

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



**Piano Esecutivo di Gestione
Anno 2021**

Sommario

Sommario

Presentazione	3
Performance organizzativa di Ente	Errore. Il segnalibro non è definito.
Settore: Servizi generali e comunicazione	6
Settore: Economico-finanziario.....	12
Settore: Servizi culturali e I.C.T.	19
Settore: Polizia locale	24
Settore: Servizi alla persona	30
Settore: Sviluppo del territorio	37
Settore: LL PP, Ambiente	45
Nota metodologica	51
Glossario.....	52

Presentazione

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. Al fine di semplificare i processi di programmazione la normativa degli EELL prevede che il Piano della performance ed il Piano dettagliato degli obiettivi siano unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione.

Il **Piano esecutivo di gestione** 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.

Il Piano quindi è uno strumento che assicura una **maggiore trasparenza** in merito a ciò che un'amministrazione pubblica intende realizzare.

Attraverso il Piano, il Comune di Villasanta racconta sé stesso ai suoi cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'ente intende realizzare.

Il Piano 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**.

La valutazione deve essere effettuata per supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che vi lavorano. Per far ciò, occorre che la valutazione sia sostenuta con dati ed informazioni attendibili in grado di **misurare la performance** attesa e quella effettivamente realizzata: ossia il contributo che l'ente, attraverso le risorse di cui dispone e mediante la propria azione, è in grado di apportare per la soluzione dei bisogni della collettività e per la realizzazione delle finalità istituzionali per le quali è stato costituito.

ANNO 2021 - Performance organizzativa di Ente

Performance organizzativa di ente - Obiettivi

Obiettivo di performance organizzativa	Indicatore	Target
Tempo medio ponderato di ritardo pagamento	Indicatore di cui all'art. 1, commi 859 e 862 Legge 145/2018 (rilevazione dati al 31.12.2021 Piattaforma dei Crediti Commerciali)	Zero gg di ritardo o anticipo = 100%
		tra 0 gg di ritardo e 60 gg di ritardo – proporzionale
		> o = 60 gg di ritardo = 0%
Mantenimento del rapporto tra debito residuo ed il totale delle fatture ricevute nell'esercizio inferiore al 5 per cento	Rapporto debito residuo/totale delle fatture ricevute nell'esercizio	Uguale o inferiore al 5% = 100%
		Dal 5,01% al 10% compreso = 50% (proporzionale)
		Superiore al 10,01% = 0%
Report periodico alla Giunta Comunale degli stanziamenti di bilancio di entrata e di spesa in rapporto agli accertamenti/impegni ed agli incassi/pagamenti.	Rapporto % tra le previsioni di bilancio assestate ed i correlati: <u>accertamenti</u> , in conto ai Titoli 1- 3 - 4 di entrata; <u>impegni</u> , in conto al Titoli 1 Macroaggregato 103 di spesa.	Titolo 1 (e) superiore a 75%
		Titolo 3 (e) superiore a 70%
		Titolo 4 (e) superiore a 40%
		Tit. 1 Macroaggregato 103 (s) superiore a 75%
Anticorruzione e trasparenza (vedi PTPCT)	Percentuale di raggiungimento degli indicatori previsti dal PTPCT	100%
Grado di trasparenza	Punteggio acquisito in esito all'attestazione degli obblighi di trasparenza effettuata dal NDV/Punteggio acquisibile	Superiore al 90% compreso = 100% Inferiore al 90% = in proporzione

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 Settore SS.GG. Comunicazione (Trasversale con Settore Lavori Pubblici Ambiente) ECUOSACCO 2021

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, Cittadini	Favorire i processi di gestione documentale informatica e di gestione del protocollo.	Cittadini, Settore Lavori Pubblici Ambiente, Settore Economico Finanziario	Distribuzione ecuosacco 2021 con sperimentazione di parziale distribuzione automatica	Avvio della sperimentazione e contestuale predisposizione campagna informativa	28 Febbraio
				Aggiornamento portale C.E.M. (nuove iscrizioni e modifiche nucleo familiare)	28 Febbraio 31 Dicembre
				Gestione utenti non abilitati al ritiro presso il distributore automatico: - utenze quali neo residenti, utilizzatori presidi sanitari per aggiunta e nucleo con minori di anni 3	28 Febbraio 31 Dicembre
				Monitoraggio del servizio	15 Luglio 15 Gennaio 2022

Indicatore di risultato	Target
Rispetto dei tempi	SI
Aggiornamento dati portale CEM	Entro 10 gg. Dall'iscrizione ruoli TARI
Percentuale gestione utenze domestiche non abilitate al ritiro presso distributore automatico (previsione n. utenze gestite: 995)	100%
Report semestrale alla Giunta	2

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D	Laura Castoldi
B	Arena Claudia
B	Carminati Giovanni
C	Perego Gabriele
C	Petronio Daniela
C	Pinoia Valeria

Obiettivo 2 Settore SS.GG. Comunicazione (Servizi demografici – Protocollo/messi)
Digitalizzazione schede individuali anagrafiche

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, Cittadini	Migliorare i servizi demografici	Settori dell'Ente	Implementazione della digitalizzazione delle schede individuali anagrafiche cartacee precedenti all'introduzione del sistema informatico	Scansione delle schede individuali anagrafiche preventivamente numerate (dalla n. 10.627)	Dall'1 Luglio al 31 Dicembre
				Rinomina del singolo file con numero progressivo assegnato e salvataggio in cartella di rete	Dall'1 Luglio al 31 Dicembre
				Verifica della funzionalità del database di ACCESS già in uso oppure verifica nuovo sistema per la gestione della digitalizzazione	31 dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto dei tempi	SI
n. schede digitalizzate	3.000

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
B	Guzzo Elena
B	Tagliabue Paola
C	Fossati Elisa
C	Varisco Luciana
B	Oppedisano Lorena
B	Pietrafesa Antonio
B	Verdino Alfredo
A	Rossi Giorgio

Obiettivo 3 Settore SS.GG. Comunicazione (Segreteria Generale)
Digitalizzazione procedimenti

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, Cittadini	Favorire i processi di gestione documentale informatica e di gestione del protocollo	Settori dell'Ente, cittadini	Digitalizzazione iter deliberazioni e determinazioni, emissione Pago PA per servizi cimiteriali	Definizione iter di formazione atti deliberativi e determinazioni dirigenziali	28 Febbraio
				Digitalizzazione atti deliberativi e determinazioni dirigenziali (comportanti impegno di spesa) con l'apposizione della firma digitale (esecutività massiva)	15 Ottobre
				Redazione manuale procedurale per la formazione digitale degli atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni)	31 Luglio
				Emissione avvisi di pagamento PAGOPA per servizi cimiteriali (concessioni cimiteriali) e trasmissione ai concessionari con lettera informativa	1 Febbraio 31 Dicembre
				Monitoraggio del servizio avvisi PAGOPA	15 Luglio 15 Gennaio 2022

Indicatore di risultato	Target
Rispetto dei tempi	SI
Percentuale di gestione servizi cimiteriali mediante PAGOPA	100%
Report semestrale alla Giunta Comunale	2

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D	Laura Castoldi
C	Ricciutelli Liana
B	Rinaldi Maria Rosa

Obiettivo 4 Settore SS.GG. Comunicazione (Ufficio Personale e Organizzazione)
Concorsi pubblici in 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?)
Consiglio, Giunta, Segretario generale, Posizioni Organizzative, Cittadini	Rivisitare gli assetti organizzativi e promuovere un'efficace programmazione delle risorse umane	Settori dell'Ente, cittadini	Svolgimento delle procedure concorsuali nel rispetto delle misure emergenziali di sicurezza	Analisi della normativa emergenziale in materia di concorsi pubblici	30 Aprile
				Redazione ed approvazione Piani operativi Specifici per l'espletamento delle procedure concorsuali in presenza	01 Maggio 31 Dicembre
				Organizzazione tecnico/amministrativa delle prove concorsuali nel rispetto delle norme di sicurezza (Protocollo ministeriale, Piano redatto dall'RSPP, Piano operativo Specifico).	01 Maggio 31 dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto dei tempi	SI
Procedure concorsuali previste nel PTFP/procedure concorsuali espletate	100%

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D	Laura Castoldi
C	Recalcati Teresina
C	Fiorillo Maurizia

3. Risorse umane destinate al Settore

Responsabile di Settore	1
Segreteria generale	6
Servizi al cittadino: URP	5
Servizi al cittadino: Servizi demografici	4
Servizio personale e organizzazione	2

4. Risorse strumentali destinate al Settore

Vedi inventario

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 Canone Patrimoniale

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini, Utenti	Continuare ad adottare politiche fiscali che tutelano le fasce più deboli della popolazione (M. 1, P. 04)	Responsabili P.O. coinvolti, Gestore, Giunta, Consiglio	Supportare la governance politico-tecnica dell'ente nella definizione di una proposta di Regolamento di disciplina del Canone Patrimoniale e delle tariffe anno 2021.	Predisposizione di una proposta di deliberazione consiliare per l'istituzione del Canone Patrimoniale e la disciplina provvisoria. Predisposizione di un atto di indirizzo per l'esercizio della facoltà di affidamento della gestione.	Febbraio
				Affidamento della gestione del Canone Patrimoniale all'attuale gestore.	Febbraio
				Definizione della bozza di Regolamento e delle tariffe del Canone Patrimoniale in collaborazione con il Settore Sviluppo del Territorio, Settore Lavori Pubblici ed Ambiente, Settore Polizia Locale e Concessionario.	Marzo
				Presentazione alla Giunta Comunale di una proposta di Regolamento e di tariffe del Canone Patrimoniale (informativa Giunta).	Aprile
				Predisposizione proposta di deliberazione del Regolamento di disciplina del Canone Patrimoniale e delle tariffe.	Entro il termine previsto per l'approvazione del Bilancio di Previsione
				Attivazione Intermediario (Concessionario) e censimento IBAN tramite piattaforma PagoPA ai fine dell'emissione degli avvisi di pagamento.	Non oltre 10 giorni prima della scadenza del termine di versamento.

				Monitoraggio costante dell'applicazione delle norme regolamentari.	Annuale
				Monitoraggio costante dei versamenti.	Annuale

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI
Report (periodico/annuale) eventuali criticità nuove richieste di concessione/autorizzazione (a cura servizi interessati rilascio concessioni/autorizzazioni)	SI
Report incassi al 31 dicembre 2021	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D4	AROSIO MARIO
D1	MENEGALDO MARA
C1	ORMELINI ROBERTA

Obiettivo 2

Tariffe TARI 2021

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Contribuenti	Continuare ad adottare politiche fiscali che tutelano le fasce più deboli della popolazione (M. 1, P. 04)	Consiglio Comunale, Giunta Comunale.	Determinazione delle tariffe TARI anno 2021 e correlate agevolazioni a tutela delle utenze per emergenza COVID-19, in base alle nuove disposizioni, al nuovo regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e per l'igiene urbana ed al PEF 2021.	Supporto al servizio Ecologia per la definizione dei costi di competenza Comune da inserire nel PEF 2021.	Maggio
				Presentazione alla Giunta Comunale delle simulazione tariffe TARI 2021 e relative agevolazioni a tutela delle utenze per emergenza COVID-19.	25 Giugno
				Predisposizione proposta di deliberazione al Consiglio Comunale	25 Giugno
				Predisposizione informativa ai contribuenti.	Entro 30 giorni dal termine di scadenza della prima rata
				Invio dell'informativa e modelli di pagamento ai contribuenti	Non oltre 20 giorni dal termine di scadenza della prima rata
				Monitoraggio costante, contabilizzazione e rendicontazione incassi.	Annuale

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI
Report incassi al 31 dicembre 2021	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D4	AROSIO MARIO
D1	MENEGALDO MARA
C1	ORMELINI ROBERTA
C1	COSSA PAOLA
D1	BOCCUTI TERESA
C1	CAMMASIO DANIELA
C1	ARCI GEMMA
C3	PIROLA NICOLETTA
C4	FERRARA MARIA GRAZIA

Obiettivo 3					
Report stato avanzamento capitoli					
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Giunta Comunale	Costruire dei documenti di programmazione contabile che sappiano indicare in modo trasparente gli obiettivi dell'amministrazione (M. 1, P. 03)	Responsabili P.O.	Report periodico alla Giunta Comunale degli stanziamenti di bilancio di entrata e di spesa in rapporto agli accertamenti/impegni ed agli incassi/pagamenti.	Predisposizione modello base del report trimestrale, individuazione campi da utilizzare del data base esportato da applicativo di contabilità e definizione formule per elaborazione dati.	Marzo
				Predisposizione supporto informatico per elaborazione dati esportati (in collaborazione con servizio CED).	Aprile
				Elaborazione dati con cadenza trimestrale previa trasmissione ai Responsabili di Servizio dei dati di propria competenza.	Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre di riferimento.
				Presentazione informativa alla Giunta Comunale del report periodico.	Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre di riferimento

Indicatore di risultato	Target
Numero report predisposti nell'anno e trasmessi alla Giunta Comunale entro i termini previsti (30 giorni dalla scadenza del trimestre di riferimento).	Nessun report entro i termini = 0%
	Da n. 1 a n. 3 report entro i termini - proporzionale
	n. 4 report entro i termini = 100%

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D4	AROSIO MARIO
D1	BOCCUTI TERESA

3. Risorse umane destinate al Settore

Responsabile di Settore	1
Servizio Ragioneria economato	5
Servizio Tributi	3

4. Risorse strumentali destinate al Settore

Vedi inventario

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

Prestito e restituzione Biblioteca h24

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Biblioteca Cittadini	Ampliare i servizi erogati dalla Biblioteca verso i cittadini		Realizzare un sistema automatico di prestito e restituzione attivo 24 ore su 24	Verifica delle varie proposte disponibili sul mercato	15 maggio
				Predisposizione di un progetto che consenta la scalabilità del sistema da un inizio di gestione manuale ad una gestione automatizzata	30 settembre
				Acquisto delle apparecchiature necessarie e loro messa a regime	Entro 60 giorni dalla messa in disponibilità a bilancio delle somme necessarie

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D3	Davide Tagliabue
D1	Zampaglione Caterina
D5	Bonfanti Elisabetta
C1	Aliprandi Simona

Obiettivo n. 2

Rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini	Rendere accessibili i servizi comunali attraverso l'app dei servizi pubblici	-	Pubblicare i servizi erogati on-line sull'App IO	Adesione all'app IO	28 febbraio
				Pubblicazione del primo servizio del Comune sull'app con servizio visibile in App	28 febbraio
				Monitoraggio del funzionamento del collegamento	Da marzo a dicembre
				Migrazione e attivazione ulteriori servizi digitali sull'app	31 dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI
Ulteriori servizi pubblicati sull'app IO	4

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
-----	----------------

D3	Davide Tagliabue
----	------------------

Obiettivo 3

Passaggio all'autenticazione esclusiva con SPID o CNS

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini	Riorganizzare l'accesso ai servizi on line con adeguamento alle norme del CAD	---	Adeguare il portale per l'accesso ai servizi on-line con l'utilizzo delle sole credenziali consentite	Campagna di comunicazione agli iscritti al portale per spiegare le nuove modalità per l'accesso	28 febbraio
				Interventi sul portale per impedire l'accesso ai servizi con utenza e password	31 agosto
				Abilitazione completa all'accesso mediante SPID o CNS ai servizi erogati on-line	31 dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D3	Davide Tagliabue
C1	Sala Eric

Obiettivo 4

Riorganizzare le modalità di erogazione dei servizi culturali

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini	Fornire ai cittadini una produzione culturale di qualità	---	Modificare le modalità di erogazioni di iniziative, spettacoli, etc	Organizzare i corsi tematici a distanza, con costante monitoraggio della qualità del servizio e della continuità della partecipazione degli iscritti	Gennaio/Dicembre
				Trasferire le mostre istituzionali in sale virtuali mediante realizzazione di video con presentazioni della mostra e visita virtuale della stessa	Gennaio/Dicembre
				Organizzare e gestire le conferenze in streaming, produrre o acquisire video / streaming di spettacoli teatrali o musicali da proporre sul sito istituzionale	Gennaio/Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI
Report di verifica dell'attività	3 (giugno, settembre e dicembre)

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D3	Davide Tagliabue
D1	De Sabato Marilia
C1	Sala Eric

1. Risorse umane destinate al Settore

Responsabile di Settore	1
Cultura e tempo libero	2
Servizio biblioteca	3
Sistemi informativi/tecnologici	0

2. Risorse strumentali destinate al Settore

Vedi inventario

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 GDPR privacy e sicurezza

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermediario (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Consiglio, Giunta, Segretario generale, posizioni organizzative, dipendenti, Cittadini, Contribuenti	Sistema integrato di sicurezza urbana - Proseguire nelle attività di monitoraggio di tutti i varchi di accesso della città tramite l'installazione di videocamere.	-	Adeguamento alla normativa sulla privacy e gdpr del regolamento esistente relativo al sistema di controllo e videosorveglianza, e successivo adeguamento dell'impianto sul territorio	Analisi dello stato di fatto e verifica delle attività e procedure da attuare anche con la collaborazione della società incaricata dall'Ente	luglio
				Analisi del sistema di videosorveglianza nell'ottica di adeguamento alla normativa	luglio
				Predisposizione nuovo regolamento videosorveglianza e recepimento normativa gdpr Ponendo particolare attenzione alle nuove tecnologie, videocamere, fototrappole, body cam, dash cam, ecc.	settembre
				Trasmissione per approvazione nuovo regolamento videosorveglianza	ottobre
				Adeguamento sistema videosorveglianza sul territorio (cartellonistica e riposizionamento telecamere)	dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronogramma	SI/NO
Predisposizione report sull'adeguamento del sistema di videosorveglianza	SI/NO

Adeguamento alle linee guida o sostituzione 60 cartelli videosorveglianza	40 (80% sul totale)
Riposizionamento 15 telecamere che non rispettano la normativa privacy	15 (100%)
Trasmissione nuovo regolamento per approvazione	SI/No

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D1	Maurizio Carpanelli
C	Barbara Solari
C	Ambrogia Spreafico

Obiettivo 02

Attuazione Pago PA e nuovi servizi on line

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	Completare l'informatizzazione delle procedure interne all'ente e l'attuazione dei pagamenti online; facilitare l'ottenimento della "cittadinanza digitale" per ogni cittadino.	-	Attivazione da parte degli uffici della Polizia Locale del sistema PagoPA, di nuovi servizi per migliorare le procedure interne e per migliorare l'accesso agli atti da parte dei cittadini con particolare riferimento alle sanzioni amministrative.	Analisi e verifica del sistema Verifica normativa	giugno
				Attivazione modulo per visure massive Agenzia delle Entrate (Siatel)	settembre
				Studio al fine di attivare un servizio di notificazione massiva a mezzo PEC delle sanzioni amministrative	dicembre
				Attivazione portale per i pagamenti e verifica dello stato delle sanzioni - consultazione on line e visione documentazioni e fotografica infrazioni	dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronogramma	SI/NO
Attivazione di quattro nuovi servizi online per gli utenti e per il miglioramento delle procedure interne	3 (75%)

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D1	Maurizio Carpanelli
D	Nicodemo Guerrieri
C	Barbara Solari
C	Ambrogia Spreafico

Obiettivo 03

Ecologia e rifiuti (pulizia delle strade)

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	Potenziare il progetto "rifiuti zero" promuovendo l'uso di sacchi provvisti di chip, incentivando il compostaggio domestico e riducendo la produzione di rifiuti.		Attuazione delle modifiche al sistema di pulizia meccanizzata delle strade concordate con Ufficio Ecologia e società CEM ambiente per razionalizzare e migliorare il servizio al fine di ridurre i rifiuti sulle strade	Verifica dello stato di fatto, delle proposte di modifica e delle soluzioni in accordo con gli uffici interessati e la società CEM	giugno
				Verifica di fattibilità sulla strada e pianificazione della cartellonistica	Luglio
				Fornitura della cartellonistica e assegnazione lavori installazione	Luglio/agosto
				Ordinanze Attivazione dei nuovi orari e servizi	settembre
				Verifica del rispetto degli orari e della disciplina della sosta	continua

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronogramma	SI/NO
Report relativo alla fattibilità e pianificazione della cartellonistica	SI/NO
Numero di strade adeguate alla nuova regolamentazione sulla base del report	10
Numero dei cartelli stradali sostituiti o adeguati	50
Report sul rispetto delle modifiche attuate	SI/NO

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D1	Maurizio Carpanelli
C	Patrizia Insolia
C	Massimo Alfano

Obiettivo 4

Ecologia e benessere degli animali

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini,	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Progettare un piano per migliorare il benessere degli animali promuovendo iniziative di sensibilizzazione ed educazione.	CEM srl Ecologia e ambiente	Implementare il controllo sul territorio e prevenire comportamenti scorretti da parte dei proprietari di animali d'affezione Riduzione dell'abbandono di rifiuti sul territorio	Verifica delle segnalazioni dei cittadini per la pianificazione dei controlli sul territorio	continua
				Prevedere maggiori controlli mirati e specifici al fine del rispetto delle norme e del contrasto ai comportamenti scorretti	Da giugno

Indicatore di risultato	Target
N. segnalazioni verificate/N. segnalazioni effettuate dai cittadini	80%
Maggior numero interventi effettuati rispetto agli anni precedenti (2019-2020)	+20%
Report semestrale dell'attività con in evidenza i risultati ottenuti	SI/No

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D1	NICODEMO GUERRIERI
C	MONTAGNER EMANUELE
C	GIACOMO PEANO
C	ARIOLDI DAVIDE
C	FEDERICA CURCIO

3. Risorse umane destinate al Settore

Responsabile di Settore Comandante della Polizia Locale	1
Ufficiali ed Agenti Corpo di Polizia Locale	7
Personale amministrativo settore Polizia Locale	1

4. Risorse strumentali destinate al Settore

Vedi inventario

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 n.1 SPORT INSIEME

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Utenza fragile in carico ai servizi sociali - educativi comunali	Sostenere e promuovere l'attività e l'offerta sportiva territoriale per categorie fragili di popolazione in collaborazione con i servizi sociali-educativi comunali	Tavolo permanente dello sport/ASD territoriali/gestori dei servizi educativi	Definizione di un protocollo di intesa/rete territoriale con le circa 15 ASD iscritte al Tavolo permanente dello Sport volto a promuovere, attraverso una collaborazione stabile e strutturata, la valenza sociale e aggregativa dell'attività sportiva quale strumento di prevenzione del disagio di fasce deboli/fragili di popolazione	Definizione dei bisogni /obiettivi dell'AC e confronto preliminare con il tavolo dello Sport.	31 LUGLIO
				Ricognizione delle associazioni sportive disponibili	31 OTTOBRE
				Presentazione alla Giunta Comunale della proposta/schema di accordo.	31 DICEMBRE

Indicatore di risultato	Target
RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	SI/NO

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D4	D'ONOFRIO ANGELA
C3	CRIPPA MARIA ADELE
B4	DOMENICA SPURIO

Obiettivo n. 2

CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini utenti dei servizi sociali, enti pubblici di previdenza e assistenza, Comuni, ambiti territoriali, ATS e ASST.	Favorire la gestione condivisa delle informazioni sociali dell'utenza, dell'utenza, il collegamento ad altre banche dati (cfr. DGR 5499/2019 e s.m.i.) e l'assolvimento di debiti informativi nazionali e regionali e di ambito sociosanitario attraverso la CSI cartella Sociale Informatizzata (CSI), strumento imprescindibile per i servizi sociali dell'Ente locale.		Inserimento nel software dedicato e condiviso da tutti gli ambiti sociosanitari della provincia di Monza Brianza di tutti gli atti/dati/relazioni/documenti relativi ai casi tecnicamente in carico al servizio sociale comunale (circa 165) e l'utenza che accede annualmente al segretariato sociale (circa 200	Raccolta, inserimento dati e creazione della cartella relativa all'utenza che accede al segretariato sociale nell'anno di riferimento	30 gg successivi al primo contatto con l'utente
				Creazione e/o aggiornamento a sistema delle cartelle relative all'utenza tecnicamente in carico al servizio sociale nell'anno riferimento e nel triennio 2018/2020.	31 Dicembre 2021

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI/NO
Numero di cartelle attivate e aggiornate	70% dell'utenza in carico al servizio al 30/11/2021

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat.	Nome e Cognome
D4	D'ONOFRIO ANGELA

D	Di Lorenzo Angela
B	Minelli Nadia
B	Basile Giuseppina
B	Colombo Erminia

Obiettivo n. 3

ATTIVITA' ESTIVE ASILO NIDO COMUNALE

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
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 iscritti il prolungamento del nido per il mese di luglio, attraverso servizi di natura ludico/educativa compatibilmente con l'eventuale prolungamento della emergenza sanitaria in corso e con la normativa anti-contagio vigente nel tempo	Raccolta richieste dei cittadini	31 MAGGIO
				Definizione del progetto educativo	25 GIUGNO
				Estensione del servizio dal 28 giugno al 30 luglio 2021	30 LUGLIO
				Presentazione alla Giunta della relazione finale sull'attività svolta	30 SETTEMBRE

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma/presentazione report alla giunta comunale	SI/NO
N. domande pervenute/N. domande accolte	80%

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D4	D'ONOFRIO ANGELA
C3	BONFITTO CAROLINA
C2	CAPUTI ROSA
C3	CASIRAGHI ALESSANDRA
A4	ROTUNNO SERGIO
C3	CAZZOLA EMANUELA
B3	CEREDA MARIELLA
C3	CRIPPA SILVIA
C3	INTELLIGENTE ISABELLA
C4	LOCATELLI ANTONIA
C3	LONGONI MARIA GRAZIA
C1	MASCHERONI RAFFAELLA
C3	MAURI MARINA
C2	PICCOLI AGATA
A3	PUPO GIUSEPPINA
C2	SANTAMARIA MARTA
C3	VARISCO ANGELA
B4 s	SPURIO DOMENICA

Obiettivo n. 4

PROSECUZIONE GESTIONE MISURA UNICA DI REGIONE LOMBARDIA A SOSTEGNO DELLE LOCAZIONI IN LIBERO MERCATO 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?)
cittadini in condizioni di fragilità economica	Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale (Missione 12 p.04).	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	31 luglio
				Raccolta istanze dei cittadini, istruttoria delle pratiche in collaborazione con il settore patrimonio	30 novembre
				Erogazione contributi	31 dicembre

Indicatore di risultato	Target
RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	SI/NO

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D4	D'ONOFRIO ANGELA
D	Di Lorenzo Angela
B	Spurio Domenica
C	Crippa Maria Adele

- *In collaborazione con il Responsabile SETTORE URBANISTICA/ASSETTO DEL TERRITORIO DAVIDE TERUZZI e con la Sig.ra ELENA BRIGATTI , collaboratore amministrativo CAT B

Obiettivo n. 5

MONITORAGGIO, CONTROLLO QUALITA' E SICUREZZA ALIMENTARE SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E ALTRE UTENZE

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Utenti del servizio, scuole del territorio, asilo nido comunale, personale dipendente	Garantire il regolare funzionamento del servizio scolastico statale attraverso l'organizzazione, l'erogazione ed il funzionamento dei servizi ausiliari all'istruzione (Missione 4 p.06)	Università degli Studi /dipartimento VESPA; Scuole del territorio, concessionaria del servizio di ristorazione, commissione mensa, ATS.	Monitoraggio e controllo qualità/sicurezza alimentare del servizio di ristorazione scolastica e per altra utenza, gestito in concessione Controlli previsti: CFR NOTA* Costruzione di un modello, semplice e intuitivo, di restituzione della attività svolta annualmente, presso ogni plesso di distribuzione, costantemente aggiornato. Il modello dovrà essere pubblico e fruibile dalla cittadinanza attraverso il sito web comunale.	Affidamento del servizio all'Università Statale di Milano Dipartimento VESPA	30 APRILE
				Approvazione delle check list per il controllo qualità, sicurezza alimentare e monitoraggio del servizio	30 SETTEMBRE
				Avvio dei controlli analitici e visite ispettive presso i plessi di distribuzione	31 OTTOBRE
				Costruzione del modello di restituzione e analisi dei risultati.	30 NOVEMBRE
				Presentazione alla Giunta Comunale del modello di restituzione da pubblicare sul sito web comunale	31 DICEMBRE
					Target
Rispetto del cronoprogramma					(es. SI/NO)
n. controlli previsti (dt . dirigenziale n. 179 del 29/04/2021) /n. controlli effettuati)					80%
Pubblicazione sul sito web dei dati raccolti					(SI/NO)

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D4	D'ONOFRIO ANGELA
C	CRIPPA MARIA ADELE
B	SPURIO DOMENICA
B	MINELLI NADIA
B	COLOMBO ERMINIA
B	BASILE GIUSEPPINA

NOTA*: controlli previsti anno 2021 (periodo ottobre dicembre): compilazione n. 2 check list; analisi su n. 13 alimenti; n. 2 esami dell'acqua; n 5 tamponi di superfici; n. 2 allergeni.

3. Risorse umane destinate al Settore

Responsabile di Settore	1
Servizi sociali	6
Servizio istruzione e sport	1
Asilo nido	16

4. Risorse strumentali destinate al Settore

Vedi inventario

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

Regolamento e aliquote Canone Patrimoniale

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini, Utenti	Continuare ad adottare politiche fiscali che tutelano le fasce più deboli della popolazione (M. 1, P. 04)	Responsabili P.O. coinvolti, Gestore, Giunta, Consiglio	Supportare la governance politico-tecnica dell'ente nella definizione di una proposta di Regolamento di disciplina del Canone Patrimoniale e delle tariffe anno 2021.	Predisposizione di una proposta di deliberazione consiliare per l'istituzione del Canone Patrimoniale e la disciplina provvisoria. Predisposizione di un atto di indirizzo per l'esercizio della facoltà di affidamento della gestione.	Febbraio
				Affidamento della gestione del Canone Patrimoniale all'attuale gestore.	Febbraio
				Definizione della bozza di Regolamento e delle tariffe del Canone Patrimoniale in collaborazione con il Settore Sviluppo del Territorio, Settore Lavori Pubblici ed Ambiente, Settore Polizia Locale e Concessionario.	Marzo
				Presentazione alla Giunta Comunale di una proposta di Regolamento e di tariffe del Canone Patrimoniale (informativa Giunta).	Aprile
				Predisposizione proposta di deliberazione del Regolamento di disciplina del Canone Patrimoniale e delle tariffe.	Entro il termine previsto per l'approvazione del Bilancio di Previsione
				Monitoraggio costante dell'applicazione delle norme regolamentari.	Annuale

Indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

Target

SI

Report (periodico/annuale) eventuali criticità nuove richieste di concessione/autorizzazione(a cura servizi interessati rilascio concessioni/autorizzazioni)	SI
Report incassi al 31 dicembre 2021	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D3	Davide Teruzzi
B3	Elena Brigatti

- *In collaborazione con il Responsabile SETTORE ECONOMICO FIANZIARIO e relativo personale come da scheda inviata dal Responsabile Mario Arosio

Obiettivo n. 2

Aggiornamento oneri di urbanizzazione alla luce delle varie modifiche normative regionali

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadinanza, società immobiliari, 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 – Giunta Comunale - Consiglio Comunale	Adeguamento degli oneri di urbanizzazione alla luce delle modifiche normative introdotte	Predisposizione relazione e valutazioni a supporto delle scelte da approvare	NOVEMBRE
				Discussione in Commissione Territorio	NOVEMBRE
				Deliberazione Consiglio Comunale per l'approvazione	DICEMBRE

Indicatore di risultato	Target
Rispetto dei tempi	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D3	Davide Teruzzi
C2	Francesca Guadagnoli

Obiettivo n. 3

Garantire lo svolgimento dei mercati settimanali e completare le procedure per la ricollocazione del mercato settimanale del venerdì in piazza Europa a seguito della conclusione dei 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?)
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 e dei Concessionari di posteggi su aree pubbliche - Consiglio Comunale	1. Rinnovo delle concessioni di posteggio su aree pubbliche sulla base della vigente normativa (DGR n. XI/4054 del 14/12/2020) come da Avvio del Procedimento del 30/12/2020 2. Garantire la ricollocazione dei posteggi del mercato del venerdì presso la sede di piazza Europa a seguito della conclusione dei lavori di riqualificazione della piazza medesima	Rinnovo delle concessioni di posteggio sulle aree pubbliche come da avvio del procedimento del 30/12/2020	GIUGNO
				Attuare le necessarie procedure per la ricollocazione dei posteggi del mercato del venerdì in piazza Europa	OTTOBRE
				Proposta deliberazione di Consiglio Comunale per attuare la ricollocazione del mercato nella sede originaria di piazza Europa	DICEMBRE

Indicatore di risultato	Target
Rispetto dei tempi	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D3	Davide Teruzzi
D1	Manuela Brambilla
C1	Antonia Lorusso

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?)
Cittadini e ambulanti	Affiancare i commercianti promuovendo la collaborazione con l'Amministrazione; creare nuovi bandi in favore dei commercianti. (M. 14, P. 02).	SUAP - Attività economiche	Assegnare i contributi residui 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" il bando secondo gli indirizzi regionali	LUGLIO
				Predisporre il bando e gli atti per l'eventuale affidamento dell'incarico di supporto per la redazione del progetto	SETTEMBRE
				Publicare il bando per l'erogazione dei contributi	SETTEMBRE
				Approvare la graduatoria per l'assegnazione contributi	DICEMBRE

Indicatore di risultato	Target
Rispetto dei tempi	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D3	Davide Teruzzi
D1	Manuela Brambilla
C1	Antonia Lorusso

Obiettivo 5

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

<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>
cittadini in condizioni di fragilità economica	Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale (Missione 12 p.04).	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	31 luglio
				Raccolta istanze dei cittadini, istruttoria delle pratiche in collaborazione con il settore patrimonio	30 novembre
				Erogazione contributi	31 dicembre

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	SI/NO

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

<i>Cat</i>	<i>Nome e Cognome</i>
D4	D'ONOFRIO ANGELA
D	Di Lorenzo Angela
B	Spurio Domenica
C	Crippa Maria Adele

- *In collaborazione con il Responsabile SETTORE URBANISTICA/ASSETTO DEL TERRITORIO DAVIDE TERUZZI e con la Sig.ra ELENA BRIGATTI , collaboratore amministrativo CAT B

3. Risorse umane destinate al Settore

Responsabile di Settore	1
Servizio urbanistica – edilizia privata	1
Sportello unico attività produttive	2
Servizio patrimonio	1

4. Risorse strumentali destinate al Settore

Vedi inventario

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

Revisione Piano Operativo Neve con geolocalizzazione strade, marciapiedi, ciclopedonali, parcheggi e attraversamenti pedonali

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini	Missione 10 – 05 Viabilità e infrastrutture stradali. Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità (strade, percorsi ciclabili e pedonali, strutture di parcheggio)	Settore Lavori Pubblici e ditte affidatarie del servizio	Revisione del Piano Operativo Neve geolocalizzando tutte le aree comunali interessate dallo sgombero neve finalizzato ad una ottimizzazione del servizio	Verifica della documentazione esistente con sopralluoghi e utilizzo strumenti digitali	30 APRILE
				Predisposizione elaborati digitali e cartacei con suddivisione servizi tra: strade e parcheggi, marciapiedi/cicloped., attraversamenti ped.	31 LUGLIO
				Verifica e suddivisione delle modalità operative con i soggetti esterni affidatari del servizio e interni (operai comunali), analizzando i percorsi definiti e identificati a mezzo geolocalizzazione, elaborando eventuali problematiche di servizio	30 SETTEMBRE
				Predisposizione revisione Piano Operativo Neve con relativi allegati cartacei e digitali (mappe geolocalizzate)	15 OTTOBRE
				Approvazione Piano Operativo Neve e consegna delle mappe digitalizzate agli operatori del servizio	30 NOVEMBRE

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI/NO

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D1	GUIDI STEFANO
D1	NADIA ZUCCON
C1	PAOLA LIMONTA
B6	GIUSSANI AURELIO

Obiettivo N. 02

Predisposizione ed avvio programma operativo servizio interno di ispezioni periodiche edifici comunali

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini	Missione 01 – 06 Ufficio Tecnico. Missione 04 – 01 e 02 Istruzione prescolastica e altri ordini di istruzione non universitaria. Interventi di programmazione manutenzione ordinaria e straordinaria.	Settore Lavori Pubblici	Prevenire interventi urgenti di manut. ord./straord., attraverso l'attivazione di un servizio di ispezioni periodiche preventive	Predisposizione planimetrie ed elenco controlli da effettuarsi suddiviso per ogni edificio comunale	31 LUGLIO
				Sperimentazione dei controlli, con verifica della documentazione predisposta e correttezza delle procedure di ispezione	30 SETTEMBRE
				Avvio delle procedure di ispezione con restituzione delle tabelle ed elenchi predisposti	01 OTTOBRE
				Verifica delle procedure di ispezione per quantità e qualità con predisposizione di un programma operativo annuale di istituzione del servizio	30 NOVEMBRE
				Approvazione dell'attivazione di un programma annuale/pluriennale	31 DICEMBRE

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI/NO

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D1	GUIDI STEFANO
C1	SIMONA FORLANI
B6	GIUSSANI AURELIO
B3	MARRONE CRESCENZO
B3	PLANO SALVATORE
B1	CUFARO ALFONSO
B1	NICOLETTA ONORATO

Obiettivo N. 03

Valutazione sicurezza ai sensi delle NTC 2018 Scuola Infanzia Tagliabue

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini	Missione 01 – 06 Ufficio Tecnico. Missione 04 – 01 e 02 Istruzione prescolastica e altri ordini di istruzione non universitaria. Interventi di programmazione manutenzione ordinaria e straordinaria.	Cittadini, Settori Lavori Pubblici e Sviluppo del Territorio	Elaborazione fascicolo di sintesi per la conoscenza dell'edificio – modellazione strutturale e valutazione sicurezza – elaborazioni ipotesi interventi strutturali	Affidamento indagini valutazione sicurezza e diagnosi	30 GIUGNO
				Affidamento lavori di assistenza opere murarie	30 GIUGNO
				Direzione esecuzione dell'incarico indagini sicurezza e diagnosi	1 Luglio 30 Novembre
				Elaborazione documento definitivo e presa d'atto delle risultanze con informativa di G.C.	31 DICEMBRE

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI/NO

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D	GUIDI STEFANO
D	NADIA ZUCCON
C	PAOLA LIMONTA

Obiettivo N. 04
ECUOSACCO 2021

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 e Posizioni Organizzative, Cittadini	Potenziare il progetto "rifiuti zero" promuovendo l'uso di sacchi provvisti di chip, incentivando il compostaggio domestico e riducendo la produzione di rifiuti (Stefano)	Cittadini, Settore Lavori Pubblici Ambiente,	Distribuzione ecuosacco 2021 con sperimentazione di parziale distribuzione automatica	Individuazione ed allestimento del sito dove sarà collocato il distributore e invio a CEM dei dati degli utenti idonei al ritiro automatizzato dei sacchi	31 Gennaio
				Collocamento e collaudo del distributore	28 Febbraio
				Avvio della sperimentazione (per circa mesi 6) e contestuale predisposizione campagna informativa	28 Febbraio
				Aggiornamento portale C.E.M. (nuove iscrizioni)	28 Febbraio 31 Dicembre
				Gestione utenti non abilitati al ritiro presso il distributore automatico per le utenze non domestiche	28 Febbraio 31 Dicembre
				Monitoraggio del servizio con verifica della sperimentazione – confronto con CEM per l'eventuale definizione di un servizio permanente	1 Luglio 31 Dicembre
				Informativa di G.C. con adozione delle risultanze	31 DICEMBRE

Indicatore di risultato	Target
Rispetto dei tempi	SI/NO
Aggiornamento dati portale CEM per utenze non domestiche	Entro 10 gg. dalla comunicazione iscrizione da parte Uff. Tributi
Percentuale gestione utenze non domestiche non abilitate al ritiro presso distributore automatico (previsione n. utenze gestite : 200)	100%

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D	GUIDI STEFANO
C	ZARDONI FEDERICA

3. Risorse umane destinate al Settore Lavori Pubblici

Responsabile di Settore	1
Personale amministrativo settore	3
Personale operaio settore	4

4. Risorse strumentali destinate al Settore

Vedi inventario

Nota metodologica

Il Piano esecutivo di gestione è il documento di rappresentazione della performance attesa, organizzativa ed individuale, del Comune di Villasanta.

Tale documento si pone la finalità di assicurare:

- la qualità della rappresentazione della *performance* dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- la comprensibilità della rappresentazione della *performance*. Nel piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le finalità e gli obiettivi dell'amministrazione;
- l'attendibilità della rappresentazione della *performance*. Essa è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione e delle sue risultanze.

A tal fine il Piano si struttura nel modo seguente:

- rappresentazione della performance organizzativa dell'ente;
- definizione degli obiettivi esecutivi e dei relativi indicatori e target;
- definizione delle risorse finanziarie, umane e strumentali;
- quadro sinottico dei dipendenti coinvolti nel conseguimento degli obiettivi esecutivi;
- nota metodologica;
- glossario.

Il Piano esecutivo di gestione è:

- approvato dalla Giunta Comunale;
- pubblicato sul sito del Comune, in ottemperanza del principio di trasparenza ed accessibilità degli atti e dei documenti relativi alla performance attesa, all'interno della Sezione amministrazione trasparente, sottosezione Performance.

Glossario

Termine	Definizione
Piano esecutivo di gestione	<ul style="list-style-type: none"> Documento di rappresentazione della performance attesa, organizzativa ed individuale.
Performance organizzativa	<ul style="list-style-type: none"> Contributo che un ambito organizzativo o l'organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri portatori di interesse
Performance individuale	<ul style="list-style-type: none"> Contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri portatori di interesse
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> Individui, gruppi o organizzazioni che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi dell'ente.
Stakeholder finale	<ul style="list-style-type: none"> Destinatario degli obiettivi operativi ed esecutivi dell'ente.
Obiettivo operativo	<ul style="list-style-type: none"> Influenza positiva sullo stato dei bisogni degli stakeholder finali ottenibile nel medio periodo mediante l'attuazione degli obiettivi operativi ed esecutivi dell'ente
Stakeholder intermedio	<ul style="list-style-type: none"> Soggetti della rete pubblico-privato-terzo settore che entrano in relazione con l'ente e influiscono sul raggiungimento degli obiettivi programmati
Obiettivo esecutivo	<ul style="list-style-type: none"> Obiettivo verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio, relativamente all'anno di riferimento per la programmazione
Modalità di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> Declinazione delle fasi di lavoro funzionali al raggiungimento dell'obiettivo.
Tempi	<ul style="list-style-type: none"> Identificazione dei tempi relativi alle singole modalità di attuazione
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> Indicatori che supportano la misurazione dei risultati ottenuti in termini di: <ul style="list-style-type: none"> - grado di realizzazione degli obiettivi; - quantità, qualità, efficienza e soddisfazione dell'utenza sui servizi resi
Target	<ul style="list-style-type: none"> Quantificazione dell'indicatore di risultato per l'esercizio di riferimento