

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2. PERFORMANCE

PIANO DELLE PERFORMANCE 2023-2025

Elenco obiettivi gestionali da eliminare/modificare:

DIREZIONE	SEZIONE	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	AZIONE
Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino	Istruzione e formazione	Istituzionalizzazione dei tavoli permanenti per l'educazione della prima infanzia	ELIMINARE
Direzione Territorio e Sviluppo Economico	Verde, strade, gestione servizi e reti	Censimento del verde (alberature, cespugli, siepi, impianti d'irrigazione)	ELIMINARE
Tutte le Direzioni	Tutte le Sezioni	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)	MODIFICARE
Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino	Istruzione e formazione	Patto educativo di comunità	MODIFICARE
Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino	Istruzione e formazione	Apertura Sezioni primavera a indirizzo montessoriano - Fase 1 di 2	MODIFICARE
Direzione Territorio e Sviluppo Economico	Sviluppo del territorio e mobilità	Variante al Piano di Governo del Territorio conrecepimento del RET	MODIFICARE
Direzione Servizi di Staff	Gestione risorse umane	Il nuovo CCNL Enti Locali 2019/2021	MODIFICARE
Direzione Servizi di Staff	Gestione risorse umane	Monitoraggio del lavoro agile nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	MODIFICARE
Direzione Servizi di Staff	Sistemi informativi	Ampliamento dello sportello telematico per il cittadino	MODIFICARE

DIREZIONE	SEZIONE
Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino	Istruzione e formazione

TITOLO OBIETTIVO	N.SCHEDA	RESPONSABILE	AZIONE
Istituzionalizzazione dei tavoli permanenti per l'educazione della prima infanzia	7	CALVANO	ELIMINARE

Richiesta: **ELIMINARE OBIETTIVO**

Motivazione:

lo stanziamento non è pervenuto dal distretto in tempo utile per realizzare il corso entro l'estate; per non intralciare la ripresa delle attività ordinarie, molto intense entro dicembre, si ritiene opportuno rinviare la realizzazione del corso a eventuale diponibilità economica da stanziarsi per il 2024.

DIREZIONE	SEZIONE
Direzione Territorio e Sviluppo Economico	Verde, strade, gestione servizi e reti

TITOLO OBIETTIVO	N.SCHEDA	RESPONSABILE	AZIONE
Censimento del verde (alberature, cespugli, siepi, impianti d'irrigazione)	16	ERBA	ELIMINARE

Richiesta: **ELIMINARE OBIETTIVO**

Motivazione:

Obiettivo da annullare per il 2023 e da traslare al 2024 in quanto le fasi di attuazione sono strettamente dipendenti all'affidamento della "Gara d'appalto della manutenzione ordinaria del verde pubblico". Attualmente l'iter della gara è nella fase del sub procedimento di verifica dell'anomalia delle prime quattro offerte, attivato ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016.

Tale sub-procedimento, di natura complessa e laboriosa sotto l'aspetto tecnico gestionale e giurisprudenziale, non consente di poter procedere all'aggiudicazione del servizio fino alla conclusione del contraddittorio procedimentale che potrebbe portare anche all'esclusione di una o più offerte.

Conseguentemente tutte le fasi dell'obiettivo non possono essere attivate fino a conclusione di tale iter che si presume possa avvenire entro il prossimo mese di dicembre.

DIREZIONE	SEZIONE
Tutte le Direzioni	Tutte le Sezioni

TITOLO OBIETTIVO	N.SCHEDA	RESPONSABILE	AZIONE
Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)	1	INTERSETTORIALE	MODIFICARE

Richiesta: MODIFICARE OBIETTIVO

Fasi

VARIAZIONE TEMPORALE: [PROLUNGARE AL 31.1.2024](#)

Fase 7: "monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione (più volte all'anno, vedi tabella PNA 2023-2025)"

Motivazione:

I periodi di monitoraggio sono al 30 giugno e al 31 dicembre, i risultati dei monitoraggi saranno disponibili a partire da luglio e da gennaio dell'anno successivo. In particolare vista la peculiarità dei mesi di luglio e agosto i risultati del monitoraggio del primo semestre ci saranno a settembre e quelli del secondo semestre dovranno essere disponibili al 31 gennaio dell'anno successivo

DIREZIONE	SEZIONE
Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino	Istruzione e formazione

TITOLO OBIETTIVO	N.SCHEDA	RESPONSABILE	AZIONE
Patto educativo di comunità	6	CALVANO	MODIFICARE

Richiesta: MODIFICARE OBIETTIVO

Fasi

ELIMINARE

Fase 3: “approvazione di documento quadro patto educativo di comunità della città di Segrate e schema patto educativo di comunità”

Motivazione:

Avendo già approvato con delibera di Giunta Comunale n 45 del 30.3.2023, in accordo con l'Assessore di riferimento, si è ritenuto che potesse essere un inutile appesantimento burocratico l'apposita approvazione del previsto documento quadro patto educativo di comunità della città di Segrate e schema patto educativo di comunità

SOSTITUIRE CON:

Fase 3: “approvazione di documento patto educativo di comunità della città di Segrate stesso periodo temporale: 1.4-30.4”

Indici:

Indici di Quantità:

ELIMINARE

“n.direzioni scolastiche firmatarie documento quadro patto educativo di comunità”

Motivazione:

come illustrato nella sezione relativa alle fasi di attuazione non è stato necessario redigere alcun accordo quadro

ELIMINARE

“n.associazioni / enti privati firmatari del patto educativo di comunità”

Motivazione:

l'indicatore è implicitamente incluso nella modifica che si propone di inserire

AGGIUNGERE:

“n.direzioni scolastiche firmatarie patto educativo di comunità”

Motivazione:

una direzione scolastica ha firmato il patto in esito al lavoro di proposta e negoziazione svolto dal Comune. Per le altre direzioni scolastiche la stipula dipende da loro libera determinazione, fattore non dipendente dagli uffici comunali

DIREZIONE	SEZIONE
Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino	Istruzione e formazione

TITOLO OBIETTIVO	N.SCHEDA	RESPONSABILE	AZIONE
Apertura Sezioni primavera a indirizzo montessoriano - Fase 1 di 2	8	CALVANO	MODIFICARE

Richiesta: MODIFICARE OBIETTIVO

Fasi

ELIMINARE

Fase 2: “stipula accordo con Direzione Scolastica per regolamentazione competenze relative al funzionamento del nuovo servizio”

Motivazione:

Le richieste avanzate dalla direzione scolastica non possono essere gestite dalla direzione Affari Generali; la stessa direzione tecnica, competente per la riqualificazione dei locali, ha difficoltà a gestire le richieste dovendo tener conto della destinazione delle risorse PNRR finalizzate a estendere i servizi 0-3 anni e non 3-6 anni. Un eventuale ampliamento degli interventi anche alla scuola dell'infanzia richiederebbe uno stanziamento con ulteriori fondi diversi

SOSTITUIRE CON:

Fase 2: “Presentazione a Direzione Scolastica proposta di accordo”
stesso periodo temporale: 1.5-30.6

Indici:

Indici di Quantità:

ELIMINARE

“Accordo stipulato”

Motivazione: collegato alla fase 2

DIREZIONE	SEZIONE
Direzione Territorio e Sviluppo Economico	Sviluppo del territorio e mobilità

TITOLO OBIETTIVO	N.SCHEDA	RESPONSABILE	AZIONE
Variante al Piano di Governo del Territorio conrecepimento del RET	13	CERIZZA	MODIFICARE

Richiesta: MODIFICARE OBIETTIVO

Fasi

VARIAZIONE TEMPORALE: [PROLUNGARE AL 31.12.2024](#)

Fase 4: “redazione bozza del Documento di Piano dello schema di Piano delle Regole e Piano dei Servizi”

Fase 5: “redazione del Documento di Scoping”

Fase 6: “confronto con la componente politica e ricevimento delle indicazioni di dettaglio”

Fase 7: “stesura documentazione costituente la Variante al PGT e della proposta di RET”

Fase 8: “adozione Variante”

Fase 9: “pubblicazione”

Fase 10: “controdeduzione Approvazione Variante Pubblicazione al BURL”

Motivazione:

non essendo ancora stato possibile per l'Amministrazione definire alcuni degli obiettivi principali della variante al PGT ed essendo necessari ulteriori fondi per il conferimento degli incarichi specialistici è necessario traslare all'anno 2024 la conclusione delle fasi di attuazione dal n. 4.

DIREZIONE	SEZIONE
Direzione Servizi di Staff	Gestione risorse umane

TITOLO OBIETTIVO	N.SCHEDA	RESPONSABILE	AZIONE
Il nuovo CCNL Enti Locali 2019/2021	21	STELLA	MODIFICARE

Richiesta: MODIFICARE OBIETTIVO

Fasi

ELIMINARE

Fase 7: "revisione della individuazione e graduazione delle Elevate Qualificazioni"

Motivazione:

non oggetto di contrattazione collettiva bensì di eventuale atto di riorganizzazione da parte dell'organo politico

SOSTITUIRE CON:

Fase 2: "approvazione in GC dell'autorizzazione alla sottoscrizione del contratto collettivo integrativo"

periodo temporale: 1.11-31.12

Indici di Quantità:

ELIMINARE

% istituzione EQ

Motivazione:

collegato alla fase 7

DIREZIONE	SEZIONE
Direzione Servizi di Staff	Gestione risorse umane

TITOLO OBIETTIVO	N.SCHEDA	RESPONSABILE	AZIONE
Monitoraggio del lavoro agile nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	23	STELLA	MODIFICARE

Richiesta: MODIFICARE OBIETTIVO

Fasi

VARIAZIONE TEMPORALE: POSTICIPARE A 1.11 - 31.12

Fase 7: “conseguenti modifiche alla regolamentazione e pianificazione”

Motivazione:

la rilevazione va effettuata in chiusura d’anno, entro il 31.12

VARIAZIONE TEMPORALE: POSTICIPARE AL 2024

Fase 8: “controllo del raggiungimento dell’obiettivo minimo”

Fase 9: “eventuali misure correttive in caso di mancato raggiungimento”

Fase 10: “elaborazione di una relazione ragionata per la rendicontazione finale alla dirigenza, all’Amministrazione, al CUG e alla RSU e OO.SS”

Motivazione:

le attività vanno effettuate con riferimento all’intero anno e per tanto la scadenza va posticipata all’anno successivo

DIREZIONE	SEZIONE
Direzione Servizi di Staff	Sistemi informativi

TITOLO OBIETTIVO	N.SCHEDA	RESPONSABILE	AZIONE
Ampliamento dello sportello telematico per il cittadino	24	D'AMICO	MODIFICARE

Richiesta: MODIFICARE OBIETTIVO

Fasi

VARIAZIONE FASE

Fase 4: “formazione in materia di transizione digitale”

Nuova:

Fase 4: “**Avvio della** formazione in materia di transizione digitale”

VARIAZIONE TEMPORALE: POSTICIPARE A 1.11 - 31.12

Motivazione:

La formazione verrà avviata negli ultimi mesi dell'anno, l'attività si protrarrà nel tempo

Fase 5: “informazione ai cittadini sull'accesso ai servizi on line”

VARIAZIONE TEMPORALE: POSTICIPARE AL 2024

Motivazione:

si ritiene opportuno effettuare la comunicazione quando saranno implementati più servizi

OBIETTIVO GESTIONALE ELIMINATO

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO			
ASSESSORE		DIRIGENTE	
Bellatorre Guido		Bellagamba Patrizia	
PO / RESPONSABILE		SEZIONE	
Calvano Antonio		ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
MISSIONE (SeS e SeO DUP)		PROGRAMMA (SeO DUP)	
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	
1.05 - Segrate attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità		Tavoli permanenti per l'educazione	
PROGETTO			
1.05.01 - Favorire l'accesso ai servizi dedicati ai bambini tra 0 e 6 anni			
FINALITÀ	<i>Favorire il confronto tra gestori di servizi educativi nell'ambito del sistema educativo integrato 0-6 anni per migliorare e standardizzare la qualità dei servizi</i>		
Titolo Obiettivo:	Istituzionalizzazione dei tavoli permanenti per l'educazione della prima infanzia	Orizzonte Temporale:	2023
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo 2023 è in prosecuzione con il 2022: dopo la stipula del Protocollo d'Intesa avvenuta al termine del 2022 tra il Comune e i gestori pubblici e privati dei servizi all'infanzia sono stati avviati i contatti con il Distretto per la realizzazione di interventi formativi rispondenti ai bisogni emersi dal Tavolo. Nel 2023 saranno realizzati gli interventi formativi per operatori e famiglie interessati ai servizi educativi 0-6 anni.		

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	presentazione proposte a Distretto sociale per finanziamento iniziative formative con fondi sistema integrato 0-6 anni	6	
2	accordi con Distretto su finanziamento evento formativo	7	
3	incarico a formatore	8	
4	realizzazione evento formativo	9	
5	indagine di gradimento interventi formativi.	10	
INDICATORI DI PERFORMANCE			

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
n. interventi formativi realizzati	1				
n. partecipanti	20				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
media valutazione risposte a questionario su gradimento evento formativo	superiore a 7 su 10				

CRONOPROGRAMMA (2023 - 2025)

FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2023																2024	2025				
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug	% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic						
1		50%	50%														100%		100%				
2			50%	50%														100%		100%			
3					100%													100%		100%			
4						100%												100%		100%			
5							100%											100%		100%			

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
C	GIUFFRE' TINDARA GIULIANA		70,00%
D	CUCCO ELENA		30,00%
			100,00%
P.O./Responsabile DIRIGENTE	Calvano Antonio Bellagamba Patrizia		

RISORSE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
	sono attesi finanziamenti del Distretto Sociale Est Milano	
	COSTO RISORSE	- €

OBIETTIVO GESTIONALE ELIMINATO

DIREZIONE TERRITORIO, SVILUPPO ECONOMICO			
ASSESSORE		DIRIGENTE	
Pignataro Alessandro		Zordan Fabrizio Giovanni Domenico	
PO / RESPONSABILE		SEZIONE	
Erba Paolo		VERDE, STRADE, GESTIONE SERVIZI E RETI	
MISSIONE (SeS e SeO DUP)		PROGRAMMA (SeO DUP)	
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	
2.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente.		Aggiornamento del censimento del patrimonio arboreo, ai sensi del Decreto Ministeriale n. 63 del 10 marzo 2020 (Criteri Ambientali Minimi)	
PROGETTO			
2.02.01 - Una città più sostenibile			
FINALITÀ	<i>Individuazione preventiva delle attività manutentive attraverso una corretta pianificazione degli interventi sul patrimonio arboreo e arredo urbano</i>		
Titolo Obiettivo:	Censimento del verde (alberature, cespugli, siepi, impianti d'irrigazione)		Orizzonte Temporale:
			2023 - 2025
Descrizione Obiettivo:	Nuovo censimento, attraverso apposito software gestionale, così come previsto dai Criteri Ambientali Minimi ai sensi del Decreto Ministeriale n. 63/2020, al fine di dotare l'amministrazione comunale di uno strumento avanzato di gestione del verde pubblico, quale: il censimento del verde georeferenziato, il piano del verde e il bilancio arboreo. Tali attività rappresentano la base per una corretta ed efficace gestione del verde urbano, sia a livello di programmazione delle attività ordinarie, sia nella gestione delle attività straordinarie e/o di natura imprevedibile.		

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	raccolta dati necessari per le attività di censimento	6	fase operativa (potature, manut. Arredo, etc)
2	inizio attività di rilevazione visive e strumentali (gps)	7	
3	restituzione dei dati raccolti su apposito software gestionale	8	
4	analisi dei dati raccolti e elaborazione piano manutentivo (piano delle potature)	9	
5	restituzione piano manutentivo (piano delle potature, piano manutentivo arredo)	10	
INDICATORI DI PERFORMANCE			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023
		RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023

% del patrimonio arboreo e dell'arredo urbano (aree a prato, alberature, siepi, cespugli, elementi di arredo, impianti irrigui) mappato	100%				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
Nuovo software gestionale	12.000,00 €				
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023

CRONOPROGRAMMA (2023 - 2025)

FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2023																2024	2025				
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug	% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic						
1	100%			100%													100%		100%				
2	100%					50%	50%											100%		100%			
3	100%							100%										100%		100%			
4	100%								20%	40%	40%								100%				
5	100%											50%	50%						100%				
6																					70%	30%	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
D	ERBA PAOLO		30,00%
C	CASATI CARLO EMILIO		70,00%
			100,00%
P.O./Responsabile DIRIGENTE	Erba Paolo		
	Zordan Fabrizio Giovanni Domenico		

RISORSE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
	COSTO RISORSE	- €

OBIETTIVO GESTIONALE MODIFICATO

TUTTE LE DIREZIONI / OBIETTIVO INTERSETTORIALE			
ASSESSORE		DIRIGENTE	
Tutti gli Assessori		Tutti I Dirigenti	
PO / RESPONSABILE		SEZIONE	
Tutti i P.O/Responsabili		TUTTE LE SEZIONI	
MISSIONE (SeS e SeO DUP)		PROGRAMMA (SeO DUP)	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		02 Segreteria generale	
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	
1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente		Aggiornamento annuale del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	
PROGETTO			
1.01.02 - Per la trasparenza dell'azione amministrativa			
FINALITÀ		<i>L'obiettivo, in continuità con gli anni precedenti, è prevenire anche attraverso la leva strategica della trasparenza ogni forma di illegalità e di "maladministration"</i>	
Titolo Obiettivo:		Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)	
Descrizione Obiettivo:		Orizzonte Temporale:	2023 Annuale_ciclico
<p>L'Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessario una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR opportunamente mappati. Delle misure individuate, sia generali che specifiche (con particolare attenzione al divieto di pantouflage), sarà opportunamente individuata la programmazione del monitoraggio di cui si darà applicazione durante l'anno come da indicazioni PNA 2022-2024. Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT e la struttura di supporto, di corsi di formazione in presenza o in modalità FAD.</p>			

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	studio propedeutico per la stesura della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025	6	formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione
2	mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione, identificazione e valutazione del rischio, programmazione delle misure e del loro monitoraggio	7	monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione (più volte all'anno, vedi tabella PNA 2023-2025)
3	approvazione del PIAO 2023-2025	8	programmazione per anno 2024
4	attuazione delle misure previste dalla sezione Rischi corruttivi del PIAO 2023-2025 relative all'anno corrente	9	
5	formazione specifica ai Referenti in tema di prevenzione della corruzione anche con riferimento ai progetti PNRR	10	
INDICATORI DI PERFORMANCE			

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
N. aree di rischio oggetto di aggiornamento	1				
N. di processi ad alto rischio corruttivo	32				
% dipendenti formati	> 80				
N. momenti di confronto tra RPCT e Dirigenti	2				
Integrazione con PIAO	Sì				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Svolgimento monitoraggio PTPCT	Sì				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023

CRONOPROGRAMMA (2023 - 2025)

FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2023														2024	2025				
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug			% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic		
1		100%														100%		100%			
2			100%													100%		100%			
3				100%												100%		100%			
4						12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	38%			100%			
5														100%				100%			
6													50%	50%				100%			
7								50%							50%			50%		50%	
8														100%				100%			

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
D	TUTTI I FUNZIONARI		100,00%
			100,00%
P.O./Responsabile DIRIGENTE	Tutti i P.O/Responsabili Tutti I Dirigenti		

RISORSE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO RISORSE		- €

OBIETTIVO GESTIONALE MODIFICATO

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO			
ASSESSORE		DIRIGENTE	
Bellatorre Guido		Bellagamba Patrizia	
PO / RESPONSABILE		SEZIONE	
Calvano Antonio		ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
MISSIONE (SeS e SeO DUP)		PROGRAMMA (SeO DUP)	
04 Istruzione e diritto allo studio		07 Diritto allo studio	
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	
1.04 - Coinvolgere le associazioni del territorio nel contesto istituzionale dell'Ente		Patto educativo di comunità	
PROGETTO			
1.04.01 - Le associazioni al servizio della città			
FINALITÀ	<i>Migliorare l'offerta formativa attraverso una rete territoriale delle agenzie educative</i>		
Titolo Obiettivo:	Patto educativo di comunità		Orizzonte Temporale: 2023 - 2024
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo 2023 è in prosecuzione con il 2022: dopo la raccolta delle candidature delle associazioni avvenuta nel 2022, nel 2023 saranno analizzate con le direzioni scolastiche le candidature pervenute e sarà condiviso con le stesse uno schema quadro di patto educativo che sarà proposto ai candidati ritenuti ammissibili. I firmatari del Patto avranno titolo per presentare progetti di collaborazione per l'anno scolastico 2023/2024, da sottoporre al vaglio degli organi collegiali della scuola.		

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	confronto con Direzioni Scolastiche su candidature di collaborazione pervenute	6	
2	conferenza di servizi Comune, Direzioni Scolastiche, enti e associazioni del territorio	7	
3	approvazione di documento quadro patto educativo di comunità della città di Segrate e schema patto educativo di comunità	8	
3	approvazione di documento patto educativo di comunità della città di Segrate		
4	raccolta progetti presentati per anno scolastico 2023/2024	9	
5	monitoraggio progetti realizzati (2024)	10	

INDICATORI DI PERFORMANCE						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
n.direzioni scolastiche firmatarie documento quadro patto educativo di comunità		3				
n.associazioni / enti privati firmatari del patto educativo di comunità		3				
n.direzioni scolastiche firmatarie patto educativo di comunità		almeno 1				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
% Rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023

CRONOPROGRAMMA (2023 - 2025)																					
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2023														2024	2025				
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug			% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic		
1			50%	50%												100%		100%			
2				50%	50%											100%		100%			
3					100%											100%		100%			
4						50%	50%									100%		100%			
5																				100%	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
C	DELISI VALERIA		80,00%
D	CUCCO ELENA		20,00%
			100,00%
P.O./Responsabile DIRIGENTE	Calvano Antonio Bellagamba Patrizia		

RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	Finanziamenti del Distretto Sociale Est Milano (in attesa di conferma)	
COSTO RISORSE		- €

OBIETTIVO GESTIONALE MODIFICATO

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO			
ASSESSORE		DIRIGENTE	
Bellatorre Guido		Bellagamba Patrizia	
PO / RESPONSABILE		SEZIONE	
Calvano Antonio		ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
MISSIONE (SeS e SeO DUP)		PROGRAMMA (SeO DUP)	
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	
1.05 - Segrata attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità		Sezioni primavera	
PROGETTO			
1.05.01 - Favorire l'accesso ai servizi dedicati ai bambini tra 0 e 6 anni			
FINALITÀ	<i>Attivare un raccordo educativo stabile tra nido e scuola dell'infanzia</i>		
Titolo Obiettivo:	Apertura Sezioni primavera a indirizzo montessoriano - Fase 1 di 2	Orizzonte Temporale:	2023 - 2024
Descrizione Obiettivo:	L'Amministrazione Comunale ha ottenuto i finanziamenti necessari alla riqualificazione di immobili comunali da destinare a servizi alla prima infanzia; l'edificio da riqualificare accoglie già la scuola dell'Infanzia Statale Montessori dell'IC Sabin: le due sezioni primavera saranno pertanto associate alle scuole dell'Infanzia Statale e di conseguenza la titolarità del nuovo servizio sarà in capo alla Direzione Scolastica; come da richiesta della direzione scolastica statale, previa stipula di protocollo d'intesa, il Comune fornirà il servizio ausiliario ed educativo, non essendo previsti negli organici statali profili professionali di operatori scolastici per la fascia d'età 0-3 anni. Sarà quindi necessario entro il 2023 formalizzare un accordo di collaborazione tra Comune e IC Sabin e prima dell'inizio dell'a.s. 2024/2025 il Comune, nell'ambito della gara per l'affidamento del servizio nidi comunali, dovrà individuare il fornitore del servizio anche alle sezioni primavera. L'accordo di collaborazione con la direzione scolastica regolerà anche la finalizzazione dei contributi che saranno assegnati alla direzione scolastica a coprire le spese per agevolazioni tariffarie concesse alle famiglie in base ad attestazione ISEE.		

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	confronto con Direzione Scolastica per analisi problematiche amministrative e gestionali del nuovo servizio	6	raccolta iscrizioni (2024) avvio del servizio (2024)
2	stipula accordo con Direzione Scolastica per regolamentazione competenze relative al funzionamento del nuovo servizio		
2	Presentazione a Direzione Scolastica proposta di accordo		
3	stesura capitolato speciale d'oneri per affidamento gestione servizi comunali alla prima infanzia		
4	espletamento procedura di gara (2024)		
5	raccolta iscrizioni (2024)		

INDICATORI DI PERFORMANCE																		
Indici di Quantità										ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023				
Accorde stipulato										Si								
Presentazione proposta di accordo										Si								
stesura capitolato speciale d'oneri per affidamento gestione servizi comunali alla prima infanzia (2024)										Si								
Indici di Tempo										ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023				
% Rispetto fasi e tempi										100%								
Indici di Costo										ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023				
Indici di Qualità										ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023				
CRONOPROGRAMMA (2023 - 2025)																		
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2023														2024	2025	
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug			% Target al 31-dic
1		20%	20%	20%	20%	20%								100%		100%		
2						50%	50%							100%		100%		
3									25%	25%	25%	25%				100%		
4																		100%
5																		100%
6																		100%
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO																		
Cat.	Cognome e Nome										Note eventuali	% Partecipazione						
C	GIUFFRE' TINDARA GIULIANA											40,00%						
D	CUCCO ELENA											60,00%						
											100,00%							
P.O./Responsabile DIRIGENTE		Calvano Antonio																
		Bellagamba Patrizia																
RISORSE UTILIZZATE																		
Tipologia		Descrizione												Costo				
												COSTO RISORSE				-		€

OBIETTIVO GESTIONALE MODIFICATO

DIREZIONE TERRITORIO, SVILUPPO ECONOMICO			
ASSESSORE		DIRIGENTE	
Di Chio Francesco - Vicesindaco -		De Lotto Annapaola	
PO / RESPONSABILE		SEZIONE	
Cerizza Carlo		SVILUPPO DEL TERRITORIO E MOBILITA'	
MISSIONE (SeS e SeO DUP)		PROGRAMMA (SeO DUP)	
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		01 Urbanistica e assetto del territorio	
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	
2.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente.		Variante al Piano di Governo del Territorio vigente	
PROGETTO			
2.02.01 - Una città più sostenibile			
FINALITÀ		<i>Predisposizione alla variante al Piano di Governo del Territorio</i>	
Titolo Obiettivo:		Variante al Piano di Governo del Territorio con recepimento del RET	Orizzonte Temporale: 2023
Descrizione Obiettivo:		A seguito della decadenza del Documento di Piano si pone la necessità di redigere il nuovo DdP adeguando al contempo gli altri strumenti del PGT ai nuovi obiettivi di sostenibilità ambientale (il procedimento è stato avviato nel 2022 poi sospeso in attesa di chiarimenti sui target nazionali e regionali in materia di sostenibilità ambientale) contenuti nella strumentazione urbanistica sovraordinata e nelle più recenti leggi di settore. Con l'occasione della variante si procederà all'approvazione del regolamento edilizio tipo (RET).	

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	predisposizione linee di indirizzo e trasmissione agli uffici (supporto alla componente politica)	6	confronto con la componente politica e ricevimento delle indicazioni di dettaglio
2	conferimento incarichi per aggiornamento Componente Geologica e Sismica - ERIR - Invarianza Idraulica - Paesaggistica - Supporto tecnico alla VAS - eventuali altri	7	stesura documentazione costituente la Variante al PGT e della proposta di RET
3	analisi tecnica della strumentazione sovraordinata e trasferimento alla componente politica degli obiettivi sovracomunali in merito al tema del consumo di suolo, della sostenibilità ambientale e della crescita (Segrate è polo attrattore del PTR)	8	adozione Variante
4	redazione bozza del Documento di Piano dello schema di Piano delle Regole e Piano dei Servizi	9	pubblicazione
5	redazione del Documento di Scoping	10	controdeduzione Approvazione Variante Pubblicazione al BURL

INDICATORI DI PERFORMANCE						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023

% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023

CRONOPROGRAMMA (2023 - 2025)

FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2023												% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug	% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic	2024	2025
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre						
1			100%											100%		100%			
2			50%	50%										100%		100%			
3			33%	33%	34%									100%		100%			
4																			100%
5																			100%
6																			100%
7																			100%
8																			100%
9																			100%
10																			100%

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OGGETTO

Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
DPO	CERIZZA CARLO		22,00%
D	TRENTA NADIA		17,00%
D	SOLA ALESSANDRA ANNINES		17,00%
D	FUMAROLA MARIA PIA		18,00%
C	BELLONI ANDREA		7,00%
D	CIOFFARI LIDIA MARIA		12,00%
DIRIGENTE	GIONA LORENZO		7,00%
			100,00%
P.O./Responsabile DIRIGENTE	Cerizza Carlo De Lotto Anna Paola		

RISORSE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
	incarichi specialistici di natura tecnica	da determinare
	supporto legale	da determinare
	materiale tecnico vario	da determinare
	spese per comunicazione e partecipazione comunità	da determinare
COSTO RISORSE		- €

OBIETTIVO GESTIONALE MODIFICATO

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF			
ASSESSORE		DIRIGENTE	
Achilli Livia Ilaria		Zordan Fabrizio Giovanni Domenico	
PO / RESPONSABILE		SEZIONE	
Stella Gabriella		GESTIONE RISORSE UMANE	
MISSIONE (SeS e SeO DUP)		PROGRAMMA (SeO DUP)	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		10 Risorse umane	
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	
1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente		Riassetto organizzativo dell'ente	
PROGETTO			
1.01.04 - Il Comune come motore della comunità			
FINALITÀ		<i>Applicazione del nuovo contratto collettivo di lavoro e del nuovo contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) all'organizzazione dell'Ente</i>	
Titolo Obiettivo:		IL NUOVO CCNL ENTI LOCALI 2019/ 2021	Orizzonte Temporale: 2023
Descrizione Obiettivo:		<p>Il 16 novembre 2022 è stato stipulato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro EELL per il triennio 2019-2021. Il nuovo CCNL si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni: l'aggiornamento della classificazione del personale attualizzandolo alle future sfide da perseguire - anche in linea con il PNRR - , la revisione degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, la revisione delle progressioni economiche e di alcune indennità, la specificazione del lavoro agile e da remoto e la modifica del sistema delle relazioni sindacali.</p> <p>Il 2023 sarà il primo anno di applicazione del nuovo contratto per l'Ente, questo implicherà una significativa attività di riscrittura di molti documenti e procedure che guidano la gestione del personale del comune di Segrate, queste attività rivestono un carattere fortemente strategico per l'Amministrazione in quanto vogliono essere vissute ed agite non come meri adempimenti ma quali momenti preziosi di confronto, verifica ed allineamento tra i nuovi bisogni della collettività e la forma organizzativa che l'Ente si è dato.</p>	

Descrizione delle fasi di attuazione						
1	formazione specifica per il personale della Sezione Gestione Risorse Umane	6	predisposizione nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI)			
2	analisi organizzativa	7	revisione della individuazione e graduazione delle Elevate Qualificazioni			
3	revisione dei profili professionali	7	approvazione in GC dell'autorizzazione alla sottoscrizione del contratto collettivo integrativo			
4	costituzione del fondo di produttività a ricezione delle novità introdotte dal CCNL	9				
5	avvio delle trattative sindacali	10				
INDICATORI DI PERFORMANCE						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023

% dipendenti della Sezione Gestione Risorse Umane formati sul nuovo CCNL	100%				
Analisi organizzativa Ricognizione istituti contrattuali	Si				
% profili riscritti	100%				
predisposizione nuovo CCDI	Si				
% istituzione EQ	100%				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Costituzione del fondo di produttività	30/04/2023				
Avvio trattative sindacali	30/04/2023				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023

CRONOPROGRAMMA (2023 - 2025)

FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2023												% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug	% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic	2024	2025
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre						
1		20%	20%	20%	20%	20%								100%		100%			
2		50%	50%											100%		100%			
3		30%	30%	40%										100%		100%			
4		10%	40%	50%										100%		100%			
5			20%	40%	40%									100%		100%			
6						40%	40%	20%						100%		100%			
7													50%	50%		100%			

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
D	STELLA GABRIELLA		60,00%
D	CARIA PATRIZIA		20,00%
D	BENAZZI CESARE		10,00%
D	BRAMBILLA GABRIELLA		5,00%
C	MAGGI LORUAMA		5,00%
			100,00%
P.O./Responsabile DIRIGENTE	Stella Gabriella		
	Zordan Fabrizio Giovanni Domenico		

RISORSE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Formazione	corsi di formazione	1.000,00 €
	COSTO RISORSE	1.000,00 €

OBIETTIVO GESTIONALE MODIFICATO

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF			
ASSESSORE		DIRIGENTE	
Achilli Livia Ilaria		Zordan Fabrizio Giovanni Domenico	
PO / RESPONSABILE		SEZIONE	
Stella Gabriella		GESTIONE RISORSE UMANE	
MISSIONE (SeS e SeO DUP)		PROGRAMMA (SeO DUP)	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		10 Risorse umane	
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	
1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente		Riassetto organizzativo dell'ente	
PROGETTO			
1.01.04 - Il Comune come motore della comunità			
FINALITÀ		<i>Lavoro agile in evoluzione: dalla fase emergenziale alla futura fase ordinaria post pandemia</i>	
Titolo Obiettivo:		Monitoraggio del lavoro agile nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	
Descrizione Obiettivo:		Orizzonte Temporale:	2023 Annuale_ciclo
Predisposizione di un modello di monitoraggio del lavoro agile finalizzato a verificare la efficacia della regolamentazione approvata e il conseguimento degli obiettivi minimi previsti dal piano, con la rilevazione delle eventuali criticità e conseguenti necessità di modifiche e/o azioni correttive. L'obiettivo persegue altresì la finalità di fornire un'adeguata informazione ed assistenza alla dirigenza ed ai lavoratori sulla corretta ed efficace applicazione del piano del lavoro agile, nonché una adeguata rendicontazione finale utile anche per la eventuale revisione delle politiche in materia.			

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	predisposizione di un modello per il monitoraggio permanente del lavoro agile	6	rilevazione, tramite appositi questionari e/o segnalazioni dirette, di eventuali criticità emergenti
2	metodologia per la raccolta dati	7	conseguenti modifiche alla regolamentazione e pianificazione
3	verifica della qualità e correttezza dei contratti di lavoro agile	8	controllo del raggiungimento dell'obiettivo minimo
4	predisposizione informativa a dirigenti e dipendenti	9	eventuali misure correttive in caso di mancato raggiungimento
5	inserimento nel Portale del Ministero del Lavoro	10	elaborazione di una relazione ragionata per la rendicontazione finale alla dirigenza, all'Amministrazione, al CUG e alla RSU e OO.SS

INDICATORI DI PERFORMANCE						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
% dipendenti in lavoro agile/dipendenti potenzialmente in lavoro agile previsti dal programma di sviluppo 2023/2025.		100%				

N. monitoraggi effettuati all'anno	4				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
% Rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023
percentuale di gradimento del servizio di assistenza al personale sul lavoro agile	70%				

CRONOPROGRAMMA (2023 - 2025)

FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2023												% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug	% Target al 31-dic	% Gap al 31-dic	2024	2025
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre						
1		50%	50%											100%		100%			
2		50%	50%											100%		100%			
3							50%							50%		100%			
4		50%	50%											100%		100%			
5							50%							50%		100%			
6														50%	50%		100%		
7														50%	50%		100%		
8																		100%	
9																		100%	
10																		100%	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Note eventuali	% Partecipazione
D	BENAZZI CESARE		40,00%
D	BRAMBILLA GABRIELLA		25,00%
D	MAGGI LORUAMA		15,00%
D	STELLA GABRIELLA		20,00%
			100,00%
P.O./Responsabile DIRIGENTE	Stella Gabriella		
	Zordan Fabrizio Giovanni Domenico		

RISORSE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Software applicativo	applicativo Kubernetes	- €
	COSTO RISORSE	- €

OBIETTIVO GESTIONALE MODIFICATO

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF			
ASSESSORE	DIRIGENTE		
Achilli Livia Ilaria	Zordan Fabrizio Giovanni Domenico		
PO / RESPONSABILE	SEZIONE		
DAmico Sara	SISTEMI INFORMATIVI		
MISSIONE (SeS e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)		
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 Statistica e sistemi informativi		
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO		
2.03 - Più digitalizzazione per costruire una comunità capace di utilizzare più agevolmente i servizi erogati dalla Pubblica amministrazione	Ulteriore consolidamento e ampliamento dei servizi a domanda individuale e dei servizi ai cittadini (istanze on line)		
PROGETTO			
2.03.01 - Segrate digitale			
FINALITÀ	<i>Aumentare il numero dei servizi a istanza per il cittadino del portale web istituzionale dell'Ente</i>		
Titolo Obiettivo:	Ampliamento dello sportello telematico per il cittadino	Orizzonte Temporale:	2023
Descrizione Obiettivo:	La sempre maggiore quantità di servizi erogati alla cittadinanza richiede un ridisegno progettuale delle modalità di fruizione consolidandoli ed aggregandoli, ove possibile, su una piattaforma web unica, accessibile mediante SPID ed integrata con i servizi centrali (ANPR, PagoPa, etc.). L'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione e delle Misure PNRR: 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici", 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA", 1.4.3 "Adozione appIO", 1.4.4 "Estensione utilizzo SPID CIE", tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità. Le nuove strumentazioni - così migliorate - puntano a rappresentare la nuova modalità di accesso ai servizi del comune, quella digitale.		

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	digitalizzazione delle istanze che il cittadino può presentare all'Ente	6	
2	interoperabilità con gli applicativi di backoffice	7	
3	implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate ampliando il numero di servizi erogabili con App IO e PagoPA	8	
4	avvio della formazione in materia di transizione digitale	9	
5	informazione ai cittadini sull'accesso ai servizi on line	10	
INDICATORI DI PERFORMANCE			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023
		RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023

N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale - implementati nel 2023	5																	
N. servizi on_line accessibili tramite AppIO - implementati nel 2023	5																	
N. servizi anche a domanda individuale, tariffe e tributi pagabili tramite PagoPA - implementati nel 2023	5																	
N. servizi on_line accessibili tramite SPID/CIE - implementati nel 2023	5																	
N. eventi formativi relativi alla transizione digitale	3																	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023												
% Rispetto fasi e tempi		100%																
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023												
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO al 31.07.2023	Scost. al 31.07.2023	RAGGIUNTO al 31.12.2023	Scost. al 31.12.2023												
CRONOPROGRAMMA (2023 - 2025)																		
FASI E TEMPI	% Raggiunta Anni Precedenti	2023												2024	2025			
		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre			% Target al 31-lug	% Gap al 31-lug	% Target al 31-dic
1							25%	25%				25%	25%	25%		100%		
2							25%	25%				25%	25%	25%		100%		
3							25%	25%				25%	25%	25%		100%		
4												50%	50%			100%		
5																		100%
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO																		
Cat.	Cognome e Nome		<i>Note eventuali</i>				% Partecipazione											
D	D'AMICO SARA						35,00%											
D	POLI ALESSANDRO						35,00%											
C	NAVE ASSUNTA						25,00%											
C	GALIMBERTI FABIANA						5,00%											
							100,00%											
P.O./Responsabile DIRIGENTE	DAmico Sara																	
	Zordan Fabrizio Giovanni Domenico																	
RISORSE UTILIZZATE																		
Tipologia	Descrizione				Costo													
	COSTO RISORSE				- €													

Elenco obiettivi istituzionali da modificare:

DIREZIONE	SEZIONE	OBIETTIVO ISTITUZIONALE	AZIONE
Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino	Servizi demografici e al cittadino	Sportello s@c - servizi al cittadino	MODIFICHE
Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino	Istruzione e formazione	Diritto allo studio	MODIFICHE
Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino	Affari generali	Gestione archivio generale	MODIFICHE
Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino	Affari generali	Contratti	MODIFICHE
Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino	Affari generali	Sistema gestione qualità (SGQ)	MODIFICHE
Direzione Territorio e Sviluppo Economico	Verde strade gestione servizi	Arredo urbano e verde pubblico	MODIFICHE
Direzione Sicurezza - Ambiente - Politiche Sociali	Servizi sociali	Sportello servizi sociali e di segretariato sociale - segreteria amministrativa	MODIFICHE

DIREZIONE	SEZIONE
Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino	Servizi demografici e al cittadino

SERVIZIO	N.SCHEDA	RESPONSABILE	AZIONE
Sportello s@c - servizi al cittadino	8	BOSSI	MODIFICHE

Richiesta: MODIFICARE OBIETTIVO

Indicatore:

“N. complessivo certificati, documenti protocollati, rilascio visure e carte di identità, pagamenti servizi comunali e altri servizi di front office/n. addetti”

Target 2023/2024/2025: 30.000 / 9

VARIAZIONE TARGET

Nuovo Target 2023/2024/2025: 30.000 / 8

Motivazione:

Variatione numero operatori

Indicatore:

“N. ore apertura settimanali orario standard”

Target 2023/2024/2025: >= 40 h

VARIAZIONE TARGET

Nuovo Target 2023/2024/2025: >= 30 h

Motivazione:

Modifica definitiva di orario standard nel 2023

Indicatore:

“N. tessere richieste on line/numero tessere rilasciate in occasione delle consultazioni elettorali (se previste nell'anno)”

VARIAZIONE INDICATORE

Nuovo indicatore:

“N. tessere elettorali richieste prima dell'apertura straordinaria (online e allo sportello) / N. tessere elettorali rilasciate in occasione delle consultazioni elettorali (se previste nell'anno)”

Motivazione:

Cambio procedura rilascio tessere elettorali. Per agevolare il cittadino, nei mesi immediatamente precedenti le consultazioni, le tessere vengono rilasciate allo sportello senza necessità di prenotazione on line che rimane per coloro che vogliono ritirarla durante l'apertura straordinaria senza attese in coda.

Target 2023/2024/2025: Almeno 70%

VARIAZIONE TARGET

Nuovo Target 2023/2024/2025: >= 40%

Motivazione:

Modifica target conseguente alla modifica dell'indicatore

Indicatore:

"N. CIE emesse /n. postazioni"

Target 2023/2024/2025: 4.000/3

VARIAZIONE TARGET 2023/2024/2025

Nuovo Target 2023/2024/2025: 4.000/8

Motivazione:

Per aumento delle postazioni CIE tutti gli operatori possono rilasciarla a differenza di prima in cui c'erano solo 3 postazioni abilitate.

DIREZIONE	SEZIONE
Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino	Istruzione e formazione

SERVIZIO	N.SCHEDA	RESPONSABILE	AZIONE
Diritto allo studio	13	CALVANO	MODIFICHE

Richiesta: MODIFICARE OBIETTIVO

Indicatore:

ELIMINARE INDICATORE

"liquidazione contributi a scuole previsti da Piano per il Diritto allo Studio entro settembre per anno scolastico precedente"

Motivazione:

Il ritardo delle direzioni scolastiche nel presentare le rendicontazioni richieste potrebbe rendere impossibile il target

AGGIUNGERE INDICATORE

“approvazione piano di riparto contributi previsti dal Piano per il Diritto allo Studio per progetti didattici e funzionamento scuole”

Target 2023/2024/2025: entro novembre

Motivazione:

Il rispetto dei tempi consente alle direzioni scolastiche di inserire nel programma annuale le entrate certe garantite dal comune di segrate

DIREZIONE	SEZIONE
Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino	Affari generali

SERVIZIO	N.SCHEDA	RESPONSABILE	AZIONE
Gestione archivio generale	15	MONTINI	MODIFICHE

Richiesta: MODIFICARE OBIETTIVO

Indicatore:

“Tempo medio evasione di richieste di accesso agli atti di materiale in archivio”

Target 2023/2024/2025: 5 gg

VARIAZIONE TARGET

Nuovo Target 2023/2024/2025: 10 gg

Motivazione:

l'ufficio archivio è gestito da un solo dipendente e rimane bloccata tutta l'attività quando l'archivista è per qualsiasi motivo assente. Per di più in questi ultimi anni ci sono stati periodi in cui è enormemente cresciuta la richiesta di pratiche edilizie da parte dei privati per il cosiddetto bonus 110% e per la ripresa del mercato delle compravendite di case.

DIREZIONE	SEZIONE
Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino	Affari generali

SERVIZIO	N.SCHEDA	RESPONSABILE	AZIONE
Contratti	16	MONTINI	MODIFICHE

Richiesta: MODIFICARE OBIETTIVO

Indicatore:

“n. atti repertoriati su totale contratti gestiti”

VARIAZIONE INDICATORE

Nuovo indicatore:

“n. contratti stipulati in forma pubblica amministrativa repertoriati su totale contratti stipulati in forma pubblica amministrativa”

Motivazione:

indicatore più chiaro e significativo

Attività istituzionali:

“Assistenza al Segretario Generale nella sua attività di Ufficiale rogante di atti di natura contrattuale in forma pubblica amministrativa”

VARIAZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALE:

Nuova attività istituzionale

“Stesura di atti di natura contrattuale in forma pubblica amministrativa e relativa assistenza al Segretario Generale nella sua attività di Ufficiale rogante”

Attività istituzionali:

“Gestione e comunicazione annuale dei contratti all'anagrafe tributaria”

VARIAZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALE:

Nuova attività istituzionale

“Gestione complessiva dell'iter delle proroghe/rinnovi contrattuali”

Attività istituzionali:

“Effettuazione controlli ai sensi dell'art. 80 D.lgs.50/2016 (codice contratti) e D.lgs 159/2011 (antimafia)”

VARIAZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALE:

Nuova attività istituzionale

“Effettuazione controlli ai sensi dell'art. 94 D.Lgs n.36/2023 (nuovo codice contratti) e D.Lgs n.159/2011 (antimafia) per le proroghe/rinnovi contrattuali”

Motivazione:

per specificare meglio le attività

DIREZIONE	SEZIONE
Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino	Affari generali

SERVIZIO	N.SCHEDA	RESPONSABILE	AZIONE
Sistema gestione qualità (SGQ)	18	BELLAGAMBA	MODIFICHE

Attività istituzionali:

ATTIVITÀ ISTITUZIONALE AGGIUNTA

Nuova attività istituzionale

“Formazione ad hoc ad opera di uno specialista sul gruppo di lavoro che si occuperà dell'attività SGQ in considerazione del fatto che l'unico dipendente incaricato di queste funzioni è passato in altro ente dal 1 aprile del 2022”

Motivazione:

nuova attività

DIREZIONE	SEZIONE
Direzione Territorio e Sviluppo Economico	Verde strade gestione servizi

SERVIZIO	N.SCHEDA	RESPONSABILE	AZIONE
Arredo urbano e verde pubb.	43	ERBA	MODIFICHE

Richiesta: MODIFICARE OBIETTIVO

ELIMINARE INDICATORE

“Tempo di uscita per primo sopralluogo per rilascio autorizzazione per richiesta abbattimento alberature da parte di privati”

Motivazione:

da ritenersi come sub-attività del punto precedente

ELIMINARE INDICATORE

“Manutenzione parchi e giardini: % gradimento del servizio”

Motivazione:

mancata partecipazione da parte dell'utenza esterna (non sono compilate da parte dell'utenza le schede di gradimento)

Indicatore:

“Tempo di rilascio autorizzazione per abbattimento e/o potature alberature (da primo sopralluogo e documentazione completa)”

Target 2023/2024/2025: 16 gg

VARIAZIONE TARGET

Nuovo Target 2023/2024/2025: 30 gg

Motivazione:

a causa di riduzione del personale da 2 a 1 unità operativa a partire dal 2020

DIREZIONE	SEZIONE
Direzione Sicurezza - Ambiente - Politiche Sociali	Servizi sociali

SERVIZIO	N.SCHEDA	RESPONSABILE	AZIONE
Sportello servizi sociali e di segretariato sociale - segreteria amministrativa	55	GERLI	MODIFICHE

Richiesta: MODIFICARE OBIETTIVO

Indicatore:

“n. di utenti ricevuti (sportello servizi sociali)/popolazione adulta”

Target 2023/2024/2025: > 3 %

VARIAZIONE TARGET

Nuovo Target 2023/2024/2025: < 2 %

Motivazione:

poichè un basso accesso dell'utenza non è indicativo di una mancanza del Servizio ma, al contrario, può essere considerato un elemento positivo in quanto la cittadinanza trova risposta attraverso altri canali o grazie alle informazioni che vengono diffuse, viene cambiato > con il < per indicare un minore accesso dell'utenza.

Indicatore:

“n. di utenti ricevuti (sportello segretariato sociale)/popolazione adulta”

Target 2023/2024/2025: > 1,5 %

VARIAZIONE TARGET

Nuovo Target 2023/2024/2025: < 2 %

Motivazione:

poichè un basso accesso dell'utenza non è indicativo di una mancanza del Servizio ma, al contrario, può essere considerato un elemento positivo in quanto la cittadinanza trova risposta attraverso altri canali o grazie alle informazioni che vengono diffuse, viene cambiato > con il < per indicare un minore accesso dell'utenza.

OBIETTIVO ISTITUZIONALE MODIFICATO

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Achilli Livia Ilaria	DIRIGENTE: Bellagamba Patrizia
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Segreteria Generale
RESPONSABILE: Bossi Clara	SEZIONE: Servizi Demografici e al Cittadino FUNZIONARIO: Bossi Clara
SERVIZIO: SPORTELLO S@C - SERVIZI AL CITTADINO	
ATTIVITA' ISTITUZIONALE	
Gestione informazioni di primo livello, sia allo sportello, sia via mail (comprese richieste di accertamenti da parte delle Forze dell'Ordine) - assistenza allo sportello per inserimento servizi comunali online (iscrizione asili nido) e assistenza per Sportello telematico SUE/SUAP- consegna autorizzazioni rilasciate da altri uffici	
Rilascio di certificazioni (anagrafe/stato civile/elettorale) - tessere elettorali in periodo preelettorale - dichiarazioni sostitutive atti di notorietà - autentiche	
Pratiche di iscrizione/mutazione anagrafica allo sportello (controllo documentazione e scansione - ingresso pratica - rilascio ricevute)	
Gestione documenti di riconoscimento (rilascio documenti d'identità cartacei ed elettronici con eventuale manifestazione di volontà donazione organi e tessuti in caso di morte - appuntamenti passaporti per Questura - pratiche passaporti minori di 12 anni)	
Gestione richiesta ristampa PIN- PUK per carte d'identità elettroniche	
Protocolli in ingresso allo sportello - protocolli per colleghi	
Consulenza uffici interni per protocollazioni - ricerche - gestione anomalie/errori	
Incassi in contanti e bancomat di pagamenti servizi comunali, diritti di segreteria e altro	
Gestione registrazione/consegna atti giudiziari - registrazione cessioni di fabbricato/ospitalità	
Gestione servizi per conto di terzi (rilascio visure catastali per Agenzia delle Entrate - emissione documenti di trasporto, ricarica abbonamenti - tessere anziani e rinnovo profili studenti per ATM/TRENORD - gestione/controlli incassi refezione scolastica con bancomat per gestore del servizio di refezione - raccolta firme per referendum/proposte di legge per comitati promotori)	
Attività di back office relative a: gestione cassa (versamenti settimanali - accertamento entrate - gestione dell'agente contabile) - trasmissione delle cessioni di fabbricato - trasmissione dei passaporti per minori di 12 anni - controllo delle manifestazioni di volontà donazione organi - controlli giornalieri degli incassi ATM - controlli giornalieri degli incassi tramite bancomat/contante e conseguente trasmissione in Tesoreria e ragioneria - controlli emissioni CIE e liquidazioni al Ministero - controlli bimestrali carte d'identità cartacee - formazione/aggiornamento personale e gestione calendario attività/sportelli	
Attività amministrativa per fornitura beni e servizi necessari allo svolgimento dell'attività di sportello	

Indicatore	U.M.	2020	2021	2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
N. complessivo certificati, documenti protocollati, rilascio visure e carte di identità, pagamenti servizi comunali e altri servizi di front office/n. addetti	n./cad.	24.165 / 9	27198 / 9	25489 / 8	30.000/8	30.000/8	30.000/8
Offerta servizi accessibili o prenotabili on-line	n.	4	4	11	4	4	4
Tempo medio di attesa allo Sportello	n. minuti	06' 29"	04' 07"	07' 54"	< 8'	< 8'	< 8'
N. ore apertura settimanali orario standard	n. ore (h)	40h	36h 30	31	≥ 30 h	≥ 30 h	≥ 30 h
N. tessere elettorali richieste prima dell'apertura straordinaria (online e allo sportello) / N. tessere elettorali rilasciate in occasione delle consultazioni elettorali (se previste nell'anno)	%	42,87%	/	24,00%	≥ 40%	≥ 40%	≥ 40%
N. CIE emesse /n. postazioni	n./cad.	3.321 / 3	5641 / 3	5035 / 8	4.000/8	4.000/8	4.000/8
N. unità operative del servizio / n. unità operative totali	%	5,983%	5,951%	5,923%	5,923%	5,923%	5,923%
Costo del servizio / popolazione	€	10,92 €	11,13 €	11,34 €	11,34 €	11,34 €	11,34 €

OBIETTIVO ISTITUZIONALE MODIFICATO

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Bellatorre Guido	DIRIGENTE: Bellagamba Patrizia
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 Istruzione e diritto allo studio	PROGRAMMA (SeO DUP): 07 Diritto allo studio
RESPONSABILE: Calvano Antonio	SEZIONE: Istruzione e Formazione FUNZIONARIO: Calvano Antonio
SERVIZIO: DIRITTO ALLO STUDIO	
ATTIVITA' ISTITUZIONALE	
Piano per il Diritto allo Studio: progettazione proposta, discussione con direzioni scolastiche e commissioni consiliari, formalizzazione deliberazione	
Contributi per merito scolastico: stesura proposta di approvazione bando e modulistica, verifica requisiti candidati, assunzione impegno di spesa ed erogazione borse di studio	
Contributi a Istituzioni Scolastiche e scuole non statali: determinazione contributi (per progettazione didattica, convenzioni ata e materiale di pulizia), verifiche rendicontazioni ed erogazione	
Riunioni mensili con Dirigenti scolastici: definizione calendario, istruttoria argomenti all'ordine del giorno, verbalizzazione sedute	
Libri di testo scuole primarie: raccolta dati alunni da direzioni scolastiche per implementazione portale cedole digitali, determinazione impegno di spesa e liquidazione fatture a fornitori libri di testo	
Iniziative per l'arricchimento del curriculum formativo: valutazione proposte di iniziative per le scuole e concessione patrocini o assunzione di impegni di spesa per realizzazione iniziative	
Prescuola e doposcuola: stesura proposta di approvazione bando d'iscrizione a servizi di prescuola e doposcuola e modulistica digitale, raccolta iscrizioni e controllo possesso requisiti richiedenti servizio di pre e doposcuola, visite ispettive mensili	
Orientamento Scolastico: conferenze con esperti, campus con scuole superiori, indagini di gradimento	
Acquisto arredi scolastici: ripartizione budget tra direzioni scolastiche, gara telematica, verifica consegne, liquidazione fatture	

Indicatore	U.M.	a.s. 2019/2020	a.s. 2020/2021	a.s. 2021/2022	target a.s. 2022/2023	target a.s. 2023/2024	target a.s. 2024/2025
n. ispezione a campione per monitoraggio servizio doposcuola	n.	6	0	4/9	Min 9/anno	Min 9/anno	Min 9/anno
comunicazione ai richiedenti su esito domanda del servizio entro 10 agosto	%	-	<i>dal 2021/2022</i>	100,00%	90%	90%	90%
liquidazione contributi a scuole previsti da Piano per il Diritto allo Studio entro settembre per anno scolastico precedente	%	-	<i>dal 2021/2022</i>	100,00%	90%	90%	90%
approvazione piano di riparto contributi previsti dal Piano per il Diritto allo Studio per progetti didattici e funzionamento scuole	-	-	-	-	entro novembre	entro novembre	entro novembre
servizi integrativi scolastici: % gradimento del servizio	%	Non effettuato/Non rilevabile	90,50%	91,52%	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%
n. unità operative del servizio / n. unità operative totali	%	1,077%	1,078%	1,111%	1,111%	1,111%	1,111%
costo del servizio / popolazione	€	16,64 €	21,39 €	17,87 €	17,87 €	17,87 €	17,87 €

OBIETTIVO ISTITUZIONALE MODIFICATO

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Micheli Paolo Giovanni - Sindaco	DIRIGENTE: Bellagamba Patrizia
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Segreteria Generale
RESPONSABILE: Montini Raffaella	SEZIONE: Affari Generali FUNZIONARIO: Montini Raffaella
SERVIZIO: GESTIONE ARCHIVIO GENERALE	
ATTIVITA' ISTITUZIONALE	
Conservazione documenti del Comune nell'archivio di deposito e nell'archivio storico	
Reperimento pratiche archiviate su richiesta di utenti interni ed esterni	

Indicatore	U.M.	2020	2021	2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
N. richieste evase / n. richieste pervenute	(n./n.) %	100%	99,67%	100%	100%	100%	100%
Tempo medio evasione di richieste di accesso agli atti di materiale in archivio	gg.	1 g.	1,25	7,5	10 gg.	10 gg.	10 gg.
n. unità operative del servizio / n. unità operative totali	%	0,720%	0,720%	0,739%	0,739%	0,739%	0,739%
costo del servizio / popolazione	€	1,5 €	1,77 €	1,91 €	1,91 €	1,91 €	1,91 €

OBIETTIVO ISTITUZIONALE MODIFICATO

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Micheli Paolo Giovanni - Sindaco	DIRIGENTE: Bellagamba Patrizia
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 11 Altri Servizi Generali
RESPONSABILE: Montini Raffaella	SEZIONE: Affari Generali FUNZIONARIO: Montini Raffaella
SERVIZIO: CONTRATTI	
ATTIVITA' ISTITUZIONALE	
Controlli atti pre stesura contrattuale	
Revisione degli schemi dei contratti dell'Ente in caso di modifiche normative	
Stesura di atti di natura contrattuale in forma pubblica amministrativa e relativa assistenza al Segretario Generale nella sua attività di Ufficiale rogante	
Tenuta di n. 3 Repertori, di cui 1 interno all'Ente con modalità informatica	
Gestione degli adempimenti relativi all'imposta di registro e ai contatti con l'Agenzia delle Entrate attraverso anche le apposite piattaforme	
Gestione complessiva dell'iter delle proroghe/rinnovi contrattuali	
Effettuazione controlli ai sensi dell'art. 94 D.Lgs n.36/2023 (nuovo codice contratti) e D.Lgs n.159/2011 (antimafia) per le proroghe/rinnovi contrattuali	

Indicatore	U.M.	2020	2021	2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
n. contratti stipulati in forma pubblica amministrativa repertoriati su totale contratti stipulati in forma pubblica amministrativa	%	da 2022	da 2022	72,00%	80%	80%	80%
n. atti pubblici registrati presso Agenzia Entrate entro i termini di legge	%	da 2022	da 2022	100,00%	100%	100%	100%
n. atti privati registrati presso Agenzia Entrate entro i termini di legge	%	da 2022	da 2022	93%	90%	90%	90%
N. unità operative del servizio / n. unità operative totali	%	1,247%	0,715%	1,105%	1,105%	1,105%	1,105%
Costo del servizio / popolazione	€	2,62 €	1,52 €	2,24 €	2,24 €	2,24 €	2,24 €

OBIETTIVO ISTITUZIONALE MODIFICATO

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Micheli Paolo Giovanni - Sindaco	DIRIGENTE: Bellagamba Patrizia
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 11 Altri Servizi Generali
RESPONSABILE: Bellagamba Patrizia	SEZIONE: Affari Generali
SERVIZIO: SISTEMA GESTIONE QUALITÀ (SGQ)	
ATTIVITA' ISTITUZIONALE	
coordinamento attività di monitoraggio degli indicatori del SGQ armonizzata con attività di monitoraggio degli indicatori obiettivi istituzionali.	
coordinamento attività di monitoraggio dei tempi procedurali	
Funzioni di coordinamento e raccolta dei monitoraggi dell'ente (anticorruzione, obblighi di trasparenza ecc.)	
Formazione ad hoc ad opera di uno specialista sul gruppo di lavoro che si occuperà dell'attività SGQ in considerazione del fatto che l'unico dipendente incaricato di queste funzioni è passato in altro ente dal 1 aprile del 2022	

Indicatore	U.M.	2020	2021	2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
% di indicatori del SGQ-PDO monitorati (anche a seguito di solleciti)/tot. indicatori mappati	%	89,31%	94,00%	75%	> 70%	> 70%	> 70%
coordinamento attività di monitoraggio: n. monitoraggi avviati /n. monitoraggi preventivati	n.	da 2022	da 2022	100,00%	100%	100%	100%
n. unità operative del servizio / n. unità operative totali	%	0,720%	0,603%	0,439%	0,439%	0,439%	0,439%
costo del servizio / popolazione	€	1,79 €	1,56 €	1,91 €	1,91 €	1,91 €	1,91 €

OBIETTIVO ISTITUZIONALE MODIFICATO

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO	
ASSESSORE: Pignataro Alessandro	DIRIGENTE: De Lotto Annapaola
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
RESPONSABILE: Erba Paolo	SEZIONE: Verde, strade, Gestione Servizi e Reti (fino al 30/06/2022 Lavori pubblici, mobilità; dal 01/07/2022 Verde, strade, Gestione Servizi e Reti) FUNZIONARIO: Erba Paolo
SERVIZIO: ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO	
ATTIVITÀ ISTITUZIONALE	
Gestione appalto manutenzione ordinaria e straordinaria del verde	
Gestione manutenzione ordinaria e straordinaria degli elementi d'arredo urbano (panchine, cestini, strutture ludiche, ecc.)	
Autorizzazione abbattimenti alberature privati	
Rilascio delle autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico per potature/abbattimenti alberature	
Gestione, smistamento e archiviazione segnalazioni di Direzione	
Sopralluoghi e predisposizione relative relazioni/autorizzazioni per richieste potature straordinarie/ abbattimento alberature	

Indicatore	U.M.	2020	2021	2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Tempi medi di intervento di manutenzione del verde	gg.	53,47 gg.	21	25,00	20 gg.	20 gg.	20 gg.
Tempo di rilascio autorizzazione per abbattimento e/o potature alberature (da primo sopralluogo e documentazione completa)	gg.	16,43 gg.	15	27,07	30 gg.	30 gg.	30 gg.
Tempo di uscita per primo sopralluogo per rilascio autorizzazione per richiesta abbattimento alberature da parte di privati	gg.	4,71 gg.	2	6,21	6 gg.	6 gg.	6 gg.
Manutenzione parchi e giardini: % gradimento del servizio	%	N.D.	N.D.	N.D.	> 70%	> 70%	> 70%
N. unità operative del servizio / n. unità operative totali	%	0,948%	0,955%	1,069%	1,069%	1,069%	1,069%
Costo del servizio / popolazione	€	28,28 €	27,37 €	25,56 €	25,56 €	25,56 €	25,56 €

OBIETTIVO ISTITUZIONALE MODIFICATO

DIREZIONE SICUREZZA AMBIENTE POLITICHE SOCIALI	
ASSESSORE: Bellatorre Guido	DIRIGENTE: Giona Lorenzo
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA (SeO DUP): 04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
RESPONSABILE: Gerli Michela	SEZIONE: Servizi Sociali FUNZIONARIO: Gerli Michela
SERVIZIO: SPORTELLO SERVIZI SOCIALI E DI SEGRETARIATO SOCIALE - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	
ATTIVITÀ ISTITUZIONALE	
Gestione Sportello amministrativo telefonico o su appuntamento e Gestione primo contatto per il Segretariato Sociale	
Gestione attività amministrativa ordinaria (gestione protocollo, posta elettronica di sezione, fax, gestione sito web, etc.)	
Predisposizione Determine (richiesta CIG, richiesta DURC, Conto dedicato, Osservatorio, L. 190, Lettera di affidamento incarico, Liquidazione), Disposizioni e Delibere	
Predisposizione bilancio di Sezione, DUP, obiettivi gestionali, attività istituzionali, compilazione report tempi procedurali, qualità, trasparenza.	
Esecuzione controlli su fornitori di servizi	
Servizio Assistenza Domiciliare e Pasti a Domicilio disabili, anziani (attività di controllo registri presenze - contatti con gestore servizio - invio pagamenti tramite pago PA, verifica pagamenti e invio solleciti)	
Gestione Orti Comunali (attività di istruttoria, pagamenti canone concessionario e spese di gestione, invio pagamenti tramite pago PA, verifica pagamenti e invio solleciti, comunicazioni agli interessati, contatti con Presidenti degli orti, sopralluoghi)	
Attività di reperimento dati, elaborazione e rendicontazione per uffici comunali, Prefettura, Distretto Sociale, Ministero, Regione, ecc.....	
Pratiche di Assegno Maternità INPS - attività di istruttoria - inserimento nel portale INPS - comunicazione agli interessati	
Gestione contributi economici - attività di istruttoria - comunicazione agli interessati	
Compilazione SIUSS Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali di INPS	
Predisposizione atti di gara, affidamento e gestione rapporti con rappresentanti servizi appaltati	
Partecipazione a incontri tecnici distrettuali e coordinamento Tavolo d'area non autosufficienze	

Indicatore	U.M.	2020	2021	2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
n. di ore settimanali di apertura dello sportello dei servizi sociali	n. ore (h)	Non rilevabile (sportello chiuso causa Covid-19)	Non rilevabile (sportello chiuso causa Covid-19)	20,00	Almeno 6 h/settimana	Almeno 6 h/settimana	Almeno 6 h/settimana
n. di utenti ricevuti (sportello servizi sociali)/popolazione adulta	n./ab.	6,05%	3,00%	1,70%	< 2%	< 2%	< 2%
n. di utenti ricevuti (sportello segretariato sociale)/popolazione adulta	n./ab.	1,68%	1,50%	0,67%	< 2%	< 2%	< 2%
tempo medio di assegnazione orto comunale (contatto primo utente in lista) da disponibilità	gg.	1,19 gg.	1,15 gg.	2,00	1 g. lav.	1 g. lav.	1 g. lav.
SAD, pasti a domicilio, orti: importo incassato in seguito a sollecito/importo morosità verificate	%	Nessun sollecito	Nessun sollecito	70,81%	> 50%	> 50%	> 50%
SIUSS: n. percettori di contributo inseriti/n. contributi erogati	%	da 2022	da 2022	100,00%	> 50%	> 50%	> 50%
n. unità operative del servizio / n. unità operative totali	%	2,423%	2,337%	2,385%	2,385%	2,385%	2,385%
costo del servizio / popolazione	€	4,34 €	4,54 €	4,49 €	4,49 €	4,49 €	4,49 €

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

VARIAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023-2025

Dal 14 luglio è entrato in vigore il nuovo regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 81/2023. Tale decreto, tra le altre cose, inasprisce le sanzioni per un uso scorretto dei social media da parte dei dipendenti pubblici che dovessero esprimere opinioni o giudizi su eventi, cose o persone, attribuibili all'Amministrazione di appartenenza.

Il nuovo regolamento come sopra modificato rende obbligatorio da parte delle pubbliche amministrazioni per i propri dipendenti la programmazione e lo svolgimento di corsi di formazione "sull'etica pubblica e sul comportamento etico".

Si rende pertanto necessario modificare il *Piano della formazione del personale* per gli anni 2023-2024-2025 precedentemente approvato, spostando i corsi riguardanti l'"*etica pubblica*" da "*corsi non obbligatori*" a "*corsi obbligatori trasversali a tutte le direzioni*", ed inserendovi i corsi riguardanti il codice di comportamento dei pubblici dipendenti, con necessità di estendere la platea dei destinatari a tutti i dipendenti dell'Ente, compatibilmente con le risorse disponibili.

Il piano della formazione viene pertanto modificato come segue:

CORSI TRASVERSALI A TUTTE LE DIREZIONI CORSI OBBLIGATORI

MACROAREE FORMATIVE	Area Intervento Formativo	Aree dipendenti	Numero dipendenti Indicativo	Motivazione Richiesta di Intervento
Etica pubblica	Corsi riguardanti il codice di comportamento dei pubblici dipendenti, l'etica pubblica e il comportamento etico	Tutte	Tutti i dipendenti	Applicazione DPR 81/2023 "modifiche al DPR 62/2013 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"