dei Volontari Civici avviene in modo dinamico mentre la sua pubblicazione all'Albo e sul sito internet del Comune avviene con cadenza annuale.

Il Settore Servizi Culturali e ICT e il Settore LL.PP e Ambiente hanno attivato il servizio di volontariato civile giuste determinazioni n. 431/2019 e n. 474/2019.

Con propria determinazione n. 610 del 03/12/2019 ai sensi dell'art. 11 del Regolamento predetto, si è provveduto alla copertura assicurativa dei volontari civili – come categoria – sia per la RCT che per l'Infortunio.

La segreteria generale ha comunicato ai Settori interessati l'avvenuto controllo dei requisiti soggettivi dei candidati volontari civili, ed in data 14/12/2019 il Responsabile Settore Servizi Culturali e ICT ha richiesto l'iscrizione nel Registro dei Volontari Civici per l'area culturale di n. 7 Volontari ,ed in data 13/12/201 il Responsabile del Settore LL.PP ha richiesto l'iscrizione di n. 1 Volontario per l'area Manutentiva del Patrimonio Comunale.

Con propria determinazione n. 673 del 18/12/2020 si è approvato il registro dei volontari civili come previsto dall'art. 4 del regolamento comunale precitato.

In data 19/12/2020 sul sito istituzionale nella sezione di Approfondimento dedicata all'associazionismo e volontariato e all'Albo pretorio on line è stato pubblicato il Registro dei Volontari Civici.

**Obiettivo 2**  
**Nuova privacy europea**

<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Obiettivo operativo di DUP (Perché?)</b>	<b>Stakeholder intermedio (con chi)</b>	<b>Obiettivo esecutivo (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>	<b>Mese di conclusione</b>
Soggetti interni ed esterni per i quali il Comune, direttamente o indirettamente, tratta dati sensibili	Intensificare l'impegno organizzativo in direzione dello sviluppo e attivazione dei servizi utilizzando le tecnologie informatiche (servizi on-line). (M 1 – P. 08)	DPO, AppleBy  Settori dell'ente	Garantire il diritto alla protezione dei dati personali congiuntamente al principio della libera circolazione dei dati	Coordinamento dei Settori funzionale alla definizione assessment in tema di privacy, sulla base del modello fornito dal DPO	<b>Dicembre</b>	///
				Definizione del modello organizzativo privacy e del registro del trattamento	<b>Gennaio 2020</b>	///
				Definizione delle informative	<b>Marzo 2020</b>	Aprile 2020 (in parte)
				Adeguamento del regolamento privacy	<b>Marzo 2020</b>	///

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato</b>
Rispetto del cronoprogramma	SI	Parzialmente raggiunto

**Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo**

Relativamente al suddetto obiettivo è stata effettuata solo la fase di definizione di parte delle Informative. Nello specifico è stata creata la sezione Privacy all'interno della sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti/dati ulteriori e pubblicate le informative predisposte dal Settore servizi generali e comunicazione (Servizio personale, servizi demografici, segreteria generale, servizio URP) e le informative circa il trattamento dati personali nel periodo di Emergenza COVID – 19.

Ai lavoratori che durante il periodo emergenziale svolgono la loro prestazione lavorativa con la modalità del Lavoro Agile sono state fornite indicazioni in merito al trattamento dei dati personali, indicazioni contenute nell'ordinanza sindacale n. 9 in data 13/03/2020 avente ad oggetto: "ORDINANZA CONTINGIBILE E URGENTE PER L' ISTITUZIONE DEL 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 SINO AL 3 APRILE 2020" e confermate con la successiva ordinanza n. 13 in data 03/04/2020.

Purtroppo la prima parte dell'anno 2020 è stata caratterizzata dalle procedure di gestione dell'emergenza sanitaria da COVID19 e l'attività di adeguamento al regolamento UE 679/16 si sta concentrando in questa seconda parte dell'anno 2020.

**Obiettivo 3**

**Riapertura e chiusura della CDI anni 2015 e 2016 a seguito sentenza del Tribunale del lavoro di Monza**

<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Obiettivo operativo di DUP (Perché?)</b>	<b>Stakeholder intermedio (con chi)</b>	<b>Obiettivo esecutivo (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>	<b>Mese di conclusione</b>
Personale educativo Asilo Nido	Promuovere un'efficace programmazione e gestione delle risorse umane anche attraverso la valorizzazione e lo sviluppo delle competenze, la centralità del concetto di merito nella valutazione dei risultati (M. 1 – P. 10)	Delegazione trattante di parte sindacale e pubblica	Riapertura e chiusura della CDI anni 2015 e 2016 a seguito sentenza del Tribunale del lavoro di Monza	Definizione linee di indirizzo per dare esecuzione alla sentenza n. 328/18 del Tribunale del lavoro di Monza	Maggio	Maggio
				Reperimento risorse finanziarie per dare esecuzione alla sentenza n. 328/18 del Tribunale del lavoro di Monza	Luglio	Luglio
				Definizione schema di accordo modifica CCDI anno 2015 e CCDI anno 2016 e confronto con le OOSS	Ottobre	Ottobre
				Autorizzazione al Presidente della delegazione trattante e sottoscrizione definitiva modifiche CCDI 2015 e 2016	Novembre	Novembre

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

**Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo**

Con deliberazione di **GC n. 103 del 23/05/2019** sono state approvate le linee di indirizzo alla delegazione trattante di parte pubblica per dare esecuzione alla sentenza in data 07/06/2018 inerente la causa iscritta al RG n. 329/2017 – Tribunale Ordinario di Monza Sezione Lavoro che ha accolto le domande delle lavoratrici ricorrenti.

A tal fine si è dato indirizzo affinché:

- 1) Preliminarmente sia ricostituito il Fondo Risorse decentrate anno 2015 e anno 2016 al fine

di far confluire le risorse di cui all'art. 32, comma 7, CCNL 22/01/2004 pari allo 0,20% del monte salari dell'anno 2001, esclusa la quota relativa alla dirigenza, in quanto tali risorse non state previste nei suddetti Fondi;

2) siano incrementati i Fondi Risorse decentrate anno 2015 e anno 2016 delle risorse aggiuntive ai sensi dell'art. 15 c. 5 del CCNL 01/04/1999 sussistendo i presupposti di cui al parere ARAN in data 18/06/2015 prot.n. 0019932/2015 per dare esecuzione alla sentenza precitata nella misura pari ad euro 3.000,00 per ciascun anno;

3) Successivamente, si proceda alla riapertura del tavolo sindacale per la modifica della contrattazione decentrata 2015 e 2016 (all'epoca non sottoscritta dalle organizzazioni sindacali territoriali, ma solo dalla RSU), al fine di disporre l'utilizzo delle risorse confluite nel Fondo per compensare le settimane aggiuntive di lavoro prestate dalle educatrici degli asili nido negli anni 2015 e 2016, ai sensi dell'art. 15 c. 5 CCNL 01.04.1999;

4) si proceda alla sottoscrizione di accordi conciliativi individuali in sede protetta come proposti dai legali delle parti.

Con proprie determinazioni:

- n. **514 del 21/10/2019** è stato rettificato il FONDO RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALLA INCENTIVAZIONE DELLE POLITICHE DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITA' ANNO 2016.
- n. 520 del 22/10/2019 è stato rettificato il FONDO RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALLA INCENTIVAZIONE DELLE POLITICHE DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITA' ANNO 2015.

Tali rettifiche hanno inciso sia sulla parte stabile che sulla parte variabile dei suddetti fondi.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 167 del 28/11/2019 è stato autorizzato il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione della integrazione del CCDI del personale non dirigente del comune di Villasanta annualità economica 2015 e annualità economica 2016 - modifica CCDI parte normativa.

In data 29/11/2019 sono stati sottoscritti dalla delegazione trattante di parte sindacale e di parte datoriale le integrazioni ai suddetti CCDI annualità economica 2015, annualità 2016 e modifica CCDI parte normativa.



### Obiettivo 4

#### URP Strutturazione 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	Valorizzare e migliorare la comunicazione interna ed esterna anche rendendo trasparenti ai cittadini i risultati delle azioni di governo rispetto alle linee programmatiche (M. 1 – P. 11).	Settori dell'ente	Ridefinire le macro-aree tematiche del sito istituzionale al fine di ottimizzare la fruibilità del sito da parte dei cittadini	Analisi della struttura ECM attuale e definizione delle macro-aree tematiche	Giugno	Giugno
				Correlazione delle schede presenti nella struttura attuale alle nuove macro-aree tematiche	Settembre	Settembre
				Messa on line delle nuove macro-aree tematiche	Novembre	Novembre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI
Messa on line di 4 macro aree tematiche	4	4

#### Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Sono state ridefinite e messe on line le seguenti 4 macroaree:

- SERVIZI ALLA PERSONA (Welfare, inclusione sociale) declinata in 12 sottoaree;
- SCUOLA (Servizi scolastici) declinata in 5 sottoaree;
- TRASPORTI (eccezionali e ciclostazione) declinata in 9 sottoaree;
- SUAP, SUE (attività produttive ed edilizia) sezione creata nel 2018 ma completamente aggiornata ad Ottobre 2019.

Tutte le suddette macroaree sono state messe on line entro il mese di Novembre 2019 come verificabile dal sito internet dell'Ente.

**Obiettivo 5**

**Svolgimento indagine europea della salute**

<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Obiettivo operativo di DUP (Perché?)</b>	<b>Stakeholder intermedio (con chi)</b>	<b>Obiettivo esecutivo (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>	<b>Mese di conclusione</b>
Cittadini	Lo svolgimento di indagini statistiche per conto dell'ISTAT rientra tra gli obblighi istituzionali,	Altri settori dell'Ente	Svolgimento indagine europea della salute	Individuazione e coordinamento dei rilevatori	Settembre	Settembre
				Comunicazione avvio rilevazione (cittadini tramite sito internet e Enti/uffici preposti)	Settembre	Settembre
				Monitoraggio, raccolta dati e invio all'ISTAT	Dicembre	Dicembre

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato</b>
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI
N. famiglie intervistate	Almeno il 98% del campione estratto	100%

**Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo**

Con determinazione n. 713/2019 avente ad oggetto: "Indagine europea sulla salute - EHIS IST-02565. Rilevazione sulle condizioni di salute e ricorso ai servizi sanitari 2019. NOMINA REFERENTE E RILEVATORI" sono stati nominati i soggetti coinvolti nella indagine statistica di cui sopra (1 referente e 3 rilevatori) che prevedeva l'intervista, con particolari modalità tali da assicurare la riservatezza dei dati raccolti, di 32 famiglie. Sono state intervistate tutte le 32 famiglie (100% del campione) oggetto dell'indagine e trasmessi i dati all'ISTAT nei tempi previsti.

## Settore: Economico-finanziario

Responsabile: Mario Arosio

### 1. Obiettivi operativi di DUP

<b>Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	
<b>Programma di DUP e bilancio</b>	<b>Obiettivi operativi di DUP</b>
03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Costruire dei documenti di programmazione contabile che sappiano indicare in modo trasparente gli obiettivi dell'amministrazione e che permettano di intervenire in modo non lineare sulle spese inutili (M. 1 – P. 03)
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Garantire un riequilibrio del carico fiscale, delle aliquote e delle tariffe a favore delle fasce più deboli puntando sul miglioramento burocratico e sulla lotta all'evasione (M. 1, P. 04)
08 – Statistica e sistemi informativi	Intensificare l'impegno organizzativo in direzione dello sviluppo e attivazione dei servizi utilizzando le tecnologie informatiche (servizi on line) (M. 1 – P. 08)
<b>Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	
<b>Programma di DUP e bilancio</b>	<b>Obiettivi operativi di DUP</b>
03 – Rifiuti	Attivare percorsi virtuosi per raggiungere l'obiettivo di rifiuti zero. Migliorare la pulizia del paese e rendere più efficace le varie forme di raccolta e smaltimento delle frazioni dei rifiuti (M. 9 – P. 03)

## 2. Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG

### Obiettivo 1

#### Documenti di programmazione

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 e che permettano di intervenire in modo non lineare sulle spese inutili (M. 1, P. 03)	Giunta, Segretario generale e posizioni organizzative	Supportare la governance politico-tecnica dell'ente attraverso lo snellimento e l'integrazione degli strumenti di programmazione e la tempestiva approvazione del bilancio di previsione	Definizione di un modello di DUP e di Peg, coerente con il Principio contabile sulla programmazione, e funzionale alla rappresentazione del programma di mandato del Sindaco, nonché al successivo controllo della sua attuazione.	Luglio	Luglio (Nuovo schema di DUP approvato con deliberazione GC n. 119 del 23.07.2019)
				Supporto all'ottimizzazione delle procedure contabili intersettoriali, anche attraverso l'individuazione di un soggetto esterno	Annuale	Attività svolta anche con il supporto di soggetto esterno (Dt. n. 346 del 23.07.2018)
				Approvazione del DUP e del Bilancio di previsione finanziario	Entro il termine programmato dalla Giunta comunale nel rispetto dei termini di legge	Nota aggiornamento DUP approvata con deliberazione CC n. 4 del 03.02.2020 e Bilancio di Previsione approvato con deliberazione CC n. 5 del 03.02.2020 (termine approvazione 31.07.2020)

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

#### Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Nessun commento

**Obiettivo 2**

**Impostazione nuovo modello del PEG**

<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Obiettivo operativo di DUP (Perché?)</b>	<b>Stakeholder intermedio (con chi)</b>	<b>Obiettivo esecutivo (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>	<b>Mese di conclusione</b>
Giunta, Segretario generale e posizioni organizzative	Costruire dei documenti di programmazione contabile che sappiano indicare in modo trasparente gli obiettivi dell'amministrazione e che permettano di intervenire in modo non lineare sulle spese inutili (M. 1, P. 03)	-	Supportare la governance politico-tecnica dell'ente attraverso lo snellimento e l'integrazione degli strumenti di programmazione, anche in funzione di una più efficace ed efficiente gestione degli obiettivi, dell'entrata e della spesa	Ridefinizione, dal punto di vista metodologico, della struttura del PEG	Febbraio	Febbraio
				Ridefinizione della mappa dei centri di responsabilità e dei servizi erogati dall'ente	Marzo	Marzo
				Condivisione con la sw house delle modifiche da apportare alla procedura	Maggio	Maggio
				Ricodifica capitoli di entrata e di spesa	Giugno	Giugno 2020
				Implementazione delle modifiche della procedura e relativo monitoraggio in termini di funzionamento	Giugno	Giugno 2020
				Caricamento obiettivi e capitoli di entrata e di spesa	Entro 30gg dall'approvazione del BPF 2020/22	Non ancora conclusa

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

**Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo**

- 1) Ricodifica capitoli di entrata e di spesa: Per l'attuazione di tale attività è stato necessario attendere l'approvazione da parte della Giunta Comunale del nuovo organigramma e del funzionigramma dell'ente (G.C. n. 174 del 13.12.2019). Inoltre in fase di svolgimento di tale attività sono state riscontrate alcune incoerenze legate alle correlazioni tra servizi erogati ed i capitoli PEG per CDR.
- 2) Implementazione delle modifiche della procedura e relativo monitoraggio in termini di funzionamento: Attività connessa alla precedente.
- 3) Caricamento obiettivi e capitoli di entrata e di spesa: Alla data odierna non risultano ancora definiti gli obiettivi.

### Obiettivo 3

#### Calcolo della TARI con metodo normalizzato

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
Contribuenti	Garantire un riequilibrio del carico fiscale, delle aliquote e delle tariffe a favore delle fasce più deboli puntando sul miglioramento burocratico e sulla lotta all'evasione (M. 1 – P. 04)	-	Riproporzionare in maniera equa i costi del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, in coerenza con il principio UE "chi più inquina più paga", attraverso l'applicazione del nuovo Regolamento TARI e delle connesse modalità di calcolo	Attuazione di una azione informativa ai dipendenti dell'Urp relativamente alle novità relative alla TARI	Febbraio	Gennaio
				Organizzazione, in collaborazione con l'URP, del servizio di informazione al cittadino e definizione della modulistica di riferimento	Marzo	Marzo
				Calcolo della TARI, definizione e invio dell'informativa ai contribuenti	Marzo	Marzo
				Attivazione di uno sportello informativo su prenotazione, per la gestione dei rapporti con il cittadino	Marzo	Gennaio
				Invio modelli di pagamenti	Maggio	Maggio

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI
N. giornate di affiancamento all'URP	2	2
N. massimo di giorni lavorativi intercorrenti tra la richiesta di appuntamento e l'appuntamento stesso	10 (a decorrere dal gg successivo dalla richiesta)	5
N. incontri effettuati entro 10 giorni dalla prenotazione/totale numero prenotazioni	90%	99%

#### Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Nessun commento

**Obiettivo 4**

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

<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Obiettivo operativo di DUP (Perché?)</b>	<b>Stakeholder intermedio (con chi)</b>	<b>Obiettivo esecutivo (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>	<b>Mese di conclusione</b>
Cittadini, Contribuenti	Garantire un riequilibrio del carico fiscale, delle aliquote e delle tariffe a favore delle fasce più deboli puntando sul miglioramento burocratico e sulla lotta all'evasione (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	Febbraio 2020 (Dt. 25 del 04.02.2020)
				Definizione di un piano di lavoro congiunto ente/società esterna	Febbraio 2020	
				Sistemazione banche dati	Giugno 2020	
				Definizione e distribuzione di questionari informativi rivolti ai contribuenti	Luglio 2020	
				Emissione avvisi di accertamento in esto delle fasi di controllo	Settembre 2020	
				Attività di sportello a supporto della relazione con i contribuenti	Annuale	

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato</b>
Rispetto del cronogramma	SI	SI

**Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo**

- 1) Affidamento incarico per supporto alle azioni di controllo e verifica: Il ritardo è stato causato dalla necessità di richiedere alla società risultata prima in graduatoria delle giustificazioni relative alle voci che concorrono a formare il prezzo offerto, nonché, le giustificazioni relative agli altri elementi offerti inclusi nel progetto tecnico gestionale in quanto risultanti entrambi superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti nel Disciplinare di gara, ai sensi dell'art. 97, comma 3 e segg., del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.. Si evidenzia che la procedura di gara è stata avviata nei tempi programmati (Dt. n. 544 del 30.10.2019).

## 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

Intensificare l'impegno organizzativo in direzione dello sviluppo e attivazione dei servizi utilizzando le tecnologie informatiche (servizi on line) (M. 1 – P. 08)

#### 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

Valorizzare la Biblioteca Civica quale laboratorio di proposte culturali rendendo il servizio più funzionale ai bisogni dei cittadini e rivedendo l'organizzazione e la destinazione degli spazi. (M. 5 – P. 02)



## 2. Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG

### Obiettivo 1

#### Istanze on line – supporto alla definizione iter procedurale

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	Intensificare l'impegno organizzativo in direzione dello sviluppo e attivazione dei servizi utilizzando le tecnologie informatiche (servizi on-line). M 1, P. 08	APKappa, Software house	Supportare i Settori dell'ente nell'attivazione degli iter procedurali standardizzati per le istanze on line	Coordinamento nella selezione, da parte dei settori, delle tipologie di iter per ogni istanza (semplice, complesso o in HYPERSIC)	Maggio	Maggio
				Formazione e supporto interno ai Settori propedeutici alla definizione della metodologia per la mappatura degli iter	Luglio	Non fattibile
				Supporto ai settori e all'amministrazione nella definizione delle priorità temporali relative all'attivazione dei nuovi iter procedurali	Settembre	Non fattibile
				Supporto operativo per l'attivazione dei nuovi iter procedurali attivati	Novembre	Non fattibile

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Attivazione degli iter procedurali definiti di concerto con l'amministrazione	SI	Non fattibile
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

#### Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

L'analisi sugli iter procedurali delle istanze on-line attualmente utilizzabili dal cittadino ha rilevato che NESSUNO di questi può dare il via a iter procedurali strutturati nella suite gestionale in quanto le istanze vengono gestite completamente all'esterno delle applicazioni Hypersic. Nella quasi totalità dei casi le istanze presentate comportano esclusivamente una risposta al cittadino, quindi non ci sono processi da automatizzare in iter predefiniti.

**Obiettivo 2**  
**Certificati on line**

<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Obiettivo operativo di DUP (Perché?)</b>	<b>Stakeholder intermedio (con chi)</b>	<b>Obiettivo esecutivo (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>	<b>Mese di conclusione</b>
Cittadini	Intensificare l'impegno organizzativo in direzione dello sviluppo e attivazione dei servizi utilizzando le tecnologie informatiche (servizi on-line). M 1, P. 08	APKappa, Software house  Land	Rilasciare certificati on line e dare la possibilità al cittadino di auto erogarsi i certificati in qualsiasi momento	Acquisto pacchetti sw e del timbro digitale	Maggio	Maggio
				Attivazione del servizio	Giugno	Giugno
				Comunicazione del nuovo servizio in collaborazione con l'Ufficio comunicazione (sito, mail, social, incontro con i cittadini))	Giugno	Luglio

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato</b>
Attivazione del servizio	SI	SI
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

**Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo**

Servizio attivato senza problematiche da rilevare, si sono riscontrati solo alcune difficoltà nell'utilizzo da parte degli utenti che non avevano una configurazione corretta del browser del loro PC, in particolare il blocco dei popup impedisce la visualizzazione del certificato.

**Obiettivo n. 3**

**Riorganizzazione, anche a seguito delle istanze on line, delle procedure e delle modalità per il rilascio delle autorizzazioni all'utilizzo delle sale e dei patrocini**

<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Obiettivo operativo di DUP (Perché?)</b>	<b>Stakeholder intermedio (con chi)</b>	<b>Obiettivo esecutivo (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>	<b>Mese di conclusione</b>
Settori dell'ente	Intensificare l'impegno organizzativo in direzione dello sviluppo e attivazione dei servizi utilizzando le tecnologie informatiche (servizi on-line). M 1, P. 08	APKappa, Software house	Prendendo spunto dalle istanze on line definite per le richieste di utilizzo sale nel 2018, revisione delle procedure e delle modalità per il rilascio delle autorizzazioni all'utilizzo delle sale e dei patrocini	Verifica e standardizzazione della modulistica delle autorizzazioni	Marzo	Marzo
				Definizione del DBase delle autorizzazioni	Maggio	Aprile
				Messa on line del calendario di occupazione delle sale	Maggio	Maggio
				Ridefinizione delle modalità e dei tempi di pagamento e di concessione	Agosto	Agosto

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

**Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo**

Nessun problema.

Il calendario di occupazione delle sale per ora è on-line solo per i dipendenti comunali e per gli amministratori, prima di aprirlo in consultazione ai cittadini (e per fare questo è sufficiente pubblicare un link sul sito) si è deciso di verificare la tempistica di inserimento dei dati da parte degli operatori interessati che deve essere immediata.

L'inserimento ritardato dell'occupazione degli spazi potrebbe generare conflitti con i cittadini.

### Obiettivo 4

#### Istanze on line – iter procedurali

<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Obiettivo operativo di DUP (Perché?)</b>	<b>Stakeholder intermedio (con chi)</b>	<b>Obiettivo esecutivo (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>	<b>Mese di conclusione</b>
Utenti	Intensificare l'impegno organizzativo in direzione dello sviluppo e attivazione dei servizi utilizzando le tecnologie informatiche (servizi on line) (M. 1 – P. 08)	Settore ICT	Definizione iter procedurali standardizzati per le istanze messe on line	Attività di formazione per attuazione della mappatura degli iter	Luglio	Maggio
				Definizione degli iter procedurali standardizzati	Settembre	Settembre

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato</b>
Definizione iter procedurale per concessione sale	SI	SI
Definizione iter procedurale per concessione contributi	SI	SI
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI

#### Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Sono state date agli operatori dell'ufficio competente le necessarie disposizioni per rispettare le prescrizioni degli iter procedurali per la concessione delle sale e dei contributi

## Settore: Polizia locale

Responsabile: Maurizio Carpanelli

### 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

Intensificare l'impegno organizzativo in direzione dello sviluppo e attivazione dei servizi utilizzando le tecnologie informatiche (servizi on line) (M. 1 – P. 08)

#### Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza

##### Programma di DUP e bilancio

##### Obiettivi operativi di DUP

01 – Polizia locale e amministrativa

Mantenere il controllo del territorio attraverso i servizi istituzionali predisposti dalla Polizia Locale migliorando il rapporto con il cittadino attraverso presenza visibilità e prossimità, anche in coordinamento con le forze dell'ordine territoriali e accordi di mutuo aiuto con Comandi di P.L. di Comuni confinanti (M. 3 – P. 01).

#### Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

##### Programma di DUP e bilancio

##### Obiettivi operativi di DUP

03 – Rifiuti

Attivare percorsi virtuosi per raggiungere l'obiettivo di rifiuti zero. Migliorare la pulizia del paese e rendere più efficace le varie forme di raccolta e smaltimento delle frazioni dei rifiuti (M. 9 – P. 03)

## 2. Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG

### Obiettivo 1

#### Definizione del Piano di emergenza 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	Sviluppare la pianificazione della previsione e prevenzione degli eventi calamitosi mediante aggiornamento del Piano Comunale di emergenza, anche incentivando e valorizzando il rapporto con le associazioni di volontariato di Protezione Civile (M. 11, P. 1)	Volontari di protezione civile	Aggiornamento e definizione del Piano di emergenza comunale	Analisi normativa vigente	Giugno	Giugno
				Redazione dello schema di Piano	Ottobre	Ottobre
				Approvazione in Consiglio comunale	Febbraio 2020	Non attuato

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI/NO	parziale

#### Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

L'analisi della normativa è stata correttamente effettuata, ma a seguito di introduzione di ulteriore modifica nel sistema regionale di allertamento per gli eventi calamitosi, era stata richiesta una proroga per la redazione del piano a febbraio 2020. In seguito all'emergenza coronavirus in atto, l'adeguamento non è stato effettuato. Si precisa che l'analisi del piano effettuata ha riguardato in ogni caso, l'allineamento del documento con il recente PGT approvato dal Consiglio Comunale, al fine di evitare doppioni nei documenti, è stato effettuato l'aggiornamento della normativa sismica e il primo adeguamento alla normativa sull'allertamento.

Alla luce dell'attuale situazione emergenziale dovuta al Covid19, si ritiene assolutamente necessario provvedere ad una rielaborazione complessiva del Piano Comunale di Emergenza e Protezione Civile, affidando ad un professionista la stesura che dovrà prevedere e contenere apposito capitolo dedicato a questa nuova tipologia di emergenza.

## Obiettivo 2

### Interventi di viabilità nel centro storico

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	Mantenere il controllo del territorio attraverso i servizi istituzionali predisposti dalla Polizia Locale migliorando il rapporto con il cittadino attraverso presenza visibilità e prossimità, anche in coordinamento con le forze dell'ordine territoriali e accordi di mutuo aiuto con Comandi di P.L. di Comuni confinanti (M. 03, P. 01)	Fornitori di segnaletica e dei servizi di posa	Favorire l'aumento della sicurezza della circolazione nelle aree residenziali, anche limitando il transito all'interno del centro storico	Analisi delle necessità e delle problematiche viabilistiche	Marzo	Marzo
				Mappatura dei parcheggi e delle esigenze legate alla sosta	Aprile	Aprile *
				Analisi per ampliamento delle zone residenziali	Luglio	Luglio *
				Acquisto e posa della segnaletica verticale ed orizzontale	Ottobre	Aprile/maggio
				Attuazione del nuovo sistema viabilistico	Dicembre	dicembre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI/NO	SI

#### Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

La mappatura dei parcheggi è stata effettuata anche al fine di analizzare le capacità di sosta soprattutto nel centro storico in previsione della chiusura di Piazza Europa e dello spostamento del mercato in altra area, capacità di sosta per i residenti con analisi degli orari di sosta e capacità legata alla riapertura delle scuole .

L'analisi delle zone residenziali è stata vincolata allo studio di fattibilità di un'eventuale >ZTL nel sottopassaggio f.lli bandiera e sempre in relazione ai disagi provocati dal previsto cantiere di rifacimento di Piazza Europa.

L'affidamento della segnaletica sia orizzontale sia verticale é stata effettuata nei mesi di aprile e maggio con posa della stessa fino al mese di novembre, in quanto vincolata al meteo.

Il nuovo sistema è stato attuato in concomitanza con l'apertura del cantiere di Piazza Europa e del conseguente spostamento del mercato in altra area. (ritardato per motivi indipendenti da questo settore)

### Obiettivo 3

#### Monitoraggio del territorio per prevenire situazioni e comportamenti in violazione di norme ambientali

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
	Prevedere verifiche presso le aree più esposte all'abbandono di rifiuti con l'obiettivo di migliorarne la vivibilità e contrastare fenomeni di inciviltà (M. 03, P. 01)	-	Prevenzione di comportamenti in violazione di norme ambientali	Analisi del territorio per identificazione zone a rischio di abbandono	Maggio	Maggio
Coinvolgimento nelle attività di prevenzione dei proprietari delle aree				Annuale	Annuale	
Svolgimento servizi di controllo delle aree a rischio				Da giugno a dicembre	Dicembre	
Azioni di comunicazione esterna sulle risultanze dei controlli effettuati				Dicembre	Dicembre	

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI/NO	Si
N. di controlli effettuati da giugno a dicembre	30	Ogni giovedì oltre a ulteriori controlli per un totale di 52

#### Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Sono stati effettuati controlli settimanali sulla raccolta dei rifiuti con particolare attenzione all'ecuosacco, Sono state comminate 14 sanzioni amministrative per violazione delle norme sui rifiuti. Sul territorio comunale di competenza non si sono verificati gravi episodi di abbandono di rifiuti e discariche abusive grazie al lavoro di controllo messo in atto dal personale dipendente e grazie all'ausilio del sistema di videosorveglianza.



## Settore: Servizi alla persona

Responsabile: D'Onofrio Angela

### 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

Intensificare l'impegno organizzativo in direzione dello sviluppo e attivazione dei servizi utilizzando le tecnologie informatiche (servizi on line) (M. 1 – P. 08)

#### Missione 6: Politiche giovanili, sport, tempo libero

##### Programma di DUP e bilancio

##### Obiettivi operativi di DUP

01 – Sport e tempo libero

Garantire un presidio congiunto delle attività sportive promuovendo la stesura di un "contratto etico per lo sport" e la costituzione di un tavolo per lo sport quali strumenti atti a perseguire un patto di corresponsabilità condiviso dall'intero movimento sportivo comunale avente quali finalità una sana educazione sportiva. Aiutare lo sviluppo ed il supporto sovracomunale di tale patto attraverso l'adesione al protocollo di intesa provinciale "Territori di sport" (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

Far diventare l'Asilo Nido Comunale punto di riferimento educativo aperto al territorio (M. 12, P. 01).

## 2. Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG

### Obiettivo 1

#### Completamento progetto 2018 -Nuovo schema tipo convenzioni con società sportive

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
Società sportive	Garantire un presidio congiunto delle attività sportive promuovendo la stesura di un "contratto etico per lo sport" e la costituzione di un tavolo per lo sport quali strumenti atti a perseguire un patto di corresponsabilità condiviso dall'intero movimento sportivo comunale avente quali finalità una sana educazione sportiva. Aiutare lo sviluppo ed il supporto sovracomunale di tale patto attraverso l'adesione al protocollo di intesa provinciale "Territori di sport" (M. 6, P. 01).	Settore patrimonio e LLPP	Sottoscrivere la convenzione con le società sportive che utilizzano strutture comunali per periodi superiori ad un mese	Ricognizione delle associazioni sportive che utilizzano gli impianti sportivi comunali per periodi superiori ad un mese	Giugno	Giugno
				Definizione di una convenzione tipo e approvazione in Giunta	Luglio	Luglio
				Sottoscrizione della convenzione da parte delle società sportive	Novembre	Novembre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
N. convenzioni firmate/N. società sportive (6)	50%	n.3 convenzioni sottoscritte

#### Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Le attività amministrative si sono svolte nei tempi programmati. Lo schema tipo di convenzione è stato approvato con deliberazione di GC n. 123/2019 in data 01/08/2019 (la giunta si riunisce al giovedì – la proposta di deliberazione ed il parere tecnico sono stati sottoscritti e inseriti a sistema il lunedì precedente in data 29/07/2020).

In data 10/10/2019 presso la sala camino di Villa Camperio si è svolto un incontro di presentazione e confronto, sullo schema di convenzione adottato, con le ASD territoriali/componenti Tavolo dello Sport. Con successiva deliberazione n.165 del 28/11/2019 la Giunta Comunale, con proprio atto di indirizzo, ha fissato in n. 3 anni, la durata delle convenzioni, accogliendo la richiesta giunta dalle stesse associazioni. Ciò ha comportato, conseguentemente, per gli uffici un aggravio ulteriore di lavoro in considerazione della necessità di rivedere gli atti e i documenti predisposti. Le convenzioni attualmente sottoscritte si riferiscono alle ASD Robur et Virtus, Judo Brianza e Passi d'Autore.

**Obiettivo 2****Nido estivo**

<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Obiettivo operativo di DUP (Perché?)</b>	<b>Stakeholder intermedio (con chi)</b>	<b>Obiettivo esecutivo (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>	<b>Mese di conclusione</b>
Bambini 0 – 3 anni e famiglie	Far diventare l'Asilo Nido Comunale punto di riferimento educativo aperto al territorio (M. 12, P. 01).	-	Garantire alle famiglie dei bambini il prolungamento del nido per il mese di luglio, attraverso servizi di natura ludica ed educativa	Raccolta richieste dei cittadini	Maggio	Maggio
				Definizione del progetto educativo e successivo accordo con le OOSS	Giugno	Giugno
				Estensione del servizio dal 1 luglio al 2 agosto	Luglio	Luglio

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato</b>
Rispetto del cronoprogramma	SI/NO	SI
N. domande pervenute/N. domande accolte	80%	Accolte tutte le richieste pervenute

**Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo**

L'obiettivo è stato realizzato nel rispetto dei tempi programmati. Sono state accolte tutte le richieste pervenute dall'utenza (N. 40 richieste pervenute/n. 40 bambini accolti).

### Obiettivo 3

#### SIUSS sistema informativo unitario dei servizi sociali

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 utenti dei servizi sociali, enti pubblici di previdenza e assistenza, comuni e ambiti territoriale.	Adempimento necessario e obbligatorio per consentire il monitoraggio/controllo delle prestazioni sociali erogate ai cittadini a vario titolo da Enti diversi (anche dallo Stato - ad es. REI e REC), al fine di ridurre e/o eliminare eventuali sovrapposizioni, razionalizzare la spesa sociale.	INPS, ufficio istruzione, asilo nido e servizi sociali	Inserimento in banca dati nazionale di tutti i dati relativi alle prestazioni sociali erogate a vario titolo (ad es: contributi economici, esenzioni e/o riduzioni di tariffe per servizi sociali, scolastici e asilo nido).	Raccolta dei dati dell'utenza	60 gg successivi all'erogazione /attribuzione beneficio	I dati sono stati raccolti nei tempi previsti
				Inserimento dei dati a sistema	60 giorni successivi alla raccolta	I dati sono stati raccolti nei tempi previsti

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Inserimento a sistema dei dati relativi al primo semestre 2019	Novembre	I dati sono stati regolarmente inseriti a sistema nei tempi programmati.

#### Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Le attività si sono svolte regolarmente nei tempi programmati.

### Obiettivo 4

#### Riorganizzazione servizio mensa scolastica

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	Nel rispetto delle scelte ecologiche dell'AC di riduzione complessiva dei rifiuti prodotti, ci si propone di riorganizzare servizio di ristorazione attraverso l'eliminazione del materiale monouso utilizzato quotidianamente e di definire, in accordo con ATS un menù da inserire nel programma "pausa pranzo sana", più attento alla stagionalità dei prodotti, con alimenti bio e attento alla riduzione del sale nelle pietanze.	Scuole, concessionaria del servizio, commissione mensa, ATS.	Sensibilizzazione/educazione a scelte alimentari sane, alla riduzione degli scarti, degli avanzi e dei rifiuti.	Eliminazione totale dello stovigliame monouso	Febbraio	Febbraio
				Approvazione da parte di ATS del nuovo menù invernale	Marzo	Marzo
				Approvazione da parte di ATS del nuovo menù estivo	Giugno	Giugno

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI	SI
Riduzione rifiuti nell'A.S. 2018/2019 rispetto al precedente	Riduzione	SI
Approvazione dei menu da parte di ATS	SI	SI

#### Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Le attività si sono svolte regolarmente nei tempi programmati.  
 Il menù invernale è stato approvato da ATS, inserito nel programma pausa san con nota di ATS n. 18262/19 del 5/3/2019 e quello estivo con nota di ATS n. 47712/19 del 17/6/2019.  
 La riduzione del rifiuto plastico conferito per l'a.s. di riferimento è stata stimata in 21 tonnellate.

## Settore: Sviluppo del territorio

Responsabile: Davide Teruzzi

### 1. Obiettivi operativi di DUP

<b>Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	
<b>Programma di DUP e bilancio</b>	<b>Obiettivi operativi di DUP</b>
05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Valorizzare e migliorare la redditività e l'uso razionale dei beni del patrimonio (M. 1 – P. 05).
<b>Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	
<b>Programma di DUP e bilancio</b>	<b>Obiettivi operativi di DUP</b>
08 – Statistica e sistemi informativi	Intensificare l'impegno organizzativo in direzione dello sviluppo e attivazione dei servizi utilizzando le tecnologie informatiche (servizi on line) (M. 1 – P. 08)
<b>Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	
<b>Programma di DUP e bilancio</b>	<b>Obiettivi operativi di DUP</b>
01 – Urbanistica ed assetto del territorio	Recuperare e riqualificare le aree dismesse favorendo progetti legati ad attività produttive finalizzate allo sviluppo economico del territorio. Promuovere la mobilità ciclo pedonale all'interno della pianificazione attuativa. Adeguare gli strumenti di pianificazione generale e i relativi allegati alle modifiche normative intervenute (M. 8 - P. 01).

## 2. Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG

### Obiettivo 1

**Sostegno delle attività imprenditoriali commerciali di esercizi di vicinato, somministrazione alimenti e bevande e artigianato di servizio**

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
Commercianti	Attivare e promuovere iniziative di aggregazione sociale e culturale in collaborazione con il Distretto "Corona del Parco" e con le associazioni locali, volte a favorire la rete commerciale del paese, l'attività turistica ed i fattori identitari.		Contrastare il diradamento della presenza di attività commerciali nel Comune di Villasanta	Approvazione e pubblicazione avviso pubblico per l'erogazione di contributi a fondo perduto a sostegno delle attività commerciali quali esercizi di vicinato, di artigianato di servizio e di somministrazione alimenti e bevande esistenti nel territorio comunale con affaccio diretto sulla pubblica via	Gennaio	Gennaio
				Raccolta richieste contributi	Giugno	Giugno
				Valutazione domande	Novembre	novembre
				Determinazione del Responsabile per l'erogazione contributi	Dicembre	dicembre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto dei tempi	SI	SI

#### Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

- Approvazione avviso con deliberazione di gc n. 223 del 21/12/2018
- Pubblicato avviso dal 15/01/2019 al 30/06/2019
- Proceduto alla valutazione delle domande e richiesta integrazioni in data 26/11/2019
- Approvazione erogazione contributi con determinazione n. 712 del 30/12/2019

## 1. Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG

### Obiettivo 2

#### Urbanistica – Variante generale del PGT

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	Recuperare e riqualificare le aree dismesse favorendo progetti legati ad attività produttive finalizzate allo sviluppo economico del territorio. Promuovere la mobilità ciclo pedonale all'interno della pianificazione attuativa. Adeguare gli strumenti di pianificazione generale e i relativi allegati alle modifiche normative intervenute. (M. 8 - P. 01)	Professionisti incaricati Ufficio comunicazione	Approvazione Variante PGT	Presenza d'atto e valutazione delle osservazioni e pareri pervenuti	Febbraio	Febbraio
				Controdeduzione alle osservazioni e approvazione della proposta di Variante al PGT in Consiglio Comunale	Marzo	Marzo
				Pubblicazione sul BURL	Giugno	Giugno

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto dei tempi	SI	SI

#### Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

- Presa d'atto con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 05/02/2019
- Approvazione della variante con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 15 del 28/02/2019 e n. 16 del 04/03/2019
- Richiesta di pubblicazione sul BURL inviata in data 19/04/2019 con nota registrata al protocollo comunale n. 9645
- Invio integrazioni, richieste da Regione, in data 27/05/2019 con nota registrata al protocollo comunale n. 12725
- Invio ulteriore integrazioni, richieste da Regione, in data 17/06/2019 con nota registrata al protocollo comunale n. 14667
- Conferma pubblicazione sul burl da parte di Regione con nota registrata al protocollo n. 15564 del 27/06/2019



## 1. Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG

**100%**

### Obiettivo 3

**Attuare 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	Attivare e promuovere iniziative di aggregazione sociale e culturale in collaborazione con il distretto "Corona del parco" e con le associazioni locali, volte a favorire la rete commerciale del paese, l'attività turistica e i fattori identitari (M. 14, P. 02)	Rappresentanti degli ambulanti	Valutazione delle aree disponibili sul territorio comunale con conseguente individuazione dell'area idonea	Ricognizione delle aree disponibili e valutazione della loro compatibilità. Incontri valutativi per le aree individuate.	Novembre	Novembre
				Predisposizione degli atti e richiesta dei pareri finalizzati alla successiva deliberazione di Consiglio comunale	Dicembre	Dicembre
				Proposta deliberazione di Consiglio comunale	Gennaio 2020	

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	Sì	Sì

#### Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

- Entro il mese di novembre si è proceduto a redigere diverse soluzioni per lo spostamento dell'area mercatale condivise internamente agli uffici e proposte all'assessorato competente e sindaco
- Con nota registrata al protocollo comunale n. 28808 del 13/12/2019 si è proceduto a richiedere un incontro illustrativo delle proposte con i referenti degli ambulanti, Confcommercio e altri interessati al fine di pareri

## 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

08 – Statistica e sistemi informativi

Intensificare l'impegno organizzativo in direzione dello sviluppo e attivazione dei servizi utilizzando le tecnologie informatiche (servizi on line) (M. 1 – P. 08)

#### Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

##### Programma di DUP e bilancio

##### Obiettivi operativi di DUP

03 – Rifiuti

Attivare percorsi virtuosi per raggiungere l'obiettivo di rifiuti zero. Migliorare la pulizia del paese e rendere più efficace le varie forme di raccolta e smaltimento delle frazioni dei rifiuti (M. 9 - P. 03).

#### Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

##### Programma di DUP e bilancio

##### Obiettivi operativi di DUP

09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

Garantire l'efficiente gestione dei servizi cimiteriali ed il decoro e la fruibilità del luogo in funzione dei nuovi bisogni. Garantire le varie tipologie di sepoltura anche in funzione delle previsioni del Piano Cimiteriale (M. 12 - P. 09).

## 2. Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG

### Obiettivo N. 01

**Utilizzo contributo Ministero dell'Interno 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	Razionalizzare l'assetto viabilistico garantendo una mobilità snella, promuovendo la mobilità ciclopeditone e aumentando la sicurezza in particolare attraverso la riduzione del traffico vicino alle scuole (M. 10. P.05)	Ditta Affidataria	MESSA IN SICUREZZA VIALE MONZA – CARREGGIATA OVEST	Approvazione del progetto esecutivo (progettazione interna)	MARZO	22/03/2019
				Approvazione determinazione a contrarre	APRILE	02/04/2019
				Approvazione proposta di aggiudicazione	APRILE	19/04/2019
				Inizio dei lavori	ENTRO 15 MAGGIO	13/05/2019
				Termine lavori	MARZO 2020	06/08/2020

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI/NO	Si

### Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO: Delibera di G.C. n. 47 del 22/03/2019  
 APPROVAZIONE DETERMINA A CONTRARRE: Determina n. 144 del 02/04/2019  
 APPROVAZIONE AGGIUDICAZIONE: Determina n. 182 del 19/04/2019  
 INIZIO LAVORI: verbale in data 13/05/2019  
 TERMINE LAVORI: i lavori sono stati sospesi in data 02/07/2019 in quanto di concerto con la Polizia Locale è stato deciso di prevedere l'ampliamento e lo spostamento della rotatoria esistente all'intersezione con via Mattei (installata proprio dalla Polizia Locale). Conseguentemente è stato concordato di utilizzare gli importi a disposizione all'interno del Quadro Economico (dovuto al ribasso d'asta) per il rifacimento parziale delle pavimentazioni lungo viale Monza. Pertanto dopo l'approvazione delle perizie (DT n. 231/2020 e 361/2020), e il fermo di tutte le lavorazioni causa periodo emergenziale, i lavori sono ripresi in data 22/07/2020 e sono stati ultimati in data 06/08/2020.

**Obiettivo N. 02**

**Ampliamento cimitero – I lotto**

<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Obiettivo operativo di DUP (Perché?)</b>	<b>Stakeholder intermedio (con chi)</b>	<b>Obiettivo esecutivo (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>	<b>Mese di conclusione</b>
Utenti dei Servizi cimiteriali	Garantire l'efficiente gestione dei servizi cimiteriali ed il decoro e la fruibilità del luogo in funzione dei nuovi bisogni. Garantire le varie tipologie di sepoltura anche in funzione delle previsioni del Piano Cimiteriale (M 12, P 09).	Professionista esterno per progettazione esecutiva	Ampliamento cimitero – I lotto (Formazione nuova recinzione per delimitazione area ampliamento cimitero)	Approvazione del progetto esecutivo	Aprile	09/04/2019
				Predisposizione determinazione a contrattare per avvio procedura di appalto tramite CUC ed invio della stessa	Giugno	31/05/2019
				Approvazione proposta di aggiudicazione	Entro 45 gg. Dal ricevimento della proposta di aggiudicazione da parte della CUC	Ricevuta CUC 30/07/19 Aggiud. 05/08/19
				Inizio Lavori	Ottobre	29/10/2019

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato</b>
Rispetto del cronoprogramma	SI/NO	SI

**Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo**

APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO: Delibera di G.C. n. 61 del 09/04/2019  
 APPROVAZIONE DETERMINA A CONTRARRE: Determina n. 262 del 31/05/2019  
 APPROVAZIONE AGGIUDICAZIONE: ns Determina n. 388 del 05/08/2019 su proposta di aggiudicazione da parte della CUC con Determina n. 1367 del 30/07/2019  
 INIZIO LAVORI: verbale in data 29/10/2019

**Obiettivo N. 03**

**Costruzione cappelle gentilizie – II lotto**

<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Obiettivo operativo di DUP (Perché?)</b>	<b>Stakeholder intermedio (con chi)</b>	<b>Obiettivo esecutivo (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>	<b>Mese di conclusione</b>
Utenti dei Servizi cimiteriali	Garantire l'efficiente gestione dei servizi cimiteriali ed il decoro e la fruibilità del luogo in funzione dei nuovi bisogni. Garantire le varie tipologie di sepoltura anche in funzione delle previsioni del Piano Cimiteriale (M 12, P 09).	Professionista esterno per progettazione esecutiva	Costruzione n. 4 cappelle gentilizie c/o cimitero comunale - lato est - II° LOTTO	Approvazione del progetto definitivo/esecutivo	Dicembre	13/12/19
				Predisposizione determinazione a contrattare per avvio procedura di appalto	Dicembre	18/12/19
				Approvazione proposta di aggiudicazione	Febbraio 2020	20/04/2020
				Inizio Lavori	Marzo 2020	16/07/2020

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato</b>
Rispetto del cronoprogramma	SI/NO	SI

**Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo**

APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO: Delibera di G.C. n. 176 del 13/12/2019  
 APPROVAZIONE DETERMINA A CONTRARRE: Determina n. 672 del 18/12/2019  
 APPROVAZIONE AGGIUDICAZIONE: Determina n. 175 del 20/04/2020 – maggiori tempi dovuti al soccorso istruttorio avviato durante la procedura di gara, oltre al periodo emergenziale che ha allungato i tempi all'interno dell'ufficio  
 INIZIO LAVORI: in parte a causa del periodo emergenziale e in parte a causa della predisposizione della documentazione necessaria alla firma del contratto, lo stesso è stato siglato con Scrittura Privata n. 1580 in data 16/07/2020, data in cui è stato firmato anche il verbale di inizio lavori.

**Obiettivo N. 04**
**Recupero loculi colombari per 2^ assegnazione**

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 dei Servizi cimiteriali	Garantire l'efficiente gestione dei servizi cimiteriali ed il decoro e la fruibilità del luogo in funzione dei nuovi bisogni. Garantire le varie tipologie di sepoltura anche in funzione delle previsioni del Piano Cimiteriale (M 12, P 09).		Recupero loculi colombari per 2^ assegnazione (IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO SEGRETERIA)	Censimento posti	APRILE	Maggio
				Contatti con i concessionari (IN CAPO UFF. SEGRETERIA)	GIUGNO	
				Predisposizione programmazione interventi (quantità e tempi)	LUGLIO	Da luglio a Dicembre recuperati n. 40 posti/loculi
				Affidamento servizio di estumulazione (nel nuovo appalto di accordo quadro cimitero)	SETTEMBRE/ OTTOBRE	
				Inizio delle operazioni	NOVEMBRE (dopo le festività dei morti)	

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	SI/NO	SI

**Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo**

Considerata l'estrema urgenza di procedere con il recupero di posti e loculi in scadenza di concessione, vista l'esiguità dei posti disponibili, non si è proceduto con un nuovo affidamento per il servizio di estumulazione, ma bensì si è ricorso al servizio in essere di tumulazione salme già in corso, pertanto si è potuto dar corso agli interventi di recupero a partire già dal mese di luglio 2019. Così facendo si è potuto avere a disposizione i loculi/posti immediatamente senza attendere (come da programma) il mese di Novembre 2019. Da luglio a Dicembre 2019 sono stati liberati n. 40 loculi/posti

### Obiettivo 5

#### Revisione del servizio di svuotamento cestini e spazzamento manuale

<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Obiettivo operativo di DUP (Perché?)</b>	<b>Stakeholder intermediario (con chi)</b>	<b>Obiettivo esecutivo (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>	<b>Mese di conclusione</b>
Cittadini	Attivare percorsi virtuosi per raggiungere l'obiettivo di "rifiuti zero". Migliorare la pulizia del paese e rendere più efficaci le varie forme di raccolta e smaltimento delle varie frazioni di rifiuto in collaborazione con CEM Srl (M.9. P.03)		Revisione della pianificazione e gestione dell'attività di svuotamento cestini stradali e di spazzamento manuale	Censimento cestini stradali	Febbraio	Febbraio
				Riorganizzazione del servizio di svuotamento cestini stradali	Esternalizzazione servizio entro Dicembre	Dicembre
				Programmazione acquisti cestini stradali	Dicembre	Dicembre

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato</b>
Rispetto del cronoprogramma	SI/NO	SI

#### Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

ATTIVITA' 2: in considerazione del pensionamento dell'operaio comunale dedicato alla pulizia manuale dei cestini, e vista la richiesta dell'Amministrazione di procedere con l'affidamento a Cooperativa con inserimento lavorativo di persone svantaggiate, si è proceduto con l'esternalizzazione del servizio; la riorganizzazione ed il programma di svuotamento sono confluiti nel Capitolato del Servizio, approvato con Determina a contrarre per l'affidamento n. 738 del 31/12/2019; ATTIVITA' 3: i cestini sono stati acquistati con due separate forniture mediante determinazioni n. 705 e 721 del 31/12/2019.

**Obiettivo 6**

**Revisione del servizio di spazzamento meccanizzato strade**

<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Obiettivo operativo di DUP (Perché?)</b>	<b>Stakeholder intermedio (con chi)</b>	<b>Obiettivo esecutivo (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>	<b>Mese di conclusione</b>
Cittadini	Attivare percorsi virtuosi per raggiungere l'obiettivo di "rifiuti zero". Migliorare la pulizia del paese e rendere più efficaci le varie forme di raccolta e smaltimento delle varie frazioni di rifiuto in collaborazione con CEM Srl (M.9. P.03)		Revisione piano spazzamento meccanizzato strade (compresa regolamentazione con divieti di sosta), in collaborazione con Polizia Locale	Incontro CEM e Polizia Locale per definizione modifiche piano spazzamento meccanizzato strade	Aprile	03/04/2019
				Verifica del piano di spazzamento meccanizzato modificato trasmesso da CEM	Entro 30 gg dal primo ricevimento: eventuali successivi invii da parte di CEM entro 15 gg dal ricevimento	Modifica del servizio a partire da Giugno
				Attuazione del piano di spazzamento meccanizzato strade (acquisto e posa segnaletica con valutazione di eventuale servizio di posa affidato a terzi)	IN CAPO A POLIZIA LOCALE Entro 60 gg dalla trasmissione da parte del Settore LL.PP. e Ambiente della versione definitiva del piano di spazzamento	

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato</b>
Rispetto del cronoprogramma	SI/NO	SI

**Eventuali commenti sul grado di raggiungimento dell'obiettivo**

Conseguentemente all'incontro tenutosi in data 03/04/2019 (presenti il CEM, la Polizia Locale e l'Assessore), viste anche le difficoltà esplicitate da CEM, si è programmato di procedere con la modifica al servizio dello spazzamento meccanizzato per due giorni settimanali, al fine di valutarne l'efficacia. Il CEM dopo diverse sollecitazioni, in data 19/02/2020 ha consegnato una bozza di piano, e dopo una valutazione da parte dell'ufficio, sono state inviate in data 28/02/2020 osservazioni e richieste esplicative e/o aggiuntive. Ad oggi siamo in attesa di ricevere il piano definitivo con le modifiche richieste.