

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 113 DEL 19/10/2021

L'anno 2021 addì 19 del mese di ottobre alle ore 19.07 e seguenti, la Giunta Comunale convocata in modalità telematica ai sensi dell'art. 1, lett q DPCM 08.03.2020 e art.1 punto 6, DPCM 11.03.2020 e successive proroghe.

Sono nelle persone dei Signori:

VENTURA Stefano Martino	Sindaco	Presente
SILVESTRINI Chiara	Vice Sindaca	Presente
CRISAFULLI Angela	Assessora	Presente
DI STEFANO Francesco	Assessore	Presente
GALLI Elena	Assessora	Presente
MAGNONI Maurizio	Assessore	Presente
STOPPA Isabella	Assessora	Presente
SALCUNI Stefano	Assessore	Presente

Totale presenti: 8

Partecipa alla seduta il Dott. BERTAZZOLI PAOLO, Segretario Generale del Comune, che provvede anche alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor VENTURA STEFANO MARTINO, Sindaco, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta.

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PEG/PIANO PERFORMANCE 2021-23.

RELAZIONE

PREMESSO CHE

- il Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, di cui all'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/11 e s.m.i., prevede che i caratteri qualificanti della programmazione propri dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali siano: valenza pluriennale del processo di programmazione, lettura non solo contabile dei documenti di programmazione e coerenza e interdipendenza dei vari documenti di programmazione.
- lo stesso Principio contabile applicato definisce la programmazione come il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.
- il sistema dei documenti di programmazione è costituito da:
 - a) Linee programmatiche per azioni e progetti (programma di mandato);
 - b) Documento unico di programmazione (DUP);
 - c) Bilancio di previsione finanziario (BPF);
 - d) il Piano esecutivo di gestione/Piano performance;
 - e) il Piano degli indicatori di bilancio;
 - f) Assestamento di bilancio e controllo della Salvaguardia degli equilibri;
 - g) variazioni di DUP e di Bilancio.
- il Piano esecutivo di gestione/Piano performance costituisce il documento a supporto del processo di budgeting dell'ente ed è redatto in conformità agli indirizzi delle Linee programmatiche per azioni e progetti, del DUP e del bilancio di previsione finanziario;
- il Piano esecutivo di gestione/Piano performance è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione strategica ed operativa contenuta nel DUP e i contenuti del PEG/Piano performance, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione finanziario, sono la risultante di un processo partecipato che coinvolge Sindaco, Giunta e dirigenza dell'ente attraverso il quale si guida la relazione tra Organo esecutivo e responsabili dei servizi per la definizione della performance attesa e l'assegnazione delle risorse necessarie al suo conseguimento.

VISTO il D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42;

VISTO CHE:

- il Piano esecutivo di gestione (PEG):
 - a) unifica organicamente il piano dettagliato degli obiettivi (PDO) di cui all'art. 108, c. 1 del D.Lgs. 267/00 ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 150/09;
 - b) è redatto per competenza e per cassa, con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione finanziario;

- c) è redatto per sola competenza, con riferimento a tutti gli altri esercizi considerati nel bilancio di previsione e successivi al primo;
- d) ha natura previsionale e finanziaria;
- e) ha contenuto programmatico e contabile;
- f) può contenere dati di natura extracontabile;
- g) ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'azione amministrativa dei dirigenti e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai dirigenti stessi;
- h) ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- i) ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

VISTO, INOLTRE, CHE:

- il Piano esecutivo di gestione/Piano performance, a partire dalle succitate premesse:
 - a) contribuisce alla veridicità e attendibilità del sistema dei documenti di programmazione, ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili;
 - b) facilita la valutazione della fattibilità tecnica della performance attesa orientando e guidando la gestione;
 - c) costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione della performance.

VISTO CHE:

- il Piano esecutivo di gestione/Piano performance assicura il collegamento con:
 - a) la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione della performance attesa;
 - b) la performance attesa, attraverso la definizione di obiettivi esecutivi (a cui sono associati cronoprogrammi e target manageriali), standard dei servizi, attività, indicatori e target coerentemente con il dettato dell'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 150/09;
 - c) le entrate e le spese del bilancio, attraverso l'articolazione delle stesse almeno fino al quarto livello del piano finanziario;
 - d) le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

PRESO ATTO CHE:

- il parere di regolarità tecnica dei dirigenti esplicita:
 - a) la fattibilità della performance attesa contenuta nel PEG/Piano performance in relazione alle risorse assegnate;
 - b) la coerenza della performance attesa contenuta nel PEG/Piano performance con gli obiettivi strategici ed operativi definiti nel DUP, ai fini delle verifiche di cui all'art. 170, co. 7 del d.lgs. 267/00.

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 08/04/2021 con la quale è stata approvata la "Nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione";

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 08/04/2021 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per gli anni 2021-2023;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 30/06/2021 avente ad oggetto: APPROVAZIONE VARIAZIONI AL D.U.P. E AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023. (ART. 175, COMMA 2, D.LGS. 267/2000)”;
- la deliberazione di Consiglio Comunale 17 del 29/07/2021 “VARIAZIONE DI ASSESTAMENTO GENERALE DEL BILANCIO 2021/2023 DI CUI ALL'ART. 175, COMMA 8, D.LGS. 267/2000 E VERIFICA EQUILIBRI DEL BILANCIO 2021/2023”;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 07/09/2021 “APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2021/2023 PARTE CONTABILE”;

VERIFICATO che è concluso l’iter di definizione:

- della performance organizzativa di ente;
- degli obiettivi individuali dei Dirigenti;
- dei connessi indicatori di risultato.

VISTI

- lo schema di PEG/Piano performance per gli anni 2021/2023, redatto ai sensi del sopracitato art. 169 e allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di Contabilità dell’Ente;
- gli allegati pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile resi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

LA GIUNTA COMUNALE

Vista ed esaminata la relazione che precede;

Visti i pareri allegati;

Con voti unanimi, legalmente espressi;

DELIBERA

1. DI RICHIAMARE e confermare quanto esposto in premessa e narrativa a motivo dell’adozione del presente atto;
1. DI APPROVARE il PEG/Piano performance 2021-2023;
2. DI DARE ATTO che l’assegnazione, di cui all’art. 169 commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 267/2000, coincide con le previsioni complessive del DUP e del Bilancio di Previsione, approvati dal Consiglio comunale con deliberazione n. 16 del 30/06/2021;
3. DI ASSEGNARE ai Responsabili di Settore gli obiettivi di performance definiti nel PEG/Piano performance;



4. DI STABILIRE che i Responsabili di Settore godono di piena autonomia nella gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali loro assegnate per il perseguimento degli obiettivi;
5. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



Il presente verbale viene approvato e sottoscritto con firma digitale:

Il Sindaco
VENTURA STEFANO MARTINO

Il Segretario Generale
BERTAZZOLI PAOLO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2021

Sommario

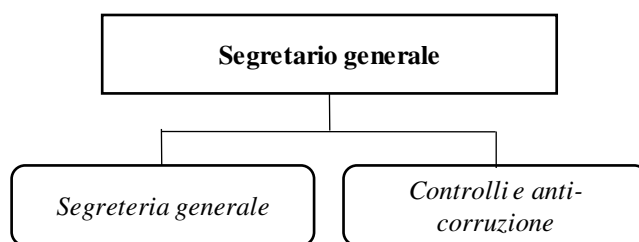
SOMMARIO	1
Settore 0: Segretario generale	3
Settore 1: Programmazione economica	5
Settore 2: Pianificazione territoriale	8
Settore 3: Sicurezza del territorio	14
Settore 4: Affari generali.....	20
Settore 5: Servizi alla persona	23

Settore 0: Segretario generale

1. Riferimenti organizzativi

Responsabile: Paolo Bertazzoli

Articolazione del Settore



2. Obiettivi esecutivi di PEG 2021

Obiettivo 1

Revisione codice di comportamento

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Personale e soggetti esterni interessati dal Codice	Guidare i comportamenti al fine di rendere efficace ed efficiente l'azione amministrativa dell'ente e prevenire fenomeni corruttivi	Predisposizione dello schema di codice di comportamento e presentazione dello stesso alla Giunta	Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	100%

Quadro sinottico del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome	%
D	Rita GENOVESE	70
C	Monica CREMONESI	30

Obiettivo 2

Aggiornamento del Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Dirigenti e dipendenti dell'ente	Definire regole organizzative al fine di rendere efficace ed efficiente l'azione amministrativa dell'ente	Approvazione del regolamento uffici e servizi in Giunta	Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	100%

Quadro sinottico del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome	%
D	Rita GENOVESE	70
C	Monica CREMONESI	30

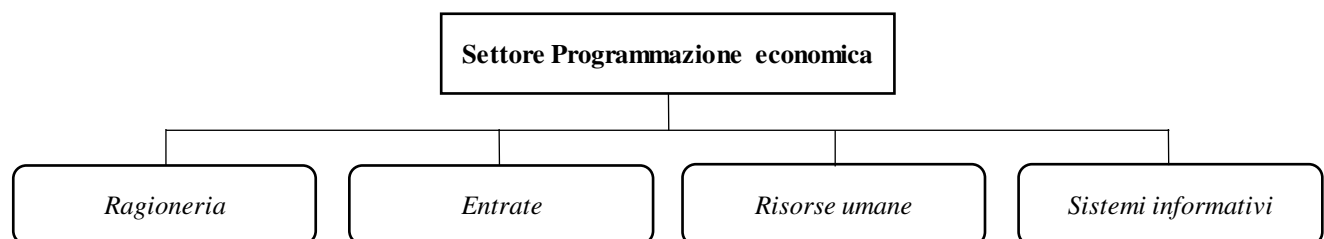
Settore 1: Programmazione economica

1. Riferimenti organizzativi

Responsabile:

Interim: Umberto Bertezolo

Articolazione del Settore



Obiettivo 1
Attuazione contrasto all'evasione

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Contribuenti	Attuare la prima sperimentazione del Regolamento contrasto all'evasione	Sperimentazione delle procedure di controllo codificate	Dicembre
		Avvio e gestione delle prime procedure di regolarizzazione	Dicembre
		Applicazione complessiva della sperimentazione alla categoria ambulantanti	Da marzo a giugno
		Report sui risultati della sperimentazione	Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Report sui risultati	ON / OFF
N. ambulantanti da controllare	80

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome	%
D	Matteo Pellegrini	60%
C	Sara Cappiello	40%

Obiettivo 2
Attuazione Piano assunzioni

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Settori dell'ente	Garantire il presidio quali-quantitativo delle competenze necessarie all'attuazione del Programma del sindaco attraverso l'adozione di specifici istituti contrattuali	Assunzione di 1 dirigente (Servizi alla persona)	Maggio
		Assunzione di 2 istruttori direttivi per Ragioneria e Personale, 1 ufficiale di Polizia locale e 1 alta specializzazione su urbanistica	Luglio
		Attivazione delle procedure selettive relative alle assunzioni previste nel piano triennale del fabbisogno di personale	Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Attivazione delle procedure selettive	100%

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome	%
C	Anna Musto	60
D	Alberto Malvicini	40

Obiettivo 3
Efficientamento servizi PagoPA, certificazione anagrafica e carta di identità

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Utenti	Sviluppare soluzioni informatiche che, da un lato, accorcino i tempi di riscossione e, dall'altro, facilitino gli utenti nella fruizione dei servizi	Messa a regime dell'utilizzo dello SPID per la certificazione anagrafica on line	Settembre
		Integrazione nella app IO del servizio scadenza documento di identità	Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	100%

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

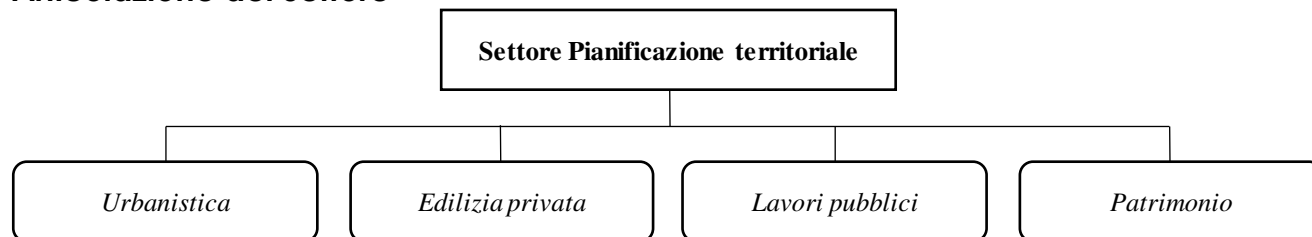
Cat	Nome e Cognome	%
D	Claudio Chiarinelli	100

Settore 2: Pianificazione territoriale

1. Riferimenti organizzativi

Responsabile: Vincenzo Bongiovanni

Articolazione del Settore



2. Obiettivi esecutivi di PEG

Obiettivo 1

Protocolli di intesa in materia urbanistica

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Operatori privati	Formalizzazione di protocolli d'intesa o strumenti analoghi finalizzati a definire le possibilità e le modalità d'intervento nonché gli strumenti urbanistici necessari per interventi di iniziativa privata	Redazione e approvazione del protocollo d'intesa con Lambda Srl	Marzo
		Redazione di Linee di indirizzo e adempimenti connessi al protocollo sottoscritto con Lambda Srl	Ottobre

Indicatore di risultato	Target
Numero di protocolli di intesa sottoscritti	1
Numero di documenti di Linee di indirizzo proposti per deliberazione	1

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome	%
D	Riccardo RINALDI	100

Obiettivo 2
Monitoraggio pratiche edilizie e semplificazione Regolamento edilizio

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini e professionisti	Semplificazione normativa e snellimento delle procedure edilizie	Effettuazione di formazione dedicata all'uso del sistema gestionale delle pratiche edilizie finalizzata alla semplificazione e rendicontazione	Ottobre
		Redazione di proposta da presentarsi alla Giunta di nuovo Regolamento edilizio in adeguamento all'Intesa Stato-Regioni-ANCI del 20/10/2016 e alla DGR XI/695 del 24/10/2018.	Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Effettuazione di giornate/uomo di formazione del personale	3
Deposito di proposta di nuovo Regolamento edilizio	1 (Dicembre)

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

Cat	Nome e Cognome	%
D	Riccardo RINALDI	38
D	Susanna GALLI	23
C	Maurizio RALLO	23
D	Eleonora BODEGA	8
C	Clelia VALASTRO	8

Obiettivo 3

Piano pluriennale di manutenzione strade e marciapiedi

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini e fruitori del territorio comunale	Garantire la sicurezza della rete stradale esistente attraverso la realizzazione di un piano pluriennale di manutenzioni di strade e marciapiedi e attuazione dello stesso negli anni successivi.	Predisposizione di gara di appalto per accordo quadro per tre anni ed aggiudicazione.	Settembre
		Completamento del censimento delle vie su cui necessita effettuare interventi di asfaltatura o ripristino del pavè con indicazione delle priorità di intervento da suddividere sul triennio.	Dicembre
		Completamento del censimento dei marciapiedi su cui necessita effettuare interventi di rifacimento del manto in asfalto colato, piastrelle autobloccanti o pavè con indicazione delle priorità di intervento da suddividere sul triennio.	Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Determinazione dirigenziale di aggiudicazione accordo quadro	Settembre
Deposito di censimento strade e marciapiedi che necessitano di manutenzione	Dicembre

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome	%
D	Fabio Mario Tunesi	18
D	Eliana Galetti	9
D	Marco Giordani	9
D	Diana Cabanillas	9
C	Massimo Polizzi	8
C	Anna Grillo	8
C	Enrica Fassini	8
C	Marina Alessi	8
B	Silvio Volontieri	4,5
B	Andrea Pavanetto	4,5
B	Nunzio Matrone	4,5
B	Massimo Vercellesi	4,5
B	Renato Albertin	2,5
B	Giovanni Artusti	2,5

Obiettivo 4
Razionalizzazione delle strutture associative

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
I cittadini, tutte le persone e le associazioni che gravitano sul territorio comunale	Definizione delle modalità di concessione degli spazi pubblici e soggetti che possono accedervi.	Redazione di proposta da presentarsi al Consiglio di nuovo Regolamento per affidamento immobili in concessione	Ottobre
		Redazione di proposta da presentarsi alla Giunta di ricognizione del patrimonio comunale da assegnare in concessione ad associazioni e organizzazioni di volontariato	Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	100%

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

Cat	Nome e Cognome	%
D	Fabio Mario Tunesi	20
D	Angela Ianzano	50
B	Barbara Scippa	30

Obiettivo 5
Gara di manutenzione del verde e controllo operato

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
I cittadini, tutte le persone e le associazioni che gravitano sul territorio comunale	Presidio del decoro del verde cittadino attraverso predisposizione di apposita gara su piattaforma elettronica per affidamento dei lavori di manutenzione del verde e successivo controllo dei lavori.	Predisposizione dei documenti e pubblicazione della gara sulla piattaforma Sintel.	Novembre
		Nomina commissione ed espletamento gara di rilievo comunitario.	Dicembre
		Determina di aggiudicazione	Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Pubblicazione gara piattaforma Sintel	1
Determinazione di aggiudicazione	1

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

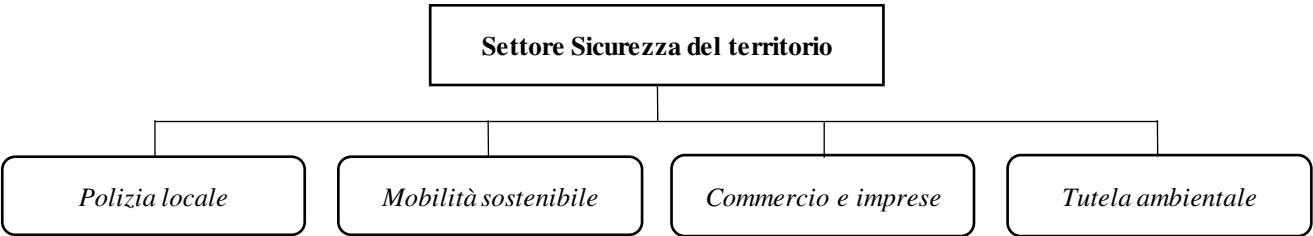
Cat	Nome e Cognome	%
D	Fabio Mario Tunesi	20
D	Marco Giordani	18
D	Eliana Galetti	18
D	Daniela Cabanillas	18
C	Massimo Polizzi	10
C	Anna Grillo	10
C	Enrica Fassini	6

Settore 3: Sicurezza del territorio

1. Riferimenti organizzativi

Responsabile: Gianmarco Zuccherini

Articolazione del Settore



2. Obiettivi esecutivi di PEG

Obiettivo 1

Potenziamento pattuglie sul territorio (Polizia Locale)

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini	Realizzazione di accordi con comuni limitrofi volti a potenziare il servizio di pattugliamento sul territorio	Stipula accordo con il Comune di Buccinasco	Agosto
		Attuazione del servizio di pattugliamento congiunto serale, due volte a settimana	Settembre/ Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronogramma	100%

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome	%
D	MARIO COPPOLA	21
D	LUCIANO MARIANI	16
D	ANDREA ZANAZZA	16
C	ENRICO SECCHI	16
C	DAVIDE ORIGGI	5
C	ANTONIO MONETTA	5
C	IOLANDA FERRARO	5
C	GIANLUCA CHIERCHIA	16

Obiettivo 2
Servizio di pattugliamento appiedato (Polizia Locale)

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini	Realizzazione di un servizio di pattugliamento appiedato nel centro storico di almeno un'ora la mattina e un'ora il pomeriggio	Avvio del servizio di pattugliamento	Ottobre
		Verifica della correttezza del parcheggio e del comportamento dei proprietari di animali	Ottobre/ Dicembre
		Report mensile delle sanzioni amministrative comminate	Ottobre/ Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Report mensili	3

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

Cat	Nome e Cognome	%
D	NADIA LENTINI	7
D	DANILO MATTIAZZI	7
D	LUCIANO MARIANI	7
D	ANDREA ZANAZZA	7
D	EMANUELA LEONI	3,2
C	ENRICO SECCHI	7
C	ALESSANDRO GOI	7
C	DAVIDE ORIGGI	3,2
C	GIORGIO SAVOLDI	7
C	ALBERTO PORAZZI	7
C	PATRIZIA OLIVERI	7
C	IOLANDA FERRARO	3,2
C	CELCILIA MIRENDA	7
C	GIANPIETRO FALCITELLI	7
C	GIANLUCA CHIERCHIA	7
C	FAUSTO LUCINI	3,2
B	ANNA LO PICCOLO	3,2

Obiettivo 3
Report mensile di attività (Polizia Locale)

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Segretario generale	Redazione di un report mensile che riassume: il numero e la tipologia di segnalazioni ricevute (anche di natura sociale), il numero e la tipologia di interventi svolti dalle pattuglie, il numero e la tipologia di contravvenzioni elevate (con gli importi complessivi), il numero e la tipologia di incidenti stradali rilevati.	Redazione report mensili	Ottobre/ Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Report mensili	3

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

Cat	Nome e Cognome	%
D	NADIA LENTINI	5
D	DANILO MATTIAZZI	5
D	LUCIANO MARIANI	5
D	ANDREA ZANAZZA	5
D	MARCO ORIGGI	5
C	ENRICO SECCHI	5
C	ALESSANDRO GOI	5
C	DAVIDE ORIGGI	5
C	GIORGIO SAVOLDI	5
C	CIRO BARBETTI	5
C	ANTONIO MONETTA	5
C	PAOLA FUSCO	5
C	IOLANDA FERRARO	5
C	FAUSTO LUCINI	5
C	PAOLA DE ROSA	5
B	ANNA LO PICCOLO	5
B	AGOSTINO MALUNE	5
B	SERGIO RAIOLA	5
B	MARIA BRUNO	5
B	GRAZIA RIVIELLO	5

Obiettivo 4
Car-sharing (Mobilità sostenibile)

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini e fruitori del territorio	Introdurre il servizio di car sharing	Formalizzare la richiesta di attivazione del servizio a Città metropolitana di Milano	Ottobre

Indicatore di risultato	Target
Richiesta formale di attivazione del servizio	Ottobre

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

Cat	Nome e Cognome	%
D	Marzia Sgrò	40
D	Donatella Bonazzoli	60

Obiettivo 5
Censimento delle attività produttive (Commercio e imprese)

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Imprese, Artigiani e Commercianti del territorio	Definire ed avviare il Suap camerale in associazione con la Camera di Commercio di Milano per usufruire dei dati raccolti da Camera di commercio ed acquisire l'elenco istituzionale delle imprese del territorio che verrà periodicamente aggiornato	Definita la convenzione con la Camera di Commercio e procedere alla fase attuativa tramite stipula, avvio della piattaforma digitale "Impresainungiorno", informazione agli stakeholder tramite gli strumenti in dotazione	Settembre
		Acquisire da Camera di Commercio il censimento istituzionale delle Imprese del territorio e mantenerlo aggiornato	Novembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	100%

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

Cat	Nome e Cognome	%
C	Simona Mazzucco	50
C	Danila Mereghetti	50

Obiettivo 6
Introduzione sistema monitoraggio (Tutela ambientale)

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
La collettività	Previsione di idoneo strumento nel nuovo capitolato e puntuale monitoraggio interno delle aree critiche	Introduzione nel nuovo progetto del servizio d'igiene urbana della previsione in capitolato di adeguati strumenti di controllo	Ottobre
		Individuazione di tutte le aree ritenute critiche	Ottobre
		Redazione del modello di report di rilevazione e presentazione all'amministrazione	15 ottobre
		Effettuazione di almeno 15 controlli a settimana da parte di operatori interni del servizio nelle aree critiche, utilizzando il modello	Da 16 ottobre a 31 dicembre

Indicatore di risultato	Target
Effettuazione di 20 controlli a settimana	100%

Quadro sinottico del personale del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome	%
B	Salvatore Suriano	30
B	Giuseppe Cafagna	30
D	Marzia Sgrò	25
D	Donatella Bonazzoli	15

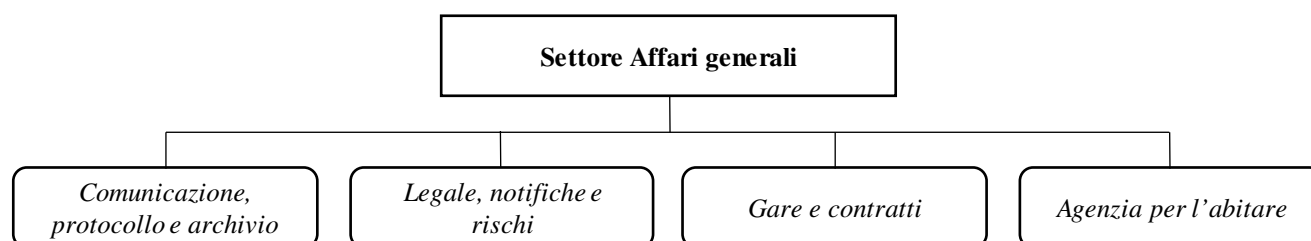
Settore 4: Affari generali

1. Riferimenti organizzativi

Responsabile: Filomena Romagnuolo

Interim: Paolo Bertazzoli

Articolazione del Settore



1. Obiettivi esecutivi di PEG 2021

Obiettivo 1

Nuovo sito istituzionale dell'ente

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadini	Garantire la messa on line del nuovo sito istituzionale dell'ente	Messa on line del nuovo sito istituzionale dell'ente	Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	100%

Quadro sinottico del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome	%
C	Stefania SALA	100

Obiettivo 2

Report sull'attività legale dell'ente

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Segretario generale	Monitorare gli output dell'attività del servizio legale dell'ente	Report sui risultati dell'attività legale dell'ente e proposte di miglioramento del servizio	Gennaio 2022

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	100%

Quadro sinottico del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome	%
C	Patrizia FIORELLO	100

Obiettivo 3
Adesione CUC esterna

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Settori dell'ente	Rendere maggiormente efficace ed efficiente il servizio gare	Atti per adesione a CUC esterna all'ente con riserva di individuazione del personale operante	Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	100%

Quadro sinottico del personale coinvolto nell'obiettivo
--

Cat	Nome e Cognome	%
D	Rita GENOVESE	80
C	Monica CREMONESI	20

Obiettivo 4
Accordo locale canone concordato

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo esecutivo (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Affittuari	Attivazione del procedimento per la sottoscrizione di un accordo locale sui contratti di affitto a canone concordato (ex. l. 431/1998) fra le organizzazioni della proprietà edilizia e degli inquilini	Predisposizione dello schema di accordo locale e convocazione di un tavolo di lavoro con le organizzazioni della proprietà edilizia e degli inquilini maggiormente rappresentative sul territorio	Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	100%

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

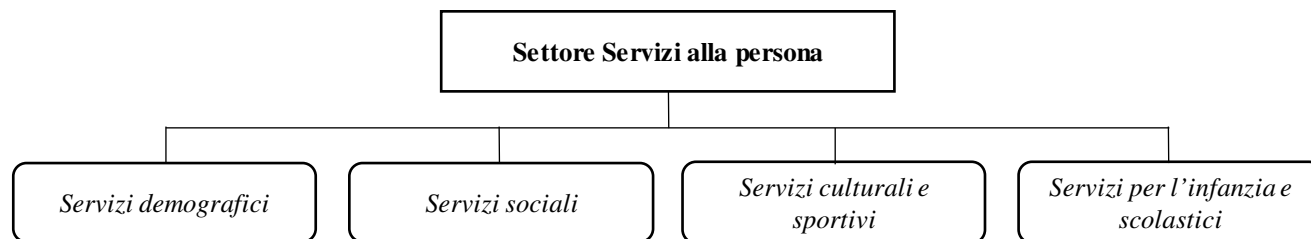
Cat	Nome e Cognome	%
D	Andrea Caccia	100

Settore 5: Servizi alla persona

1. Riferimenti organizzativi

Responsabile: Umberto Bertezzolo

Articolazione del Settore



2. Obiettivi esecutivi di PEG

Obiettivo 1

Servizi Demografici - Relazione gestione cimitero

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo di PEG (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadino	Produzione di una relazione semestrale sullo stato di attuazione del contratto con riguardo alla gestione del cimitero cittadino.	Relazione RUP alla Giunta Comunale	Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Relazione	ON / OFF

Quadro sinottico del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome	%
D	Salvatore Beccaccini	80
D	Potito Russo	10
C	Adele Caccialanza	10

Obiettivo 2

Servizi Culturali e Sportivi – Incontri con autore

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo di PEG (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Cittadino	Organizzazione di almeno un incontro al mese di presentazione di libri con gli autori presso la Biblioteca (eventualmente a distanza)	Ricerca autori	Ottobre
		Pianificazione programma	Novembre
		Organizzazione incontri	Dicembre

Indicatore di risultato	Target
organizzazione incontri	2

Quadro sinottico del personale coinvolto nell'obiettivo

Cat	Nome e Cognome	%
D	Salvatore Beccaccini	10
C	Nicoletta Simini	30
C	Monica Rattegni	30
B	Laura Musillo	15
B	Elisa Milani	15

Obiettivo 3
Servizi per l'Infanzia e Scolastici – Sezione Primavera

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo di PEG (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Famiglie e minori	Definizione di una valutazione per una migliore occupabilità degli spazi della scuola materna Dante e integrazione del personale della materna stessa	Elaborazione documento valutativo	Dicembre
		Definizione del contratto con il nuovo insegnante di religione	Novembre

Indicatore di risultato	Target
Definizione del contratto	ON / OFF

Quadro sinottico del personale coinvolto nell'obiettivo
--

Cat	Nome e Cognome	%
D	Salvatore Beccaccini	60
C	Nadine Soelch	20
B	Lorena Schettini	20

Obiettivo 4
Servizi per l'Infanzia e Scolastici – Affidamento Asilo Nido

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo di PEG (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Famiglie e Minori	Predisposizione di una gara per l'assegnazione in concessione dell'Asilo Nido Monti e Giorgella.	Analisi del contesto e valutazione del bisogno	Novembre
		Elaborazione Progetto della Prestazione art. 23 comma 14 D.Lgs. 50/2016	Novembre
		Affidamento del servizio	Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Elaborazione Progetto	ON / OFF

Quadro sinottico del personale coinvolto nell'obiettivo
--

Cat	Nome e Cognome	%
D	Salvatore Beccaccini	40
D	Erika Fusi	30
D	Maria A. Petroccione	30

Obiettivo 5
Servizi Sociali – Avvio attività di supervisione

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo di PEG (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Assistenti Sociali	Predisposizione di un progetto di supervisione per gli assistenti sociali	Analisi e valutazione del bisogno	Ottobre
		Elaborazione Progetto della Prestazione art. 23 comma 14 D.Lgs. 50/2016	Novembre
		Affidamento del servizio	Novembre
		Redazione di una relazione di supervisione sui mesi di novembre e dicembre	Dicembre

Indicatore di risultato	Target
Affidamento del servizio	ON / OFF

Quadro sinottico del personale coinvolto nell'obiettivo
--

Cat	Nome e Cognome	%
D	Erika Fusi	70
D	Mara Castelli	10
D	Sara Pietrantuono	10
D	Elisa Delfitto	10



APPROVAZIONE DEL PEG/PIANO PERFORMANCE 2021-23.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA espresso dal Dirigente del Settore Interessato.

Visto con parere FAVOREVOLE.

Il presente parere di regolarità tecnica si intende rilasciato anche in relazione alla correttezza dell'azione amministrativa ex art.147-bis TUEL come disposto dall'art.3 co.1 lettera d) Legge n.213/2012 poiché la lettura combinata dall'art. 49 e 147 bis, comma 1, del TUEL dispone che il contenuto del parere di regolarità tecnica, non si limiti a verificare l'attendibilità tecnica della soluzione proposta, ma involga l'insieme del procedimento amministrativo, coprendo e inglobando le regole, sia tecniche, di un determinato settore, sia quelle generali in ordine alla legittimità dell'azione amministrativa, ivi compresa la legittimità della spesa, in considerazione del fatto che ciascun centro di responsabilità, proponente un qualsiasi atto deliberativo recante spesa, gestisce autonomamente il piano esecutivo di gestione assegnato al proprio settore.

Corsico li, 18/10/2021

Sottoscritto dal Dirigente
Settore Programmazione Economica
(BERTEZZOLO UMBERTO)
con firma digitale



OGGETTO DELLA PROPOSTA: APPROVAZIONE DEL PEG/PIANO PERFORMANCE 2021-23

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità contabile, che non copre la legittimità della spesa in senso stretto del termine, cioè la corretta imputazione al capitolo del bilancio dell'ente, la regolare copertura finanziaria e il rispetto degli equilibri di bilancio, esulando dai compiti del responsabile del servizio di ragioneria ogni valutazione sulla legittimità dell'atto deliberativo, perché di competenza di altri organi istituzionali dell'ente”.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
NOMINATIVO FIRMATARIO
con firma digitale

Corsico, li 18/10/2021