

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



**Piano Esecutivo di Gestione
Anno 2020**

Sommario

Sommario

Presentazione	3
Performance organizzativa di Ente	4
Settore: Servizi generali e comunicazione	6
Settore: Economico-finanziario.....	13
Settore: Servizi culturali e I.C.T.	20
Settore: Polizia locale	25
Settore: Servizi alla persona	35
Settore: Sviluppo del territorio	44
Settore: LL PP, Ambiente	50
Nota metodologica	60
Glossario.....	61

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.

Performance organizzativa di Ente

Performance organizzativa di ente - Obiettivi

Obiettivo di performance organizzativa	Indicatore	Target
Contenimento del rapporto tra popolazione e dipendenti	Rapporto popolazione/dipendenti	140
Media assenze dipendenti	n. media gg assenza/ n. medio dipendenti	1,20
Tempi medi di pagamento	Indicatore ex DPCM 22 settembre 2014	Zero gg di ritardo o anticipo = 100%
		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%
Grado di trasparenza	Punteggio acquisito in esito all'attestazione degli obblighi di trasparenza effettuata dal NDV/Punteggio acquisibile	100%

Obiettivo

Emergenza sanitaria COVID-19

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Utenti	Garantire il regolare funzionamento dei servizi di competenza nel periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19	Supporto all'Amministrazione nella definizione di Ordinanze, Decreti Sindacali e protocolli per la gestione dell'emergenza sanitaria.	Da Marzo
		Individuazione e organizzazione dei servizi essenziali ed indifferibili da svolgersi in presenza.	Marzo
		Riorganizzazione e coordinamento delle attività e dei servizi al fine di garantire lo svolgimento in via ordinaria del Lavoro Agile Emergenziale (L.A.E.).	Marzo
		Supporto alla definizione di protocolli di sicurezza per il rientro in sede dei collaboratori e per l'accesso degli utenti agli edifici comunali tenuto conto delle disposizioni in materia.	Da Giugno
		Riorganizzazione delle attività e dei servizi al fine di garantire la rotazione in modalità di Lavoro Agile del personale nella fase post emergenziale.	Da 16 ottobre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronogramma	SI

Settore: Servizi generali e comunicazione

Responsabile: Laura Castoldi

1. Obiettivi operativi di DUP

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

2. Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG

Obiettivo 1 Lavoro Agile

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Dipendenti	Rivisitare gli assetti organizzativi e promuovere un'efficace programmazione e gestione delle risorse umane (M. 1 – P. 10)	Settori dell'Ente	Garantire l'applicazione della modalità di lavoro agile quale opportunità per lavoratori ed Ente nel rispetto della normativa in materia di privacy, salute e sicurezza sul lavoro	Definizione di principi, criteri e modalità operative per l'attuazione del Lavoro Agile Emergenziale (L.A.E.)	Marzo
				Definizione di schema standardizzato di autorizzazione e documentazione informativa per la sicurezza del lavoratore in L.A.E.	Marzo
				Definizione ed adozione di regolamento per l'introduzione del Lavoro Agile nel rispetto della normativa nella fase post emergenziale	Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D4	CASTOLDI LAURA
C1	RECALCATI TERESINA
C1	FIORILLO MAURIZIA

C5	FOSSATI ELISA LILIANA
B5	GUZZO ELENA
C1	VARISCO LUCIANA
B3	TAGLIABUE PAOLA
B5	OPPEDISANO LORENA
B5	PIETRAFESA ANTONIO
B3	VERDINO ALFREDO
C3	RICCIUTELLI LIANA
B3	RINALDI MARIA ROSA
A1	ROSSI GIORGIO

Obiettivo 2

Sedute organi istituzionali in modalità videoconferenza

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

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D4	CASTOLDI LAURA
B1	RINALDI ROSANNA

Obiettivo 3

Data Base Cimitero Urbano

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

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

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D4	CASTOLDI LAURA
C1	RICCIUTELLI LIANA
B5	GUZZO ELENA
C1	VARISCO LUCIANA
B3	TAGLIABUE PAOLA
C1	PEREGO GABRIELE

Obiettivo 4

URP Strutturazione sezioni e macro-aree tematiche del sito internet

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

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	Si
Messa on line di 2 macro aree tematiche	Si

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D4	CASTOLDI LAURA
B5	ARENA CLAUDIA
B2	CARMINATI GIOVANNI
C1	PETRONIO DANIELA
C1	PINOIA VALERIA

Obiettivo 5

Supporto operativo nella fase di emergenza sanitaria

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

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D4	CASTOLDI LAURA
C5	FOSSATI ELISA
B3	OPPEDISANO LORENA
B3	PIETRAFESA ANTONIO
B1	VERDINO ALFREDO

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 nuova IMU

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

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	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

Obiettivo 2
Regolamento e tariffe TARI

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

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	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

Obiettivo 3

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

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

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronogramma	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D4	AROSIO MARIO
C1	COSSA PAOLA
C1	ORMELLINI ROBERTA
D1	MENEGALDO MARA

Obiettivo 4
Emergenza sanitaria COVID-19

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

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

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D4	AROSIO MARIO
D1	BOCCUTI TERESA
C1	CAMMASIO DANIELA
C1	ARCI GEMMA
C3	PIROLA NICOLETTA
C4	FERRARA MARIA GRAZIA

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

Continuità operativa dell'Ente in emergenza COVID

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

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

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

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

Obiettivo n. 2

Riorganizzazione, a seguito dell'emergenza COVID delle attività culturali

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

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	 De Sabato Marilia
C1	 Sala Eric

Obiettivo 3

Riorganizzazione delle attività della Biblioteca Civica

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

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
B3	 Sardi Marco

1. Risorse umane destinate al Settore

Responsabile di Settore	1
Cultura e tempo libero	2
Servizio biblioteca	4
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

Emergenza sanitaria COVID-19 – Servizi di ordine pubblico

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	Proseguire nelle attività di monitoraggio di tutti i varchi di accesso della città tramite l'installazione di videocamere. (M. 3 – P. 02)	-	Gestione dell'emergenza COVID e dei servizi di ordine pubblico su indicazione dell'Autorità di Pubblica Sicurezza finalizzate al controllo del territorio, controlli sulla popolazione con particolare attenzione alle persone sottoposte a quarantena e alle persone in sorveglianza domiciliare. Controlli alle attività commerciali e produttive e sul rispetto delle disposizioni emanate durante il lockdown e sulla circolazione delle persone in ottemperanza alle direttive governative e regionali.	Implementazione della presenza delle forze di Polizia sul territorio in coordinamento con la Questura	Da marzo durante il lockdown
				Pattugliamenti mirati con finalità di ordine pubblico per il rispetto delle prescrizioni contenute nelle disposizioni emanate dall'Autorità	Da marzo durante il lockdown
				Controlli domiciliari per garantire il rispetto della quarantena in pazienti Covid e in sorveglianza attiva	Da marzo fino al termine dell'emergenza
				controlli sulle attività commerciali e industriali previste dalle disposizioni emanate dall'Autorità	Da marzo
				Controlli sui divieti di assembramento e sull'utilizzo delle mascherine protettive	Da giugno fino al termine dell'emergenza

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

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D1	Maurizio Carpanelli
D1	Nicodemo Guerrieri

C	<i>Barbara Solari</i>
C	<i>Patrizia Insolia</i>
C	<i>Davide Arioldi</i>
C	<i>Emanuele Montagner</i>
C	<i>Massimo Alfano</i>
C	<i>Giacomo Peano</i>
C	<i>Ambrogia Spreafico</i>

Obiettivo 02

Emergenza sanitaria COVID-19 – Unità di crisi locale

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

				Gestione della fase 2 (attività commerciali mercati e fasce deboli della popolazione)	Da aprile
--	--	--	--	---	-----------

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronogramma	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D1	Maurizio Carpanelli
C	Barbara Solari
C	Patrizia Insolia
C	Davide Arioldi
C	Emanuele Montagner
C	Massimo Alfano
C	Giacomo Peano
C	Ambrogia Spreafico

Obiettivo 03

Viabilità e trasporti eccezionali

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

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronogramma	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D1	Maurizio Carpanelli
C	Barbara Solari

Obiettivo 04

Spostamento mercato Piazza Europa – viabilità e trasporti

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	Riqualificare Piazza Europa, quale sede sicura e attrezzata per il mercato cittadino e per i grandi eventi. La piazza godrà di un'area relax e diverrà luogo segnalato come parcheggio asservito al parco reale e al centro paese con i propri negozi. (M. 10 – P. 05)	-	Spostamento del mercato settimanale scoperto da Piazza Europa a Via Vecellio, attività correlate alla viabilità, al trasporto pubblico ed alla segnaletica	Coordinamento con gli altri settori interessati per lo spostamento delle attività commerciali ambulanti da Piazza Europa alla sede temporanea di Via Vecellio	Da gennaio
				Analisi della viabilità della Piazza Europa in occasione dell'istituzione del cantiere con proposta di modifica e realizzazione di sensi unici e parcheggi alternativi, pianificazione, attuazione tramite ordinanze e predisposizione di segnaletica orizzontale e verticale in loco.	Da marzo
				Predisposizione dell'area del nuovo mercato temporaneo con realizzazione di segnaletica orizzontale e verticale dedicata, predisposizione ordinanze, a attuazione delle stesse.	Da marzo

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

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

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D1	Maurizio Carpanelli
D1	Nicodemo Guerrieri
C	Barbara Solari
C	Patrizia Insolia
C	Davide Arioldi
C	Emanuele Montagner
C	Massimo Alfano
C	Giacomo Peano
C	Ambrogia Spreafico

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 1

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

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
ASD e cittadini del territorio	<p>Creare un nuovo bando di gestione del Centro Sportivo "Massimo Castoldi".</p> <p>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).</p>	<p>RSPP dell'ente, settore lavori pubblici e settore patrimonio, Giunta Comunale</p>	<p>Ridefinizione delle procedure di concessione in uso delle strutture di proprietà comunale e delle modalità di utilizzo delle stesse attraverso adeguati protocolli di sicurezza; Adeguare le convezioni attuali ai protocolli di sicurezza anti COVID 19. Ridefinire le procedure di assegnazione dei contributi annuali.</p>	Ricognizione delle associazioni sportive che utilizzano gli impianti sportivi	Settembre
				Adeguamento documentale degli atti concessori	Novembre
				Ridefinizione delle procedure e dei criteri di assegnazione dei contributi economici annuali	Dicembre

Indicatore di risultato	Target
RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

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

Obiettivo 2

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

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

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

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronogramma	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat.	Nome e Cognome
D4	D'ONOFRIO ANGELA
<i>D</i>	<i>Di Lorenzo Angela</i>
<i>D</i>	<i>De Marco Bianca Maria</i>
<i>B</i>	<i>Spurio Domenica</i>
<i>C</i>	<i>Crippa Maria Adele</i>
<i>B</i>	<i>Basile Giuseppina</i>
<i>B</i>	<i>Colombo Erminia</i>
<i>B</i>	<i>Leone Paola</i>
<i>B</i>	<i>Minelli Nadia</i>

Obiettivo 3

RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO A SEGUITO EMERGENZA COVID

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Bambini 0 – 3 anni e famiglie	Incrementare l'offerta dell'Asilo Nido comunale "Girotondo". (M. 12, P. 01)	Settore Comunicazione-	<p>Garantire alle famiglie e ai bambini il mantenimento della relazione educativa seppure con modalità a distanza nella fase di lock down e di chiusura delle attività educative disposte per legge.</p> <p>Attivare uno spazio di incontro, gioco e socialità nella c.d. fase 2 dell'emergenza, aprendo in sicurezza il giardino dell'asilo nido ai bambini e alle famiglie durante il periodo estivo.</p> <p>: progettare e realizzare la graduale riapertura del servizio nel puntuale rispetto delle procedure di sicurezza dopo la fase 2 dell'emergenza sanitaria.</p>	<p>Riorganizzazione e avvio del servizio in modalità a <u>distanza per tutta la durata della chiusura del servizio</u>, rivolto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. a gruppi di bambini iscritti, distinti per fascia di età e sala di appartenenza; 2. alle famiglie con uno spazio di ascolto e confronto personalizzato; 3. a tutti i bimbi della fascia di età 0-3 del territorio, iscritti e non, con attività di gioco e intrattenimento (fiabe, filastrocche, letture, poesie, canzoni, ecc.) attraverso i canali digitali e social de comune. 	aprile
				<p>Progettazione attività estive ludico ricreative ed educative in presenza nel rispetto dei protocolli di sicurezza</p>	Giugno
				<p>Avvio e svolgimento delle attività estive in presenza per n4 settimane nel mese di luglio; prosecuzione delle attività a distanza per tutta la durata della chiusura del servizio</p>	Luglio / per tutta la durata della chiusura

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

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI
N. domande pervenute/N. domande accolte per servizi in presenza	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	CASTRO VINCENZA
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

Obiettivo 4

GESTIONE MISURA UNICA DI REGIONE LOMBARDIA A SOSTEGNO DELLE LOCAZIONI IN LIBERO MERCATO A EGUITO 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	Realizzare azioni di sostegno al reddito (Missione 12 p.05)	Settore Patrimonio (per la parte relativa ai controlli sugli immobili) *	Sostenere nuclei familiari in condizioni di fragilità economica a seguito dell'epidemia da COVID 19 nel rispetto delle disposizioni regionali	Approvazione degli atti da parte della Giunta Comunale e pubblicazione avviso	Giugno
				Raccolta istanze dei cittadini, istruttoria delle pratiche in collaborazione con il settore patrimonio	Novembre
				Erogazione contributi	Dicembre

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	SI

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
	De Marco Bianca Maria
B	Spurio Domenica
C	Crippa Maria Adele

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

Obiettivo n. 5

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

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

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D4	D'ONOFRIO ANGELA
C	Crippa Maria Adele

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

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

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

Indicatore di risultato	Target
RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

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

D3	Daide Teruzzi
B3	Elena Brigatti

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

Obiettivo n. 2

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

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadinanza, società immobiliari, associazioni, Enti pubblici e privati	Rispetto alle aree di sviluppo strategiche per il futuro dei quartieri di San Fiorano e Sant' Alessandro, proseguire nella direzione indicata dal PGT con riferimento ai nodi urbanistici storici (Area nord, Area eco-city e Area Lombarda petroli) e all'ampliamento commerciale della Area Rialto. (M. 8 - P. 01)	Servizio Urbanistica	Individuazione degli ambiti di rigenerazione urbana, esclusione degli ambiti del patrimonio dismesso con criticità ed individuazione degli ambiti di esclusione del recupero dei piani terra nel rispetto dei tempi stabiliti dalla L.R. 18/2019	Avvio del procedimento ai sensi art. 8 bis L.R. 18/2019	Febbraio
				Pubblicazione avviso	Marzo
				Deliberazione Consiglio Comunale individuazione ai sensi art. 8bis L.R. 12/2005	Luglio
				Deliberazione Consiglio Comunale per esclusione ambiti del patrimonio dismesso con criticità ed esclusione ambiti per il recupero piani terra (art. 40 bis L.R. 12/2005 e L.R. 7/2017)	Settembre

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

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
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	<ol style="list-style-type: none"> Garantire lo svolgimento dei mercati secondo le misure di sicurezza previste per l'emergenza epidemiologica COVID19 Garantire lo spostamento temporaneo del mercato del venerdì entro i termini di inizio lavori Predisposizione planimetria finalizzata alla riorganizzazione dei posteggi in previsione del termine dei lavori di piazza Europa 	Predisposizione degli atti e planimetria per garantire lo svolgimento in sicurezza dei mercati settimanali oltre a garantirne il rispetto con il supporto della Polizia Locale e personale del Settore	Maggio
				Proposta deliberazione di Consiglio Comunale per attuare lo spostamento temporaneo	Maggio
				Attuare le necessarie procedure e comunicazioni per lo spostamento	Luglio
				Predisposizione planimetria per riorganizzazione e individuazione posteggi sulla base del progetto di riqualificazione	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).	Attività economiche	Assegnare i contributi a fondo perduto stanziati da Regione Lombardia per le attività economiche del distretto del commercio "La Corona del Parco"	Valutare con i comuni e i partner del distretto "La Corona del Parco" la partecipazione al bando regionale	Giugno
				Richiedere a Regione Lombardia l'erogazione della premialità prevista dal Bando	Luglio
				Predisporre gli atti per l'affidamento dell'incarico di supporto per la redazione del progetto	Settembre
				Presentare a Regione Lombardia la proposta progettuale, richiedere il finanziamento regionale e pubblicare i bandi per l'erogazione dei contributi per le imprese	Settembre

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

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

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

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini	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 (M.1 – P.06)		Manutenzione rete viaria – percorsi pedonali e ciclabili – anno 2020	Approvazione del progetto esecutivo (progettazione interna)	Luglio
				Inserimento progetto nel portale Regione Lombardia "Attuazione L.R. n. 09/2020"	Luglio
				Approvazione determinazione a contrarre e avvio gara	Agosto
				Approvazione proposta di aggiudicazione	Inizio ottobre
				Inizio dei lavori	Entro 31 ottobre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI

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

Spostamento mercato comunale c/o via Vecellio

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini	(Missione 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.		Spostamento mercato comunale c/o via Vecellio – Predisposizione infrastruttura forza motrice (con nuovo punto di fornitura) e gestione del transennamento area mercato durante lo svolgimento settimanale	Progettazione impianto forza motrice	Aprile
				Realizzazione predisposizioni stradali	Maggio
				Realizzazione impianto forza motrice	Giugno
				Gestione e attivazione nuova fornitura energia elettrica	Luglio
				Gestione transennamento settimanale	Da luglio a dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI

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
B3	MARRONE CRESCENZO
B3	PLANO SALVATORE
B1	CUFARO ALFONSO

Obiettivo N. 03

Emergenza Sanitaria COVID-19

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Consiglio, Giunta, Segretario generale, posizioni organizzative, dipendenti, Cittadini.	(Missione 1-P. 10) Rivisitare gli assetti organizzativi e promuovere un'efficace programmazione e gestione delle risorse umane.		Gestione emergenza COVID-19 Attività di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus negli ambienti di lavoro	Servizio di assistenza alla gestione delle procedure e adempimenti normativi correlati al virus	Da marzo a dicembre
				Acquisto DPI, materiali di consumo, igienizzanti, attrezzature e arredi	Da marzo a dicembre
				Attività di coordinamento per la stesura, condivisione e aggiornamento del "Protocollo di sicurezza anticontagio – Covid-19"	Da marzo a dicembre
				Adeguamento spazi di lavoro alla normativa anticontagio – Covid-19	Da marzo a luglio

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

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

Obiettivo N. 04
Servizi di igiene urbana

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini.	(Missione 09-P. 03) Potenziare il progetto "rifiuti zero" promuovendo l'uso di sacchi provvisti di chip, incentivando il compostaggio domestico e riducendo la produzione di rifiuti.		Svuotamento cestini e pulizia manuale con convenzionamento finalizzato all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate	Pubblicazione gara	Gennaio
				Affidamento servizio	Marzo
				Inizio servizio	Aprile
				Direzione, esecuzione e monitoraggio del contratto di servizio	Da aprile a dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D1	GUIDI STEFANO
C1	ZARDONI FEDERICA
B6	GIUSSANI AURELIO

Obiettivo N. 05

Servizio di pulizia ordinaria Villa Camperio

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo di DUP (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Dipendenti, Cittadini.	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)		Riorganizzazione attività di pulizia ordinaria c/o Villa Camperio effettuata da personale interno	Sopralluoghi, misurazioni, riunioni coordinamento con personale in sito	Da gennaio a marzo
				Redazione programma attività	Marzo
				Avvio attività (secondo la programmazione)	Giugno
				Verifica dell'efficacia del programma e delle attività	Da giugno a dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D1	GUIDI STEFANO
C1	FORLANI SIMONA
B1	ONORATO NICOLETTA

Obiettivo N. 06

Costituzione Tavolo Permanente per l'Ambiente e l'Ecologia

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	(Missione 1-P. 10) Rivisitare gli assetti organizzativi e promuovere un'efficace programmazione e gestione delle risorse umane.		Costituzione del tavolo permanente per l'ambiente e l'ecologia	Predisposizione Regolamento	Febbraio
				Approvazione Regolamento	Aprile
				Pubblicazione bando di partecipazione	Giugno
				Valutazione curricula e nomina componenti	Luglio
				Supporto ai progetti proposti dal tavolo	Da luglio a dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome
D1	GUIDI STEFANO
C1	ZARDONI FEDERICA

Obiettivo 07

Viabilità e trasporti eccezionali

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

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

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronogramma	SI

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo - PL

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

D1	Maurizio Carpanelli
----	---------------------

C	Barbara Solari
---	----------------

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo - LLPP

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

D1	Stefano Guidi
----	---------------

D1	Nadia Zuccon
----	--------------

3. Risorse umane destinate al Settore Lavori Pubblici

Responsabile di Settore	1
Personale amministrativo settore	4
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