

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE ORGANIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI - Resp. Dr. Massimiliano Paleari

Num	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
1.1	PNRR - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE: PAGO PA	attuazione delle attività previste in base alle scadenze fissate dal decreto	Servizio Informativo e Servizio Comunicazione Personale: Paleari, Alessandrini	S	dicembre 2024	attivazione di tutti i pagamenti previsti	1
1.2	PNRR - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE: APP IO	attuazione delle attività previste in base alle scadenze fissate dal decreto	Servizio Informativo, Segreteria. Personale: Paleari, Inzani, Pace, Paltrinieri, Vegetti	S	dicembre 2024	attivazione notifiche tramite app IO	1
1.3	PNRR - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE: SPID E CIE	attuazione delle attività previste in base alle scadenze fissate dal decreto	Servizio Informativo e Comunicazione. Personale: Paleari, Alessandrini	S	dicembre 2024	attivazione dell'autenticazione con spid e cie per l'iscrizione ai servizi comunali di mensa trasporto scolastici	1
1.4	INCREMENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE DELLA BIBLIOTECA E SCARTO MATERIALE OSOLETO	gestione acquisti delle nuove porposte editoriali e scarto del materiale obsoleto	Servizio Cultura. Personale: Paleari, Mazzuchetti, Elli, Mauri	MAN	dicembre 2024	Utilizzo dei fondi a bilancio destinati l'implementazione e rinnovo del patrimonio documentale della biblioteca anche attraverso i servizi centralizzati di acquisto di BB - verifica e scarto del materiale obsoleto	1
1.5	ATTIVITA' DI PROMOZIONE ALLA LETTURA PER ISTITUTI SCOLASTICI ED EDUCATIVI E UTENZA LIBERA	programmazione e preparazione degli incontri in biblioteca per gli alunni delle scuole dell'obbligo, cooperativa il Seme e utenza libera	Servizio Cultura: Paleari, Mazzuchetti, Elli, Mauri	MAN	dicembre 2024	coinvolgimento di ciascuna delle classi dell'Istituto Comprensivo Sant'Andrea almeno una volta aòll'anno - prosecuzione progetto c'era una voce per l'utenza libera - progetto dedicato ai giovani della cooperativa il Seme di Biassono	1
1.6	DIGITALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI	eliminazione della copia cartacea delle liste elettorali maschili e femminili in occasione delle revisioni ordinarie, straordinarie e dinamiche	Servizio demografico. Personale: Paleari, Colombo, Centemero, Vestito, Rivolta, Trischitta	S	marzo 2024	ottenimento autorizzazione e sottoscrizione digitale degli atti	1,2
1.7	APPALTO TRASPORTO SCOLASTICO	predisposizione capitolato e documentazione di gara in base alle indicazioni della Giunta comunale - individuazione nuovo contraente tramite gara da esperirsi tramite la CUC	Servizi scolastici: Paleari, Viganò, Alessandrini e Rivolta	MIG	GIUGNO 2024	affidamento appalto e consegna servizio a nuovo gestore	1,5
1.8	DIGITALIZZAZIONE CEDOLE LIBRARIE	digitalizzazione del processo di riconoscimento alle famiglie degli alunni del costo dei libri di testo adottati dall'Istituto Scolastico Sant'Andrea mediante pagamento diretto alle librerie attraverso l'adozione di un nuovo sistema di prenotazione online	Servizi scolastici: Paleari, Viganò, Rivolta	S	ottobre 2024	individuazione piattaforma online maggiormente idonea ad erogare il servizio e convenzionamento con le cartolerie o altri fornitori di libri di testo della zona	1,5
1.9	ORGANIZZAZIONE DEL CARNEVALE 2024	progettazione della manifestazione presso piazza libertà, affidamento incarico per animazione, svolgimento manifestazione	Servizio Cultura. Personale: Paleari, Mazzuchetti, Elli, Mauri	MAN	febbraio 2024	svolgimento manifestazione il 17 febbraio	1
1.10	REALIZZAZIONE EVENTO CULTURALE	progettazione ed organizzazione evento, affidamento incarichi, coinvolgimento associazioni locali, pubblicizzazione evento	Servizio Cultura. Personale: Paleari, Mazzuchetti, Elli, Mauri	S	settembre 2024	svolgimento regolare manifestazione	1.2
1.11	VOIP	passaggio del sistema telefonico da analogico a digitale	Servizio Ced. Personale: Paleari	S	aprile 2024	installazione fibra, mappatura nuovo servizio, consegna apparecchi, avvio	1,5
1.12	ICT	Analisi sistemi informatici e software e linee guida per razionalizzazione spesa e funzionalità	Servizio Ced. Personale: Paleari	S	settembre 2024	Affidamento dell'analisi globale dei sistemi HW/SW di gestione e puntuale per settori (SW accessori) e definizione delle linee guide per ottimizzare le risorse	1,5

PIAO – SOTTOSEZIONE 2.2. - Piano delle Performance per il periodo 2024-2026 obiettivi anno 2024

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE FINANZIARIO - Resp. Dr. Giuseppe Maffucci

Num	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
2.1	emissione TARI ordinaria con compliance	emissione avvisi con elenco insoluti	Servizio Tributi MAFFUCCI - KERSCHAT - CHIARELLI	MIG	entro marzo 2024	emissione avvisi almeno per 50% con compliance	1,5
2.2	emissioni IMU ordinaria con compliance	emissione avvisi con elenco insoluti	Servizio Tributi MAFFUCCI - KERSCHAT - CHIARELLI	MIG	entro maggio 2024	emissione avvisi almeno per 50% con compliance	1,5
2.3	emissioni avvisi ex COSAP mercato con compliance	emissione avvisi con elenco insoluti	Servizio Tributi MAFFUCCI - KERSCHAT - CHIARELLI	MIG	entro aprile 2024	emissione avvisi almeno per 50% con compliance	1
2.4	Semplificazione e digitalizzazione della procedura stipendi	creazioni procedure automatizzate per riduzione tempi elaborazione stipendi e rilevazione presenze (REPERIBILITA' FLESSIBILITA')	Servizio Personale MAFFUCCI - DIDONI-MOTTA	MIG	entro giugno 2024	Procedura semplificata e digitalizzata	1
2.5	Approvazione e attuazione Piano dei fabbisogni di personale	raccolta richieste dai vari settori calcolo capacità assunzionale predisposizione bozza di piano assunzionale attivazione CUCO recupero risorse con processi/mobilità	Servizio Personale MAFFUCCI - DIDONI-MOTTA	MIG	entro dicembre 2024	Approvazione piano triennale dei fabbisogni e attuazione piano per assunzioni e mobilità	1
2.6	Monitoraggio residui attivi più vecchi di tre anni	verifica da parte dei Responsabili di Area	Servizio Finanziario MAFFUCCI - RAFFO - Di GENNARO	MIG	entro marzo 2024	Riduzione graduale dell'impatto percentuale sulle entrate complessive	1
2.7	Supporto UDP	supporto operativo per gestione bilancio UDP	Servizio Finanziario MAFFUCCI - RAFFO	MIG	entro dicembre 2024	corretta gestione adempimenti	1
2.8	istituzione imposta di soggiorno	predisposizione atti di consiglio, implementazione modulistica e procedure	Servizio Tributi MAFFUCCI - KERSCHAT - CHIARELLI	S	entro 15 marzo 2024	approvazione regolamento in CC e approvazione tariffe	1
2,9	Rispetto scadenziari ufficio concordati		Servizio Finanziario MAFFUCCI	S	entro 31 dicembre 2024	rispetto scadenze	1

PIAO – SOTTOSEZIONE 2.2. - Piano delle Performance per il periodo 2024-2026 obiettivi anno 2024

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE PATRIMONIO ED ASSICURAZIONI - Resp. Dott.ssa Mara Ravaglia

Num	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
3.1	Ricostituzione documentale fascicolo personale di tutti gli inquilini alloggi SAP	Recupero documentazione contrattuale, giustificativi di pagamento canoni e spese condominiali, incontri con gli inquilini, caricamento dati in piattaforma regionale	RAVAGLIA MOSCHINO	MIG	dic-24	Incontro con n.50 inquilini con caricamenti dati in piattaforma	1,2
3.2	Stipula nuovi contratti di locazione alloggi SAP	Stipula nuovi contratti, caricamento dati sul portale regionale	RAVAGLIA MOSCHINO	MIG	dic-24	Stipula di almeno n.15 contratti di locazione inquilini	1,2
3.3	Calcolo spese condominiali 2023 alloggi SAP	Calcolo spese condominiali 2023	RAVAGLIA MOSCHINO	MIG	dic-24	invio di n. 53 richieste agli affittuari per recupero spese anno 2023	1
3.4	Calcolo affitti alloggi SAP 2024	Applicazione nuovi dati Iserp e calcolo affitti	RAVAGLIA MOSCHINO	MAN	dic-24	Invio n. 53 lettere con nuovi canoni 2024	1
3.5	Verifica situazione debitorie inquilini alloggi SAP	Verifica della posizione debitoria, tentativo di recupero della morosità, sollecito di pagamento e procedura per decadenza in caso di mancato accordo. Eventuale confronto con l'Ufficio Servizi Sociali per presa in carico di inquilini in difficoltà.	RAVAGLIA MOSCHINO	MIG	dic-24	stipula di n. 10 accordi per rateizzazione debito	1,2
3.6	Verifica contratti di locazione in essere antenne di telefonia	Rinnovo contratto o incarico al legale per attività stragiudiziale e giudiziale nei confronti dei contraenti morosi	RAVAGLIA MOSCHINO	MIG	dic-24	Recupero morosità (almeno 20%) e almeno n. 1 contratto rinnovato	1,2
3.7	Assicurazioni	Recupero dati e stime per la predisposizione della documentazione di gara finalizzata al riaffidamento delle polizze in scadenza	RAVAGLIA MOSCHINO	MIG	dic-24	Gara d'appalto per ricollocamento contratti assicurativi scadenti il 31.12.2024	1,2
3.8	Sinistri attivi e passivi	Verifica della gestione sinistri aperti con le diverse compagnie assicurative. Adempimenti di apertura sinistri e verifica delle fasi da richiesta risarcitoria a definizione sinistro	RAVAGLIA MOSCHINO	MAN	dic-24	n. sinistri gestiti /definiti	1
3.9	Partecipate	1- Raccolta dati società partecipate; 2- Analisi dell'assetto complessivo delle società sulla base dei dati risultanti dai bilanci approvati con partecipazione ad incontri periodici del gruppo di lavoro intercomunale; 3- Verifica dei presupposti di mantenimento; 4. Redazione del Piano di Revisione da presentare al Consiglio Comunale.	RAVAGLIA MOSCHINO	MAN	dic-24	Approvazione del Piano in C.C.	1

PIAO – SOTTOSEZIONE 2.2. - Piano delle Performance per il periodo 2024-2026 obiettivi anno 2024

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE SERVIZI SOCIALI - Resp. Dr.ssa Elena Cattaneo

Num	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
4.1	Prosecuzione dell'iniziativa "È arrivata la cicogna" per l'erogazione di voucher sociali a favore dei nuovi nati biassonesi finalizzati all'acquisto di prodotti utili alla cura del neonato presso le farmacie del territorio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione di tutti i procedimenti e gli atti amministrativi finalizzati all'erogazione della misura definendo altresì i requisiti d'accesso, i criteri e le modalità di assegnazione del suddetto beneficio per l'anno 2024. 2. Individuazione dei beneficiari in collaborazione con l'ufficio Anagrafe di questo ente e predisposizione di tutti i conseguenti atti amministrativi per la successiva approvazione dei beneficiari. 3. Consegna personale del beneficio da parte del Sindaco e dell'Assessore delegato ai servizi sociali e successiva liquidazione alle farmacie dei voucher utilizzati. 	Servizio Sociale SANGALLI RIVA	MAN	entro dicembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> . tempo liquidazioni a farmacie (entro max 15 giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione) . numero di utenti informati aventi i requisiti (100%) 	1
4.2	Potenziamento del progetto comunale "Pianeta libero" quale intervento straordinario e aggiuntivo rivolto a ragazzi biassonesi giovani diversamente abili anche ai fini di acquisire una maggiore visibilità e conoscenza del progetto da parte della comunità biassonese	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosecuzione dell'iniziativa "Pianeta Libero" garantendo le attività laboratoriali di gruppo diversificate in base agli interessi dei partecipanti realizzando interventi il più possibile personalizzati. 2. Coninvolgimento attivo dei ragazzi afferenti al progetto in attività di altri enti territoriali nonchè , qualora possibile in eventi del territorio al fine di conseguire un maggiore protagonismo degli stessi nonché una maggiore visibilità del progetto sul territorio. 3. progettazione, pubblicizzazione e realizzazione di un nuovo progetto sperimentale in collaborazione con la biblioteca comunale volto al raggiungimento degli obiettivi di cui sopra. 	Servizio Sociale MELZI	MIG	entro dicembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> . foglio presenze utenti medi (min. 4 utenti medi) . presenza lista d'attesa (SI/NO) 	1
4.3	Prosecuzione e miglioramento delle nuove modalità di svolgimento del servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) anche in base all'avvenuta riorganizzazione e riprogettazione degli interventi con particolare riferimento all'utenza fragile in carico al servizio.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosecuzione nell'erogazione dei seguenti interventi di assistenza diretta e indiretta, definiti all'interno di un Progetto di Assistenza Individualizzato (P.A.I.), nei confronti dell'utenza destinataria del servizio utilizzando tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal DVR.: <ul style="list-style-type: none"> . erogazione di prestazioni di assistenza e cura della persona di tipo igienico/sanitario di semplice esecuzione e interventi di mobilitazione degli utenti, promuovendo la collaborazione e il coinvolgimento dell'assistente familiare o di altre tipologie di caregiver qualora presenti; . erogazione di prestazioni complementari anche di tipo relazionale - aggregativo (attività di socializzazione, consegna pasto, ...). 2. Mantenimento di un canale di confronto trasparente e puntuale con il personale del servizio e l'assistente sociale di riferimento in merito alla condivisione di modalità più specifiche e più tutelanti concordate per lo svolgimento del servizio. 3. Potenziamento del sostegno e dell'orientamento dei caregiver e dei famigliari nelle scelte riguardanti gli aspetti di vita quotidiana degli utenti al fine di favorire un maggior benessere psicofisico nonchè favorire la permanenza al domicilio. 4.Potenziamento del monitoraggio delle persone anziane fragili tramite telefonate e/o brevi accessi al domicilio settimanali, accompagnamenti sul territorio per disbrigo pratiche e commissioni di vario tipo, mantenendo, un canale di confronto costante con i famigliari e/o l'amministratore di sostegno qualora presenti, al fine di promuovere l'autonomia e ridurre l'isolamento 	Servizio Sociale CUSIMANO GHISLANDI MELZI VIGANÒ	MIG	entro dicembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> . % di richieste valutate su quelle presentate (100%) . presenza lista d'attesa (NO) 	1,2
4.4	Sostenere l'offerta educativa / formativa delle locali scuole dell'infanzia paritarie presenti sul territorio al fine di garantire un adeguato standard di servizi ai minori biassonesi e alle relative famiglie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione di tutti gli atti amministrativi e gli adempimenti correlati e derivanti dall'applicazione delle convenzioni approvate con delibera di G.C. n. 151 e 152 del 25/10/2022. 2. Erogazione nei tempi stabiliti, previa trasmissione della documentazione prevista dall'art 14 delle vigenti convenzioni, dei contributi a sostegno delle locali scuole dell'infanzia biassonesi paritarie al fine di garantire la parità di trattamento degli utenti tra le scuole dell'infanzia del territorio, la priorità di iscrizione e il contenimento delle relative rette di frequenza per i minori residenti nonché garantire un adeguato standard dei servizi. 3. Proseguimento e potenziamento, anche alla luce di quanto previsto dal Dlgs 65/2017, dell'attività della commissione paritetica al fine di promuovere tra le scuole aderenti alla convenzione il confronto sulle proposte metodologiche, sugli strumenti osservativi e valutativi in uso, la condivisione delle iniziative formative in essere nonchè il controllo e la verifica da parte dei rappresentanti dell'ente locale dell'attuazione di quanto previsto dalla vigente convenzione. 4.Sostenere l'inclusione scolastica dei minori diversamente abili frequentanti tali strutture a seguito di apposita valutazione secondo progetti educativi individualizzati condivisi con l'ente gestore. 	Servizio Istruzione 0-6 anni e Servizio sociale SANGALLI SESANA	MAN	entro dicembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> . tempistica erogazione contributi nel rispetto delle scadenze (31/05 e 30/11) . numero di commissioni paritetiche effettuate (almeno 3) 	1

4.5	Assegno di inclusione	Implementazione e realizzazione di tutti gli interventi e le attività in capo a questo ente relativi all'erogazione di tale nuova misura a sostegno del reddito.	Servizio Sociale TOSATTO	S	entro dicembre 2024	% di utenti eleggibili individuati dalla piattaforma GEPI convocati (100%) presenza lista d'attesa (NO)	1,2
4.6	Realizzazione di tutte le competenze istituzionali proprie del settore derivanti dalla normativa regionale, statale in materia di assistenza sociale e istruzione (0-6 anni).	<p>1. Realizzazione di tutte le attività, gli interventi, i servizi e i progetti concernenti tutte le aree del servizio sociale riguardanti l'area minorile, la disabilità, gli anziani, l'emarginazione, la povertà e la fragilità che riguardano l'intera attività ordinaria, di ambito del Servizio Sociale, in un'ottica di mantenimento dei diritti dei cittadini e contenimento dei costi (servizio di segretariato sociale, istruttoria e presa in carico di casi sociali, servizio tutela minori a gestione diretta, attivazione, promozione e gestione di servizi e interventi domiciliari/ semiresidenziali/ residenziali a favore di minori, soggetti diversamente abili, anziani e adulti in situazione di fragilità e individuazione relative quote di compartecipazione, servizio trasporti continuativi e allettati, servizio pasti a domicilio, servizio di assistenza educativa scolastica anche in riferimento alle scuole superiori, servizio di consulenza pedagogica, servizio di assistenza educativa domiciliare minori e diversamente abili, servizio amministrazione di sostegno, servizio di telesoccorso, gestione progetti e interventi di housing, gestione interventi donne vittime di violenza, gestione eventuali interventi carta "Dedicata a te", attivazione progetti "Dopo di noi", borse lavoro e tirocini lavorativi erogazione contributi economici a supporto del reddito, contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche, contributi FNPS, assegni di maternità, bonus energetici disagio fisico)</p> <p>2. Realizzazione e gestione di tutti gli interventi/ attività connesse al servizio istruzione 0-6 anni in capo al presente settore con particolare riferimento al sostegno dell'attività formativa qualificata presente sul territorio nonché all'erogazione dei contributi comunali, statali e regionali erogati a titolo diverso a sostegno dell'attività di tutte le strutture di ogni ordine e grado presenti sul territorio asili nido compresi.</p> <p>3. Gestione di tutta l'attività istruttoria, amministrativa, valutativa derivante e connessa a tutti i servizi, gli interventi e le prestazioni dell'intero settore.</p>	Servizio Sociale e Istruzione 0-6 anni CUSIMANO GHISLANDI MELZI RIVA SANGALLI SESANA TOSATTO VIGANÒ	MAN	entro dicembre 2024	.- erogazione di tutti i servizi, gli interventi e le attività decritti nell'obiettivo secondo quanto previsto dalle normative di settore e/o dai relativi progetti individualizzati. (VEDASI TABELLA)	1,2

CONSUNTIVO 2023
N. 290 contatti segretariato sociale
N. 215 casi sociali in carico
N. 35 minori in tutela
N. 6 soggetti adulti in Amministrazione di sostegno/Tutela
N. 31 soggetti diversamente abili in strutture diurne
N. 2 soggetti diversamente abili in strutture residenziali
N. 6 soggetti diversamente abili progetti "Dopo di Noi"
N. 2 anziani indigenti in RSA
N. 6 utenti in "housing"
N. 3 minori in comunità
N. 71 utenti A.E.S.
N.10752 ore assistenza educativa scolastica
N.56 utenti A.D.M./ADH
N.3032 ore assistenza domiciliare educativa minori/disabili
N.1595 ore assistenza domiciliare anziani e disabili (SAD/SADH)
N.3017 pasti a domicilio erogati (anziani e disabili)
N.24 utenti trasporti continuativi
N.72 utenti trasporti allettati

N.4 utenti telesoccorso
N.14 procedimenti per contributi per eliminazione barriere architettoniche
N.14 borse lavoro erogate/tirocini lavorativi
N.31 utenti sconto retta Anni verdi
N.1 pratiche F.N.P.S.
N.2 nuclei destinatari contributi vari a sostegno del reddito
N.9 Contributi per mensa scolastica (sett-dic. 23)
N.4 concessioni assegno maternità
N.701 di prestazioni sociali, caricate sul portale SIUSS
N.15 utenti Reddito di Cittadinanza (analisi preliminare)
N.135 utenti Carta Solidale (Carta Acquisti)
N.63 destinatari buoni "E" arrivata la cicogna"
N.16 contributi erogati a strutture educative 0-6 anni (D.L. 65/2017)
N.4 contributi scuole paritarie
N.445 fatture liquidate
N.116 determinazioni settore
N.27 delibere G.C.
N.2 delibere C.C.
N.55 procedure di affidamento

PIAO – SOTTOSEZIONE 2.2. - Piano delle Performance per il periodo 2024-2026 obiettivi anno 2024

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE UFFICIO DI PIANO - Resp. Dr.ssa Veronica Borroni

Num	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
5.1	Progetto PNRR ITER (PIPI) missione 5.1.1.1	partecipazione manifestazioni di interesse Regionale e bando ministeriale predisposizione progetto sottoscrizione convenzione attivazione progettuale (entro 2022) attivazione creazione modello territoriale avvio formazione	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani nuova risorsa	S	triennale	compilazione REGIS e monitoraggio obiettivi nazionali - progettuali e di target nei tempi previsti da Ministero	1
5.2	Progetto PNRR Progetto prossimità missione 5.1.1.3	partecipazione manifestazioni di interesse Regionale e bando ministeriale predisposizione progetto sottoscrizione convenzione selezione gestore	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani nuova risorsa	S	triennale	compilazione REGIS e monitoraggio obiettivi nazionali - progettuali e di target nei tempi previsti da Ministero	1
5.3	Progetto PNRR capitale umano missione 5.1.1.4	partecipazione manifestazioni di interesse Regionale e bando ministeriale predisposizione progetto sottoscrizione convenzione Affidamento incarico attivazione progettuale	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani nuova risorsa	S	triennale	compilazione REGIS e monitoraggio obiettivi nazionali - progettuali e di target nei tempi previsti da Ministero	1
5.4	Progetto PNRR DOP missione 5.1.2	partecipazione manifestazioni di interesse Regionale e bando ministeriale predisposizione progetto sottoscrizione convenzione attivazione progettuale	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani nuova risorsa	S	triennale	compilazione REGIS e monitoraggio obiettivi nazionali - progettuali e di target nei tempi previsti da Ministero	1
5.5	Progetto PNRR Stare (Housing) missione 5.1.3.1	partecipazione manifestazioni di interesse Regionale e bando ministeriale predisposizione progetto sottoscrizione convenzione attivazione progettuale	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani nuova risorsa	S	triennale	compilazione REGIS e monitoraggio obiettivi nazionali - progettuali e di target nei tempi previsti da Ministero	1
5.6	Progetto PNRR Botticelli missione 5.1.3.2	partecipazione manifestazioni di interesse Regionale e bando ministeriale predisposizione progetto sottoscrizione convenzione attivazione progettuale	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani nuova risorsa	S	triennale	compilazione REGIS e monitoraggio obiettivi nazionali - progettuali e di target nei tempi previsti da Ministero	1
5.7	Redazione Piano di Zona	attivazione coprogrammazione definizione mandato Assemblea ei Sindaci anche in riferimento alle linee guida regionali lavoro partecipato per la definizione degli obiettivi integrazione socio sanitaria	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani nuova risorsa	S	triennale	redazione e sottoscrizione nei tempi previsti da Regione	1

PIAO – SOTTOSEZIONE 2.2. - Piano delle Performance per il periodo 2024-2026 obiettivi anno 2024

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE TERRITORIO- LLPP- AMBIENTE -SPORT Resp arch. Dario Nespoli

Num	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
6.1	Variante generale al PGT	Predisposizione atti necessari per la delibera di Consiglio Comunale di adozione variante	Servizio Territorio (Urbanistica/Edilizia privata) BONANOMI SALA POLLASTRI	S	entro il 31/05/2024	Adozione variante	1,5
6.2	Nuovo PGT	Graduale autonomia nell'applicazione del nuovo PGT nell'ambito della gestione delle pratiche SUE	Servizio Territorio (Urbanistica/Edilizia privata) BONANOMI SALA	S	entro il 31/12/2024	Autonomia nella gestione delle pratiche SUE	1,5
6.3	Organizzazione evento "Biassono GP"	Coordinamento e gestione attività inerenti all'evento	Servizio Territorio, LLPP e Sport MENTO -TORTORELLA - FOSSATI - CEREDA - NOBILE - MONDELLA - POZZI - RIBOLDI	MAN	entro il 30/08/2024	Svolgimento regolare dell'evento	1
6.4	Organizzazione evento "Natale in piazza"	Coordinamento e gestione attività inerenti all'evento	Servizio Territorio, LLPP e Sport MENTO -TORTORELLA - FOSSATI - CEREDA - NOBILE - MONDELLA - POZZI - RIBOLDI	MAN	entro il 08/12/2024	Svolgimento regolare dell'evento	1
6.5	Miglioramento del servizio di disinfestazione del territorio da zanzare, scarafaggi, ambrosia	Programmazione, gestione e controllo degli interventi	Servizio Ecologia CEREDA	MIG	entro il 31/12/2024	n .6 interventi di dezanarizzazione; n. 2 interventi di deblattizzazione; n. 2 sfalci ambrosia	1
6.6	Manutenzione edifici comunali	Svolgimento controlli periodici ed attuazione degli interventi necessari alla corretta conservazione degli immobili	Servizio Manutenzioni MONDELLA POZZI	MIG	entro il 31/12/2024	Effettuazione di almeno 40 controlli nell'anno	1
6.7	Manutenzione verde pubblico	Svolgimento controlli periodici ed attuazione degli interventi necessari	Servizio Manutenzioni MONDELLA POZZI	MIG	entro il 31/12/2024	Effettuazione di almeno 40 controlli nell'anno	1,2
6.8	Realizzazione nuova Polo Scolastico	Predisposizione ed espletamento del bando di concorso di progettazione con approvazione della graduatoria	Servizio LLPP MENTO TORTORELLA FOSSATI	S	entro il 31/12/2024	Individuazione vincitore concorso di progettazione	1,5
6.9	Assegnazione in diritto di superficie dell'immobile di Via Lega Lombarda n. 1 - scuola dell'infanzia e materna	Predisposizione Avviso pubblico e assegnazione	MENTO FOSSATI TORTORELLA	S	entro il 30/06/2024	Assegnazione immobile in diritto di superficie	1,2
6.10	Concessione palestra Brenno e Pala Rovagnati	Predisposizione Avviso pubblico e assegnazione	Servizio SPORT RIBOLDI	S	entro il 01/02/2024	firma contratto di concessione	1,2
6.11	Avvio e inserimento opere pubbliche e loro gestione attraverso software	Formazione sul nuovo SW installato e inserimento dati	Servizio LLPP MENTO TORTORELLA FOSSATI NOBILE	S	entro il 31/05/2024	inserimento e gestione nuove opere pubbliche tramite SW	1,5

PIAO – SOTTOSEZIONE 2.2. - Piano delle Performance per il periodo 2024-2026 obiettivi anno 2024

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE POLIZIA LOCALE E SUAP - Resp. Dr. Francesco Farina

Num	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
7.1	Procedimenti Segreteria Comando	Mantenere il rispetto dei termini nel rilascio delle autorizzazioni	Ufficio Segreteria Comando: GATTI - PIACENTINI - RIBOLDI	MAN	Gennaio - Dicembre	Rilascio delle autorizzazioni nei termini di legge (passo carraio, occupazione suolo pubblico, trasporti eccezionali, contrassegni, disabili, circolazione carrelli elevatori, ect...)	1
7.2	Sportello SUAP in gestione diretta	Attività di gestione dell'Ufficio SUAP e Ufficio Commercio	Ufficio SUAP: FARINA - AROSIO	MAN	Gennaio - Dicembre	Conclusione pratiche nei tempi previsti dalla normativa	1
7.3	Ufficio commercio	Gestione pratiche per eventi	Ufficio SUAP: FARINA - AROSIO	MIG	Gennaio - Dicembre	Conclusione pratiche nei tempi previsti dalla normativa	1,2
7.4	Piano di sicurezza mercato settimanale	Predisposizione piano di sicurezza del mercato settimanale Fase 1: Redazione del Piano di sicurezza per il mercato settimanale Fase 2: Valutazione impatto sul commercio ambulante Fase 3: Proposta elaborato agli organi competenti per Fase 4: Approvazione dall'organo preposto	Ufficio SUAP: FARINA - AROSIO - RIBOLDI	S	Gennaio - Dicembre	Approvazione in Giunta comunale del Piano di sicurezza per il mercato settimanale	1,5
7.5	Regolamento del Corpo di Polizia Locale	Predisposizione nuovo Regolamento del Corpo di Polizia Locale Fase 1: Redazione Regolamento tenendo conto delle modifiche legislative avvenute nel corso del tempo Fase 2: Valutazione del Regolamento da parte della Giunta	Ufficio Polizia Locale: FARINA - RIBOLDI	MIG	Gennaio - Dicembre	Approvazione in Consiglio comunale del nuovo Regolamento	1
7.6	Attività di Polizia Locale	Controlli e verifiche istituzionali Fase 1: attività di controllo e verifica nelle materie istituzionali Fase 2: Attività sanzionatoria	Ufficio Polizia Locale: RIBOLDI - RODANTE - GIGLIO - BIZZARO	S	Gennaio - Dicembre	Garantire il rapporto tra sanzioni e operatori riferito all'anno 2023	1,2
7.7	Applicazione viabilità da PGU	Prosecuzione dell'attività dell'anno 2023 limitatamente all'applicazione del PGU Fase 1: individuazione delle vie inettate Fase 2: sopralluogo e valutazione dell'esistente Fase 3: emissione ordinanza	Ufficio Polizia Locale: FARINA - PIACENTINI - RIBOLDI - RODANTE - CESTONE - MUSSIO BLOISI - GIGLIO - BIZZARO - BONACINA	MIG	Febbraio - Maggio	Istituzione nuovi sensi unici previsti nel PGU	1

SCHEDE OBIETTIVO INTERSETTORIALE (Responsabili)

TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
CURA DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE	1- Aggiornamento (eventuale) dei procedimenti/processi a rischio ed inserimento dati nel registro dei rischi di competenza; 2- Attuazione delle misure di prevenzione di settore previste.	Tutti	MAN	entro dic 2024	Rispetto adempimenti nei tempi previsti	5
CURA DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA IN TEMA DI TRASPARENZA - COSTANTE AGGIORNAMENTO SITO INTERNET	1- Inserimento dei dati e aggiornamento degli stessi nei tempi previsti. 2- Pubblicazione dei dati afferenti agli appalti pubblici come previsto dalle nuove disposizioni sulla digitalizzazione dei contratti pubblici.	Tutti	MAN	entro dicembre 2024	Aggiornamento nei tempi previsti	5
ATTUAZIONE DEL PEG E DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE	1- Perseguimento degli obiettivi previsti nel Piano delle Performance; 2 - Corretto ed efficace utilizzo delle risorse a disposizione; 3 - Raggiungimento obiettivi previsti in programmazione.	Tutti	S	entro dicembre 2024	Raggiungimento obiettivi nei tempi previsti e grado di utilizzo delle risorse a disposizione	30
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO - PUNTALE ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO DALL'ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2023 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023	1 - Accettazione delle fatture d'acquisto da parte degli uffici; 2 - Emissione e trasmissione atti di liquidazione da parte degli uffici; 3 - Emissione mandati di pagamento da parte dell'Ufficio Ragioneria;	Tutti	S	entro dicembre 2024	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. Indicatori da programma della contabilità suddivisi in fase 1 e 2 in capo ai singoli Settori e fase 3 in capo al Settore Finanziario, riparametrati sul numero di fatture gestite.	20
						60