

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** A1

**missione** 14

**programma** 74

**Settore:** Tecnico

**Servizio/Centro di Costo:** Suap

### Finalità/bisogno perché?:

Attuazione delle prime fasi del bando "Sviluppo dei distretti del commercio 2022-2024" concesso al Comune con Decreto di Regione Lombardia nr. 17508 del 30/11/2022, compresa individuazione della struttura esterna di supporto all'ufficio.

### Stackholders Chi è interessato?:

strutture esterne e operatori nel settore delle Piccole e Medie Imprese all'interno del DUC

### Obiettivo Cosa?:

Bando "Sviluppo dei distretti del commercio 2022-2024" - Prima fase -

**Dirigente:** Marchetti

**Posizione Organizzativa:** Molla

**Molla Luca**

**Fabio Olivares**

**Stefania Galbusera**

### Altri servizi coinvolti:

Ufficio LLPP

### Valore di partenza

Tempistiche previste dal Bando di Regione Lombardia "Sviluppo dei distretti del commercio 2022-2024"  
Pubblicazione del Bando per le PMI entro il 30/06/2023

### Indicatori misurabili:

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Approvazione bando G.C	Data	31/05/2023	
2	Pubblicazione del bando per le PMI all'interno del DUC	Data	30/06/2023	

### Target:

**Settore:** Tecnico **Servizio/Centro di Costo:** Suap

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
X		X	

**Chi misura?: ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Acquisizione bozza del bando che il comune deve indire in favore delle PMI all'interno del DUC

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Acquisizione della bozza del bando redatto dalla struttura esterna					X							
Acquisizione della bozza del bando redatto dalla struttura esterna												

n.	Descrizione attività
2	Pubblicazione del bando

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Pubblicazione del bando						X						
Pubblicazione del bando												

**Note:**

**Parabiago,**

---

**Settore:** Tecnico **Servizio/Centro di Costo:** Suap

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** A2

**missione** 14

**programma** 74

**Settore:** Tecnico

**Servizio/Centro di Costo:** Suap

**Finalità/bisogno perché?:**

Riduzione delle tempistiche per l'evasione delle pratiche SCIA in ambito edilizio e per la richiesta di integrazione del Permesso di Costruire.

**Stackholders Chi è interessato?:**

cittadini e Uffici interni

**Obiettivo Cosa?:**

Razionalizzazione procedure edilizie (SCIA e richiesta integrazioni dei PC)

**Dirigente:** Marchetti

**Posizione Organizzativa:** Molla

**Personale coinvolto**

**Molla Luca**

**Galbusera Stefania**

**Altri servizi coinvolti:**

//

**Valore di partenza:**

tempistiche previste dal DPR 380/01 art. 20 COMMA 2 e dalla Legge 241/90 art. 19 comma 6-bis

Richieste integrazione documenti permesso di costruire: 15 giorni

Verifica SCIA: 30 giorni

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Richiesta di integrazione documentale PC	Giorni	Giorni 12	
2	Verifica SCIA	Giorni	Giorni 26	

**Target:**

**Settore:** Tecnico **Servizio/Centro di Costo:** Suap

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
	X	X	

**Chi misura?:** OVD

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Garantire per ogni fase del procedimento la riduzione delle tempistiche disposte dalla vigente normativa.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Richiesta integrazioni documentali

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Richieste da effettuare entro gg. 13.5 dalla presentazione dell'istanza				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Richieste da effettuare entro gg. 13.5 dalla presentazione dell'istanza												

n.	Descrizione attività
2	Verifica SCIA, CILA

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Verifica da effettuarsi entro gg. 27 dalla presentazione dell'istanza				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verifica da effettuarsi entro gg. 27 dalla presentazione dell'istanza												

**Note:**

**Parabiago,**

---

**Settore:** Tecnico **Servizio/Centro di Costo:** Suap

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** A3

**missione** 14

**programma** 74

**Settore:** Tecnico

**Servizio/Centro di Costo:** Suap

**Finalità/bisogno perché?:**

Completamento della procedura per la messa in vigore del Nuovo Regolamento per le attività di tatuaggio e piercing ai sensi della LR 13/2021.

**Stackholders Chi è interessato?:**

operatori del settore

**Obiettivo Cosa?:**

Nuovo Regolamento tatuatori e piercing

**Dirigente:** Marchetti

**Posizione Organizzativa:** Molla

Molla Luca

Stefania Galbusera

Fabio Olivares

**Altri servizi coinvolti:**

//

**Valore di partenza:**

Disciplina delle attività di tatuaggio e piercing prevista dalla L.R. nr 13 del 23/07/2021

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	sottoposizione Regolamento definitivo alla G.C.	Data	30/04/2023	
2	Trasmissione per la valutazione ed acquisizione della Commissione Urbanistica	Data	31/05/2023	
3	Trasmissione Organo Amministrativo per approvazione	Data	31/07/2023	

**Settore:** Tecnico **Servizio/Centro di Costo:** Suap

**Target:**

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
	X	X	

**Chi misura?:** OVD

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Redazione Regolamento definitivo

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stesura del regolamento sulle indicazioni pervenute dagli enti, giunta, ecc.				X								
Stesura del regolamento sulle indicazioni pervenute dagli enti, giunta, ecc.												

n.	Descrizione attività
2	Trasmissione per la valutazione ed acquisizione della Commissione Urbanistica

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Presentazione della proposta alla Commissione					X							
Presentazione della proposta alla Commissione												

n.	Descrizione attività
3	Trasmissione Organo Amministrativo per approvazione

**Settore:** Tecnico **Servizio/Centro di Costo:** Suap

Comune di Parabiago

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Trasmissione al Consiglio Comunale per acquisizione del parere di competenza						X						
Trasmissione al Consiglio Comunale per acquisizione del parere di competenza												
Stesura della Deliberazione di approvazione e adozione dei conseguenti provvedimenti							X					
Stesura della Deliberazione di approvazione e adozione dei conseguenti provvedimenti												

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** A4  
**missione** 9 **programma** 38  
**Settore:** TECNICO **Servizio/Centro di Costo:** ecologia

**Finalità/bisogno perché?:**

E' necessario definire il piano delle manutenzioni del verde pubblico per il 2023

**Stackholders Chi è interessato?:**

interni/esterni

**Obiettivo Cosa?:**

Verifica e condivisione con AMGA del piano del verde 2023

**Dirigente:** Dirigente settore tecnico **Posizione Organizzativa:** non presente

**Personale coinvolto** Lucia Vignati, Raul Dal Santo

**Altri servizi coinvolti:** Ufficio Tributi

**Valore di partenza:** L'amministrazione comunale ha conferito alla propria azienda partecipata AMGA spa il servizio di manutenzione del verde. AMGA deve appaltare il servizio di manutenzione.

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Definizione piano delle manutenzioni. Sottoposizione di un'informativa alla Giunta Comunale	Data	31/5	

**Target:** AMGA e Cittadini di Parabiago

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
---------------------	-------------------------------------	---------	-------------

**Settore:** 9 **Servizio/Centro di Costo:** ecologia



	X	x	
--	---	---	--

**Chi misura?: ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Concertare con la società partecipata AMGA che gestisce i servizi di manutenzione del verde una relazione con il cronoprogramma degli interventi manutentivi per ottimizzare le risorse stanziare in bilancio.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Definizione piano delle manutenzioni. Sottoposizione di un'informativa alla Giunta Comunale

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X							

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2022 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** A5

**missione** 9

**programma** 38

**Settore:** TECNICO

**Servizio/Centro di Costo:** ecologia

**Finalità/bisogno perché?:**

E' opportuno monitorare l'andamento della produzione dei rifiuti per le utenze non domestiche

**Stackholders Chi è interessato?:**

interni/esterni

**Obiettivo Cosa?:**

Report alla GC con analisi e proposte di correttivi riguardanti il conferimento dei rifiuti da utenze non domestiche

**Dirigente:** Dirigente settore tecnico

**Posizione Organizzativa:** non presente

**Personale coinvolto:** Silvia Dossena e Raul Dal Santo

**Altri servizi coinvolti:** nessuno

**Valore di partenza:** I servizi di igiene urbana sono affidati in house ad Aemme I.a. la quale provvede a raccogliere anche i rifiuti dalle utenze non domestiche.

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Verifica report richiesti ad Aemme e sottoposizione alla G.C. di proposte	Data	31/7	
2				
3				

**Target:** ALA e Cittadini di Parabiago

**Tipologia obiettivo:**

**Settore:** 9 **Servizio/Centro di Costo:** ecologia

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
X		x	

**Chi misura?: odv**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Acquisire da parte della società partecipata Aemme I.a. che gestisce i servizi di igiene urbana e analizzare il report dei conferimenti di rifiuti da parte delle utenze non domestiche per individuare eventuali correttivi del servizio.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Verifica report richiesti ad Aemme e sottoposizione alla G.C. di proposte

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X					

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2022 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** A6  
**missione** 9 **programma** 38  
**Settore:** TECNICO **Servizio/Centro di Costo:** ECOLOGIA

### Finalità/bisogno perché?:

Espletare tramite il gruppo di lavoro le attività di competenza del Comune di Parabiago partner del progetto "Ecoheritage, Gli ecomusei come approccio di collaborazione per il riconoscimento, la gestione e la protezione del patrimonio culturale e naturale", finanziato dall'Unione Europea nell'ambito della programmazione ERASMUS+KA in cooperazione con partners italiani, spagnoli, portoghesi e polacchi per l'innovazione e lo scambio di buone pratiche sulla gestione del patrimonio.

### Stackholders Chi è interessato?: Partners di progetto ed ecomusei della UE

interni/esterni

### Obiettivo Cosa?:

PROGETTO ECOHERITAGE

**Dirigente:** Dirigente settore tecnico **Posizione Organizzativa:** non presente

**Personale coinvolto** Lucia Vignati, Silvia Dossena, Raul Dal Santo

**Altri servizi coinvolti:** servizio del personale

**Valore di partenza** L'università di Jaen Spagna (d'ora in poi UJA) ha presentato alla UE il progetto triennale 2021/23 chiamato "Ecoheritage. Gli ecomusei come approccio di collaborazione per il riconoscimento, la gestione e la protezione del patrimonio culturale e naturale", nell'ambito della programmazione ERASMUS+KA in cooperazione con partners italiani, spagnoli, portoghesi e polacchi per l'innovazione e lo scambio di buone pratiche sulla gestione del patrimonio.

Nel 2022 si è svolta la seconda annualità del progetto col pieno raggiungimento degli obiettivi

### Indicatori misurabili:

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Piattaforma online e app di formazione per una Rete europea di ecomusei	n.	1	
2	Traduzione moduli formativi	n.	4	

**Settore:** **Servizio/Centro di Costo:** LLPP

<b>3</b>	Comunicazione degli output di progetto anche in fase intermedia attraverso i canali delle reti ecomuseali	gg	365	
<b>4</b>	Relazione annuale con indicazione delle attività sviluppate dall'Ecomuseo di Parabiago	n.	1	
<b>5</b>				

**Target:** ecomusei e cittadini UE

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
X			X

**Chi misura?: odv**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Il progetto prevede attività per le quali è necessario sia personale amministrativo, sia personale tecnico (per realizzare i cosiddetti intellectual outputs) la cui attività verrà rendicontata secondo le modalità previste dalle regole di ERASMUS+ distinguendo lo staff amministrativo da quello tecnico. E' necessario che i prodotti intellettuali vengano realizzati dal personale interno.

Il principale target di EcoHeritage sono le comunità rurali, in particolare le popolazioni adulte, così come gli ecomusei in Europa. Il gruppo target secondario indirizzato sono i comuni e governi locali, istituzioni culturali, istituti di ricerca sul patrimonio e fornitori di istruzione per adulti.

EcoHeritage si rivolgerà a questi gruppi con l'obiettivo generale di contribuire alla consapevolezza e al consolidamento degli ecomusei come modello di sostenibilità e collaborazione per la gestione del patrimonio per lo sviluppo della crescita economica e della coesione sociale tra le comunità rurali nei paesi del consorzio.

Gli obiettivi specifici del nostro progetto sono:

- Aumentare la consapevolezza sugli ecomusei come modello di gestione collaborativa del patrimonio, stabilendo una serie di criteri per il suo riconoscimento e una metodologia comune per migliorarne il contributo alla sostenibilità sociale, economica, ambientale e del patrimonio delle aree rurali.

- Fornire competenze a discenti adulti nelle zone rurali attraverso la creazione di materiali formativi innovativi sulla promozione della cittadinanza attiva e sulla gestione partecipativa del patrimonio.

- Generare reti di comunicazione stabili tra ecomusei a livello nazionale ed europeo favorendo così lo scambio di conoscenze e buone pratiche che contribuiranno alla sostenibilità di ecomusei consolidati e di nuova venuta.

- Favorire la creazione di ecomusei come risorsa endogena per la competitività e la sostenibilità sociale, economica e ambientale delle zone rurali.

**Settore: Servizio/Centro di Costo:** LLPP

Per raggiungere questi obiettivi verranno sviluppati i seguenti output:

- 1 - Ecomusei, musei sociali e altre pratiche di gestione collaborativa del patrimonio culturale: un rapporto.
- 2 - Manuale delle migliori pratiche degli Ecomusei.
- 3 - Toolkit di gestione del patrimonio partecipativo e OER.
- 4 - Rete online di Ecomusei e app di formazione basata sul web.

Partner dell'organizzazione:

- Universidad De Jaen, Spain (ES): è un'università che coordina un Centro di eccellenza internazionale sul patrimonio (CEI Patrimonio), che riunisce 10 università pubbliche andaluse.
- On Projects Advising SI, Spain (ES): è una società di consulenza specializzata nella gestione, monitoraggio e valutazione di progetti.
- Universidad De Alcala, Spain (ES): è un'università rappresentata nel progetto dal Dipartimento di Storia e Filosofia dove è stata sviluppata una specifica linea di ricerca per studiare l'evoluzione della museologia sociale in Spagna.
- MINOM-ICOM (PT): International Movement For A New Museology, Portugal: è una rete internazionale che lavora su musei comunitari, ecomusei, istituti di museologia, gruppi focalizzati sull'organizzazione di attività culturali locali, gestione e mediazione culturale e istituzioni culturali di base.
- Cofac Cooperativa De Formacao E Animacao Cultural Crl (PT), è stata la prima università in Portogallo a garantire un insegnamento specifico di museologia a livello di master e dottorato.
- UNIMIB (IT): Università Degli Studi Di Milano-Bicocca, Italy: è un'università che da anni lavora sul concetto di comunità e progetti locali sostenibili come strumento per lo sviluppo dei territori rurali marginali.
- Parabiago (IT) Comune Di Parabiago: è un comune che gestisce l'Ecomuseo del Paesaggio di Parabiago, coordina la Rete degli Ecomusei della Lombardia e gestisce la piattaforma internazionale Drops.
- MiLA (PL): Fundacja Miejsc I Ludzi Aktywnych, Poland: MiLA è una fondazione che ha diffuso il concetto di ecomuseo in Polonia, sviluppando una metodologia originale per la creazione di ecomusei e supportandone lo sviluppo in diversi ecomusei.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Supporto ai partner per la costituzione della rete online di Ecomusei e app di formazione basata sul web a partire dalla conclusione della precedente attività

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	x	x	x	x	x	x	x					

n.	Descrizione attività
----	----------------------

**Settore: Servizio/Centro di Costo:** LLPP

2	Attività amministrativa (rapporti col capofila e i partner, monitoraggio del progetto, gestione e rendicontazione finanziaria, istruzione degli atti amministrativi, rendicontazione finale)
---	--

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X					

n.	Descrizione attività
3	Attività di traduzione Italiano-Inglese e viceversa finalizzata al raccordo tra i partner UE con gli ecomusei italiani

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X					

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2022 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** A7

**missione** 9

**programma** 38

**Settore:** Tecnico **Servizio/Centro di Costo:** Ecologia

### **Finalità/bisogno perché?:**

Espletare, tramite il gruppo di lavoro costituito da personale del Comune di Parabiago capofila del PLIS Parco Mulini, le attività di competenza del capo-convenzione per la realizzazione del piano di gestione del parco. (Progetto finanziato dai Comuni del Parco)

Tale obiettivo è previsto all'art. 14.1 del CCI sottoscritto in data 1.03.2019. Il finanziamento di tale progetto è a cura degli enti terzi partecipanti alla Convenzione e la stessa prevede espressamente che il comune Capo convenzione si avvalga del proprio personale ed i relativi costi siano ripartiti fra i Comuni convenzionati.

### **Stackholders Chi è interessato?: I comuni Convenzionati, i cittadini**

interni/esterni

### **Obiettivo Cosa?:**

Il progetto ha come obiettivo l'attuazione dell'art. 7 della convenzione sopra richiamata che prevede che l'Ufficio di Direzione del Parco ha sede nel territorio del Comune di Parabiago ed ha competenze di gestione delle iniziative e di attuazione degli indirizzi formulati dal Comitato di Coordinamento del Parco.

**Dirigente:** dirigente del settore tecnico

**Posizione Organizzativa:** non presente

**Personale coinvolto:** Dal Santo Raul (capo progetto), Silvia Dossena, Lucia Vignati, Pallozzi Monica, Pattano Marco, Segalina Ornella

**Altri servizi coinvolti:** ragioneria e ufficio del personale

**Valore di partenza** si è costituito un gruppo di lavoro multidisciplinare interno all'Ente Capofila per l'attuazione delle attività di competenza dell'ufficio di direzione del Parco composto da personale dei servizi tecnici, affari generali e ragioneria

### **Indicatori misurabili:**

---

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** Servizi Informativi



n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	gestione newsletter e comunicazioni a favore dei Comuni convenzionati e dei partner	%	100%	
2	Gestione e aggiornamento sito web e pagina Facebook del Parco	n.	1	
3	Bilancio preventivo e Piano Economico di gestione del Parco	n	1	
4	Conto Consuntivo	n	1	
5	Riparto dei costi	n	1	
6	Relazione finale con indicazione delle attività sviluppate	n.	1	
7	Predisposizione di atti del Comitato di coordinamento di indirizzo e controllo: bilancio di previsione, Piano economico di gestione, rendiconto, relazione annuale....	n	4	
8	Trasmissione della relazione annuale ai vari consigli comunali	n	Quanti sono i CC	
9	Presenza d'atto dei riscontri dei vari consigli comunali	n	1	
10	Elaborazione proposta di progetti	n	1	
11	Atti e documenti attestanti le relazioni e le collaborazioni nel 2023 con gli altri comuni (parte politica e parte tecnica), con gli enti sovraordinati e con gli stakeholders	n	3	
12	Predisposizione bozza nuovi accordi con enti del terzo settore, istituzioni scolastiche ed enti	n	1	

**Target: I comuni Convenzionati, i cittadini**

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
	X	X	

**Chi misura?: ODV**

**Settore: 1 Servizio/Centro di Costo:** Servizi Informativi

## **Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Il progetto denominato "Parco Mulini" viene realizzato dal personale interno al Comune di Parabiago, capo convenzione del PLIS Parco Mulini, ed è finalizzato all'attuazione dell'art. 7 della convenzione per la gestione associata del PLIS Parco dei Mulini e del piano economico di gestione 2023 del PLIS medesimo approvato dal Comitato di Coordinamento.

Con riferimento alle finalità e funzioni del Parco di cui all'art. 3 della vigente convenzione e al PEG approvato dal Comitato di Coordinamento del Parco Mulini, seguono le attività che si intendono realizzare e/o avviare in collaborazione con i tecnici individuati dai Comuni facenti parte il PLIS.

Tali attività si svolgeranno necessariamente all'interno dell'orario di lavoro.

## **Descrizione attività**

### **1. Collaborare coi partners per il monitoraggio, cura e manutenzione dei sistemi verdi del Parco e della valle Olona**

Verranno effettuate attività di:

- informazione, promozione
- monitoraggio di progetto e dei processi di partecipazione
- governance

#### **1.1 Governance del Parco**

Verrà gestita la relazione e le collaborazioni in atto nel rispetto del principio costituzionale della sussidiarietà tra e con:

- rappresentanti politici e tecnici degli Enti convenzionati,
- enti sovraordinati
- portatori di interesse locale (singoli cittadini associazioni di volontariato, operatori economici, agenzie di sviluppo e gestione del territorio, consorzi ecc.)

per massimizzare l'impatto delle azioni del Parco sullo sviluppo locale e la giustizia climatica.

#### **1.2 Governance di bacino**

Verrà promossa la Carta dell'Olona nell'ambito della nuova programmazione triennale dell'Accordo Quadro di Sviluppo Territoriale "Contratto di fiume Olona Bozzente e Lura", quale strumento per una governance condivisa di bacino, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi fissati nella stessa Carta.

### **2. promozione delle conoscenze, nonché di studi e ricerche inerenti il territorio del PLIS**

Verranno favoriti gli studi di analisi propedeutiche alla progettazione e la comunicazione al pubblico attraverso il sito web e i canali social gestiti in proprio e/o da terzi.

### **3. razionalizzazione della pianificazione e della gestione delle aree destinate a Parco**

---

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** Servizi Informativi

Verranno implementati i processi di partecipazione per l'amministrazione e gestione condivisa del Parco non solo tra le amministrazioni comunali, ma anche tra gli attori sociali interessati.

**4. efficiente ed efficace gestione dei servizi erogati**

L'ufficio di Direzione del Parco verrà gestito tramite personale dipendente del Comune Capofila progetto di mandato.

**5. individuazione di modalità di intervento, in accordo con le Autorità preposte, volte al miglioramento della funzionalità idraulica dell'asta fluviale, nonché l'allestimento di attrezzature e quant'altro necessario alla sistemazione ed alla fruibilità delle aree ricomprese nel perimetro del PLIS;**

Verrà posta cura affinché i progetti in atto gestiti direttamente o da terzi e in particolare quelli delle aree di laminazione del fiume Olona e torrente Bozzente vengano realizzati nell'interesse generale e multifunzionale in linea con le finalità del Parco.

**6. adeguata informazione all'utenza in ordine agli ambienti di cui si compone il PLIS ed in ordine alle attività ivi svolte.**

Verrà mantenuto il sito web del Parco e il canale social. Verranno mantenuti e ricercati nuovi accordi con Associazioni, Istituzioni scolastiche ed Enti per attivare percorsi di educazione, informazione e cittadinanza attiva sulle tematiche riguardanti il Parco.

**7. attività amministrative**

- 7.1 Gestione e verbalizzazione sedute (min 3 sedute), predisposizione atti amministrativi, quali impegni di spesa, liquidazioni, comunicazioni con valenza verso l'esterno.
- 7.2 Attività di pianificazione/rendicontazione economica/finanziaria
- 7.3 Pianificazione della distribuzione dei carichi di lavoro e rendicontazione al fine della distribuzione della produttività.

n.	Descrizione attività
1	Gestione e verbalizzazione sedute, predisposizione atti amministrativi, quali impegni di spesa, liquidazioni, comunicazioni con valenza verso l'esterno

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Personale coinvolto:**

SETTORE / SERVIZIO	Referente	Ufficio	Funzioni
--------------------	-----------	---------	----------

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** Servizi Informativi

Settore tecnico	Dirigente settore tecnico	Uff. Ecologia	Coordinatore del progetto
Settore tecnico	n. 3 funzionario/Istruttori	Uff. Ecologia	Progettazione e realizzazione di tutte le attività

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** A7 bis

**missione** 9

**programma** 38

**Settore:** TECNICO

**Servizio/Centro di Costo:** ecologia

**Finalità/bisogno perché?:**

A seguito della scadenza del contratto nel 2021, sono state poste in essere 2 proroghe con la società partecipata, con nuova scadenza al 31.12.2023. Nel 2023 occorre pertanto procedere e concludere le attività finalizzate alla stipula, previa verifica della sussistenza dei presupposti per l'affidamento in house, del nuovo contratto di servizio di igiene ambientale.

**Stackholders Chi è interessato?:**

interni/esterni

**Obiettivo Cosa?:**

Nuovo contratto di servizio igiene ambientale

**Dirigente:** Dirigente settore tecnico

**Posizione Organizzativa:** non presente

**Personale coinvolto:** Silvia Dossena, Vignati Lucia e Raul Dal Santo

**Altri servizi coinvolti:** nessuno

**Valore di partenza:** I servizi di igiene urbana, scaduti a fine 2021 sono stati prorogati sino al 31.12.2023 per poter definire quanto necessario per il nuovo contratto anche alla luce della delibera di ARERA.

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Predisposizione schema di delibera consiliare e suoi allegati da sottoporre all'attenzione del Segretario Generale e della GC	Data	Entro il 27.09.2023	
2	Predisposizione atti definitivi per la seduta di C.C. di ottobre	Data	Entro il 6.10.2023	
3	Atti propedeutici alla stipula contratto di servizio da rogitarci entro 31.12.2023	Data	Entro 1 gg dalla seduta di CC	

**Settore:** 9 **Servizio/Centro di Costo:** ecologia

**Target: avvio del servizio al 01.01.2024**

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
X		X	

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Verranno svolte riunioni preliminari con ALA per la definizione dei servizi anche alla luce degli obblighi della recente delibera ARERA. ALA invierà una bozza del capitolato tecnico e del quadro economico. L'ufficio valuterà i documenti e, coinvolta anche la parte politica, comunicherà le necessarie correzioni al contratto.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Sottoposizione all'attenzione dell'A.C. di tutte le questioni, in particolare relativi agli aspetti tecnici, del nuovo contratto del servizio

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X					

n.	Descrizione attività
2	Predisposizione della relazione ex artt.14 e 17 del D.Lgs. n. 201/2022, della proposta di deliberazione di C.C. con i relativi pareri e dello schema di contratto di servizio da sottoporre all'attenzione preliminare della G.C. e del Segretario generale

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
							X	X	X			

**Note:**

**Parabiago,**

**Settore:** 9 Servizio/Centro di Costo: ecologia

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** A8

**missione** 10

**Settore:** Tecnico

**Servizio/Centro di Costo:** LL.PP.

**programma** 47

Edifici

**Finalità/bisogno perché?:**

Completamento attività rinnovo contratti concessioni cimiteriali in scadenza

**Stackholders Chi è interessato?:**

Cittadini - Amministrazione Comunale

**Obiettivo Cosa?:**

Rinnovo concessioni cimiteriali

**Dirigente:** Marchetti

**Posizione Organizzativa:** Colombo

**Personale coinvolto**

Enrico Pietroboni

Donatella Pesci

Giovanni Maderna

Gabriele Girotti

Cosimo Grasso

Scaccianoce Ottavio

**Altri servizi coinvolti:**

**Segreteria, Anagrafe**

**Valore di partenza:**

Macro-dato relativo alle concessioni cimiteriali in scadenza

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
----	------------------------	-----------------	---------------	-----------------

**Settore:** Tecnico **Servizio/Centro di Costo:** LL.PP.

Edifici

<b>1</b>	Analisi tipologia, scadenza "seconda salma" ed intestatari delle concessioni cimiteriali oggetto di proposta di rinnovo Esposizione alla Giunta Comunale stato di fatto di dettaglio delle concessioni oggetto di proposta di rinnovo e proposta sulle condizioni contrattuali del rinnovo	data	15/4/2023	
<b>2</b>	Delibera G.C. definizione indirizzi e tariffe	Data	30/04/2023	
<b>3</b>	Affissione avvisi per la cittadinanza con indicazione dei contatti dell'ufficio per informazioni/stipula rinnovo	Data	30/06/2023	
<b>4</b>	Contatto intestatari (o loro eredi/congiunti) per concordare/stipulare rinnovo concessioni cimiteriali	Data	15/10/2023	
<b>5</b>	Nuova affissione avvisi per la cittadinanza presso i cimiteri comunali in occasione del periodo "dei morti" con indicazione dei contatti dell'ufficio per informazioni/stipula rinnovo (tombe in scadenza per cui non è stato possibile contattare concessionario o suo erede/congiunto)	Data	25/10/2023	
<b>6</b>	Stipula contratti di rinnovo	N° rinnovi stipulati tra quelli completi di tutta la documentazione richiesta e del pagamento delle relative somme	75% dei rinnovi rispetto alle domande complete pervenute in tempo utile.	

**Target:**

Rinnovare quante più concessioni cimiteriali scadute/in scadenza onde evitare esborsi a carico dell'ente per estumulazioni/demolizioni manufatti funerari ed incassare somme relative ai canoni di rinnovo

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
	<b>X</b>		<b>X</b>



**Chi misura?: ODV**

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Analisi tipologia, scadenza "seconda salma" ed intestatari delle concessioni cimiteriali oggetto di proposta di rinnovo Esposizione alla Giunta Comunale stato di fatto di dettaglio delle concessioni oggetto di proposta di rinnovo e proposta sulle condizioni contrattuali del rinnovo

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X								

n.	Descrizione attività
3	Acquisizione da parte della G.C. degli indirizzi e loro formalizzazione con deliberazione dell'organo esecutivo

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				x								

n.	Descrizione attività
4	Affissione avvisi per la cittadinanza con indicazione dei contatti dell'ufficio per informazioni/stipula rinnovo

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X	X					

n.	Descrizione attività

5	Contatto intestatari (o loro eredi/congiunti) per concordare/stipulare rinnovo concessioni cimiteriali
---	--

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X	X	X	X	X		

n.	Descrizione attività
6	Nuova affissione avvisi per la cittadinanza presso i cimiteri comunali in occasione del periodo "dei morti" con indicazione dei contatti dell'ufficio per informazioni/stipula rinnovo (tombe in scadenza per cui non è stato possibile contattare concessionario o suo erede/congiunto)

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
										X		

n.	Descrizione attività
7	Stipula contratti di rinnovo (subordinata al pagamento delle somme relative da parte del concessionario)

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X	X	X	X	X	X	X

**Note:**

**Parabiago, 14/02/2023**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** A9

**missione** 8

**Settore:** Tecnico

**Servizio/Centro di Costo:** LL.PP.

**programma** 35

Spazi / Edifici

**Finalità/bisogno** (perché?):

Rispetto delle tempistiche imposte dai progetti PNRR

**Stackholders** (Chi è interessato?):

Amministrazione Comunale - Cittadinanza

**Obiettivo Cosa?:**

Attuazione Progetti PNRR

**Dirigente:** Marchetti

**Posizione Organizzativa:** Colombo

**Personale coinvolto:**

V. Marchetti;

S. Colombo;

B. Pagnoncelli;

G. Maderna

**Altri servizi coinvolti:** Servizio Finanziario – Servizio Affari generali

**Valore di partenza:** Il Comune di Parabiago nel corso dell'annualità 2021 ha partecipato al Bando nazionale per la qualità dell'abitare (PINQUA), ottenendo un finanziamento di complessivi € 5.000.000,00 per la realizzazione di 2 interventi, Edificio Rede e case via Brisa (rispettivamente con un finanziamento pari ad € 4.800.000,00 e 200.000,00). Tali interventi nel 2022 sono stati fatti confluire nei progetti PNRR.

Sempre nel corso del 2022 il Comune ha partecipato ai bandi PNRR per l'edilizia scolastica, aggiudicandosi 2 ulteriori finanziamenti, uno per la demolizione e la costruzione delle scuole primarie di Via Brescia (per un importo complessivo pari ad € 9.450.000,00 con un finanziamento a fondo perduto pari ad € 7.700.000,00), ed uno per la dismissione della scuola dell'infanzia di Via Brescia e la costruzione del nuovo polo

**Settore:** Tecnico **Servizio/Centro di Costo:** LL.PP.

Spazi / Edifici

dell'infanzia di Via Zanella (per un importo complessivo pari ad € 5.070.000,00 con un finanziamento a fondo perduto pari ad € 4.320.000,00).

Oltre a detti interventi risultano poi assegnati al Comune gli interventi di cui alla legge 160/19 anch'essi trasferiti nel novero dei progetti PNRR.

Per la realizzazione di detti interventi, tutti ricompresi tra le progettualità previste dal PNRR sono stati fissati specifici Target e Milestone molto stringenti, il cui rispetto risulta essenziale per l'attuazione degli interventi e per il loro finanziamento.

Corre l'obbligo di sottolineare in particolare che alcune di dette Milestone, stabilite nella fase iniziale del PNRR, stante le tempistiche più lunghe registrate già ai livelli Ministeriali per le attività da essi svolte, potrebbero essere oggetto di ridefinizione al fine di consentire ai molteplici soggetti attuatori (Comuni e Città Metropolitane) una più concreta possibilità di rispetto che oggi risulta piuttosto difficoltosa e incerta.

Detti Target e Milestone interessano un arco temporale che va dall'annualità 2022 all'annualità 2026 e, per l'annualità 2023, risultano previste molte delle Milestone di avvio delle procedure che interessano i soggetti attuatori (Comuni e Città Metropolitane).

In particolare, per l'annualità 2023, allo stato attuale, in attesa di eventuali (e auspicabili) ridefinizioni, dette milestone risultano quelle di seguito indicate.

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	PNRR - M4C1 - 1.1 - CUP: B81B22000220006 REALIZZAZIONE NUOVO POLO INFANZIA DI VIA ZANELLA Aggiudicazione Lavori	Data	31.05.2023	
2	PNRR - M2 C3 .1.1 - CUP: B81B22000130006 DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE IN SITO SCUOLA PRIMARIA VIA BRESCIA Aggiudicazione Lavori	Data	20.09.2023	
3	PNRR - M5C2 - 2.3 - CUP: B85H21000210005 PINQUA - EDIFICIO PONTE EX REDE Assunzione atto giuridicamente vincolante (Determina a contrarre) entro un anno dall'erogazione dell'acconto	Data	15.09.2023	
4	PNRR - M5C2 - 2.3 - CUP: B81I21000020005 PINQUA - EDIFICIO SAP DI VIA BRISA Assunzione atto giuridicamente vincolante (determina a contrarre) entro un anno dall'erogazione dell'acconto	Data	15.09.2023	
5	PNRR - M2 C4 2.2 - CUP: B84H22000490006 LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CASA DI RIPOSO -INTERVENTO 1 - SOSTITUZIONE SERRAMENTI			

	Collaudo Lavori	Data	30.06.2023	
<b>6</b>	PNRR - M2 C4 2.2 - CUP: B89J21003080001 LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CASA DI RIPOSO -INTERVENTO 2 - RELAMPING Inizio dei Lavori	Data	15.09.2023	

**Target:**

Rispetto delle milestone previste e/o che verranno rideterminate.

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
X			X

**Chi misura?:**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Il raggiungimento delle milestone sopra previste comporta un rilevante numero di attività che occorrerà eseguire per pervenire al risultato atteso. Attività che riguarderanno oltre che il Servizio Tecnico anche il Servizio Finanziario ed il Servizio Affari generali.

Il novero di tali attività risulta assai cospicuo tra le quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano le principali:

1. Inserimento degli interventi nei documenti programmatici;
2. Attivazione degli incarichi professionali di volta in volta necessari (Geologo, Archeologo, Progettazione, Supporto al RUP, Validazione, Direzione Lavori, Coordinamento Sicurezza, Collaudi);
3. Adeguamento dei documenti programmatici in funzione dell'avanzamento dei progetti;
4. Predisposizione atti di gara;
5. Assunzione determine a contrarre ed incarico alla Centrale di Committenza per l'espletamento delle gare;
6. Procedere alle aggiudicazioni necessarie a seguito dell'espletamento delle gare;
7. Predisporre e sottoscrivere i contratti;
8. Dare avvio alle attività;
9. Controllare e monitorare le attività;
10. Eseguire i pagamenti e le richieste di erogazione di contributo in corso d'opera;
11. Procedere alle rendicontazioni sia in relazione alle attività tecniche che finanziarie dell'intervento sul portale Regis;
12. Garantire l'archiviazione documentale necessaria;

La cronoprogrammazione a monte di tutte tali attività necessiterebbe di un supporto specializzato quale un Project Manager in grado di dedicarsi a tempo pieno alle necessarie attività, figura di cui l'Amministrazione Comunale, allo stato attuale, non dispone e conseguentemente, lo

sviluppo delle le attività di volta in volta necessarie verranno attivate in funzione del rispetto delle scadenze principali mediante un lavoro di coordinamento da parte di tutti gli uffici interessati, finalizzato a conseguire il rispetto delle stesse.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	PNRR - M4C1 - 1.1 - CUP: B81B22000220006 REALIZZAZIONE NUOVO POLO INFANZIA DI VIA ZANELLA

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>Aggiudicazione Lavori</b>					<b>31</b>							

n.	Descrizione attività
2	PNRR - M2 C3 .1.1 - CUP: B81B22000130006 DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE IN SITO SCUOLA PRIMARIA VIA BRESCIA

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>Aggiudicazione Lavori</b>									<b>20</b>			

n.	Descrizione attività
3	PNRR - M5C2 - 2.3 - CUP: B85H21000210005 PINQUA - EDIFICIO PONTE EX REDE

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Assunzione atto giuridicamente vincolante (Determina a contrarre) entro un anno dall'erogazione dell'acconto									<b>15</b>			

n.	Descrizione attività
4	PNRR - M5C2 - 2.3 - CUP: B81I21000020005

PINQUA - EDIFICIO SAP DI VIA BRISA

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Assunzione atto giuridicamente vincolante (Determina a contrarre) entro un anno dall'erogazione dell'acconto									15			

n.	Descrizione attività
5	PNRR - M2 C4 2.2 – CUP: B84H22000490006 LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CASA DI RIPOSO -INTERVENTO 1 - SOSTITUZIONE SERRAMENTI

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Collaudo lavori						30						

n.	Descrizione attività
6	PNRR - M2 C4 2.2 – CUP: B89J21003080001 LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CASA DI RIPOSO -INTERVENTO 2 - RELAMPING Inizio dei Lavori

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
									15			

**Note:**

Parabiago, 14.02.2023

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** A10

**missione**

**Servizio/Centro di Costo:** LL.PP.

**programma Settore:** Tecnico

Spazi / Edifici

**Finalità/bisogno perché?:**

Garantire l'espletamento delle attività tecniche di supporto relative alle manifestazioni comunali ed alle elezioni.

**Stackholders Chi è interessato?:**

Amministrazione Comunale - Cittadinanza

**Obiettivo Cosa?:**

Supporto tecnico Manifestazioni ed Elezioni

**Dirigente:** Marchetti

**Posizione Organizzativa:** Colombo

**Personale coinvolto**

S. Colombo

N. Pastori

E. Pietroboni

M. Terzi

S. Grisafi

G. Girotti

C. Grasso

s. Ottavio

**Altri servizi coinvolti:**

**SUAP, Ufficio Sport/Cultura, Comando P.L.**

**Valore di partenza**

**Calendario manifestazioni**

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Partecipazione alle attività di coordinamento con organizzatori ed uffici coinvolti per la definizione delle criticità ed esigenze	n° manifestazioni previste	4	
2	Organizzazione interventi di competenza	n° manifestazioni previste	4	

**Settore:** Tecnico **Servizio/Centro di Costo:** LL.PP.

Spazi / Edifici



<b>3</b>	Garantire l'esecuzione degli interventi di competenza per lo svolgimento delle manifestazioni (posizionamento/ritiro transenne, predisposizione/smantellamento eventuali allacciamenti/manufatti/impianti)	n° manifestazioni previste	4	
----------	--	----------------------------	---	--

**Target:**

Dare supporto per lo svolgimento delle manifestazioni con patrocinio comunale

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
	X		

**Chi misura?: ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Coordinamento con organizzatori ed uffici coinvolti per la definizione delle criticità ed esigenze

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				x	X	X	X		X	X	X	X

n.	Descrizione attività
2	Organizzazione interventi di competenza

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				x	X	X	X		X	X	X	X

**Settore:** Tecnico **Servizio/Centro di Costo:** LL.PP.

Spazi / Edifici

n.	Descrizione attività
3	Svolgimento interventi di competenza per svolgimento manifestazioni (posizionamento/ritiro trassenne, predisposizione/smantellamento eventuali allacciamenti/manufatti)

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X		X	X	X	X

**Note:**

**Parabiago, 14/02/2023**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** A11

**missione** 10

**programma** 47

**Settore:** Tecnico

**Servizio/Centro di Costo:** LL.PP.

Spazi / Edifici

**Finalità/bisogno perché?:**

Verificare l'andamento dei consumi energetici e contenere l'aumento dei costi.

**Stackholders Chi è interessato?:**

Amministrazione Comunale - Cittadinanza

**Obiettivo Cosa?:**

Attivazione Energy Manager

**Dirigente:** Marchetti

**Posizione Organizzativa:** Colombo

**Personale coinvolto** S. Colombo

E. Pietroboni

F. Marchini

P. Ranzani

F. Colombo

**Altri servizi coinvolti:**

Servizio Finanziario

**Valore di partenza**

Nessuno

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Individuazione interventi per risparmio energetico e sottoposizione relativa relazione e data base utenze alla G.C. previo affidamento incarico energy manager	Data	31/12/2023	

**Target:**

Individuazione stato di fatto delle utenze comunale e relative criticità con analisi consumi ed interventi per il risparmio energetico

**Settore:** Tecnico **Servizio/Centro di Costo:** LLPP

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
	X	X	

**Chi misura?: ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Individuazione interventi per risparmio energetico e sottoposizione relativa relazione alla G.C. previo affidamento incarico energy manager

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
									X	X	X	x

**Note:** l'intervento proseguirà nel 2024

**Parabiago, 14/02/2023**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** A12

**missione** 1

**programma** 5

**Settore:** TECNICO **Servizio/Centro di Costo:** urbanistica ed edilizia privata

**Finalità/bisogno perché?:**

Mantenimento dello standard a fronte del trend di rilevante incremento delle pratiche di sanatoria e di istanze per regolarizzare lo stato legittimo degli immobili (determinato dalle nuove disposizioni normative in materia di bonus fiscali) correlato al personale sostanzialmente invariato per garantire i servizi necessari; il peso delle attività istruttorie dell'ufficio risulta incrementato sia numericamente sia sotto il profilo della complessità di gestione del servizio.

**Stackholders Chi è interessato?:**

cittadini e professioni

**Obiettivo Cosa?:**

istruttoria delle pratiche edilizie ordinarie e di sanatoria - gestione delle correlate autodenunce per opere non conformi - verifica stato legittimo immobili ed attività conseguenti (sanzioni amministrative e segnalazioni all'autorità giudiziaria) – garantire adempimenti normativi.

**Dirigente:** Dirigente settore tecnico

**Posizione Organizzativa:** Pedrani

**Personale coinvolto:** SCATTOLON, MEZZANZANICA, PORRATI, CAVIGLIA, MEAZZA, ANEDDA

**Altri servizi coinvolti:** -

**Valore di partenza:** media pratiche annuali dell'ultimo triennio

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Ricerca e controllo stato legittimo degli immobili – informatizzazione pratiche archivio	%	100% (numero pratiche /numero pratiche presentate entro il 30/11)	
2	Numero pratiche di Sanatorie istruite	%	100%	

**Settore:** TECNICO **Servizio/Centro di Costo:** URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

			(numero pratiche istruite nei termini/numero pratiche presentate entro il 30/11)	
<b>3</b>	Numero Sanzioni applicate	%	100% (numero sanzioni applicate/numero pratiche istruite)	
<b>4</b>	Contenziosi	%	100% (numero contenziosi attivati/numero pratiche difformi rilevate)	
<b>5</b>	Attività di supporto istruttoria delle pratiche ordinarie	n.	25	

**Target: Definire le pratiche in arrivo e correlate situazioni di abuso/difformità edilizia**

**Tipologia obiettivo: Superbonus e stato legittimo dell'immobile**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
	X	X	

**Chi misura?: ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:** Controllo delle pratiche in arrivo, emissione riscontri, avvisi di criticità, definizione delle pratiche in sanatorie correlate, determinazione delle sanzioni, applicazione possibilità di fiscalizzazione, confronto con titoli abilitativi e stato legittimo dell'immobile, incontri con legali di parte, accesso agli atti, emissione provvedimenti, notifica delle sanzioni, avvio procedimenti e provvedimenti conseguenti in caso di contenzioso

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Registrazione pratiche di Sanatoria con attività di ricerca dello stato legittimo degli immobili, registrazione pratiche di archivio ed informatizzazione delle pratiche pregresso con inserimento dati e documenti rilevanti

**Settore:** TECNICO **Servizio/Centro di Costo:** URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Comune di Parabiago

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
2	Istruttoria Sanatorie

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
3	Applicazione Sanzioni

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
4	Gestione dei Contenziosi

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
5	Attività di supporto istruttoria delle pratiche ordinarie in relazione al numero elevato ed alla carenza di personale (attività degli istruttori tecnici a supporto degli istruttori direttivi per le pratiche edilizie di SCIA, PDC, Permesso di Sanatoria) – Attività di livello "D"

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Note: Parabiago,**

**Settore:** TECNICO **Servizio/Centro di Costo:** URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** A13

**missione** 1

**programma** 5

**Settore:** Tecnico

**Servizio/Centro di Costo:** Urbanistica Edilizia Privata

**Finalità/bisogno perché?:** Informatizzazione progressiva delle pratiche pregresse al fine di garantire un accesso agevole e tempestivo – Implementazione archivio informatico a supporto cittadini e professionisti

**Stackholders Chi è interessato?:**

Comune - Cittadini

**Obiettivo Cosa?:**

Implementare archivio informatico per facilitare le attività di ricerca dello stato legittimo degli immobili a favore dei cittadini (in caso di vendita acquisto di immobili), dei professionisti (regolarizzazione o presentazione nuove istanze), dell'Amministrazione (per attività di istruttoria e gestione del territorio, facilitare accesso agli atti, etc.)

**Dirigente:** dirigente del settore tecnico

**Posizione Organizzativa:** Pedrani

**Personale coinvolto:** SCATTOLON, MEZZANZANICA, PORRATI, CAVIGLIA, ANEDDA, MEAZZA

**Altri servizi coinvolti:**

**Valore di partenza:** nessuno

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Ricerca riferimenti ai titoli abilitativi conseguiti (in relazione agli edifici esistenti) e acquisizione dall'archivio della documentazione cartacea	%	100% (numero pratiche /numero richieste/istruttorie)	
2	Verifica dei dati dei soggetti ed eventuale attualizzazione dei riferimenti catastali	%	100% (numero pratiche /numero richieste/istruttorie)	

**Settore:** TECNICO **Servizio/Centro di Costo:** URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA



<b>3</b>	Collegamento informatico tra pratiche, fascicolazione informatica, geolocalizzazione,	%	100% (numero pratiche /numero richieste/istruttorie)	
<b>4</b>	Registrazione di tutti i principali dati (soggetti, titoli abilitativi, eventuale agibilità conseguita, etc)	numero	100% (numero pratiche /numero richieste/istruttorie)	

**Target:**

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
	X		X

**Chi misura?: ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Controllo delle pratiche in arrivo, ricerca mediante archivi cartacei o da indicazioni del progettista, acquisizione pratica cartacea, controllo dati e registrazione dei referenti (proprietà, progettista, impresa), dei provvedimenti emessi, verifica ed aggiornamento dei dati catastali, registrazione informatica dei principali dati, mappatura territoriale, collegamento informatico tra pratiche, eventuale fascicolazione informatica di varianti per definizione della posizione;

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Ricerca riferimenti ai titoli abilitativi conseguiti e acquisizione dall'Archivio della documentazione cartacea

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
2	Verifica dei dati dei soggetti ed eventuale attualizzazione dei riferimenti catastali

**Settore:** TECNICO **Servizio/Centro di Costo:** URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Comune di Parabiago

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
3	Collegamento informatico tra pratiche, fascicolazione informatica, geolocalizzazione,

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
4	Registrazione di tutti i principali dati (soggetti, titoli abilitativi, eventuale agibilità conseguita, etc.)

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** B1

**missione** 1

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali

**programma** 8

**Servizio/Centro di Costo:** Servizi Informativi

**Finalità/bisogno perché?:**

**ATTUAZIONE PROGETTI COLLEGATI AGLI AVVISI PNRR: nel corso dell'esercizio si darà inizio allo sviluppo dei sei progetti PNRR approvati nel corso del 2022 dal Dipartimento per la trasformazione digitale**

Obiettivo di Transizione al Digitale (DECRETO LEGISLATIVO 7 MARZO 2005 N.82 -ART.17)

**Stackholders Chi è interessato?:**

Servizio sistemi Informativi e servizi di volta in volta coinvolti

**Obiettivo Cosa?:**

ATTUAZIONE PROGETTI PNRR

**Dirigente:** dirigente del settore economico finanziario e aa.gg.

**Posizione Organizzativa:** non presente

**Personale coinvolto** Gibillini, Pastori, Petrozziello, Zaffardi

**Altri servizi coinvolti:** Tutti i servizi dell'Ente

**Valore di partenza:** Il Servizio ha partecipato a sei progetti PNRR approvati nel corso del 2022 dal Dipartimento per la trasformazione digitale il cui sviluppo avrà inizio nel corso dell'esercizio

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Attivazione progetti	n.	6	

\*i termini indicati dovranno tenere conto di eventuali chiarimenti/indicazioni ministeriali

**Target:** Attivazione dei progetti sottoposti a finanziamento

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Servizi Informativi

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
	X		X

**Chi misura?: odv**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Attivazione dei progetti sottoposti a finanziamento

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Caricamento documentazione amministrativa relativa agli acquisti effettuati sulla piattaforma PADIGITALE 2026	X	X	X	X	X							
Rendicontazione		X	X	X	X	X	X	X	X			

n.	Descrizione attività
2	Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni Settembre 2022

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Affidamento attività		X	X	X	X							
Avvio operatività piattaforma					X	X	X	X	X			

---

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Servizi Informativi

Comune di Parabiago

---

Rendicontazione							X	X	X	X	X	X
-----------------	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---

n.	Descrizione attività
3	Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Affidamento attività			X	X	X	X	X	X	X			

n.	Descrizione attività
4	Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Settembre 2022

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Caricamento documentazione amministrativa sulla piattaforma PADIGITALE 2026									X	X	X	X

n.	Descrizione attività
5	Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Caricamento documentazione amministrativa sulla piattaforma PADIGITALE 2026			X	X	X	X	X					
Verifica completa operatività del servizio						X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
6	Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Settembre 2022

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Caricamento documentazione amministrativa sulla piattaforma PADIGITALE 2026		X	X	X	X	X						
Verifica completa operatività del servizio									X	X	X	X

**Note:**

- 2. il dipartimento non ha ancora pubblicato la possibilità di completare la registrazione sul portale da parte dei Comuni
- 5. il dipartimento vuole un addendum per le attività fatte in passato.

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** B2

**missione** 1

**programma** 8

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali

**Servizio/Centro di Costo:** Servizi Informativi

**Finalità/bisogno perché?:**

**AGGIORNAMENTO STRUTTURA HARDWARE:** l'Ente proseguirà nel processo di aggiornamento costante e continuo finalizzato a garantire piena efficienza alla struttura esistente

**Stackholders Chi è interessato?:**

Servizio sistemi Informativi e servizi di volta in volta coinvolti

**Obiettivo Cosa?:**

Aggiornamento dell'infrastruttura informatica mediante adeguamento strutturale della rete, sala macchine e postazioni di lavoro

**Dirigente:** Dirigente del settore economico finanziario e aa.gg **Posizione Organizzativa:** non presente

**Personale coinvolto:** Gibillini, Pastori, Petrozziello, Zaffardi

**Altri servizi coinvolti:** Tutti i servizi dell'Ente

**Valore di partenza:** la presenza di una struttura hardware obsoleta rende necessario proseguire nel processo di aggiornamento hardware iniziato nell'esercizio precedente e indirizzato alla sala macchine, alle reti e alle postazioni di lavoro

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Collaudo positivo delle attività relative alla revisione della struttura di rete nella sede centrale	gg	31/12/2023	
2	Sostituzione switch in uso nella sede centrale	gg	31/12/2023	
3	Installazione e configurazione di nuove postazioni di lavoro	n.	10	
4	Potenziamento hardware postazioni di lavoro	n.	50	

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Servizi Informativi

**Target:** viene ripresa l'attività di aggiornamento della struttura hardware sviluppata nell'esercizio precedente e si intende procedere all' adeguamento strutturale della rete, della sala macchine e delle postazioni di lavoro

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
	X	X	

**Chi misura?: odv**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Aggiornamento della struttura hardware

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
	Collaudo positivo delle attività relative alla revisione della struttura di rete nella sede centrale

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Affidamento					X	X	X	X	X			
Collaudo										X	X	X

n.	Descrizione attività
	Sostituzione switch in uso nella sede centrale

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Affidamento					X	X	X	X	X			
Collaudo										X	X	X

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Servizi Informativi



n.	Descrizione attività
	Installazione e configurazione di nuove postazioni di lavoro

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Installazione e configurazione		X	X	X	X	X						

n.	Descrizione attività
	Potenziamento hardware postazioni di lavoro

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Installazione e configurazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** B3

**missione** 1

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali

**programma** 8

**Servizio/Centro di Costo:** Servizi Informativi

**Finalità/bisogno perché?:**

**GESTIONE SICUREZZE:** Al fine di garantire la sicurezza informatica dell'Ente si procederà alla revisione delle modalità di applicazione delle misure minime di sicurezza previste da AGID

**Stakeholders Chi è interessato?:**

Servizio sistemi Informativi

**Obiettivo Cosa?:**

Rivedere le modalità di applicazione delle misure minime di sicurezza previste da Agid al fine di garantire la sicurezza informatica dell'Ente

**Stakeholders Chi è interessato?:**

Servizio Sistemi Informativi

**Dirigente:** Dirigente del settore economico finanziario e aa.gg **Posizione Organizzativa:** non presente

**Personale coinvolto:** Gibillini, Pastori, Petrozziello, Zaffardi

**Altri servizi coinvolti:** Tutti i servizi dell'Ente

**Valore di partenza:** le misure minime di sicurezza di Agid applicate al sistema informatico dell'Ente necessitano di essere riviste in funzione dei cambiamenti apportati dalle nuove metodologie di lavoro.

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Numero di misure revisionate	%	50	

**Target:** si rende necessario rivedere le modalità di applicazione delle misure minime di sicurezza previste da Agid in funzione dei cambiamenti dei sistemi e delle metodologie di lavoro avvenuti negli ultimi anni.

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Servizi Informativi

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>

**Chi misura?: odv**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
	Revisione delle modalità di attuazione delle misure minime

<b>Indicatore Ex-ante/post</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Revisione delle modalità di attuazione delle misure minime	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** B4

**missione** 1

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali

**programma** 3

**Servizio/Centro di Costo:** Ragioneria

**Finalità/bisogno perché?:**

L'Amministrazione Comunale intende procedere all'approvazione dei documenti di programmazione economico-finanziaria, con riferimento al Bilancio di Previsione 2024/2026, entro il 31/12/2023 indipendentemente dalle proroghe di tale termine disposte dalla normativa. Tale esigenza deriva dalla volontà di beneficiare di un bilancio operativo sin dall'inizio dell'esercizio. Occorre pertanto dare seguito a tutte le attività tecniche e operative connesse a tale adempimento.

**Stackholders Chi è interessato?:**

Interni: Amministrazione Comunale/tutti i servizi

**Obiettivo Cosa?:**

Predisposizione documenti di programmazione economico-finanziaria con riferimento al Bilancio di Previsione 2024/2026

**Dirigente:** Dirigente del settore economico finanziario e aa.gg.

**Posizione Organizzativa:** Galli

**Personale coinvolto:** Pagnotta – Brizzi – Raimondi – Losa – Banfi - Arrigoni

**Altri servizi coinvolti:** tutti i servizi

**Valore di partenza:** Nessun Bilancio di Previsione 2024/2026

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Predisposizione schema aperto Bilancio di Previsione	gg.	entro il 30/09/2023	
2	Sottoposizione dello schema di deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025 e dei suoi allegati entro 21 gg. dal positivo riscontro della Informativa con proposta di quadratura definitiva	gg.	entro 21 gg. dal positivo riscontro della Informativa con proposta di quadratura definitiva	

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** Ragioneria

**Target:** Elaborazione Bilancio di previsione 2024/2026 entro il 31/12/2023 indipendentemente dalle proroghe di tale termine disposte dalla normativa

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
X		X	

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Ai fini dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026 entro il 31/12/2023 indipendentemente dalle proroghe di tale termine disposte dalla normativa, si dovranno pianificare le seguenti attività:

- predisposizione "base" dati contabili esercizio finanziario 2024;
- stesura gantt attività programmatrice in accordo con il Sindaco e l'Assessore;
- invio comunicazione a tutti i Settori/Servizi per inizio percorso programmatore;
- predisposizione proposte di Bilancio da parte di tutti i Settori/Servizi;
- raccolta previsioni di Bilancio formulate da tutti i Responsabili di Settore/Servizio e primo controllo delle quadrature ed equilibri da parte del Servizio Finanziario;
- attività connessa ai servizi a domanda individuale ed alle aliquote/tariffe;
- attività connessa al programma LL.PP. 2024/2026;
- incontri con Assessori e Sindaco;
- rielaborazione proposte tra Assessori e uffici;
- secondo controllo delle quadrature ed equilibri da parte del Servizio Finanziario e del Sindaco e Assessore;
- incontro tra Sindaco e Assessori ed uffici per definizione proposte finali;
- stesura definitiva dello schema di Bilancio di Previsione 2024/2026.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Predisposizione "base" dati contabili esercizio finanziario 2024

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
-------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**Settore:** 1 Servizio/Centro di Costo: Ragioneria

Comune di Parabiago

Apertura esercizio finanziario 2024 e correlate operazioni contabili						X	X	X				
--	--	--	--	--	--	---	---	---	--	--	--	--

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
2	Stesura gantt attività programmatoria in accordo con il Sindaco e l'Assessore

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Gantt attività programmatoria 2024/2026								X				

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
3	Invio comunicazione a tutti i Settori/Servizi per inizio percorso programmatorio

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Invio comunicazione								X				

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
4	Predisposizione proposte di Bilancio da parte di tutti i Settori/Servizi

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Formulazione proposte di Bilancio									X			

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
5	Raccolta previsioni di Bilancio formulate da tutti i Responsabili di Settore/Servizio

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Raccolta previsioni e primo controllo quadrature ed equilibri									X			

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
-----------	-----------------------------

Settore: 1 Servizio/Centro di Costo: Ragioneria

6	Attività connessa ai servizi a domanda individuale ed alle aliquote/tariffe per l'anno 2024
---	---

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Raccolta proposte inerenti i servizi a domanda individuale e le aliquote/tariffe per l'anno 2024									X	X		

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
7	Attività connessa al programma LL.PP. 2024/2026

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stesura programma LL.PP. 2024/2026									X	X	X	

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
8	Incontri con Assessori e Sindaco

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Incontri con Assessori e Sindaco									X	X	X	

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
9	Rielaborazione proposte tra Assessori e uffici

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Revisione proposte Bilancio									X	X	X	

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
10	Secondo controllo delle quadrature ed equilibri da parte del Servizio Finanziario e del Sindaco e Assessore

Comune di Parabiago

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Secondo controllo quadrature ed equilibri									X	X	X	

n.	Descrizione attività
11	Incontro tra Sindaco e Assessori ed uffici per definizione proposte finali

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Incontro tra Sindaco e Assessori/Uffici									X	X	X	

n.	Descrizione attività
12	Stesura definitiva dello schema di Bilancio di Previsione 2024/2026

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Approvazione schema Bilancio di Previsione 2024/2026											X	X

**Note:**

**Parabiago,**



## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** B5

**missione**            **1**

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali

**programma**    **3**

**Servizio/Centro di Costo:** Ragioneria

**Finalità/bisogno perché?:**

A seguito di continue modifiche nella struttura del personale in organico presso il Servizio Ragioneria, occorre proseguire nella riorganizzazione interna del servizio stesso, in attesa di una definitiva riassegnazione al personale di funzioni, compiti e responsabilità. Si sottolinea infatti che, nel corso degli ultimi esercizi, il Servizio Ragioneria ha subito un quasi integrale turn-over di personale, in alcuni casi anche delle stesse figure da poco assunte. In aggiunta, alla fine del mese di gennaio 2023 terminerà il servizio per pensionamento una collega di categoria C e, allo stato attuale, non risulta ancora sostituita una figura di categoria D.

**Stackholders Chi è interessato?:**

Interni

**Obiettivo Cosa?:**

Revisione modello organizzativo del Servizio Ragioneria

**Dirigente:** Dirigente del settore economico finanziario e aa.gg.

**Posizione Organizzativa:** Galli

**Personale coinvolto:** Pagnotta – Brizzi – Raimondi – Losa – Banfi - Arrigoni

**Altri servizi coinvolti:** nessuno

**Valore di partenza:** passaggio di consegne ai colleghi di nuovo ingresso e riorganizzazione interna funzioni e compiti a seguito di pensionamento e posti vacanti di colleghi.

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Distribuzione nuovi carichi di lavoro tramite verbale	data	30 giorni dall'assunzione	
2	Predisposizione scadenziario e matrice delle attività assegnate	n.	1	

**Target:** Riorganizzazione del servizio

---

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** RAGIONERIA

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
	X	X	

**Chi misura?: ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

A seguito di continui e consistenti cambiamenti all'interno dell'organico del Servizio Ragioneria nel corso degli ultimi anni, si è proceduto ad una riorganizzazione interna "temporanea" del servizio stesso, in attesa di una nuova e definitiva riassegnazione interna delle competenze e dei carichi di lavoro. Alla luce della rilevante ridefinizione dell'organico ulteriormente avvenuta nel 2022 (assunzione di un Istruttore Direttivo D1 a ottobre 2021 e sue dimissioni con decorrenza inizio novembre 2022, assenza per maternità di un Istruttore Direttivo D1 dal mese di ottobre 2021 fino a inizio ottobre 2022 (figura non sostituita per l'intero periodo), pensionamento di un Istruttore Amministrativo di categoria C con decorrenza giugno 2022, dimissioni di un Istruttore Amministrativo-Contabile di categoria C con decorrenza fine settembre 2022, pensionamento di un Istruttore Amministrativo-Contabile di categoria C con decorrenza febbraio 2023) occorre quindi riassegnare in maniera puntuale responsabilità di procedimento e carichi di lavoro.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Riunioni/definizione ed attribuzione degli incarichi per la distribuzione dei carichi di lavoro

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Riunioni del personale del servizio e distribuzione carichi di lavoro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

n.	Descrizione attività
2	Affiancamento del personale

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Affiancamento del personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Settore:** 1 Servizio/Centro di Costo: RAGIONERIA

n.	Descrizione attività
3	Predisposizione scadenziario, matrice delle attività e successive revisioni

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione matrice e successive revisioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
4	Predisposizione verbale per distribuzione nuovi carichi di lavoro

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione verbale									x	X	x	x

**Note:**

indicatore n. 1: il personale non è stato sostituito entro l'estate e presumibilmente ciò avverrà entro la fine dell'anno

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** B6

**missione** 1

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali

**programma** 2

**Servizio/Centro di Costo:** Personale/Contabilità Personale

**Finalità/bisogno perché?:**

**a seguito della stipula del nuovo contratto nazionale collettivo del 16.11.2022, si dovranno attuare tutti gli istituti previsti dallo stesso e si dovrà predisporre la bozza del nuovo contratto decentrato integrativo alla luce del nuovo contratto nazionale**

**Stackholders Chi è interessato?:**

interni

**Obiettivo Cosa?:**

attuazione CCNL 16.11.2022

**Dirigente:** Fasson

**Posizione Organizzativa:** Ganimedi/non presente

**Personale coinvolto** Arpino – Segalina – Pallozzi - Pattano

**Altri servizi coinvolti:** nessuno

**Valore di partenza** sottoscrizione nuovo CCNL del comparto enti locali in data 16.11.2022

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Acquisizione indirizzi dalla Giunta Comunale	data	30/11	
2	Bozza di cdi definitiva	data	8/12	
3	Sottoscrizione definitiva	data	22/12	

**Target:** Avvio contrattazione nuovo contratto decentrato

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
	X	X	

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Personale/Contabilità Personale

**Chi misura?: ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

definizione nuovo contratto decentrato integrativo alla luce del nuovo contratto nazionale. Sottoposizione alla delegazione trattante ed infine sottoscrizione dello stesso

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Disamina del nuovo contratto nazionale

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Studio ed approfondimento relativamente al nuovo contratto nazionale			X	X								

n.	Descrizione attività
2	Acquisizione indirizzi dalla GC

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Acquisizione indirizzi dalla GC										X	X	

n.	Descrizione attività
3	Contrattazione

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase di contrattazione					X	X	X	X	X	X	X	

**Note:** gli incontri con ooss necessitano di approfondimenti sui vari aspetti del contratto e proseguiranno dopo l'estate  
**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** B7

**missione** 1

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali

**programma** 3

**Servizio/Centro di Costo:** Contabilità del Personale

**Finalità/bisogno perché?:**

sarà necessario il passaggio in cloud della procedura di elaborazione degli stipendi, pertanto si prevederanno delle giornate di formazione

**Stackholders Chi è interessato?:**

interni

**Obiettivo Cosa?:**

PASSAGGIO DA CIVILIA A CIVILIA NEXT PER L'APPLICATIVO STIPENDI

**Dirigente:** Fasson

**Posizione Organizzativa:** non presente

**Personale coinvolto**

**Altri servizi coinvolti:** ced

**Valore di partenza** applicativo stipendi civilia open

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Avvio di fase di testing	data	1/6	
2	Avvio a regime	data	1/8	

**Target:** passaggio dall'applicativo civilia open a civilia next

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
	X	X	

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Contabilità del Personale

**Chi misura?: ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

In merito alla procedura di elaborazione e gestione degli stipendi la software house ha comunicato che è necessario aggiornare il sistema con il Cloud Next, in quanto Civilia OPEN ha una tecnologia obsoleta. Pertanto l'ufficio dovrà essere affiancato per la formazione e poi utilizzare la nuova procedura.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Formazione del personale

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Formazione del personale	x	x	x	x	x							

n.	Descrizione attività
2	Configurazione e passaggio in cloud

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Configurazione e passaggio in cloud			x	x	x							

n.	Descrizione attività
3	Test della procedura

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Test della procedura			x	x	x	x	x					

n.	Descrizione attività

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

**Note:**

**Parabiago,**



## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** B8

**missione** 1

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali

**programma** 3

**Servizio/Centro di Costo:** Contabilità del Personale

**Finalità/bisogno perché?:**

è necessario procedere con le sistemazioni posizioni passweb richieste sia da dipendenti ancora in servizio che da altri enti (inps, comuni ecc,)

**Stackholders Chi è interessato?:**

interni/esterni

**Obiettivo Cosa?:**

SISTEMAZIONI PASSWEB

**Dirigente:** Fasson

**Posizione Organizzativa:** non presente

**Personale coinvolto** PALLOZZI - PATTANO

**Altri servizi coinvolti:** nessuno

**Valore di partenza** richieste pervenute da INPS o da dipendenti di sistemazione posizione passweb

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	sistemazioni posizioni Assicurative richieste pervenute al 31.10	%	100	
2	sistemazioni posizioni Assicurative richieste pervenute al 30.11 (nel limite massimo di 5 pratiche)	%	50	

**Target:** sistemazioni posizioni assicurative di dipendenti ed ex dipendenti

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
	X	X	

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Contabilità del Personale

**Chi misura?: ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

si procederà alla sistemazione delle posizioni assicurativa tramite nuova passweb dei dipendenti che ne faranno richiesta, sia interni che esterni

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Ricezione ed archiviazione delle richieste pervenute di sistemazioni passweb

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Archivio in formato digitale delle richieste	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
2	Preparazione fascicolo del dipendente

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Raccolta della documentazione necessaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
3	Sistemazione posizione assicurativa tramite "Nuova Passweb"

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
N posizioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Note:**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** B9

**missione** 1

**Settore:** Economico Finanziario – Affari Generali

**programma** 2

**Servizio/Centro di Costo:** Personale

**Finalità/bisogno perché?:** è necessario aggiornare gli elenchi degli idonei di cui alla procedura ex art. 3 bis D.L. 80/2021

**Stackholders Chi è interessato?:**

interni ed esterni

**Obiettivo Cosa?:**

**AGGIORNAMENTO ELENCHI IDONEI EX ART. 3 BIS**

**Dirigente:** Dirigente del settore economico finanziario e aa.gg

**Posizione Organizzativa:** Ganimedi

**Personale coinvolto**

Arpino, Volpi

**Altri servizi coinvolti:**

**Valore di partenza: elenchi idonei ex art. 3 bis D.L 80/2021. Procedure iniziate, in qualità di ente capofila nel corso del 2022**

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Approvazione bandi C e D amministrativi contabili	data	31/5	
2	Approvazione bandi C e D tecnici	gg	31/05	
3	Aggiornamento elenchi idonei	On/off	on	

**Target: Aggiornamento degli elenchi degli idonei realizzati, in qualità di ente capofila, nel corso del 2022**

**cat C e D amministrativo/contabile**

**cat. C e D tecnico**

**eventuale attivazione procedura per elenco cat. C agente di PL**

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** protocollo

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
	X		X

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:** tutte le attività necessarie per l'aggiornamento degli elenchi di idonei di cui all'art. 3 bis del D.L. 80/2021

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Predisposizione bandi per aggiornamento elenchi

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Approvazione bandi				X	X							

n.	Descrizione attività
2	Organizzazione procedure secondo l'ordine di priorità stabilito

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Affidamento determina incarico procedura informatizzata			x	x	X	x						

n.	Descrizione attività
3	Approvazione elenco

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

**Settore:** 1 Servizio/Centro di Costo: protocollo

Comune di Parabiago

---

Determina di approvazione elenco entro 10 gg dalla sottoscrizione dei verbali						X	X	x	x	x		

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** B10

**missione** 1

**Settore:** Economico Finanziario – Affari Generali

**programma** 2

**Servizio/Centro di Costo:** Personale

**Finalità/bisogno perché?:**

ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE

**Stackholders Chi è interessato?:**

interni ed esterni

**Obiettivo Cosa?:**

Organizzazione attività formative in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie connesse alla digitalizzazione

**Dirigente:** Dirigente del settore economico finanziario e aa.gg

**Posizione Organizzativa:** Ganimedi

**Personale coinvolto**

Volpi

**Altri servizi coinvolti:** ced

**Valore di partenza: non tutti gli addetti hanno un bagaglio di competenza tali da poter attuare in modo consapevole ed in autonomia i nuovi processi digitali della PA**

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Affidamento incarico per realizzazione percorso formativo	data	31/08	
2	Formazione addetti individuati da conferenza dirigenti	%	Almeno il 50% dei potenziali interessati individuati da conferenza dirigenti	

**Target: Acquisizione delle competenze necessarie per svolgere le proprie mansioni all'interno della PA Digitale.**

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** protocollo

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
	X		X

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:** dopo avere effettuato un'analisi del fabbisogno, verranno proposti percorsi formativi per rafforzare le competenze digitali interne

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	INDIVIDUAZIONE FABBISOGNO UNITAMENTE AL CED

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Individuazione delle necessità					X	X						

n.	Descrizione attività
2	INDIVIDUAZIONE DEL FORMATORE

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
DETERMINA DI AFFIDAMENTO INCARICO							X	X				

n.	Descrizione attività
3	EFFETTUAZIONE PERCORSO FORMATIVO

**Settore:** 1 Servizio/Centro di Costo: protocollo

Comune di Parabiago

---

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
EROGAZIONE CORSO									X	X	X	X

**Note:**

**Parabiago,**



## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** B11

**missione** 1

**Settore:** Economico Finanziario – Affari Generali

**programma** 2

**Servizio/Centro di Costo:** Personale

**Finalità/bisogno perché?:**

Riorganizzare la struttura comunale al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza della stessa nell'erogazione dei servizi a cui è preposta

**Stackholders Chi è interessato?:**

interni ed esterni

**Obiettivo Cosa?:**

REVISIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

**Dirigente:** Dirigente del settore economico finanziario e aa.gg

**Posizione Organizzativa:** Ganimedi

**Personale coinvolto**

Arpino Daniela, Volpi Cristina

**Altri servizi coinvolti: tutti**

**Valore di partenza: attuale assetto dell'ente approvato con deliberazione di G.C. 179 del 6.12.2012**

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Affidamento incarico analisi esterno	data	15/7	
2	Informativa alla Giunta della proposta acquisita e analisi critica della stessa.	gg	30 gg dall'acquisizione della proposta	

**Target: revisione complessiva dell'assetto organizzativo dell'ente, con l'ausilio di supporto esterno**

**Tipologia obiettivo:**

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** protocollo

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
	X		X

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:** previo affidamento di incarico esterno a soggetto qualificato, si affiancherà tale soggetto, si analizzerà l'impostazione metodologica proposta al fine della validazione della stessa. Verrà quindi definito un piano operativo di dettaglio finalizzato alla riorganizzazione complessiva dell'ente.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Affidamento incarico esterno

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Determina di affidamento incarico		X	X	X	X	X	X					

n.	Descrizione attività
2	Definizione nuovo modello organizzativo

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Sottoposizione proposta alla Giunta							*	*		X	X	

**Note:**

**Parabiago,**

**Settore:** 1 Servizio/Centro di Costo: protocollo

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** B12

**missione** 1

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali

**programma** 3

**Servizio/Centro di Costo:** Partecipate

**Finalità/bisogno perché?:**

attività connesse all'attuazione del piano di revisione periodica di cui al DLgs.175/2016, in un contesto interno caratterizzato da carenza di personale impiegato nell'attività.

**Stackholders Chi è interessato?:**

interni ed esterni

**Obiettivo Cosa?:**

Piano di revisione periodica

**Dirigente:** Dirigente del settore economico finanziario e aa.gg

**Posizione Organizzativa:** Ganimedi

**Personale coinvolto:** Brizzi

**Altri servizi coinvolti:**

**Valore di partenza:** ULTIMA REVISIONE ADOTTATA CON DELIBERAZIONE DI C.C. 61 DEL 28.12.2022

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Richiesta alle società dello stato attuazione delle misure previste nella revisione periodica.	Mese	Giugno - Ottobre	
2	Informativa alla Giunta	data	30/11	

**Target:** Predisposizione nuovo piano e stato attuazione precedente.

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
---------------------	-------------------------------------	---------	-------------

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** protocollo

	X	X	
--	---	---	--

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:** attraverso l'analisi dei dati contabili/amministrativi delle società, che saranno sottoposti all'attenzione della Giunta, si effettuerà il controllo delle società partecipate finalizzato alla predisposizione del nuovo piano e alla verifica dello stato di attuazione della revisione precedente.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
	Trasmissione piano alla Corte dei Conti

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Caricamento dell'apposito portale CON.TE	x											

n.	Descrizione attività
	Trasmissione alle società interessate da misure di razionalizzazione delle misure da attuare

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Trasmissione deliberazione di C.C. 61 del 28.12.2022	x											

n.	Descrizione attività
	Trasmissione alla Giunta Comunale dei dati contabili amministrativi pervenuti al fine di permettere all'Ente Socio l'effettuazione del prescritto controllo analogo

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione varia di Giunta				x	x	x	x	x	x	x	x	x

**Settore:** 1 Servizio/Centro di Costo: protocollo

n.	Descrizione attività
	Analisi stato di attuazione degli obiettivi assegnati con il DUP, che hanno una ricaduta sul piano di revisione

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Raccolta e analisi dati trasmessi										X	X	X

n.	Descrizione attività
	Raccolta dati per redazione piano di revisione e attuazione piano precedente

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione nuovo piano e stato attuazione precedente										X	X	X

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** B13

**missione** 1

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali

**programma** 4

**Servizio/Centro di Costo:** Tributi

### **Finalità/bisogno perché?:**

Il persistente andamento recessivo comporta necessariamente una contrazione dei versamenti dei tributi locali e l'ampliamento delle aree di evasione. Si impone quindi la necessità di affinare (anche con l'impiego del SIT, opportunamente implementato) ed incrementare l'azione di contrasto svolta dall'Ufficio, onde assicurare un gettito IMU in linea con le previsioni. Il presente obiettivo permette di conseguire una crescita delle somme recuperate per garantire maggiori risorse all'ente oltre che assicurare un corretto principio di equità. Evidenti sono gli effetti benefici del recupero dell'imposta anche in termini di versamenti spontanei per le annualità successive.

### **Stakeholders Chi è interessato?:**

Amministrazione Comunale - Cittadini

### **Obiettivo Cosa?:**

Prosecuzione del progetto attività di recupero dell'evasione IMU iniziato negli anni scorsi, visti gli ottimi risultati ottenuti nel corso degli anni 2021 - 2022 in termini di conseguimento della copertura degli importi riportati a bilancio in termini di incasso / accertamento. L'attività viene svolta con un consistente anticipo rispetto ai termini previsti dalla legge. Inoltre si continuerà a cercare di incrementare le azioni antievasione per conseguire un sempre migliore risultato finale.

**Dirigente:** Dirigente del settore economico finanziario e aa.gg.

**Posizione Organizzativa:** Triveri

**Personale coinvolto:** Funzionario Responsabile Servizio Tributi - Slavazza - Paladini - Rescaldani - Di Noia - Messo Comunale Emanuele Moroni solo per le notifiche

### **Altri servizi coinvolti:**

### **Valore di partenza**

- 1) tabulato di incrocio versamenti IMU 2018/2019 con diverse posizioni anomale ancora da esaminare.
- 2) assenza di un tabulato di confronto tra le annualità 2019/2020 evidenziante le posizioni anomale.

---

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Tributi

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	produzione del tabulato di verifica a campione	n.	1	
2	controllo almeno del 50% delle posizioni anomale	%	50,00 (almeno)	
3	somme accertate/somme previste a bilancio	%	100	

**Target:** controllo del 50% delle posizioni anomale e raggiungimento del nell'emissione di avvisi di accertamento nella misura attesa;

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
X	X	X	

**Chi misura?: ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Puntuale verifica delle posizioni contributive, da attuarsi mediante le seguenti fasi operative:

- 1) prosecuzione esame del tabulato con incrocio dei versamenti delle annualità 2018/2019.
- 2) predisposizione del tabulato con incrocio dei versamenti delle annualità 2019/2020.
- 3) analisi delle singole posizioni mediante esame delle dichiarazioni eventualmente presentate, delle BD catastale, ipotecaria e dell'Anagrafe Tributaria. Verrà altresì impiegata la versione implementata dell'applicativo SIT - Sistema Informativo Territoriale.
- 4) invio di lettere di convocazione nei casi che necessitano di approfondimento.
- 5) Predisposizione e notifica di avvisi di accertamento.

Le collaudate metodologie operative, integrate dall'acquisizione di nuovi strumenti e banche dati dovrebbero consentire il conseguimento dei risultati attesi nei termini previsti.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	prosecuzione esame del tabulato già prodotto a febbraio 2022 con incrocio dei versamenti delle annualità 2018/2019

---

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Tributi

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Controllo di almeno il 50% delle posizioni anomale residue (totali al 31.12.2022 = 1.095 - 97 già controllate nel 2022): pari a n. 499, evidenziate nel tabulato di cui sopra.		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X

n.	Descrizione attività
2	predisposizione del tabulato con incrocio dei versamenti delle annualità 2019/2020

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Produzione mediante incroci tra banche dati con MS Access di un tabulato in grado di rappresentare in modo immediato possibili anomalie nei versamenti.		X	X	X								

n.	Descrizione attività
3	analisi delle singole posizioni mediante esame delle dichiarazioni eventualmente presentate, delle BD catastale, ipotecaria e dell'Anagrafe Tributaria, anche con l'impiego della versione implementata dell'applicativo SIT - Sistema Informativo Territoriale.

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Controllo di almeno il 5% delle posizioni anomale individuate ed evidenziate nel tabulato prodotto.				X	X	X	X		X	X	X	X

n.	Descrizione attività



4 invio di lettere di convocazione nei casi che necessitano di approfondimento.

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Elenco comunicazioni agli interessati				X	X	X	X		X	X	X	

n.	Descrizione attività
5	invio degli avvisi di accertamento elaborati sia mediante la suite gestionale Civilia Next predisposta dalla SW house e, in casi particolari, mediante gli strumenti predisposti dall'Ufficio.

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione degli avvisi di accertamento e conseguente loro emissione e notifica finalizzata al raggiungimento dell'80% della somma prevista in bilancio.			X	X	X	X	X		X	X	X	X

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** B14

**missione** 1

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali

**programma** 4

**Servizio/Centro di Costo:** Tributi

**Finalità/bisogno perché?:**

Per una corretta ripartizione dei costi che devono essere coperti con le Entrate della Tassa Rifiuti (TARI) ed una equa modulazione delle tariffe, occorre che tutti i fruitori del servizio di raccolta rifiuti corrispondano correttamente quanto dovuto. Si rende necessaria pertanto una analisi utilizzando le varie banche dati a disposizione dell'ufficio. Sicuramente questa attività di verifica porta grandi benefici a breve e lungo termine e permette di assicurare un corretto principio di equità.

**Stakeholders Chi è interessato?:**

Amministrazione Comunale - Cittadini

**Obiettivo Cosa?:**

Per quanto riguarda le Utenze Domestiche l'ufficio si propone di analizzare le banche dati anagrafiche e verificare l'iscrizione dei nuovi residenti. Per quanto riguarda le Utenze Non Domestiche verranno analizzate le dichiarazioni presentate allo Sportello Unico delle Attività Produttive per la verifica della corretta iscrizione TARI. L'attività descritta permetterà l'elaborazione e la conseguente emissione di avvisi di accertamento TARI per omessa denuncia.

**Dirigente:** Dirigente del Settore Economico Finanziario e AA.GG.

**Posizione Organizzativa:** Triveri

**Personale coinvolto:** Funzionario Responsabile Servizio Tributi - Rescaldani - Di Noia - Slavazza - Paladini - Messo Comunale Emanuele Moroni solo per le notifiche

**Altri servizi coinvolti:**

**Valore di partenza:** Acquisizione delle variazioni anagrafiche in particolare le immigrazioni intervenute nell'anno 2021; L'ufficio si propone di controllare a campione se le famiglie che sono venute ad abitare nel territorio comunale abbiano presentato l'apposita dichiarazione TARI di Utenza Domestica.

---

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Tributi

Nello stesso modo, per le utenze non domestiche l'Ufficio Tributi intende recepire e controllare a campione le comunicazioni presentate allo Sportello Unico delle Attività Produttive nel corso dell'anno 2021 e verificare il corretto adempimento degli obblighi connessi in materia di dichiarazione TARI.

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Acquisizione dei dati da controllare: 1) Variazioni anagrafiche – immigrazioni anno 2021 2) Comunicazioni presentate allo Sportello Unico delle Attività Produttive nell'anno 2021.	data	31/03	
2	controllo a campione del 20% delle posizioni individuate UD e UND.	%	20	
3	Emissione di avvisi di accertamento per omessa o infedele denuncia TARI sulle posizioni anomale riscontrate.	%	100	

**Target:** controllo del 20% delle variazioni anagrafiche e delle comunicazioni Suap ed eventuale emissione di avvisi di accertamento TARI per omessa oppure infedele dichiarazione di almeno l'80% delle posizioni anomale emerse.

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
	X	X	

**Chi misura?: ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Puntuale verifica delle posizioni contributive, da attuarsi mediante le seguenti fasi operative:

- 1) Acquisizione dei dati da controllare, in particolare:
  - a) Variazioni anagrafiche – immigrazioni anno 2021
  - b) Comunicazioni presentate allo Sportello Unico delle Attività Produttive nell'anno 2021.
- 2) analisi delle singole posizioni mediante esame delle dichiarazioni eventualmente presentate, delle BD catastale, ipotecaria, dell'Anagrafe Tributaria e della Camera di Commercio.
- 3) Emissione di avvisi di accertamento per omessa o infedele denuncia TARI.

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Tributi

Le collaudate metodologie operative, integrate dall'acquisizione di nuovi strumenti e banche dati (es. SIT) dovrebbero consentire il conseguimento dei risultati attesi nei termini previsti.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Acquisizione dei dati da controllare: 1) Variazioni anagrafiche – immigrazioni anno 2021; 2) Comunicazioni presentate allo Sportello Unico delle Attività Produttive nell'anno 2021;

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Acquisizione presso l'ufficio anagrafe delle immigrazioni nel nostro territorio per l'annualità 2021 e presso lo Sportello Unico delle Attività Produttive delle comunicazioni relative alle Utenze Non Domestiche anno 2021	X	X	X	X								

n.	Descrizione attività
2	analisi delle singole posizioni mediante esame delle dichiarazioni eventualmente presentate, delle BD catastale, ipotecaria, dell'Anagrafe Tributaria e della Camera di Commercio, anche con l'impiego della versione implementata dell'applicativo SIT - Sistema Informativo Territoriale.

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
controllo a campione del 20% delle posizioni individuate UD e UND.				X	X	X	X		X	X	X	X

n.	Descrizione attività
3	Emissione di avvisi di accertamento per omessa o infedele denuncia TARI.

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Emissione di avvisi di accertamento per omessa o infedele denuncia TARI sull'80% delle posizioni anomale riscontrate.					X	X	X		X	X	X	X

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** B15

**missione** 1

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali

**programma** 4

**Servizio/Centro di Costo:** Tributi

### **Finalità/bisogno perché?:**

Il fenomeno della elusione/evasione fiscale e tributaria rappresenta un fenomeno patologico che provoca effetti negativi sulle possibilità di intervento e di spesa dei Comuni, distorce la concorrenza e compromette il rapporto di fiducia dei cittadini adempienti nei confronti delle istituzioni.

La finalità che si propone questo progetto è di perseguire l'equità sociale tra le attività produttive iscritte in Camera di Commercio. L'attività sarà focalizzata sul tributo comunale sui rifiuti (TARI), attivando un attento confronto con i dati forniti nell'ultimo trimestre 2022 dalla CCIAA.

### **Stakeholders Chi è interessato?:**

Amministrazione Comunale - Cittadini

### **Obiettivo Cosa?:**

Il progetto consiste nell'analisi di un file elaborato dalla Camera di Commercio dove sono indicate tutte le attività produttive presenti sul territorio suddivise per codice ATECO. Non tutte le attività sono obbligate a rivolgersi allo sportello SUAP, quindi l'obiettivo è quello di compiere un esame approfondito sulla corretta iscrizione TARI delle Utenze Non domestiche e l'eventuale emissione di avvisi di accertamento TARI per omessa denuncia.

**Dirigente:** Dirigente del settore economico finanziario e AA.GG.

Posizione Organizzativa: Triveri

**Personale coinvolto:** Funzionario Responsabile Servizio Tributi - Rescaldani – Di Noia - Slavazza - Paladini – Messo Comunale Emanuele Moroni solo per le notifiche

### **Altri servizi coinvolti:**

---

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Tributi

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Ottenimento dalla CCIAA elenco attività produttive presenti nel territorio	data	30/04	
2	Analisi del 10% a campione delle attività iniziate nell'anno 2018 indicate nel tabulato CCIAA ed incrocio con la banca dati utenze non domestiche TARI	%	Almeno 10	
3	Emissione di avvisi di accertamento mediante il programma gestionale in uso al Servizio Tributi per omessa o infedele denuncia TARI sulle posizioni anomale riscontrate.	%	100	

**Target:** controllo del 10% delle attività produttive iniziate nel 2018 indicate nel tabulato predisposto dalla Camera di Commercio ed emissione di avvisi di accertamento TARI per omessa oppure infedele dichiarazione di almeno l'80% delle posizioni anomale rilevate.

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
X		X	

**Chi misura?:**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Richiesta ed ottenimento dalla CCIAA di un tabulato con elenco analitico di tutte le attività produttive operanti nel territorio comunale con indicazione del codice ATECO.

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Ottenimento dalla CCIAA dell'elenco delle attività produttive presenti nel territorio	X	X	X	X								

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Tributi

Comune di Parabiago

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

n.	Descrizione attività
2	Analisi di almeno 10% delle attività produttive iniziate nel 2018 indicate nel tabulato, ricerca di posizioni non in regola agli effetti della TARI.

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Incrocio del 10% delle posizioni rappresentate nel tabulato CCIAAA con la banca dati utenze non domestiche TARI ed eventuale richiesta di dati e notizie all'Ufficio SUAP, allo scopo di individuare anomalie nell'applicazione della TARI: omissioni di denuncia, infedeltà nella dichiarazione dei dati rilevanti (es. tipologia attività esercitata, superficie occupata, data di inizio, etc.). L'attività dell'Ufficio ha per oggetto le attività iniziate nel corso dell'anno 2018.				X	X	X	X		X	X	X	

n.	Descrizione attività
3	Emissione di avvisi di accertamento per omessa o infedele denuncia TARI per le posizioni anomale riscontrate.

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Emissione di avvisi di accertamento mediante il programma gestionale in uso al Servizio Tributi per omessa o infedele denuncia TARI sull'80% delle posizioni anomale riscontrate.				X	X	X	X		X	X	X	

**Note:**  
Parabiago,



## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** B16

**missione** 1

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali

**programma** 7

**Servizio/Centro di Costo:** Demografici

**Finalità/bisogno perché?:**

Regolare tenuta dell'Anagrafe

**Stackholders Chi è interessato?:**

Cittadini e ufficio

**Obiettivo Cosa?:**

Verifica delle dimore abituali dei cittadini stranieri

**Dirigente:** Fasson

**Posizione Organizzativa:** Picco

**Personale coinvolto:** Picco, Rusciano, Villa, Trento, Triulzi, Segantin, Celora

**Altri servizi coinvolti:** Servizio che si occupa della spedizione della posta (per la parte relativa all'invio delle lettere raccomandate)

**Valore di partenza:** alla data del 31/12/2022 risultano circa 150 stranieri con permesso di soggiorno scaduto entro la data del 31/03/2021

**Indicatori misurabili:** convocazione interessati e regolarizzazione posizione anagrafica

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Convocazione interessati ai fini della regolarizzazione della posizione (mediante contatto telefonico, incontro di persona o spedizione formale lettera di convocazione)	n.	n. 75	
2	Regolarizzazione posizione anagrafica interessati mediante aggiornamento posizione o cancellazione per mancato rinnovo	n.	n. 50	

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Demografici

**Target:** regolarizzazione posizione anagrafica di circa 50 soggetti aventi permesso di soggiorno scaduto entro il 31/03/2021

**Tipologia obiettivo:** Annuale

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
	X	X	

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Esame numero posizioni con le caratteristiche indicate pendenti al 31/12/2022, avvio procedimento di verifica mediante convocazione dei soggetti interessati ed eventuale finalizzazione

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Planning lavoro: estrazione posizioni interessate dall'obiettivo

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Planning	X	X										

n.	Descrizione attività
2	Convocazione interessati (mediante contatto telefonico, incontro di persona o spedizione formale lettera di convocazione) - circa 75

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Convocazione ca 75 interessati		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Demografici

3	Regolarizzazione posizione anagrafica (aggiornamento anagrafica/cancellazione) - circa 50
---	--

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Regolarizzazione ca 50 interessati		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** B17

**missione** 1

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali

**programma** 7

**Servizio/Centro di Costo:** Demografici

**Finalità/bisogno perché?:**

Garantire il Censimento Permanente della Popolazione nell'ambito del Piano Statistico Nazionale .

**Stackholders Chi è interessato?:**

Cittadini, ufficio, ISTAT

**Obiettivo Cosa?:**

Censimento Permanente della Popolazione 2023

**Dirigente:** Fasson

**Posizione Organizzativa:** Picco

**Personale coinvolto:** Picco, Rusciano, Villa, Trento, Triulzi, Segantin, Celora

**Altri servizi coinvolti:** rilevatori ed altri dipendenti coinvolti nell'Ufficio Censimento

**Valore di partenza:** attuazione obbligo di legge

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Adozione determinazioni costituzione Ufficio Censimento e impegni di spesa	gg.	Termine di legge che verrà indicato (presumibilmente entro il 30/09/2023)	
2	Organizzazione, coordinamento ed effettuazione Censimento	gg.	31/12/2023	
3				
4				

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Demografici

**Target:** rispetto scadenze degli adempimenti

**Tipologia obiettivo:** Pluriennale

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
	X	X	

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Gestione adempimenti connessi al Censimento Permanente della Popolazione. Organizzazione, impegni di spese, coordinamento ed effettuazione delle operazioni di rilevazione

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Adozione determinazioni costituzione Ufficio Censimento e impegni di spesa

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Adozione determinazioni						X			X			

n.	Descrizione attività
2.	Organizzazione, coordinamento ed effettuazione operazioni censuarie

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Organizzazione operazioni censuarie							x	X				
Coordinamento rilevatori							x	x	x	x	x	x
Adempimenti di chiusura operazioni												X

**Parabiago,**

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Demografici

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** B18

**missione** 1

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali

**programma** 7

**Servizio/Centro di Costo:** Demografici

**Finalità/bisogno perché?:**

Garantire la regolare erogazione, da parte del Ministero, del RdC

**Stackholders Chi è interessato?:**

Cittadini, ufficio e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

**Obiettivo Cosa?:**

Verifica requisiti anagrafici in ambito del Reddito di Cittadinanza. Gestione arretrati

**Dirigente:** Fasson

**Posizione Organizzativa:** Picco

**Personale coinvolto:** Picco, Rusciano, Villa, Trento, Triulzi, Segantin, Celora

**Altri servizi coinvolti:** Servizio che si occupa della spedizione della posta

**Valore di partenza:** alla data del 31/12/2022 risultano circa 140 posizioni concernenti domande di RdC avanzate entro il 31/12/2020

**Indicatori misurabili:** n. posizioni istruite e/o finalizzate (mediante piattaforma GePi)

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Avvio ed istruzione pratiche arretrate	n.	n. 90	
2	Definizione posizioni arretrate	n.	n. 60	
3				
4				

**Target:** verificare i requisiti anagrafici di circa n. 60 soggetti ai fini della erogazione del Reddito di Cittadinanza

**Tipologia obiettivo:** Ambito di performance organizzativa

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
----------------------------	--	----------------	--------------------

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Demografici

--	--	--	--

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Preso in carico di circa 90 pratiche arretrate e definizione di circa n. 60 posizioni mediante verifica sussistenza requisiti anagrafici previsti dalle legge per l'erogazione del contributo

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Avvio ed istruzione pratiche - 90

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Preso in carico ca 90 posizioni arretrate e avvio attività di verifica requisiti (anche mediante eventuale convocazione interessato)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
2	Definizione posizioni - 60

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Definizione (positiva o negativa) circa 60 posizioni		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Note:**

**Parabiago,**

**Settore:** Economico Finanziario - Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Demografici

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** C1

**missione** 5

**programma** 27

**Settore:** Servizi alla persona

**Servizio/Centro di Costo:** CULTURA

**Finalità/bisogno perché?:**

Incentivare e promuovere forme di collaborazione e compartecipazione nella programmazione ed erogazione delle politiche culturali

**Stakeholders Chi è interessato?:**

Amministrazione, cittadini, servizi comunali, istituzioni scolastiche, commercianti

**Obiettivo Cosa?:**

Definizione del programma culturale e degli eventi del tempo libero attraverso la valorizzazione delle location del territorio (in specie Villa Corvini e chiesa di S. Ambrogio) e la fattiva partecipazione delle associazioni nello spirito di cui all'art.55 del codice del terzo settore, della rete dei commercianti e delle istituzioni scolastiche cittadine

**Dirigente:** Dirigente settore servizi alla persona

**Posizione Organizzativa:** Ferraro

**Personale coinvolto**

Luisa Favaro,  
Marco Ceriani  
Giulia Marazzini  
Ivana Mariotti

**Altri servizi coinvolti:** Polizia locale, settore tecnico (lavori pubblici, suap, ecc) URP/comunicazione

**Valore di partenza**

La pandemia ha raffreddato la coesione territoriale tra i vari stakeholders territoriali e la capacità di fare squadra, prerogativa sempre più indispensabile nel panorama di scarsità di risorse pubbliche ma anche come volano nella creazione di valore e benessere sociale.

---

**Settore:** 5 **Servizio/Centro di Costo:** CULTURA



**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Rispetto dei modi e termini di organizzazione degli eventi per garantire la loro buona riuscita degli stessi secondo il calendario e/o programma degli eventi definito dall'AC nel corso dell'anno, previa condivisione con soggetti del terzo settore, istituzioni scolastiche, commercianti ove vi sia necessità/opportunità di coinvolgerli. Relazione periodica stato attuazione alla Giunta.	Nr.	Assenza difformità rispetto al calendario e/o programma e buona riuscita degli eventi come risultanti dall'analisi, da parte della GC, della relazione periodica al 30/09 e al 31/12	

**Target:** Incentivare e promuovere forme di collaborazione e partecipazione nella programmazione ed erogazione delle politiche culturali

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
X		X	

**Chi misura?: ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Definizione del programma delle iniziative culturali e degli eventi valorizzando le location del territorio (in specie Villa Corvini e chiesa di S. Ambrogio) e favorendo la fattiva partecipazione delle associazioni nello spirito di cui all'art.55 del codice del terzo settore, della rete dei commercianti e delle istituzioni scolastiche cittadine e attuazione secondo le indicazioni della Giunta Comunale. Presentazione di relazione trimestrale.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Definizione del calendario e del programma

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stesura programma				x								
Piano della comunicazione integrata					x							

n.	Descrizione attività
2	Realizzazione degli eventi previsti nel calendario

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Numero iniziative culturali				X	X	x	x	x	x			
Numero attività di promozione della lettura				X	X	x	x	x	x	X	X	X

n.	Descrizione attività
3	Relazione periodica attuazione programma

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Relazione alla Giunta Comunale									X			X

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** C2

**missione 4** **programma 19**  
**Settore:** Servizi alla persona **Servizio/Centro di Costo:** ISTRUZIONE

**Finalità/bisogno perché?:**

L' amministrazione destina ingenti risorse al piano per il diritto allo studio e ha l'esigenza di coniugare le scelte frutto dell'autonomia scolastica con la legittima aspirazione dell'ente locale di incidere sulle politiche educative e formative del territorio

**Stackholders Chi è interessato?:**

Amministrazione, servizi comunali, istituzioni scolastiche statali e paritarie,

**Obiettivo Cosa?:**

Revisione modalità di definizione del piano diritto allo studio ed anticipazione tempi di approvazione; allineamento tra tempi e modalità di progettazione e tempi di esecuzione nella realizzazione del piano.

**Dirigente:** Dirigente settore servizi alla persona **Posizione Organizzativa:** Ferraro

**Personale coinvolto**

Carla Cozzi

**Altri servizi coinvolti:** servizi demografici e lavori pubblici

**Valore di partenza :** i tempi di definizione dei progetti oggetto del piano diritto allo studio non consentono all' amministrazione di incidere sulle politiche educative e formative del territorio

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Relazione alla Giunta sull'esito degli incontri con istituti scolastici per comunicazione indirizzi e definizione progetti da finanziare sulla base degli indirizzi della GC	tempo	Entro 30.04	
2	Informativa alla Giunta comunale con bozza del piano	temporale	Entro 30.06	

**Settore:** 5 **Servizio/Centro di Costo:** CULTURA

diritto allo studio da portare nella successiva seduta di Consiglio comunale			
--	--	--	--

**Target:** incidere sulle politiche educative e formative del territorio

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
X		X	

**Chi misura?: ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

occorre presidiare maggiormente la scelta delle attività e dei progetti che l'amministrazione comunale intende finanziare con risorse proprie trasferite agli istituti scolastici

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Relazione alla Giunta esito incontri

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
relazione alla giunta						X						

n.	Descrizione attività
2	Informativa alla Giunta con bozza piano diritto allo studio

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Informativa alla Giunta con bozza piano diritto allo studio						X						

**Note: Parabiago,**

**Settore:** 5 Servizio/Centro di Costo: CULTURA

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** C3

**missione** 4

**programma** 19

**Settore:** Servizi alla persona

**Servizio/Centro di Costo:** ISTRUZIONE

**Finalità/bisogno perché?:**

garantire la continuità del servizio di trasporto scolastico

**Stackholders Chi è interessato?:**

Amministrazione, cittadini, servizi comunali, società appaltatrici

**Obiettivo Cosa?:**

affidamento servizio trasporto scolastico

**Dirigente:** Dirigente settore servizi alla persona

**Posizione Organizzativa:** Ferraro

**Personale coinvolto**

Carla Cozzi

**Altri servizi coinvolti:** amministrazioni comunali confinanti

**Valore di partenza :** il contratto attualmente in vigore è in scadenza il 30.06.2023

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Informativa in GC con i risultati della verifica sulla disponibilità delle amministrazioni comunali confinanti ad indire una gara in più lotti in forma aggregata	tempo	Entro 10/04	
2	Predisposizione e pubblicazione degli atti di gara – bando e disciplinare	tempo	Entro 1/06	
3	Affidamento diretto del servizio per un anno a seguito di non aggiudicazione della gara quinquennale	tempo	Entro 12/9	
4	Avvio del nuovo servizio	tempo	Entro l'inizio dell'anno scolastico 2023/2024	

**Settore:** 4 **Servizio/Centro di Costo:** ISTRUZIONE

---

--	--	--	--	--

**Target:** garantire il servizio di trasporto scolastico

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
X		X	

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

affidamento del servizio di trasporto scolastico

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Verifica disponibilità amministrazioni comunali confinanti ad indire una gara in più lotti, ma in forma aggregata

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Comunicazione ai sindaci delle amministrazioni comunali			X	X								

n.	Descrizione attività
2	Predisposizione e pubblicazione atti di gara - bando e disciplinare

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Determinazione di indizione gara					X	X						
Pubblicazione atti di gara					X	X						

---

**Settore:** 4 Servizio/Centro di Costo: ISTRUZIONE

n.	Descrizione attività
3	Gestione della procedura di gara, aggiudicazione della gara e avvio servizio

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Nomina commissione per l'esame delle offerte							X	X				
Sedute commissione per analisi offerte							X	X				
Determinazione di aggiudicazione e avvio del servizio								X	X			
Affidamento diretto del servizio mediante piattaforma Sintel e avvio del servizio								x	x			

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** C4  
**missione** 6

**programma** 30

**Settore:** Servizi alla persona

**Servizio/Centro di Costo:** SPORT

**Finalità/bisogno perché?:**

La gestione degli impianti sportivi necessita di un rinnovato approccio che tenga conto dell'evoluzione del settore e della necessità di coniugare servizio pubblico e sostenibilità economica e finanziaria. Infatti, la gestione di tali impianti richiede una serie di competenze tecniche e finanziarie specifiche legate alla capacità di analisi di flussi di domanda e bacini d'utenza.

È necessario quindi effettuare una puntuale analisi dello stato di fatto e della redditività/sostenibilità potenziale degli impianti in quanto caratterizzati da dimensioni notevoli, eterogeneità di utilizzo e specificità dei bisogni-richieste degli utenti ed intervenire con un'attività di programmazione di lungo periodo per garantire lo sfruttamento a pieno del potenziale degli impianti.

**Stackholders Chi è interessato?:**

Amministrazione, cittadini, servizi comunali, enti del terzo settore, operatori economici del settore sport

**Obiettivo Cosa?:**

Studio modalità di gestione impianti sportivi e predisposizione documenti per avvio gare : centro tennis, campi sportivi, campi rugby; piscina comunale, nuovo impianto sportivo presso Libero Ferrario

**Dirigente:** Dirigente settore servizi alla persona

**Posizione Organizzativa:** Ferraro

**Personale coinvolto:** Federica Bevilacqua

**Altri servizi coinvolti:** Settore tecnico, settore finanziario

**Valore di partenza**

La criticità più volte rilevate nella gestione degli impianti sportivi con convenzioni/concessioni ancorati a una visione del settore ormai superata anche dalla normativa con la previsione di gravosi oneri in capo all'amministrazione comunale.

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Informativa alla G.C. con proposta di gestione dei vari	tempo	Entro	

**Settore:** 6 **Servizio/Centro di Costo:** SPORT



	impianti sportivi comunali privi di rilevanza economica e con rilevanza economica, formulata secondo gli orientamenti dell'A.C. previ plurimi incontri con la stessa per l'analisi delle possibili modalità di gestione		30/09	
<b>2</b>	Valutazione del lavoro svolto dai professionisti incaricati rispetto il capitolato speciale e gli indirizzi dell'A.C. in ordine alla gestione degli impianti con una relazione alla G.C. da parte della dirigente		30/09	
<b>3</b>	Deliberazione/i della GC di approvazione di indirizzi in ordine alla futura gestione degli impianti sportivi privi di rilevanza economica e con rilevanza economica	tempo	Entro 15.06	
<b>4</b>	Aggiudicazione gestione impianti privi di rilevanza economica	data	31/12	
<b>5</b>	Valutazione delle proposte sull'impianto di Rugby	data	30/09	
<b>6</b>	Aggiudicazione gestione impianto di Rugby con decorrenza 1/1/2024	data	31/12	
<b>7</b>	Affidamento gestione in house piscina comunale : predisposizione delibera per il consiglio comunale	data	15/10	
<b>8</b>	Affidamento servizi gestione piscina comunale	data	31/12	

**Target:** assegnare la gestione degli impianti sportivi comunali

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
<b>X</b>			<b>X</b>

**Chi misura?: ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

analisi dello stato di fatto e della redditività/sostenibilità potenziale degli impianti in quanto caratterizzati da dimensioni notevoli, eterogeneità di utilizzo e specificità dei bisogni-ricieste degli utenti ed intervenire con un'attività di programmazione di lungo periodo per garantire lo sfruttamento a pieno del potenziale degli impianti.

**Settore:** 6 Servizio/Centro di Costo: SPORT

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Analisi preliminare normativa di settore e fattibilità economica-finanziaria

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi preliminare normativa di settore e fattibilità economica-finanziaria				X								

n.	Descrizione attività
2	Proposta alla GC di gestione degli impianti sportivi

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Presentazione informativa con proposta					X							

n.	Descrizione attività
3	Delibera indirizzi

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Atto di indirizzo						X						

n.	Descrizione attività
4	aggiudicazione gestione impianti sportivi non a rilevanza economica e aggiudicazione

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Atti per aggiudicazione impianti sportivi non a rilevanza economica												X

**Note:**  
Parabiago,

Settore: 6 Servizio/Centro di Costo: SPORT

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** C5

**missione** 12

**programma** 56

**Settore:** Servizi alla persona

**Servizio/Centro di Costo:** AREA ANZIANI

**Finalità/bisogno perché?:** Nel mese di marzo 2024 scadrà la gara d'appalto attualmente in essere per la gestione dei servizi della casa di riposo e del centro diurno integrato. E' necessario iniziare il percorso necessario per definire le future modalità di gestione delle due strutture e predisporre gli atti necessari con l'aiuto e la supervisione di un consulente esperto.

**Stackholders Chi è interessato?:**

Amministrazione, cittadini, ospiti e operatori della RSA

**Obiettivo Cosa?:**

gestione servizi casa di riposo e centro diurno

**Dirigente:** Dirigente settore servizi alla persona

**Posizione Organizzativa:** non presente

**Personale coinvolto**

Nebuloni Cristina

Legnani Lorena

**Altri servizi coinvolti:** servizio tecnico, CUC, affari generali, finanziario

**Valore di partenza:** i contratti per la gestione della casa di riposo e del centro diurno integrato scadono a marzo 2024 ed occorre procedere con una nuova gara

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Esame preliminare delle proposte degli operatori e sottoposizione alla G.C	data	31.08	
2	Predisposizione atto di indirizzo della G.C. per i contenuti discrezionali da inserire nell'avviso manifestazione interesse	data	13.09	

**Settore:** 12 **Servizio/Centro di Costo:** AREA ANZIANI

<b>3</b>	Pubblicazione manifestazione di interesse	data	29/9	
<b>4</b>	Analisi proposte pervenute: informativa alla G.C.	data	30/11	

**Target:** affidare mediante procedura di gara la gestione della RSA e del CDI

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale<sup>4</sup></b>
X			X

**Chi misura?:** OIV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

analisi dello stato di fatto della gestione della RSA e de CDI e della sostenibilità finanziaria della stessa da parte dell' amministrazione comunale e attività necessaria per il nuovo affidamento della gestione.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Definire con l'Amministrazione la scelta della modalità di gestione futura della RSA e del CDI: incontri con assessore e sindaco

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Esame preliminare delle proposte degli operatori				X	X	X	X	X				
Informativa alla GC ed acquisizione indirizzi				X	X	X	X	X				

n.	Descrizione attività

**Settore:** 12 **Servizio/Centro di Costo:** AREA ANZIANI

n.	Descrizione attività
2	Predisposizione atto di indirizzo della G.C

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione atto di indirizzo della G.C					X	X	x	x	x			

n.	Descrizione attività
3	Pubblicazione manifestazione di interesse

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Pubblicazione manifestazione di interesse					X	X	x	x	x			

n.	Descrizione attività
4	analisi delle proposte pervenute

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi delle proposte pervenute e informativa alla Giunta											X	

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** C6

NOTA DEL SINDACO: DA RIVEDERE CON ASSESSORE

**missione 12****Settore:** Servizi alla persona**programma 56****Servizio/Centro di Costo:** AREA ANZIANI**Finalità/bisogno perché?:**

In fase di vigilanza da parte dei funzionari ATS la commissione ha rilevato che i regolamenti e le carte dei servizi della casa di riposo e del centro diurno sono datate e necessitano di revisione e aggiornamento. E' altresì necessario integrare i documenti con le modifiche segnalate dalla commissione di vigilanza al fine del mantenimento dei requisiti organizzativi e gestionali di accreditamento.

**Stackholders Chi è interessato?:**

Amministrazione, ospiti e familiari

**Obiettivo Cosa?:**

revisione regolamenti e carte dei servizi rsa e cdi

**Dirigente:** Dirigente settore servizi alla persona**Posizione Organizzativa:** non presente**Personale coinvolto**

Nebuloni Cristina  
Lorena Legnani  
Colombo Francesca  
Mocchetti Lorella

**Altri servizi coinvolti:**

**Valore di partenza:** i regolamenti e le carte dei servizi della casa di riposo e del centro diurno sono datate e necessitano di revisione e aggiornamento.

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Revisione Regolamento e carta dei servizi RSA	tempo	Entro 30.04	
2	Revisione Regolamento e carta dei servizi CDI	Tempo	Entro 31.05	

**Settore:** 12 **Servizio/Centro di Costo:** SERVIZI SOCIALI

<b>3</b>	Commissione servizi sociali per valutazione documenti	tempo	Entro 30.06	
<b>4</b>	Predisposizione proposta di delibera da sottoporre al Consiglio Comunale per approvazione	tempo	Entro 30.06	

**Target:** adeguare i regolamenti e le carte dei servizi della RSA e del CDI

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
	X	X	

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Le attività si concretizzano nella revisione dei documenti aggiornandoli alle mutate condizioni di espletamento dei servizi e tenendo conto delle intervenute normative regionali.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
	Revisione e regolamento carta dei servizi RSA

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Rilettura dei documenti alla luce del verbale ATS e della normativa regionale				X								
Stesura del regolamento e della carta dei servizi modificati				X								

n.	Descrizione attività
	Revisione e regolamento carta dei servizi CDI

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Rilettura dei documenti alla luce del verbale ATS e della normativa				X	X							

**Settore:** 12 **Servizio/Centro di Costo:** SERVIZI SOCIALI

Comune di Parabiago

regionale												
Stesura del regolamento e della carta dei servizi modificati				X	X							

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
	Convocazione Commissione Servizi Sociali per valutazione documenti

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione della convocazione della commissione servizi sociali.						X						
Invio delle bozze dei documenti elaborati alle casella mail dei commissari						x						

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
	Proposta di Delibera da sottoporre al Consiglio Comunale

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione della delibera da sottoporre al consiglio comunale						X						

**Note:**

**Parabiago,**



## piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** C7

**missione** 12

**programma** 56

**Settore:** Servizi alla persona

**Servizio/Centro di Costo:** AREA ANZIANI

**Finalità/bisogno perché?:** Garantire il supporto alle attività di animazione e di fisioterapia per gli ospiti del Centro Diurno Integrato. Progettare attività finalizzate al mantenimento delle capacità residue degli ospiti e al raggiungimento degli obiettivi assistenziali definiti all'interno del PAI di ciascun ospite

**Stackholders Chi è interessato?:**

Amministrazione, ospiti e familiari

**Obiettivo Cosa?:**

Affiancamento del personale comunale nelle attività di animazione svolte da KCS e raggiungimento degli obiettivi assistenziali

**Dirigente:** Dirigente settore servizi alla persona

**Posizione Organizzativa:** non presente

**Personale coinvolto**

Nebuloni Cristina  
Colombo Francesca  
Iaquinta Danilo  
Minore Rachele  
Telesca Adelina

**Altri servizi coinvolti:** gestore delle attività di animazione KCS

**Valore di partenza ;** il servizio di animazione all'interno del centro diurno è svolto dal soggetto gestore della casa di riposo in stretta collaborazione con il personale comunale

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Attività di animazione	Numero	>=30	
2				

**Settore:** 12 **Servizio/Centro di Costo:** SERVIZI SOCIALI

<b>3</b>				
<b>4</b>				

**Target:** svolgere attività finalizzate al mantenimento delle capacità residue degli ospiti e al raggiungimento degli obiettivi assistenziali definiti all'interno del PAI di ciascuno di loro

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
	X	X	

**Chi misura?: OIV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Ogni anno il servizio di animazione del centro diurno, con il coinvolgimento del personale comunale che opera come ASA all'interno del centro diurno, individua dei progetti da realizzare in sinergia, rivolti agli ospiti della struttura per mantenere le loro capacità residue e garantire ad ognuno il raggiungimento degli obiettivi del PAI; per il 2023 i progetti individuati sono sotto descritti

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
	Progetto "a tavola con cura"

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Coinvolgere a turno due ospiti al giorno che affiancano gli operatori nell'attività di apparecchiare con cura la tavola facendo risaltare la stagionalità e gli eventi quali feste e compleanni.				X	X	X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
	Progetto "la cura del se'"

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
-------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**Settore:** 12 **Servizio/Centro di Costo:** SERVIZI SOCIALI

Comune di Parabiago

Il progetto è rivolto alle donne presenti al centro diurno. Verranno coinvolte 5 persone alla settimana per una attività di circa 20 minuti per ciascuna, presso un locale appositamente adibito, attività finalizzata al benessere e alla cura del proprio aspetto.				X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
	Camminate nel parco

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
L'attività proposta è legata alle attività fisioterapiche ed è rivolta a tutti gli ospiti del centro diurno che a turno con l'accompagnamento dell'ASA percorreranno i viali del parco della struttura.				X	X	X	X	X	X			

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
	Centrotavola stagionali

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
In affiancamento alle attività di laboratori creativi proposti dalle animatrici, gli operatori del CDI impegneranno gli ospiti nella ideazione e creazione di centrotavola stagionali, attività utile per la manualità e per l'orientamento.			X	X		X			X			X

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
	Laboratorio Creativo Pasquale

Settore: 12 Servizio/Centro di Costo: SERVIZI SOCIALI

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
In affiancamento alle attività di laboratori creativi proposti dalle animatrici, gli operatori del CDI impegneranno gli ospiti nella ideazione e creazione di addobbi pasquali attività utile per la manualità e per l'orientamento.			X	X								

n.	Descrizione attività
	Laboratorio Creativo per Natale

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
In affiancamento alle attività di laboratori creativi proposti dalle animatrici, gli operatori del CDI impegneranno gli ospiti nella ideazione e creazione di addobbi natalizi, attività utile per la manualità e per l'orientamento.											X	X

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** C8

**missione** 12

**programma** 56

**Settore:** Servizi alla persona

**Servizio/Centro di Costo:** SERVIZI SOCIALI

### **Finalità/bisogno perché?**

Concluso il percorso giuridico ed amministrativo per l'acquisizione della proprietà dei beni immobili relativi alla ex abitazione padronale dei coniugi Belloni-Manca, situata in via Santini 100 a Parabiago, si apre una nuova fase in cui si intende organizzare una serie di incontri con le cooperative e con Enti del territorio per illustrare e possibilmente mostrare direttamente gli spazi a disposizione così da favorire e sollecitare un'idea progettuale da portare avanti congiuntamente. Predisporre una manifestazione di interesse rivolta al terzo settore per verificare l'esistenza di una o più idee progettuali per servizi rivolti ai minori da realizzare all'interno della struttura.

### **Stackholders Chi è interessato?:**

Amministrazione, cittadini, servizi comunali, operatori del servizio sociale

### **Obiettivo Cosa?:**

lascito belloni-manca: promozione e verifica dell'utilizzo dell'immobile a fine sociale.

**Dirigente:** Dirigente settore servizi alla persona

**Posizione Organizzativa:** Vignati

### **Personale coinvolto:**

Malle Serenella,  
Colombo Silvia,  
Mascheroni Katia,  
Spinazzi Lorella

**Altri servizi coinvolti:** Ufficio Tecnico Comunale

**Valore di partenza :** i beni immobili relativi alla ex abitazione padronale dei coniugi Belloni-Manca, situati in via Santini 100 a Parabiago, acquisiti dall'amministrazione comunale, devono essere destinati ad attività sociali in linea con quanto previsto dai testatori, tenendo conto delle necessità di servizi espresse dal territorio

---

**Settore:** 12 **Servizio/Centro di Costo:** SERVIZI SOCIALI

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Relazione alla giunta su eventuali proposte del terzo settore ed acquisizione indirizzi	data	15.07	
2	Predisposizione atto di indirizzo G.C. per contenuti discrezionali da inserire nell'avviso di manifestazione di interesse	data	13.09	
3	Pubblicazione manifestazione interesse	data	30.09	
4	Analisi proposte pervenute e informativa alla G.C.	data	31.10	

**Target:** Coinvolgere il terzo settore nelle attività necessarie per definire le possibili destinazioni d'uso della struttura

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
X		X	

**Chi misura?: OIV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Coinvolgere il terzo settore nelle attività necessarie per definire le possibili destinazioni d'uso della struttura

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Ripresa contatti con Forum del Terzo settore tramite Ufficio di Programmazione zonale

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Richiedere all'UdPZ di mettere all'odg di un Tavolo "Forum Terzo Settore" la presentazione della struttura e le condizioni per il suo				X								

**Settore:** 12 **Servizio/Centro di Costo:** SERVIZI SOCIALI

Comune di Parabiago

utilizzo dettate dal testamento												

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
2	Organizzazione di una "Visita guidata" per operatori del Terzo Settore interessati per conoscere gli spazi interni ed esterni della struttura con relative pertinenze

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Definire una o più date e spedire gli inviti ai soggetti interessati				X								
Effettuare i sopralluoghi				X								

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
3	Raccolta delle osservazioni/considerazioni a seguito dei sopralluoghi

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Organizzazione di un incontro di restituzione (anche da remoto) con le cooperative/associazioni						X						

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
4	Relazione alla Giunta

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione di una relazione "prospettica" alla Giunta in merito ad una eventuale interesse all'immobile da parte del Terzo Settore.						X	X					

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
5	Predisposizione atto di indirizzo G.C.

Comune di Parabiago

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione atto di indirizzo G.C.									X			

n.	Descrizione attività
6	Informativa alla G.C. sulle analisi delle proposte

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Informativa alla G.C. sulle analisi delle proposte										X		

**Note:**

**Parabiago,**



## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** C9

**missione** 12

**programma** 56

**Settore:** Servizi alla persona

**Servizio/Centro di Costo:** SERVIZI SOCIALI

### Finalità/bisogno perché?:

Dopo aver monitorato in questi ultimi anni i tempi delle prese in carico e degli interventi, cartella per cartella, della casistica di Parabiago assegnata al servizio tutela minori aziendale, aver discusso i contenuti di un nuovo Protocollo operativo del servizio ed aver misurato l'impatto negativo sulla gestione del servizio del turn over degli operatori, occorre verificare che lo stesso sia rispondente alle effettive necessità dell'ente.

### Stackholders Chi è interessato?

Amministrazione, cittadini, operatori del servizio sociale, ufficio tecnico comunale

**Obiettivo Cosa?:** verificare che l'idea progettuale dell'attuale servizio tutela minori di Asc So.Le corrisponda, nell'organizzazione e nei fatti, all'idea di tutela delegata dal servizio sociale di base

**Dirigente:** Dirigente settore servizi alla persona

**Posizione Organizzativa:** Vignati

### Personale coinvolto

Colombo Silvia,  
Mascheroni Katia,  
Spinazzi Lorella

**Altri servizi coinvolti:** servizio tutela minori di azienda So.Le

**Valore di partenza:** le numerose segnalazioni del servizio sociale di base rispetto ai tempi ed alle modalità di presa in carico dei casi da parte del servizio tutela minori di azienda So.Le rendono necessaria una verifica sulla rispondenza di tale servizio alle aspettative dell'ente

### Indicatori misurabili:

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Presentazione alla Giunta di un documento di sintesi conseguente al raffronto tra gli indicatori del questionario 2021 e le azioni messe in atto dal servizio.	data	30.06	

**Settore:** 12 **Servizio/Centro di Costo:** SERVIZI SOCIALI

<b>2</b>	Report alla Giunta comunale sulle attività già intraprese e da intraprendere in conformità all'orientamento espresso dalla Giunta Comunale nel 2022 in ordine alla diversa gestione dei servizi tutela minori e affido.	data	30.09	
<b>3</b>	Report al sindaco e all'assessore sulle pratiche dei minori in carico al servizio tutela al 31/12/2022 con ipotesi di tempi di uscita dalla comunità e relative motivazioni.	data	30.09	
<b>4</b>	Report alla Giunta comunale su ogni nuova pratica dei minori con provvedimento di allontanamento (comunità o affido), nel rispetto della privacy, con ipotesi di progettualità che individui anche i tempi e gli obiettivi da raggiungere	tempo	Entro 60 gg dal decreto del Tribunale dei minori	
<b>5</b>	Verifica dell'investimento professionale sulla genitorialità: tempi e modi del lavoro con i genitori. Presentazione alla Giunta Comunale	data	30.11	
<b>6</b>	Relazione finale alla giunta comunale sulle tempistiche di presa in carico e di gestione con riguardo ai rapporti con il Trib. dei Minori di tutti i minori affidati all'Ente al 30/11/2023	data	31.12	

**Target:** verifica rispondenza ed adeguatezza delle attuali modalità di gestione del servizio tutela minori rispetto alle aspettative dell'amministrazione

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
X		X	

**Chi misura?: ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Modalità di erogazione del Servizio Tutela Minori: confronti con altri Enti e modelli di gestione da relazionare alla Giunta, accanto ad un sistematico confronto con Azienda SoLe di Legnano per la modalità, tempi e modi di presa in carico delle situazioni.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

**Settore:** 12 **Servizio/Centro di Costo:** SERVIZI SOCIALI

n.	Descrizione attività
1	Analisi delle criticità rilevate e capacità di mettere in atto cambiamenti da parte del servizio tutela di azienda SoLe

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Comparazione tra gli esiti del questionario 2021 e fotografia della situazione attuale: documento di sintesi da presentare alla Giunta comunale						X						

n.	Descrizione attività
2	Analisi delle attività conseguenti - già intraprese e da intraprendere - rispetto all'orientamento espresso dalla GC nel 2022 in ordine alla diversa gestione dei servizi tutela minori e affido.

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Report da presentare alla Giunta comunale									X			

n.	Descrizione attività
3	Analisi pratiche dei minori esistenti al 31/12/2022 con ipotesi di tempi di uscita dalla comunità e relative motivazioni

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Report da presentare alla Giunta Comunale									X			

n.	Descrizione attività
4	Sistematico confronto con la Tutela di SoLe

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Verifica dell'investimento				X	X	X	X	X	X	X	X	

professionale sulla genitorialità: tempi e modi del lavoro con i genitori - Documento di sintesi da presentare alla Giunta comunale												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

n.	Descrizione attività
5	Presentazione risultati delle attività svolte e proposte Relazione finale alla giunta comunale sulle corrette tempistiche di presa in carico, gestione e relazioni con Trib. dei Minori

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Relazione finale alla giunta comunale sulle tempistiche di presa in carico e di gestione con riguardo ai rapporti con il Trib. dei Minori di tutti i minori affidati all'Ente al 30/11/2023												X

6	Report alla Giunta comunale su ogni nuova pratica dei minori con ipotesi di progettualità che individui anche i tempi e gli obiettivi da raggiungere
---	---

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Report alla Giunta comunale su ogni nuova pratica dei minori con ipotesi di progettualità che individui anche i tempi e gli obiettivi da raggiungere				X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** C10  
**missione**           **12**

**programma**   **56**

**Settore:** Servizi alla persona

**Servizio/Centro di Costo:** SERVIZI SOCIALI / UFFICIO CASA

**Finalità/bisogno perché?:**

si evidenzia in modo sempre più pressante la necessità di mettere in campo azioni per affrontare l'emergenza abitativa sia attraverso una azione di recupero delle posizioni debitorie degli inquilini sap comunali; sia attraverso azioni di housing volte a individuare ed eventualmente convenzionare risorse disponibili in caso di emergenze.

**Stackholders Chi è interessato?:**

Amministrazione, cittadini

**Obiettivo Cosa?:** mettere in campo azioni per affrontare l'emergenza abitativa sia attraverso un' azione di recupero delle posizioni debitorie degli inquilini sap comunali; sia attraverso azioni di housing volte a individuare ed eventualmente convenzionare risorse disponibili in caso di emergenze.

**Dirigente:** dirigente settore servizi alla persona

**Posizione Organizzativa:** Vignati

**Personale coinvolto**

Vita Giuseppina  
Malle Serenella  
Colombo Silvia  
Mascheroni Katia

**Altri servizi coinvolti:** Agenzia per la Locazione di azienda Sole; Euro.pa

**Valore di partenza**

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Ricognizione delle posizioni debitorie a tutto il 31.12.2022 degli inquilini SAP comunali da presentare alla giunta comunale	data	15.04	

**Settore:** 12 **Servizio/Centro di Costo:** SERVIZI SOCIALI - AREA ANZIANI - ISTRUZIONE -SISTEMI INFORMATIVI

<b>2</b>	Individuazione e quantificazione dei costi di possibili azioni di recupero credito ed acquisizione di linee di indirizzo da parte della giunta comunale a seguito di apposita relazione	Data	31.10	
<b>3</b>	Predisposizione di un documento con le strutture che offrono servizi per l'abitare: dall'housing sociale a case di emergenza, B&B e residence da trasmettere alla GC	Data	31.10	
<b>4</b>	Sviluppare una rete di soggetti da poter coinvolgere nell'affrontare i problemi abitativi dei cittadini: presentazione del documento alla giunta comunale.	Data	31.10	
<b>5</b>	"Manifestazione di interesse 2019":riscontro alle comunicazioni di adesione di Regione, adozione degli atti di autorizzazione e relative coperture finanziarie; coinvolgimento di Euro.pa per la revisione degli interventi da realizzare con relativo piano economico e cronoprogramma da trasmettere in G.C. come informativa	Data	Data avvio lavori entro il 31/12	

**Target:** definire politiche per affrontare l'emergenza abitativa

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
X		X	

**Chi misura?:ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Sempre con maggiore intensità e frequenza il servizio sociale si trova a dover affrontare situazioni disperate di emergenza abitativa: oltre alle canoniche risorse (Bandi SAP) si avverte l'esigenza sia di richiamare ad una piena responsabilità gli inquilini delle cosiddette "case popolari" comunali, sempre più propensi a non pagare il canone; e dall'altra costruire una rete di soggetti, anche commerciali, che possano offrire soluzioni di housing anche temporanee e limitate, in situazioni di emergenza.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

**Settore:** 12 **Servizio/Centro di Costo:** SERVIZI SOCIALI - AREA ANZIANI - ISTRUZIONE -SISTEMI INFORMATIVI

n.	Descrizione attività
1	Fotografia delle posizioni debitorie degli inquilini comunali e verifica delle azioni di recupero/sostegno messe in atto finora (solleciti e contributo di solidarietà)

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Ricognizione delle posizioni debitorie a tutto il 31.12.2022 degli inquilini SAP comunali in collaborazione con il soggetto gestore (Euro.pa)				X								

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Individuazione e quantificazione dei costi di possibili azioni di recupero credito ed acquisizione di linee di indirizzo da parte della giunta comunale a seguito di apposita relazione				X	X	X	x	x	x	x		

n.	Descrizione attività
3	Monitoraggio e rilevazione delle situazioni ordinarie di sfratto/rilascio degli immobili

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Creazione di una Banca Dati sulla casistica: tipologie delle situazioni e azioni messe in campo				X	X	X	X	X	X	X		

n.	Descrizione attività
4	Monitoraggio e rilevazione delle situazioni di emergenza abitativa

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Creazione di una Banca Dati per la rilevazione della casistica: tipologia delle situazioni e azioni messe in				X	X	X	X	X	X	X		

campo												
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

n.	Descrizione attività
5	Ricerca di ulteriori risorse da mettere a sistema

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Individuazione di soggetti, anche commerciali, con cui costruire e normare rapporti di collaborazione per le emergenze abitative.				X	X	X	X	X	X	X		

n.	Descrizione attività
6	Relazione conclusiva alla Giunta

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Relazione alla Giunta sulle caratteristiche qualitative e quantitative del bisogno abitativo in Parabiago										X		

n.	Descrizione attività
7	Manifestazione di Interesse 2019

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
coordinamento delle necessarie azioni tecniche, amministrative e contabili tra tutti i soggetti coinvolti: Regione; U.T. comunale, ecc										X	X	X

Note: Parabiago,

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi



**Numero d'ordine:** C11  
**missione** 12

**programma** 56

**Settore:** Servizi alla persona

**Servizio/Centro di Costo:** SERVIZI SOCIALI /AREA ANZIANI

**Finalità/bisogno perché?:**

il costante trend di incremento della spesa per integrazione dei servizi diurni e residenziali per disabili ed anziani richiede l'adozione di un regolamento che disciplini in modo puntuale requisiti di accesso, criteri e modalità per poter accedere a questi benefici economici.

**Stackholders Chi è interessato?:**

Amministrazione, cittadini

**Obiettivo Cosa?:** Adottare un REGOLAMENTO COMUNALE PER L'INTEGRAZIONE DELLE RETTE DEI SERVIZI A FAVORE DI DISABILI ED ANZIANI.

**Dirigente:** dirigente settore servizi alla persona

**Posizione Organizzativa:** Vignati/ assente

**Personale coinvolto**

Spinazzi Lorella  
Malle Serenella  
Colombo Silvia  
Mascheroni Katia  
Nebuloni Cristina  
Colombo Francesca  
Legnani Lorena

**Altri servizi coinvolti:** Ufficio di Programmazione zonale (=ambito legnanese)

**Valore di partenza:** mancanza di un regolamento comunale per la concessione di benefici economici a persone fisiche

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
----	------------------------	-----------------	---------------	-----------------

---

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** Servizi alla persona

<b>1</b>	Proposta di un nuovo sistema di valutazione richieste di integrazioni rette strutture diurne e residenziali: ipotesi di regolamento da sottoporre alla GC	Tempo	Entro 31.05	
----------	---	-------	-------------	--

**Target:** individuazione di requisiti di accesso, criteri e modalità per poter accedere ai benefici economici per integrazione dei servizi diurni e residenziali per disabili ed anziani

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
X		X	

**Chi misura?: OIV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

attività necessarie per l'adozione di un regolamento che disciplini in modo puntuale requisiti di accesso, criteri e modalità per poter accedere ai benefici economici per l'integrazione rette.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Elaborazione di una proposta di regolamento

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione di una proposta da sottoporre alla valutazione della Giunta Comunale					X							

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** C12  
**missione** 5

**programma** 27

**Settore:** Servizi alla persona

**Servizio/Centro di Costo:** CULTURA

**Finalità/bisogno perché?:**

Dopo la deliberazione di CC di recesso dal CSBNO occorre valutare e sottoporre all'attenzione dell'A.C. le possibilità di gestione del servizio di biblioteca formulando possibili soluzioni concrete al fine di garantire la continuità del servizio anche dopo il periodo di efficacia del recesso stesso (ossia a far data dal 04/07/2024)

**Stackholders Chi è interessato?:**

Amministrazione, cittadini, scuole

**Obiettivo Cosa?:** Stabilire un percorso di gestione del servizio di biblioteca in modo da garantire continuità allo stesso

**Dirigente:** dirigente settore servizi alla persona

**Posizione Organizzativa:** Ferraro

**Personale coinvolto**

Ferraro Stefano  
Marazzini Giulia  
Ceriani Marco  
Mariotti Ivana

**Altri servizi coinvolti:** servizio finanziario

**Valore di partenza:** recesso dal CSBNO, con i relativi servizi e condizioni economiche

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Elaborazione di una o più proposte di gestione del servizio biblioteca, motivata/e, ai sensi del dlgs 201/2022, da sottoporre alla G.C. a seguito della delibera di C.C. di recesso dal CSBNO per garantire la continuità del servizio dopo il periodo di efficacia del recesso (ossia a far data dal 04/07/2024)	Data	Entro 30.11	

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** Servizi alla persona

**Target:** individuazione di possibili soluzioni concrete da sottoporre alla G.C. a seguito della delibera di C.C. di recesso dal CSBNO per garantire la continuità del servizio dopo il periodo di efficacia del recesso (ossia a far data dal 04/07/2024)

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
X		X	

**Chi misura?: OIV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

attività necessarie per l'individuazione di possibili soluzioni concrete da sottoporre alla G.C. a seguito della delibera di C.C. di recesso dal CSBNO per garantire la continuità del servizio dopo il periodo di efficacia del recesso (ossia a far data dal 04/07/2024)

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Analisi dei vari servizi e delle condizioni economiche offerte dal CSBNO ai sensi del dlgs 201/2022 (qualità, efficacia, efficienza del servizio) e comparazione con i servizi e le condizioni economiche ai sensi del dlgs 201/2022 ( qualità, efficacia, efficienza del servizio) di altri possibili gestori del servizio biblioteca

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Elaborazione di una o più proposte di gestione del servizio biblioteca, motivata/e come previsto dal dlgs 201/2022, da sottoporre alla G.C. per il periodo successivo all'efficacia del recesso (ossia a far data dal 04/07/2024)											X	

**Note:**

**Parabiago,**

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** Servizi alla persona

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** C13  
**missione**        **12**

**programma 56**

**Settore:** Servizi alla persona

**Servizio/Centro di Costo:** SERVIZI SOCIALI/AREA ANZIANI

**Finalità/bisogno perché?:**

Perseguimento di efficacia ed efficienza nelle pratiche di anziani

**Stackholders Chi è interessato?:**

Amministrazione, cittadini

**Obiettivo Cosa?:**

Verifica periodica dell'andamento della domanda di servizi da parte dei cittadini anziani.

**Dirigente:** dirigente settore servizi alla persona

**Posizione Organizzativa:** Vignati/ assente

**Personale coinvolto:**

Malle Serenella  
 Nebuloni Cristina  
 Colombo Francesca

**Valore di partenza:** mancanza di una verifica periodica della domanda di accesso ai servizi da parte di anziani

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Report semestrale alla G.C. sullo stato delle domande di accesso ai servizi residenziali e diurni da parte di anziani ed andamento dei costi a carico dell'A.C.	Data	Entro 31.07	

**Target:** monitorare l'andamento della domanda di servizi da parte di cittadini anziani e con disabilità ai fini di una corretta programmazione delle risorse

**Tipologia obiettivo:**

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** Servizi alla persona

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
X		X	

**Chi misura?: OIV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

attività necessarie per il monitoraggio delle domande di accesso ai servizi residenziali e diurni da parte di anziani e disabili.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Analisi stato delle domande di accesso ai servizi residenziali e diurni da parte di anziani e disabili ed andamento dei costi a carico dell'A.C.

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Report semestrale alla G.C. sullo stato delle domande di accesso ai servizi residenziali e diurni da parte di anziani e disabili ed andamento dei costi a carico dell'A.C.							X					

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** D1

**missione** 3

**programma** 16

**Settore:** Affari Generali

**Servizio/Centro di Costo:** Polizia Locale

**Finalità/bisogno perché?:**

Migliorare la sicurezza stradale.

**Stackholders Chi è interessato?:**

Utenti

**Obiettivo Cosa?:**

Controllo monopattini circolanti

**Dirigente:**

**Posizione Organizzativa:** IMPERATORI ANTONUCCI

**Personale coinvolto:**

Operatori esterni, Centrale Operativa e LETTA

**Altri servizi coinvolti:**

**Valore di partenza**

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Posti di controllo in centro abitato	Nr	30	
2	Controllo monopattini	Nr	60	
3				
4				

**Target:** L'obiettivo è il controllo dei monopattini circolanti nel territorio comunale, soprattutto nel centro abitato. Questo controllo risulta necessario alla luce delle gravi conseguenze fisiche in caso di sinistri stradali ove vengono coinvolti in maggior parte minori di età, che utilizzano tale veicolo senza la consapevolezza dei rischi intrinseci derivanti dal loro utilizzo.

**Tipologia obiettivo:**

**Settore:** Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Polizia Locale

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
<b>X</b>		<b>X</b>	

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Aumentare l'attenzione verso questa nuova categoria di veicoli che circolano sulle nostre strade, veicoli che a causa della loro conformazione, possono creare molti danni fisici ai conducenti e agli altri utenti della strada, sia nel caso di sinistri stradali che nel caso di perdite di controllo dovute ai più svariati motivi con posti di controllo e controllo dei veicoli in movimento.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Posti di controllo in centro abitato

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
2	Controllo monopattini

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Note:**

**Parabiago,**



## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** D2

**missione** 3

**Settore:** Affari Generali

**programma** 16

**Servizio/Centro di Costo:** Polizia Locale

**Finalità/bisogno perché?:**

Garantire il pieno rispetto delle disposizioni normative in materia di circolazione stradale, in particolare al fine di contenere situazioni strumentali alla commissione di illeciti.

**Stackholders Chi è interessato?:**

Utenti

**Obiettivo Cosa?:**

Controllo dei veicoli circolanti con targhe straniere.

**Dirigente:**

**Posizione Organizzativa:** IMPERATORI ANTONUCCI

**Personale coinvolto:**

Operatori esterni e CO

**Altri servizi coinvolti:**

**Valore di partenza:**

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Posti di controllo	Nr	36	
2	Controllo veicoli con targa straniera	Nr	36	
3				
4				

**Target:** L'obiettivo è quello di procedere a una compiuta identificazione dei conducenti che utilizzano veicoli con targa straniera, identificazione impossibile senza un controllo effettivo del mezzo nel momento della circolazione. Controllo che andrà esteso ai documenti del veicolo stesso quali Carta di circolazione e Assicurazione RC.

**Settore:** Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Polizia Locale

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
<b>X</b>		<b>X</b>	

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Posti di controllo e controllo dei veicoli in movimento.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Posti di controllo

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
2	Controllo veicoli con targa straniera

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** D3

**missione** 3

**programma** 16

**Settore:** Affari generali

**Servizio/Centro di Costo:** Polizia Locale

**Finalità/bisogno perché?:**

Questo obiettivo ha la finalità di adeguare la modulistica in dotazione agli operatori esterni, limitandola a quella realmente utilizzabile esternamente, alleggerendola da quella che va compilata in Ufficio. Ulteriore finalità è digitalizzare la medesima al fine di consentire agli operatori di compilarla in un formato digitale e successivamente stamparla utilizzando delle stampanti portatili. Esempi di questa modulistica possono essere i Verbali di ispezione, Verbali di perquisizione personale o domiciliare ecc. ecc.

**Stackholders Chi è interessato?:**

Utenti

**Obiettivo Cosa?:**

Semplificazione, efficientamento e digitalizzazione delle modalità operative

**Dirigente:**

**Posizione Organizzativa:** IMPERATORI ANTONUCCI

**Personale coinvolto**

LETTA, NASSIR, ZACA'

**Altri servizi coinvolti:**

**Valore di partenza**

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Riduzione numero modelli per pattuglie (100 modelli)	%	20	
2	Modulistica digitalizzata	Nr	30	
3				
4				

**Target:** L'obiettivo è di ridurre il numero di moduli di cui sono attualmente dotate le pattuglie di pronto intervento al fine di aumentare la conoscenza degli stessi e limitare la possibilità di errori nell'utilizzo del modulo errato. Inoltre vanno tolti tutti quei moduli che per la loro

**Settore:** Affari generali **Servizio/Centro di Costo:** Polizia Locale

complessità vanno giocoforza compilati in Ufficio in quanto complementari ad attività che possono essere compiute solo in quel contesto. Inoltre si vogliono creare modelli informatici da caricare sui computer portatili al fine di aumentare l'efficienza e l'economicità della stesura degli atti utilizzando stampanti portatili. Questo inoltre risolverebbe il problema della difficoltà di comprensione della scrittura a mano, sia essa in stampatello che in corsivo.

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
<b>X</b>		<b>X</b>	

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Selezione dei moduli più utilizzati durante il servizio di pattugliamento del territorio rispetto a quelli che hanno un utilizzo principalmente in Comando.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Riduzione numero moduli per pattuglia

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
2	Modulistica digitalizzata

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Note:**

**Parabiago,**

**Settore:** Affari generali **Servizio/Centro di Costo:** Polizia Locale

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** D4

**missione** 3

**programma** 16

**Settore:** Affari generali

**Servizio/Centro di Costo:** Polizia Locale

**Finalità/bisogno perché?:**

Adeguamento normativo del vigente Regolamento del Corpo di Polizia Locale

**Stackholders Chi è interessato?:**

Utenti

**Obiettivo Cosa?:**

Nuovo Regolamento della Polizia Locale

**Dirigente:**

**Posizione Organizzativa:** IMPERATORI ANTONUCCI

**Personale coinvolto**

LETTA, NASSIR, ZACA'

**Altri servizi coinvolti:**

**Valore di partenza**

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Presentazione Informativa della bozza in Giunta Comunale	Data	30/09	
2	Predisposizione versione definitiva per Consiglio Comunale	Giorni	Entro 30 giorni dal benessere della Giunta Comunale	
3				
4				

**Target:** L'obiettivo è la stesura e approvazione di un nuovo Regolamento della Polizia Locale di Parabiago in quanto quello attualmente in vigore è datato infatti, dalla data di approvazione, sono cambiate due Leggi regionali oltre a numerosi Regolamenti che vanno a disciplinare i gradi, l'addestramento, le dotazioni del veicolo di servizio e altri aspetti della Polizia Locale.

**Settore:** Affari generali **Servizio/Centro di Costo:** Polizia Locale

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
<b>X</b>		<b>X</b>	

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Adeguare il Regolamento della Polizia Locale alle attuali esigenze del Comando. Infatti il Regolamento attualmente in vigore ha subito le ultime modifiche il 11/05/1993. Da tale data è cambiata la realtà sociale ed operativa della Polizia Locale, oltre alla modifica di articoli della Costituzione che toccano la Polizia Locale Amministrativa e della Legge regionale di riferimento.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Presentazione Informativa della bozza in Giunta Comunale

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X			

n.	Descrizione attività
2	Predisposizione versione definitiva per Consiglio Comunale

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
										X	X	X

**Note:**

**Parabiago,**

---

**Settore:** Affari generali **Servizio/Centro di Costo:** Polizia Locale

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** D5

**missione** 3

**programma** 16

**Settore:** Affari Generali

**Servizio/Centro di Costo:** Polizia locale

**Finalità/bisogno perché?:**

Tutela dei consumatori e della concorrenza degli operatori commerciali

**Stackholders Chi è interessato?:**

Utenti

**Obiettivo Cosa?:**

Controllo banche mercato e supermercati

**Dirigente:**

**Posizione Organizzativa:** IMPERATORI ANTONUCCI

**Personale coinvolto**

CONTI, BUSNELLI, NASSIR

**Altri servizi coinvolti:**

**Valore di partenza**

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Controllo banche mercato	Nr	30	
2	Controllo esercizi commerciali	Nr	10	
3	Controllo vendite supermercati	Nr	6	
4				

**Target:** Il controllo dei banche del mercato, cominciato lo scorso anno, continuerà nel medesimo solco, in considerazione del fatto che nei 4 mercati settimanali vi sono circa 110 banche. Il controllo dei vari esercizi commerciali consentirebbe di rendere evidente la presenza della Polizia Locale anche in realtà che creano problemi di vicinato coniugando un controllo amministrativo ad un effetto deterrente valido in altri aspetti quali, ad esempio, la sicurezza percepita. Il controllo delle vendite nei supermercati, come ad esempio il sottocosto, verrebbe effettuata a tutela dei consumatori, andando a porre in essere un'azione dissuasiva rispetto a eventuali violazioni che sarebbero accertate in fase di ispezione.

**Settore:** Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Polizia locale

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
X		X	

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Completare il controllo dei banchi al mercato e delle vendite effettuate ai supermercati, in considerazione del numero delle attività di vendita presenti sul territorio comunale che è molto elevate e non è possibile controllare in un solo anno.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Controllo banchi mercato

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
2	Controllo esercizi commerciali

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Note:**

**Parabiago,**

---

**Settore:** Affari Generali **Servizio/Centro di Costo:** Polizia locale



## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** D6

**missione** 1

**programma** 1

**Settore:** STAFF

**Servizio/Centro di Costo:** U.O. di Staff

**Finalità/bisogno perché?:**

Adeguamento del regolamento al mutato contesto post Covid-19 e alle nuove possibilità offerte dalla digitalizzazione.

**Stackholders Chi è interessato?:**

interni/esterni

**Obiettivo Cosa?:**

Revisione e aggiornamento "Regolamento del Consiglio Comunale"

**Dirigente:**

**Posizione Organizzativa:** non presente

**Personale coinvolto** Zanatta - Granito

**Altri servizi coinvolti:** /

**Valore di partenza**

Regolamento del Consiglio Comunale vigente

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Condivisione del testo con la Giunta Comunale	data	15/12	
2	Predisposizione delibera e allegato regolamento per Consiglio Comunale (giorni dalla condivisione con Giunta)	Data	31/12	

**Target:**

interni ed esterni

**Settore:** STAFF **Servizio/Centro di Costo:** U.O. di Staff

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
X		X	

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Rendere attuale il vigente regolamento in un'ottica di "svecchiamento" dei contenuti e delle procedure, senza modificare l'impianto normativo del documento. Si mira ad ottenere un testo snello, immediatamente comprensibile anche ai soggetti esterni e maggiormente rispondente al mutato contesto in cui la struttura opera.

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
	RILETTURA DEL REGOLAMENTO ED INDIVIDUAZIONE DEI PUNTI DA AGGIORNARE

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Rilettura ragionata del testo vigente ed individuazione dei contenuti e procedure da aggiornare		X	X	X	X	X	X	X	X			

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Preventivo confronto con il dirigente per condivisione dei punti da aggiornare e delle proposte di modifica										X	X	X

n.	Descrizione attività
	AGGIORNAMENTO DEL TESTO

**Settore:** STAFF **Servizio/Centro di Costo:** U.O. di Staff

Comune di Parabiago

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Aggiornamento del testo in accordo con il dirigente									X	X	X	X

n.	Descrizione attività
	CONDIVISIONE DELLA PROPOSTA REGOLAMENTARE CON LA GIUNTA COMUNALE

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Trasmissione della bozza di regolamento alla Giunta Comunale per condivisione											X	X

n.	Descrizione attività
	PASSAGGIO DELLA PROPOSTA REGOLAMENTARE IN COMMISSIONE AAGG - BILANCIO - PROGRAMMAZIONE E FINANZE

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione nuova versione regolamentare per la competente commissione consiliare											X	X

n.	Descrizione attività
	PASSAGGIO DELLA PROPOSTA REGOLAMENTARE IN CONSIGLIO COMUNALE

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione nuova versione regolamentare per il Consiglio Comunale											X	X

**Note:** attività conseguenti al cambio del segretario generale Parabiago,

**Settore:** STAFF **Servizio/Centro di Costo:** U.O. di Staff

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** D7  
**missione** 1 **programma** 1  
**Settore:** STAFF **Servizio/Centro di Costo:** U.O. di Staff

**Finalità/bisogno perché?:**

Garantire gli adempimenti in materia di anticorruzione in qualità di ufficio a supporto del RPCT

**Stackholders Chi è interessato?:**

interni ed esterni

**Obiettivo Cosa?:**

supporto nella stesura della relazione annuale 2022, nella redazione PTPCT 2023/2025 "sezione rischi corruttivi e trasparenza" e nell'effettuazione dei monitoraggi periodici sullo stato di attuazione delle misure in essa contenute.

**Dirigente:** **Posizione Organizzativa:** non presente  
**Personale coinvolto** Zanatta - Granito

**Altri servizi coinvolti:** tutti

**Valore di partenza**

PTPCT 2022-2024 assorbito nel PIAO

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Sottoposizione alla GC sezione "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" del PIAO entro termini di legge	data	Entro il 31-03-2023	
2	Monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza	mesi	periodico	

**Target:**

**Settore:** STAFF **Servizio/Centro di Costo:** U.O. di Staff

interni/esterni

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
X		X	

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Supportare il RPCT in tutte le attività connesse allo svolgimento del proprio incarico (reperimento e aggiornamento dati, contatti con gli uffici, prima revisione alla bozza di testo, predisposizione atti deliberativi, etc)

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	SUPPORTO AL RPCT NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Aggiornamento PTPCT e relativi allegati			X									

n.	Descrizione attività
2	MONITORAGGIO STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE CONTENUTE NEL PTPCT

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle misure									X			

**Note:** attività conseguenti al cambio del segretario generale

**Parabiago,**

**Settore:** STAFF **Servizio/Centro di Costo:** U.O. di Staff

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** D8

**missione** 1

**programma** 2

**Settore:** Struttura organizzativa di staff

**Servizio/Centro di Costo:** contratti

**Finalità/bisogno perché?:**

Gestione amministrativo contabile contratti di affitto lascito Belloni (immobili Via Santini - Viale Matteotti)

**Stackholders Chi è interessato?:**

interni ed esterni

**Obiettivo Cosa?:**

GESTIONE CONTRATTI DI AFFITTO LASCITO BELLONI

**Dirigente:** Dirigente settore economico finanziario e affari generali

**Posizione Organizzativa:** Ganimedi

**Personale coinvolto :** Basso

**Altri servizi coinvolti:**

**Valore di partenza** n 3 contratti di locazione

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	RINNOVO CONTRATTI DI AFFITTO IN SCADENZA	GG	almeno 7 GG antecedenti la scadenza ordinaria	
2	GESTIONE RICHIESTE RIMBORSO SPESE CONDOMINIALI	On/Off	On	
3	GESTIONE MOROSITA'	data	31/10	

**Target:** attuazione di tutti gli adempimenti amministrativi/ contabili connessi alla gestione di contratti in essere

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** servizi generali/struttura organizzativa di staff

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
	X		X

**Chi misura?: ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Rinnovo contratti in scadenza

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Registrazione contratto		X		X							X	

n.	Descrizione attività
2	Affidamento incarico per recupero morosità

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Determina affidamento									X	X	X	

n.	Descrizione attività
3	Gestione contratti

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione note per pagamento canone	X			X							X	

---

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** servizi generali/struttura organizzativa di staff

---

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

n.	Descrizione attività
4	Rimborso spese condominiali

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Nota spese rimborso		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Note:**

indicatore n. 3: è stata effettuata una prima attività in economia che non ha dato esiti positivi. A questo punto le ulteriori attività potranno essere realizzate nella seconda parte dell'anno. Inoltre il personale ha dovuto dare priorità ad urgenze d'ufficio che hanno ritardato le attività in esame.

Parabiago,



## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** D9

**missione** 1

**programma** 2

**Settore:** Struttura organizzativa di staff

**Servizio/Centro di Costo:** protocollo

**Finalità/bisogno perché?:**

Alla luce dell'introduzione del nuovo gestionale del protocollo, occorre rivedere i processi interni, al fine di revisionare il Manuale di gestione

**Stackholders Chi è interessato?:**

interni ed esterni

**Obiettivo Cosa?:**

REVISIONE MANUALE DI GESTIONE

**Dirigente:** Segretario generale

**Posizione Organizzativa:** Ganimedi

**Personale coinvolto:** Costa, Cataldo, Volpi

**Altri servizi coinvolti:** segreteria

**Valore di partenza** nuovo software di protocollo

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Predisposizione bozza manuale di gestione	data	31/12	
2				
3				
4				

**Target:** recupero di spazio in archivio per permettere nuovi versamenti e sanificazione spazi destinati alla conservazione dei registri cartacei di protocollo

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
---------------------	-------------------------------------	---------	-------------

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** servizi generali/struttura organizzativa di staff



Comune di Parabiago

---

Deposito per l'approvazione da parte della giunta				x						x		

**Note:**

il rinvio è determinato da alcuni accadimenti personali dei dipendenti coinvolti e dell'incaricato e della necessità di dare priorità alle attività di predisposizione dei bandi.

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** D10

**Missione** 1

**Programma:** 11

**Settore:** STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI STAFF

**Servizio/Centro di Costo:** URP

**Finalità/bisogno - Perché?**

La gestione dei pannelli informativi digitali presenti sul territorio.

**Stakeholders - Chi è interessato?**

Interni ed esterni

**Obiettivo - Cosa?**

GESTIONE PANNELLI INFORMATIVI

**Dirigente:** Dirigente del settore

**Posizione Organizzativa:** Marilena Ganimedi

**Personale coinvolto:** Paola Colombo- Zanatta Valeria

**Altri servizi coinvolti:**

**Valore di partenza:** gestione dei pannelli ad opera della segreteria del Sindaco

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Relazione mensile al Dirigente	Nr.	8	

**Target:** riorganizzazione della comunicazione esterna

**Tipologia obiettivo:**

---

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** protocollo

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
	x	X	

Chi misura? ODV

Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:

Declinazione delle diverse attività (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n. 1	Descrizione attività – PROCESSO DI PRENOTAZIONE CIE											
	Formazione del personale che si dovrà occupare della comunicazione sui pannelli.											
Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Passaggio di consegne			x									

n. 2	Descrizione attività – PROCESSO EVASIONE ISTANZE ACCESSO ATTI PRATICHE EDILIZIE											
	Aggiornamento puntuale di pannelli informativi											
Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Verifica settimanale necessità di aggiornamento				x	x	x	x	x	x	x	x	x

Note:

Parabiago,

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** D11

**Missione:** 1

**Programma:** 11

**Settore:** STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI STAFF

**Servizio/Centro di Costo:** URP

### Finalità/bisogno - Perché?

In un'ottica di digitalizzazione e snellimento delle procedure per gli utenti interni ed esterni, occorre analizzare e revisionare i procedimenti in carico all'ufficio, anche in maniera trasversale rispetto ai vari settori dell'ente.

### Stackholders - Chi è interessato?

Interni ed esterni

### Obiettivo - Cosa?

Revisione procedimenti in carico all'ufficio

**Dirigente:** Dirigente del settore economico finanziario e aa.gg.

**Posizione Organizzativa:** Marilena Ganimedi

**Personale coinvolto:** Paola Colombo

**Altri servizi coinvolti:** Demografici - Tecnico

**Valore di partenza:** procedure in essere

### Indicatori misurabili:

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Creazione brochure esplicativa-revisione comunicazione sito	annuale	Entro luglio 2023	
2	Creazione modulistica ad hoc-revisione comunicazione sito	annuale	Entro novembre 2023	

**Target:** Miglioramento processo gestione appuntamenti carte di identità e accesso agli atti ufficio tecnico

**Tipologia obiettivo:**

---

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** protocollo

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
	X	X	

Chi misura? ODV

Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:

Declinazione delle diverse attività (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

<b>n. 1</b>	<b>Descrizione attività – PROCESSO DI PRENOTAZIONE CIE</b>											
	Revisione del processo di prenotazione degli appuntamenti per il rilascio delle carte di identità. Miglioramento comunicazione sul sito e creazione materiale informativo di supporto.											
<b>Indicatore Ex-ante/post</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Creazione brochure e Revisione sito internet				X	X	X	X					

<b>n. 2</b>	<b>Descrizione attività – PROCESSO EVASIONE ISTANZE ACCESSO ATTI PRATICHE EDILIZIE</b>											
	Creazione di una modulistica ad hoc per la richiesta di accesso agli atti delle pratiche edilizie. Revisione della comunicazione online relativa al procedimento.											
<b>Indicatore Ex-ante/post</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Creazione Modulistica accesso atti UTC e Revisione sito internet				X	X	X	X	X	X	X	X	

Note:

Parabiago,

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** protocollo

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** D12

**Missione:** 1

**Programma:** 11

**Settore:** STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI STAFF

**Servizio/Centro di Costo:** URP

**Finalità/bisogno - Perché?**

Monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza al fine di individuare gli ambiti di miglioramento del servizio di gestione della piscina comunale.

**Stackholders - Chi è interessato?**

Interni ed esterni

**Obiettivo - Cosa?**

Predisposizione Customer Satisfaction

**Dirigente:** Dirigente del settore

**Posizione Organizzativa:** Marilena Ganimedi

**Personale coinvolto:** Paola Colombo

**Altri servizi coinvolti:** Servizio allo sport

**Valore di partenza:** nessuna customer esistente

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Creazione modello di rilevazione e avvio	data	15/04	
2	Analisi e report finale da trasmettere con informativa alla Giunta	data	30/09	

**Target:** Miglioramento processo gestione appuntamenti carte di identità e accesso agli atti ufficio tecnico

**Tipologia obiettivo:**

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** protocollo



<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
X		X	

Chi misura? ODV

Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:

Declinazione delle diverse attività (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

<b>n. 1</b>	<b>Descrizione attività</b>												
	Creazione modello di rilevazione												
<b>Indicatore Ex-ante/post</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Creazione modello di rilevazione e avvio				x									

<b>n. 2</b>	<b>Descrizione attività</b>												
	Somministrazione modello												
<b>Indicatore Ex-ante/post</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Somministrazione modello				x	x	x							

<b>n. 3</b>	<b>Descrizione attività</b>												
	Analisi risultati e creazione report												
<b>Indicatore Ex-ante/post</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Analisi risultati e creazione report							x	x	x				

Note:

Parabiago,

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** D13

**missione** 1

**programma** 2

**Settore:** Struttura organizzativa di staff

**Servizio/Centro di Costo:** mesi

**Finalità/bisogno perché?:**

Alla luce dell'introduzione di nuovi gestionali in materia gestione documentale, occorre riorganizzare i processi legati alle affissioni all'albo e alle notificazioni

**Stackholders Chi è interessato?:**

interni ed esterni

**Obiettivo Cosa?:**

REVISIONE PROCESSI DI AFFISSIONE E NOTIFICAZIONE

**Dirigente:** Segretario generale

**Posizione Organizzativa:** Ganimedi

Personale coinvolto: Ferrari, Cassavia, Cataldo, Costa

**Altri servizi coinvolti:** protocollo

**Valore di partenza**

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Avvio nuova modalità di affissione all'albo. Comunicazione di avvio alla GC Gestione di affissioni in fase transitoria in presenza di Albo integrato solo parzialmente con le procedure di gestione documentale.	% atti (escluse determine e delibere)	100%	
2	Partecipazione a corso di formazione sul nuovo gestionale.	Nr.	1	

**Target:** Nuova modalità di affissione all'albo on line

---

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** protocollo

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
	X	X	

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Gestione di affissioni in fase transitoria

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Gestione di affissioni in fase transitoria	X	X	X	X	*	*	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
2	Partecipazione corso di formazione

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Partecipazione corso di formazione											X	X

**Note:** la modifica dell'obiettivo è legata alla revisione dell'obiettivo trasversale di attivazione del nuovo gestionale atti.

**Parabiago,**

---

**Settore:** 1 **Servizio/Centro di Costo:** protocollo

---

**Il piano della performance 2023– obiettivo art. 67, comma 5, lett. b) CCNL 21.05.2018**
**Numero d'ordine:** D**missione** 3**programma** 16**Settore:** AFFARI GENERALI**Servizio/Centro di Costo:** Polizia Locale**Finalità/bisogno perché?:**

Il controllo sarebbe finalizzato all'individuazione dei responsabili dell'abbandono di rifiuti che sempre maggiormente colpisce la città di Parabiago. L'attività di individuazione dei responsabili è una fase molto importante, che richiede molto impegno sia di personale che di tempo, ma che raramente consente l'individuazione dei responsabili. Con questo progetto sarebbero organizzate pattuglie anche in borghese che in diretta collaborazione con il personale AMGA potrebbe intervenire nel caso di sacchi della spazzatura abbandonati così da ricercarne i responsabili.

**Stackholders Chi è interessato?:**

Cittadinanza. Al raggiungimento di tale obiettivo potrebbero partecipare **TUTTO IL PERSONALE E GLI UFFICIALI**

**Obiettivo Cosa?:**

Potenziamento controllo abbandono rifiuti.

**Dirigente:** SEGRETARIO GENERALE**Posizione Organizzativa:** IMPERATORI ANTONUCCI**Personale coinvolto** tutto il personale in servizio**Altri servizi coinvolti:** Ala ed Ufficio Ecologia**Valore di partenza****Indicatori misurabili: numero delle giornate oggetto di specifica attività di controllo**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Atto propedeutico: sottoscrizione della convenzione tra il Comune di Parabiago ed i referenti di ALA, concessionaria del servizio di pulizia strade e della raccolta dei rifiuti domestici urbani, per l'espletamento congiunto del servizio stesso.	Numero atti da redigere	1	

---

**Settore:** AFFARI GENERALI **Servizio/Centro di Costo:** POLIZIA LOCALE

<b>2</b>	Interventi di carattere formativo rivolto al personale dipendente, necessario a stabilire i criteri della prevenzione del fenomeno di inadempienza all'obbligo di conferire correttamente i rifiuti urbani.	Numero di interventi qualificanti	2	
<b>3</b>	Monitoraggio e gestione del servizio esterno	Numero verifiche mensili	Almeno 9	
<b>4</b>	Esecuzione dei report di contabilità del personale e rendicontazione finale con relazione gestionale scritta	ENTRO IL	31/12	

**Target:**

**Tipologia obiettivo:**

<b>Strategico politico</b>	<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<b>Annuale</b>	<b>Pluriennale</b>
X		X	

**Chi misura?:** ODV

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

il progetto ha come finalità l'attuazione di un attento monitoraggio ed eventuale successiva applicazione delle relative sanzioni, qualora necessarie, nei confronti degli utenti che assumono comportamenti illeciti circa il corretto funzionamento del conferimento dei rifiuti urbani, rispetto ai contenuti degli stessi, al loro conferimento nei giorni e negli orari prestabiliti

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			X	X	X							
			X	X	X							

n.	Descrizione attività
2	

**Settore:** AFFARI GENERALI **Servizio/Centro di Costo:** POLIZIA LOCALE

Comune di Parabiago

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			X	X	X							
			X	X	X							

n.	Descrizione attività
3	

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X	X
				X	X	X	X	X	X			

n.	Descrizione attività
4	

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Note:**

**Parabiago,**

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** T1

**missione** 1

**Settore:** Economico Finanziario e Affari Generali e Staff e PL  
Staff e Polizia Locale

**programma** 1

**Servizio/Centro di Costo:** Servizio sistemi Informativi, Segreteria e

**Finalità/bisogno perché?:**

Ai fini di attuare l'interoperabilità dei sistemi gestionali in uso presso l'Ente, nel corso dell'esercizio si procederà all'attivazione del nuovo gestionale atti. Detta attività comporterà una revisione globale dei procedimenti amministrativi in essere e una conseguente riorganizzazione dell'attività lavorativa in tutti i servizi e, in particolare, nei servizi coinvolti nel presente obiettivo.

**Stackholders Chi è interessato?:**

Interni

**Obiettivo Cosa?:**

Attivazione nuovo gestionale atti

**Dirigente:** dirigenti del settore economico finanziario e aa.gg e della struttura amministrativa e di staff e della Polizia Locale

**Posizione Organizzativa:** Imperatori - Ganimedi

**Personale coinvolto:** Gibillini – Pastori – Petrozziello - Zaffardi – Basso – Volpi - Granito – Zanatta – Letta – Giardino - Zacà

**Altri servizi coinvolti:** tutti i servizi

**Valore di partenza:** Software di gestione degli atti amministrativi non più rispondente alle esigenze dell'Ente e non rispondente ai principi di interoperabilità e gestione in cloud previsti nel Piano triennale per la transizione al digitale approvato con delibera di Giunta REGDG 225/2022.

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Avvio attività	data	1/5/2023	

**Settore:** Economico Finanziario e Affari Generali e Staff e P.L. **Servizio/Centro di Costo:** Servizio sistemi Informativi , Ragioneria, Segreteria e Staff

<b>2</b>	Installazione e configurazione procedura atti amministrativi individuati	gg	240 dall'avvio	
----------	--	----	----------------	--

**Target:** Facendo seguito all'attività di sostituzione del software di gestione del Protocollo, avvenuta nello scorso esercizio, nell'ottica dell'interoperabilità, della migrazione al cloud e della digitalizzazione dei processi, si intende procedere alla sostituzione del software di gestione degli atti amministrativi e di tutti software secondari ad esso collegati, ormai non più rispondenti alle esigenze dell'Ente e non più rispondenti a quanto previsto dal Piano triennale per la transizione al digitale approvato con delibera di Giunta REGDG 225/2022. L'obiettivo, di carattere trasversale e pluriennale, prevede per il 2024 la configurazione dei tipi atti determine e delibere, che saranno impostati sulla base della nuova articolazione degli uffici a seguito di riorganizzazione.

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
	X		X

**Chi misura?: ODV**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	CED: Avvio attività, Installazione, configurazione e formazione iter ordinanze e decreti

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Avvio attività di installazione					X	X	X					
Supporto al personale nella fase di avvio						X	X	X	X	X	X	X

n.	Descrizione attività
2	ORDINANZE

**Settore:** Economico Finanziario e Affari Generali e Staff e P.L. **Servizio/Centro di Costo:** Servizio sistemi Informativi , Ragioneria, Segreteria e Staff



Comune di Parabiago

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Revisione modello					X	X	X					
Formazione					X	X	X					
Avvio gestione								X				

n.	Descrizione attività
3	DECRETI SINDACALI

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Revisione modello									X	X		
Formazione									X	X		
Avvio											X	

n.	Descrizione attività
4	DECRETI DIRIGENZIALI

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Revisione modello										X	X	
Formazione										X	X	
Avvio												X

**Note:**

**Parabiago,**

**Settore:** Economico Finanziario e Affari Generali e Staff e P.L. **Servizio/Centro di Costo:** Servizio sistemi Informativi , Ragioneria, Segreteria e Staff

## Il piano della performance 2023 – Gli obiettivi

**Numero d'ordine:** T2

**missione** 1

**programma** 11

**Settore:** tutti

**Servizio/Centro di Costo:** tutti

**Finalità/bisogno perché?:**

Puntuale applicazione del piano anticorruzione e aggiornamento della sezione amministrazione trasparente

**Stackholders Chi è interessato?:**

interni/esterni

**Obiettivo Cosa?:**

Aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente e attuazione delle misure contenute nel piano anticorruzione

**Dirigente:** tutti i dirigenti

**Posizione Organizzativa:** tutte le posizioni organizzative

**Personale coinvolto:** tutti i dipendenti incaricati

**Altri servizi coinvolti:**

**Valore di partenza**

**Indicatori misurabili:**

n.	Descrizione indicatore	unità di misura	Valore atteso	Valore ottenuto
1	Organizzazione corso formativo	N	1	
2	Aggiornamento Sezione Amministrazione trasparente	Data	31/12/2023 (salvo diversa indicazione di legge)	
3	Formulazione da parte di tutti i Responsabili di servizio/EQ/Dirigenti di proposte relative a nuove misure anticorruzione da introdurre nel piano o relazione e ipotesi di miglioramento di quelle già previste	N.	1 per ciascun servizio (proposta entro i 30/11/2023)	

**Settore:** tutti **Servizio/Centro di Costo:** tutti

**Target:** puntuali pubblicazioni sul sito amministrazione trasparente, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa. Puntuale definizione delle misure anticorruzione sempre più aderenti alla nostra realtà.

**Tipologia obiettivo:**

Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	Annuale	Pluriennale
	X		

**Chi misura?:**

**Descrizione delle attività (come?) e diagramma di Gantt:**

Adempimenti in materia di trasparenza

**Declinazione delle diverse attività** (suddividere le attività, individuare l'indicatore dell'attività singola, prevedere la sua esecuzione temporale):

n.	Descrizione attività
1	Organizzazione corso di formazione

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
									X	X	X	

n.	Descrizione attività
2	caricamento e implementazioni portale

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Completamento e implementazione aree portale tramite continuo aggiornamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

---

**Settore:** tutti **Servizio/Centro di Costo:** tutti

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
3	Puntuale applicazione di quanto previsto nel piano anticorruzione

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>
4	Formulazione nuove misure anticorruzione

Indicatore Ex-ante/post	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
									X	X	X	X

**Note:**

**Parabiago,**

DIRIGENTI	OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PESATURE
-----------	-----------	-------------	----------

MARCHETTI DIRIGENTE	A1	Bando "Sviluppo dei distretti del commercio 2022-2024" - Prima fase -	15
	A2	Razionalizzazione procedure edilizie (SCIA e richiesta integrazioni dei PC)	5
	A4	Verifica e condivisione con AMGA del piano del verde 2023	5
	A9	Attuazione Progetti PNRR	50
	A11	Attivazione Energy Manager	5
	A7 bis	Nuovo contratto di servizio igiene ambientale	20

FASSON DIRIGENTE	B1	Attuazione progetti PNRR	20
	B4	Predisposizione documenti di programmazione economico-finanziaria con riferimento al Bilancio di Previsione 2024/2026	15
	B9	Aggiornamento elenchi idonei ex Art. 3 bis	10
	B11	Revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente	20
	B13	Prosecuzione del progetto attività di recupero dell'evasione IMU iniziato negli anni scorsi,	15
	T1	Attivazione nuovo gestionale atti	20

PAZZI DIRIGENTE	C1	Definizione del programma culturale e degli eventi del tempo libero attraverso la valorizzazione delle location del territorio (in specie Villa Corvini e chiesa di S. Ambrogio) e la fattiva partecipazione delle associazioni nello spirito di cui all'art.55 del codice del terzo settore, della rete dei commercianti e delle istituzioni scolastiche cittadine	10
	C3	Affidamento servizio trasporto scolastico	5
	C4	Studio modalità di gestione impianti sportivi e predisposizione documenti per avvio gare : centro tennis, campi sportivi, campi rugby; piscina comunale, nuovo impianto sportivo presso Libero Ferrario	25
	C5	Gestione servizi casa di riposo e centro diurno	20
	C9	Verificare che l'idea progettuale dell'attuale servizio tutela minori di Asc So.Le corrisponda, nell'organizzazione e nei fatti, all'idea di tutela delegata dal servizio sociale di base	20
	C10	Mettere in campo azioni per affrontare l'emergenza abitativa sia attraverso un' azione di recupero delle posizioni debitorie degli inquilini sap comunali; sia attraverso azioni di housing volte a individuare ed eventualmente convenzionare risorse disponibili in caso di emergenze.	20

SEGRETARIO	T2	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente e attuazione delle misure contenute nel Piano anticorruzione	15
	D7	Supporto nella stesura della relazione annuale 2022, nella redazione PTPCT 2023/2025 "sezione rischi corruttivi e trasparenza" e nell'effettuazione dei monitoraggi periodici sullo stato di attuazione delle misure in essa contenute.	20
	D6	Revisione e aggiornamento "Regolamento del Consiglio Comunale"	20
	D4	Nuovo Regolamento della Polizia Locale	20
	D3	Semplificazione, efficientamento e digitalizzazione delle modalità operative	15
	D1	Controllo monopattini circolanti	10

SERVIZIO	N. indic.	Indicatore	Descrizione	Valore atteso
Servizio Ecologia	1	Accessibilità multicanale delle informazioni sui rifiuti	n. di tipologie di rifiuti descritti sul web/n. di tipologie di rifiuti raccolti	100%
Servizio Ecologia	2	Accessibilità attività produttive in piattaforma	n. autorizzazioni attività produttive in piattaforma rifiuti/n. richieste pervenute (aventi titolo)	100%
Servizio Ecologia	3	Tempestività nella raccolta rifiuti	N. g. di raccolta rifiuti/n. g. previsti (salvo scioperi)	100%
Servizio Ecologia	4	Trasparenza dei servizi	n. di servizi pubblicati sul web/n. totale servizi	100%
Servizio Ecologia	5	Affidabilità delle proposte di deliberazione	n. proposte deliberazione accolte/n. deliberazione proposte	100%
Servizio Ecologia	6	Grado di compiutezza	n. tagli tappeti erbosi irrigui / n. tagli programmati	100%
Servizio Urbanistica	1	Grado di accessibilità al servizio	N. ore personale disponibile al pubblico (X)/N. ore apertura la pubblico (Y)	>= 2
Servizio Urbanistica	2	Accessibilità multicanale	N. risposte fornite via email (X)/N. istanze totali pervenute (Y)	> 0,90
Servizio Urbanistica	3	Tempestività	Grado di tempestività nell'avvio del procedimento a seguito di segnalazione abusi (tempo medio per avvio procedimento in giorni - X)	7,00
Servizio Urbanistica	4	Trasparenza	N. pratiche disponibili su sito Comunale (X)/N. pratiche totali pervenute (Y)	> 0,90
Servizio Urbanistica	5	Efficacia - conformità	N. S.C.I.A. istruite (X)/N. S.C.I.A. perveute (Y)	>0,90
Servizio Urbanistica	6	Efficacia - affidabilità	Grado di affidabilità nel sopralluogo per il ricongiungimento familiare (n.sopralluoghi effettuati/n. appuntamenti concordati)	>0,90
Servizio Urbanistica	7	Efficacia - compiutezza	Grado di compiutezza per il rilascio dei permessi di costruire (n. permessi con istruttoria conclusa - X /n. permessi di costruire pervenuti - Y)	100%
Servizio Lavori Pubblici	1	Accessibilità fisica	N. ore apertura al pubblico settimanale (X)/N. ore lavoro settimanali (Y)	Valore min. 0,33
Servizio Lavori Pubblici	2	Accessibilità multicanale	n° richieste pervenute in modalità multicanale/ n° richieste totali pervenute	Valore di rif. >0,75

Servizio Lavori Pubblici	3	Tempistività Amministrativa	Tempo medio per istruttoria pratiche e risposte = max. 30gg	30,00
Servizio Lavori Pubblici	4	tempestività Operativa	Tempo medio per attivazione interventi riparazione = max. 48 ore lavorative	48,00
Servizio Lavori Pubblici	5	Trasparenza	n° atti affidamento pubblicati sul sito / n° atti affidamento totali	1,00
Servizio Lavori Pubblici	6	Efficacia - conformità	n° di progetti predisposti / n° di progetti finanziati	>0,75
Servizio Lavori Pubblici	7	Efficacia - affidabilità	n° progetti approvati / n° progetti predisposti	>0,75
Servizio Lavori Pubblici	8	Efficacia - completezza	n° progetti affidati / n° progetti approvati	>0,75
SUAP	1	Grado di accessibilità allo sportello	N. giornate settimanali con apertura sportello/ N. giornate settimanali totali	0,60
SUAP	2	Grado di accessibilità telematica	N. istanze telematiche/ N. istanze totali	>0,40
SUAP	3	Procedimento amministrativo	Tempi medi di istruttoria (GG)	40
SUAP	4	Visione pubblica istanze presentate	N. istanze in visione pubblica/ N. istanze totali	100%
SUAP	5	Efficacia - conformità	N: pratiche evase in conformità alle norme vigenti/ N. pratiche totali	>0,95
SUAP	6	Efficacia - affidabilità	N. reclami/ N. pratiche istruite	<0,01
SUAP	7	Efficacia - completezza	N. SCIA lavorative istruite/ N. SCIA lavorative presentate	100%

SERVIZIO	N. indic.	Indicatore	Descrizione	Valore atteso
Ced	1	Grado di accessibilità informatica	N. pc/N. dipendenti in servizio	1,10
Ced	2	Grado di copertura delle stampanti sul personale dipendente	N. stampanti/N. dipendenti in servizio	0,56
Ced	3	Grado di compiutezza della immissione dei pc in rete	N. pc in rete/N. pc	1,00
Ced	4	Gradi di anzianità del sistema informativo	Rapporto anzianità sistema informativo	0,74
Ced	5	Grado di anzianità dei sistemi HW	Media anzianità in anni HW	2,82
Ced	6	Grado di accessibilità per utenti esterni	N. ore di disponibilità del servizio per utenti esterni e/o interni/ ore lavorative	1,00
Ced	7	Grado di accessibilità informatica	Servizi informatizzati/totale dei servizi	0,95
contabilità personale	1	Grado di conformità cedolini	+N. cedolini evasi in modo conforme/N. cedolini	1,00
contabilità personale	2	Grado di conformità pratiche previdenziali	+N. pratiche evase in modo conforme/N. pratiche previdenziali	1,00
contabilità personale	3	Grado di affidabilità statistiche	+N. statistiche-rendicontazioni obbligatorie elaborate/N. statistiche-rendicontazioni obbligatorie programmate	1,00
contabilità personale	4	Procedimento amministrativo	- Giorni previsti per Infortuni: denunce INAIL	2,00
contabilità personale	5	Procedimento amministrativo	- Giorni previsti per Trattamento economico: competenze fisse ed accessorie	30,00
contabilità personale	6	Procedimento amministrativo	invio file mensile fondo perseo	15,00
contabilità personale	7	Procedimento amministrativo	cartolarizzazione dei crediti	30,00
ICI/IMU/TASI/TARSU/TARES/TARI	1	Grado di accessibilità allo sportello	+N. ore lavorative settimanali con apertura sportello (17,45)/N. totale ore lavorative settimanali (36)	0,48
ICI/IMU/TASI/TARSU/TARES/TARI	2	Grado di affidabilità emissione avvisi di accertamento	-N. avvisi annullati/N. avvisi emessi (20 - 25%)	0,25
ICI/IMU/TASI/TARSU/TARES/TARI	3	Grado di conformità emissione avvisi accertamento	+N. avvisi conformi/N. avvisi	1,00
ICI/IMU/TASI/TARSU/TARES/TARI	4	Grado di compiutezza emissione rimborsi ICI/IMU/TASI	+N. risposte evase ICI/N. rimborsi richiesti ICI/IMU/TASI	1,00
ICI/IMU/TASI/TARSU/TARES/TARI	5	Grado di conformità delle dichiarazioni TARES/TARI	+N. dichiarazioni conformi/N. dichiarazioni ricevute	1,00
ICI/IMU/TASI/TARSU/TARES/TARI	6	Procedimento amministrativo	-Giorni previsti per istanze di rimborso tributi versati	180,00
ICI/IMU/TASI/TARSU/TARES/TARI	7	Grado di tempestività inserimento delibere nel portale federalismo fiscale e nel sito WEB	indice di tempestività nell'inserimento 5 - 10 gg. dopo l'invio dei documenti completi e formalmente in regola da parte dell'Ufficio competente a seguito dell'approvazione del Consiglio Comunale	7,50
ICI/IMU/TASI/TARSU/TARES/TARI	8	Grado di accessibilità operatori Servizio Tributi tramite telefono / fax / mail / portale	n. ore lavorative settimanali con accessibilità altri canali (36) / n. totale ore lavorative settimanali (36)	1,00
ICI/IMU/TASI/TARSU/TARES/TARI	9	Procedimento amministrativo	-Giorni previsti per richiesta sgravi (TARSU/TARES/TARI)	30,00
Attività contabili connesse a tutti i tributi	10	Grado di affidabilità emissione mandati e reversali	n. reversali e mandati annullati per cause interne all'Ufficio / n. totale emessi ( 0 - 1%)	1,00
Assicurazioni	11	Procedimento amministrativo	giorni previsti per risarcimento danni apertura sinistro con compagnia assicurativa - gg.30	30,00
Economato	12	Grado di tempestività predisposizione buono economale	indice di tempestività nella predisposizione del buono - gg.10 dal momento della richiesta di fondi	10,00



Gestione economica e finanziaria	1	Grado di affidabilità emissione mandati e reversali	N. mandati e reversali annullati per cause interne all'ufficio/N. totale emessi (0 - 5%)	5,00
Gestione economica e finanziaria	2	Grado di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti (DPCM 22 settembre 2014)	30
Gestione economica e finanziaria	3	Grado di tempestività emissione reversali d'incasso e trasmissione telematica alla tesoreria	Indice di tempestività nella registrazione delle riscossioni (20 - 25 gg)	25,00
Gestione economica e finanziaria	4	Grado di affidabilità predisposizione bilancio preventivo, bilancio consuntivo, verifica degli equilibri	+Rispetto della tempistica pianificata dall'amministrazione nella predisposizione del bilancio (SI=100)	100,00
Gestione economica e finanziaria	5	Grado di tempestività predisposizione relazioni e questionari Corte dei conti	+Rispetto della tempistica di legge nella predisposizione relazioni e questionari Corte dei Conti (SI=100)	100,00
Gestione economica e finanziaria	6	Grado di tempestività predisposizione relazioni e pareri Revisori dei conti	+Rispetto della tempistica pianificata nella predisposizione relazioni e pareri Revisori dei conti (SI=100)	100,00
Gestione economica e finanziaria	7	Grado di affidabilità operativa relazioni e questionari Corte dei conti	+Grado di affidabilità operativa predisposizione relazioni e questionari Corte dei Conti (SI=100)	100,00
Gestione economica e finanziaria	8	Grado di affidabilità operativa relazioni e pareri Revisori dei conti	+Grado di affidabilità operativa predisposizione relazioni e pareri Revisori dei conti (SI=100)	100,00
Gestione economica e finanziaria	9	Grado di tempestività certificazioni varie	Rispetto della tempistica di legge nella compilazione delle certificazioni varie (SI=100)	100,00
Gestione economica e finanziaria	10	Grado di affidabilità gestione contabilità siope	+Periodicità del controllo dei bilanci SIOPE (annuale)	1,00
Gestione economica e finanziaria	11	Grado di affidabilità verifiche di cassa	+Periodicità delle verifiche di cassa e relativa predisposizione dei verbali (trimestrale)	4,00
Gestione economica e finanziaria	12	Grado di tempestività registrazione fatture di acquisto dalla data di registrazione al protocollo	Indice di tempestività nella registrazione delle fatture di acquisto (5 gg lavorativi)	5,00
Gestione economica e finanziaria	13	Grado di accessibilità fisica	n. ore di interfaccia con utenti esterni/n. ore settimanali	1,00
Controllo di gestione	1	Grado di tempestività pubblicazione PEG	Tempo intercorrente (in giorni) tra l'approvazione del PEG e la pubblicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente	30,00
Controllo di gestione	2	Grado di tempestività pubblicazione PIAO	Tempo intercorrente (in giorni) tra l'approvazione del PIAO e la pubblicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente	30,00
Controllo di gestione	3	Grado di affidabilità del processo di pubblicazione dei monitoraggi	N. monitoraggi pubblicati nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente/N. monitoraggi effettuati	1,00
Controllo di gestione	4	Grado di tempestività pubblicazione monitoraggio della sezione performance del PIAO	Tempo intercorrente (in giorni) tra il monitoraggio della sezione performance del PIAO e la pubblicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente	20,00
Controllo di gestione	5	Grado di tempestività approvazione PEG	Tempo intercorrente (in giorni) tra l'approvazione del Bilancio e l'approvazione del PEG	30,00
staff direzionale e upd	1	Grado di compiutezza procedimenti disciplinari	n. procedimenti disciplinari esperiti nei termini/n. procedimenti disciplinari	1,00
staff direzionale e upd	2	Grado di accessibilità fisica	n. ore di interfaccia con utenti esterni/n. ore settimanali	1,00
Anagrafe	1	Grado di accessibilità allo sportello Anagrafe	N. ore lavorative settimanali con apertura sportello (17,45)/N. totale ore lavorative settimanali (36)	0,48
Anagrafe	2	Grado di accessibilità multicanale al servizio	+N. moduli pubblicati on-line/N. moduli da compilare per l'erogazione dei servizi (13)	0,60
Anagrafe	3	Grado di tempestività per rilascio CI	-Tempo medio (in minuti) rilascio allo sportello CI (8 -10')	10,00
Anagrafe	4	Grado di tempestività per certificati anagrafici	-Tempo medio (in minuti) rilascio allo sportello certificati anagrafici (5 - 7')	7,00

Anagrafe	5	Grado di tempestività per autentiche di firme	-Tempio medio (in minuti) allo sportello autentiche di firma (15 - 20')	20,00
Anagrafe	6	Grado di affidabilità delle operazioni di rilascio certificati	+N. certificati anagrafici corretti/N. certificati anagrafici	1,00
Anagrafe	7	Grado di tempestività per ricezione richiesta di cambi di residenza da altro Comune o dall'estero, e cambi di indirizzo	-Tempo medio (in minuti) per cambi di residenza e indirizzo allo sportello (30 - 35')	35,00
Anagrafe	8	Procedimento amministrativo	-Giorni previsti per Richiesta carta d'identità cartacea (tempo reale =1)	1,00
Anagrafe	9	Procedimento amministrativo	-Giorni previsti per Richiesta di certificati anagrafici/autentiche allo sportello (tempo reale =1)	1,00
Anagrafe	10	Procedimento amministrativo	-Giorni previsti per Iscrizioni anagrafiche	2,00
Anagrafe	11	Procedimento amministrativo	giorni previsti per mutazioni anagrafiche	2,00
Anagrafe	12	Procedimento amministrativo	-Giorni previsti per Cancellazioni anagrafiche	2,00
Anagrafe	13	Procedimento amministrativo	-Giorni previsti per Cancellazioni anagrafiche per irreperibilità	365,00
Anagrafe	14	Procedimento amministrativo	-Giorni previsti per Stranieri comunitari: rilascio attestazione temporanea e permanente	30,00
Stato civile	1	Grado di accessibilità allo sportello stato civile	N. ore lavorative settimanali con apertura sportello (17,45)/N. totale ore lavorative settimanali (36)	0,48
Stato civile	2	Grado di accessibilità multicanale al servizio	+Numero di procedimenti amministrativi pubblicati on-line/Numero di procedimenti amministrativi	0,70
Stato civile	3	Grado di tempestività per operazioni di trascrizione di atti di dichiarazione di nascita da ospedali	+Numero di atti di dichiarazione di nascita pervenuti da ospedali trascritti entro 10 giorni / Numero totale di atti di dichiarazione di nascita pervenuti da ospedali	1,00
Stato civile	4	Grado di tempestività per operazioni di trascrizione di atti nei registri di nascita (2A e 2B)	+Numero di atti di nascita trascritti entro 20 giorni / Numero totale di atti di nascita pervenuti	1,00
Stato civile	5	Grado di tempestività per operazioni di trascrizione di atti di matrimonio (2B e 2 C)	+Numero di atti di matrimonio trascritti entro 20 giorni / Numero totale di atti di matrimonio pervenuti	1,00
Stato civile	6	Grado di tempestività per operazioni di trascrizione di atti di morte (2A e 2C)	+Numero di atti di morte trascritti entro 10 giorni / Numero totale di atti di morte pervenuti	1,00
Stato civile	7	Grado di tempestività per operazioni di rilascio di estratti e certificati di stato civile agli sportelli	+Numero totale di estratti e certificati di stato civile rilasciati immediatamente / Numero totale di estratti e certificati di stato civile richiesti agli sportelli dagli utenti	0,50
Stato civile	8	Procedimento amministrativo	-Giorni previsti per Richiesta di certificati/estratti/copie di atti di stato civile	2,00
Stato civile	9	Procedimento amministrativo	-Giorni previsti per Iscrizione atti di nascita (tempo reale = 1)	1,00
Stato civile	10	Procedimento amministrativo	-Giorni previsti per Richieste di pubblicazione matrimonio (tempo reale = 1)	1,00
Stato civile	11	Procedimento amministrativo	-Giorni previsti per Iscrizioni atti di morte	1,00
Stato civile	12	Procedimento amministrativo	-Giorni previsti per Istanze per la cremazione (tempo reale=1)	1,00
Elettorale e leva	1	Grado di accessibilità allo sportello elettorale e leva	N. ore lavorative settimanali con apertura sportello (17,45)/N. totale ore lavorative settimanali (36)	0,48
Elettorale e leva	2	Grado di accessibilità multicanale al servizio	+N. moduli pubblicati on-line/N. moduli da compilare per l'erogazione dei servizi (6)	0,83
Elettorale e leva	3	Grado di affidabilità delle operazioni di rilascio certificati	+N. certificati elettorali/N. certificati corretti	1,00
Elettorale e leva	4	Grado di tempestività per iscrizioni e cancellazioni elettorali	-Tempo (in giorni) evasione iscrizioni e cancellazioni elettorali	180,00
Elettorale e leva	5	Grado di tempestività per operazioni iscrizione liste leva	-Tempo (in giorni) evasione iscrizione liste leva	180,00
Elettorale e leva	6	Procedimento amministrativo	-Giorni previsti per Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	180,00

Personale	1	Grado di conformità delle assunzioni a tempo indeterminato e determinato	+N. assunzioni effettuate/N. assunzioni programmate (3)	1,00
Personale	2	Grado di affidabilità corsi di formazione	+N. personale formato/ N. partecipanti programmati	0,70
personale	3	Grado di tempestività delle prestazioni di sorveglianza sanitaria	+N. prestazioni sanitarie effettuate entro termine/N. prestazioni totali previste	0,95
personale	4	tempestività nella predisposizione delle statistiche	n. statistiche entro i termini /numero stistiche	1,00
personale	5	Procedimento amministrativo	- Giorni previsti per Certificati di servizio e attestazioni varie	7,00
SEGRETERIA	1	gestione calendario utilizzo sale tempestività aggiornamento calendario	richieste evase /richieste effettuate	1,00

SERVIZIO	N. indic.	Indicatore	Descrizione	Valore atteso
Asilo nido -CONFERITO AD AZIENDA SO.LE.	1	Accessibilità fisica	Controllo settimane di apertura nel servizio	1,00
Asilo nido -CONFERITO AD AZIENDA SO.LE.	2		ore di apertura al pubblico/ore settimanali	1,00
Asilo nido -CONFERITO AD AZIENDA SO.LE.	3	Trasparenza	Controllo realizzazione progetto formativo e pedagogico	1,00
Asilo nido -CONFERITO AD AZIENDA SO.LE.	4		Controllo esiti della customer: Utenti soddisfatti/utenti iscritti	0,80
Asilo nido -CONFERITO AD AZIENDA SO.LE.	5	Efficacia - affidabilità	Controllo costo totale del servizio/numero iscritti al servizio	11.000,00
Asilo nido -CONFERITO AD AZIENDA SO.LE.	6		Controllo tempistiche adesione ai nidi gratis	1,00
Servizi Educativi Pubblica Istruzione pre e post scuola centro estivo - CONFERITI AD AZIENDA SO.LE.	1	Accessibilità fisica	Controllo ore di apertura al pubblico/ore settimanali	0,50
Servizi Educativi Pubblica Istruzione pre e post scuola centro estivo - CONFERITI AD AZIENDA SO.LE.	2		controllo alunni iscritti ai servizi/alunni frequentanti	1,00
Servizi Educativi Pubblica Istruzione pre e post scuola centro estivo - CONFERITI AD AZIENDA SO.LE.	3	Accessibilità multicanale	Controllo delle tempistiche e delle modalità di pagamento	1,00
Servizi Educativi Pubblica Istruzione pre e post scuola centro estivo - CONFERITI AD AZIENDA SO.LE.	4	Efficacia e affidabilità	Controllo del livello di morosità (utenti/pagamenti effettuati)	1,00
Servizi Educativi Pubblica Istruzione pre e post scuola centro estivo - CONFERITI AD AZIENDA SO.LE.	5		Controllo procedure recupero crediti	1,00
Pubblica Istruzione	1		n. dote scuola di merito inserite nel sw regionale/n. domande presentate	1,00
Pubblica Istruzione	2		Sostegno scolastico: n. ore per disabili/n. disabili in carico	8,00
Servizi Educativi Pubblica Istruzione mensa scolastica	1	Accessibilità fisica	ore di apertura al pubblico/ore settimanali	1,00
Servizi Educativi Pubblica Istruzione mensa scolastica	2		giorni funzionamento servizio/giorni programmati	0,06
Servizi Educativi Pubblica Istruzione mensa scolastica	3	Efficacia/affidabilità	numero pagamenti effettuati/iscritti al servizio	0,80
Servizi Educativi Pubblica Istruzione mensa scolastica	4	Efficacia/compiutezza	numero domande presentate/numero domande soddisfatte	1,00
Servizi Educativi Pubblica Istruzione mensa scolastica	5		reclami iscritti/numero iscritti	0,05
Servizi Educativi Pubblica Istruzione trasporto scolastico	1	Accessibilità fisica	ore di apertura al pubblico/ore settimanali	0,50
Servizi Educativi Pubblica Istruzione trasporto scolastico	2		giorni funzionamento servizio/giorni programmati	1,00
Servizi Educativi Pubblica Istruzione trasporto scolastico	3	Efficacia/affidabilità	numero pagamenti effettuati/iscritti al servizio	1,00

<b>Servizi Educativi Pubblica Istruzione trasporto scolastico</b>	4	<b>Efficacia/ compiutezza</b>	numero domande presentate/numero domande soddisfatte	1,00
<b>Servizi Educativi Pubblica Istruzione trasporto scolastico</b>	5		reclami iscritti/numero iscritti	0,05
<b>Sport</b>	1	<b>Accessibilità fisica</b>	n. ore settimanali apertura al pubblico/n. ore settimanali	0,50
<b>Sport</b>	2	<b>Grado di efficacia - compiutezza</b>	n. richieste patrocinio inoltrate da terzi e soddisfatte/n. richieste inoltrate	1,00
<b>Sport</b>	3	<b>Procedimento amministrativo</b>	Associazioni sportive, culturali e tempo libero: giorni previsti per concessione patrocinio	30,00
<b>Sport</b>	4	<b>grado di efficacia - conformità</b>	n. concessioni utilizzo palestre rilasciate/n. concessioni inoltrate	1,00
<b>Sport</b>	5	<b>Grado di efficacia - affidabilità</b>	n. richieste sala soddisfatte/n. richieste	1,00
<b>Sport</b>	6		n. eventi culturali realizzati/n. eventi programmati	1,00
<b>Sport</b>	7		n. iniziative sportive realizzate con associazionismo locale/n. iniziative programmate	1,00
<b>Biblioteca</b>	1	<b>Accessibilità fisica</b>	n. ore settimanali apertura al pubblico della biblioteca/n. ore settimanali	0,85
<b>Biblioteca</b>	2		n. prestiti in sede/n. utenti	15,00
<b>Biblioteca</b>	3		n. richieste sala/n. giornate annue	0,10
<b>Biblioteca</b>	4	<b>Accessibilità multicanale Grado di copertura del servizio prenotazione on-line</b>	n. prenotazioni on line/n. prestiti	0,60
<b>Biblioteca</b>	5	<b>Trasparenza</b>	n. utenti soddisfatti del servizio biblioteca/n. utenti	0,70
<b>Biblioteca</b>	6		n. richieste patrocinio inoltrate da terzi e soddisfatte/n. richieste inoltrate	1,00
<b>Casa di Riposo</b>	1	<b>Accessibilità fisica</b>	Ore giornaliere di accesso alla RSA/ore giornaliere	0,50
<b>Casa di Riposo</b>	2	<b>Tempestività</b>	Giorni previsti per contributi e benefici a cittadini bisognosi	60,00
<b>Casa di Riposo</b>	3		Giorni previsti per integrazione rette di ricovero	30,00
<b>Casa di Riposo</b>	4	<b>Efficacia - compiutezza</b>	n. domande accesso RSA soddisfatte/n. domande presentate	0,50
<b>Casa di Riposo</b>	5		n. domande accesso CDI soddisfatte/n. domande presentate	0,50
<b>Casa di Riposo</b>	6		n. domande servizio pasti a domicilio soddisfatte/n. domande presentate	0,66
<b>Casa di Riposo</b>	7		n. giorni servizio pasti/n. giorni annui	1,00
<b>Casa di Riposo</b>	8		Trasporto sociale: n. domande soddisfatte/n. domande presentate	1,00

<b>Servizi sociali</b>	1	<b>Accessibilità fisica</b>	n. ore apertura sportello/n. ore settimanali	0,50
<b>Servizi sociali</b>	2		Segretariato sociale: numero accessi annui	100,00
<b>Servizi sociali</b>	3	<b>Tempestività</b>	Contributi economici a famiglie: giorni previsti per evasione richieste	60,00
<b>Servizi sociali</b>	4	<b>Efficacia-compiutezza</b>	Contributi economici a famiglie: n. richieste soddisfatte/n. richieste	0,75
<b>Servizi sociali</b>	5		Ricoveri disabili: n. nuove domande integrazione rette soddisfatte/n. domande presentate	0,50
<b>Servizi sociali</b>	6		n. ore settimanali dedicate/n. ore settimanali	0,06
<b>Tutela Minori - Servizio conferito ad asc SoLe</b>	1	<b>Efficacia - affidabilità</b>	Controllo n. segnalazioni prese in carico/n. segnalazioni pervenute	0,66
<b>Tutela Minori - Servizio conferito ad asc SoLe</b>	2		Controllo n. utenti sottoposti ad un programma di tutela che hanno completato il percorso (dimissioni/anno)	10,00
<b>Tutela Minori - Servizio conferito ad asc SoLe</b>	3	<b>Efficacia - compiutezza</b>	Controllo tempo medio (mesi) presenza minori in strutture	12,00
<b>Servizio di Educativa Domiciliare - servizio conferito ad azienda SoLe</b>	1		Controllo n. ore utilizzate/n. ore assistenza assegnate	45,00
<b>Servizio di Educativa Domiciliare - servizio conferito ad azienda SoLe</b>	1		Controllo n. domande soddisfatte/n. domande pervenute	1,00
<b>Servizio inserimenti socio-lavorativi - servizio conferito ad azienda Sole</b>	1		Controllo n. domande inserimenti istruite/n. domande potenziali	1,00
<b>Ufficio casa</b>	1	<b>Efficacia - compiutezza</b>	Servizio casa: n.alloggi disponibili n. /alloggi assegnati	1,00

SERVIZIO	N. indic.	indicatore	Descrizione	Valore atteso
Staff Sindaco	1	Grado di accessibilità al servizio	N. ore settimanali di apertura al pubblico/N. ore settimanali	17,46 /36
Staff Sindaco	2	Grado di efficacia dell'attività di pubblicazione	Tempi medi (in gg) di pubblicazione delle delibere di Giunta Comunale	18,00
Staff Sindaco	3	Grado di efficacia dell'attività di pubblicazione	Tempi medi (in gg) di pubblicazione delle delibere di Consiglio Comunale	18,00
Staff Sindaco	4	Grado di affidabilità nella realizzazione del periodico "Il Foglio di Parabiago"	N. periodici realizzati/N. periodici programmati	1,00
Staff Sindaco	5	Grado di tempestività attività di aggiornamento sito internet comunale/pannelli informativi	N. giorni necessari aggiornamento sito/pannelli	1-2 gg
Staff Sindaco	6	Grado di affidabilità nella realizzazione delle indagini di customer satisfaction (U.O. di Staff)	N. indagini realizzate/N. indagini programmate	1,00
URP	1	Grado di accessibilità al servizio	N. ore settimanali dedicate allo sportello/N. ore settimanali	0,49
URP	2	Grado di affidabilità nella realizzazione delle indagini di customer satisfaction (URP)	N. indagini realizzate/N. indagini programmate	1,00
URP	3	Grado di completezza sulle comunicazioni dal cittadino (segnalazioni)	N. comunicazioni evase/N. comunicazioni	1,00
URP	4	Grado di completezza sulle richieste di accesso agli atti	N. richieste d'accesso evase/N. richieste	1,00
Protocollo, archivio e fonia	1	Grado di accessibilità allo sportello "Protocollo e archivio"	N. ore di apertura sportello /N. totale ore lavorative settimanali (36)	22 /36
Protocollo, archivio e fonia	2	Grado di tempestività nelle operazioni di ricerca in archivio storico	Tempi medi per ricerca archivio storico almeno una volta a settimana	1,00
Protocollo, archivio e fonia	3	Grado di tempestività nelle operazioni di ricerca in archivio di deposito	Tempi medi (in giorni) per ricerca archivio di deposito almeno una volta settimana	1,00
Protocollo, archivio e fonia	4	Grado di completezza	numero di raccomandate effettuate /raccomandate da effettuarsi*100	100,00
Polizia Municipale	1	Grado di controllo del commercio ambulante e fiere	Numero di ore realizzate per il controllo dei mercati e delle fiere - numero di ore programmate	600,00
Polizia Municipale	2	Grado di controllo variazioni anagrafiche	Giorni realizzati per accertamenti: informazioni anagrafiche - giorni previsti	45,00
Polizia Municipale	3	Grado di tempestività delle concessioni di occupazione suolo pubblico	Giorni previsti per concessione occupazioni temporanee suolo pubblico - riduzione della tempestività	30,00
Polizia Municipale	4	Grado di tempestività delle notifiche atti giudiziari	Giorni previsti per la notifica di atti giudiziari - riduzione dei tempi rispetto agli anni scorsi	30,00
Ufficio contratti	1	Procedimento amministrativo	richiesta documentazione necessaria alla stipula dal momento della comunicazione da parte degli uffici	<15
Ufficio messi	1	Accessibilità fisica	apertura dello sportello al pubblico	17,46 /36
Ufficio messi	2	Procedimento amministrativo	Giorni previsti per notifiche	inferiore al termine prescritto da leggi o regolamenti
Ufficio messi	3	Procedimento amministrativo	Giorni previsti per pubblicazione atti albo	1,00