



Comune di
Biassono

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE - PIAO
ANNO 2023 -2025**

Approvato con atto di Giunta Comunale n. 23 del 09.03.2023

SCHEDA ACRONIMI

ACI	Automobile Club d'Italia
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CED	Centro Elaborazione Dati
CIE	Carta di Identità Elettronica
CNS	Carta Nazionale dei Servizi
DUP	Documento Unico di Programmazione
IMU	Imposta Municipale propria
IRPEF	Imposta sul Reddito delle Persone Fisiche
NdV	Nucleo di Valutazione
OO.SS.	Organizzazioni Sindacali
PEF	Piano Economico Finanziario
PEG	Piano Esecutivo di Gestione
PGT	Piano di Governo del Territorio
PGTU	Piano Generale del Traffico Urbano
PIAO	Piano Integrato di Attività ed Organizzazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
POLA	Piano Organizzativo del Lavoro Agile
PTFP	Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale
PTPCT	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RSA	Residenza Sanitaria Assistenziale
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
SUE	Sportello Unico dell'Edilizia
SUAP	Sportello Unico delle Attività Produttive
TARI	Tassa sui Rifiuti
ZTL	Zona a Traffico Limitato

INDICE

PREMESSA	4
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico	6
2.1.1 Analisi delle opportunità e dei problemi da affrontare	10
2.1.2 L'albero delle priorità strategiche	11
2.1.3 Il Valore Pubblico	12
2.1.4 Le ricadute delle scelte strategiche sull'organizzazione	14
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	14
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	24
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	24
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	24
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	24
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	24
2.3.5 Programmazione della trasparenza	25
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	26
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	26
3.1.1. Sottosezione di programmazione: Obiettivi per la parità di genere	28
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	30
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	30
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre del 2022	30
3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno	31
3.3.3 Formazione del personale	31
3.3.4 Il Piano della Formazione 2023-2025	31
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO	32
4.1 Governance del PIAO	32
4.2 Monitoraggio del PIAO	32

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

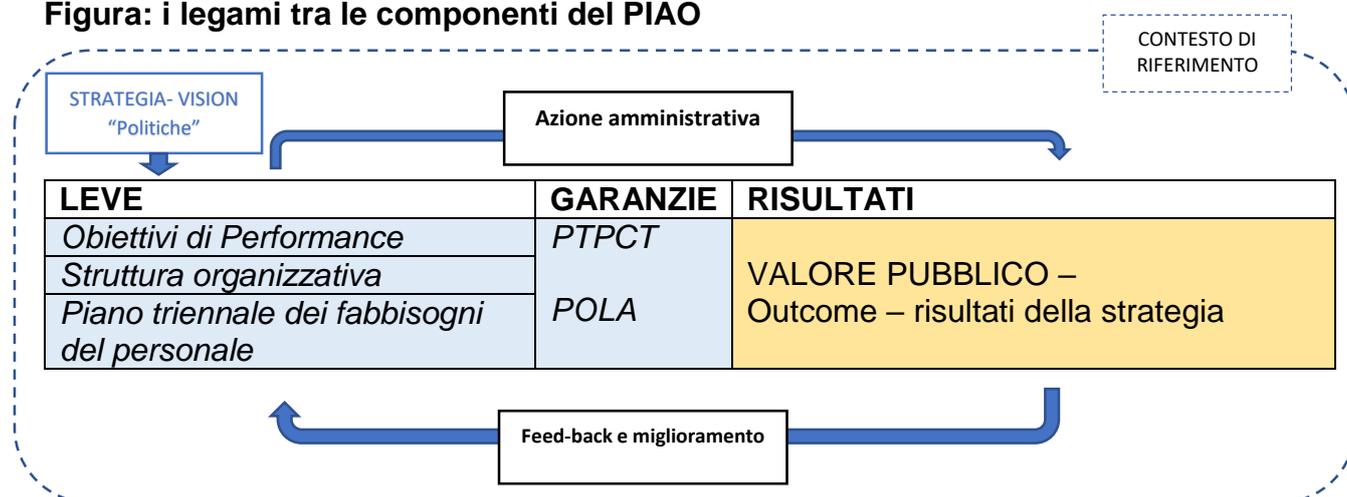
b) Le opportunità che il Comune di Biassono intende cogliere

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Ente: Comune di BIASSONO
Indirizzo: Via San Martino, 9
Codice Fiscale: 02336340159
Partita Iva: 00733850960
Codice catastale: A849
Sindaco: Luciano Casiraghi
Telefono: 039 220101
Sito internet: www.biassono.org
E-mail: segreteria@biassono.org
PEC: biassono@pec.it
Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 53
<u>Numero abitanti al 31 dicembre 2022:</u> 12.387
Valori di bilancio 2022: parte corrente € 18.032.905,00 - parte investimenti_€ 4.622.261,39

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sezione, il Comune di Biassono intende rappresentare i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

In coerenza con la programmazione finanziaria gli obiettivi possono avere una durata pluriennale.

N.	INDIRIZZO STRATEGICO da programma depositato	N.	OBIETTIVO	MISSIONI	
1	SPORT E PUBBLICA ISTRUZIONE	1	Progetto "FaiSport"	6	
		2	Progetto "Più Sport"	6	
		3	Giochi della Gioventù e challenge con le scuole di Minusio	6	
		4	Completamento Centro Sportivo Comunale	6 e 1	
		5	Progetto "GameSport"	6	
		5	Sostegno all'Educazione Civica	4	
		6	Tecnologia innovativa nelle scuole	1	
		7	Premialità e Supporto alle famiglie in affiancamento al servizio scolastico.	4 e 12	
		8	Formazione contro Cyberbullismo, sportello psicologico	4	
		9	Sostegno scuole dell'infanzia convenzionate	4	
2	EVENTI AGGREGAZIONE	E	1	Biassono GP e Fiera S. Martino	6
			2	Luna Park vicino al centro	6
			3	Decentramento manifestazioni ed eventi	6
3	COMMERCIO ARTIGIANATO INDUSTRIA	E	1	Nomina Commissione	14
			2	Progetto "Centro Commerciale Naturale"	14
			3	Made in Biassono	14
			4	Centro Storico "ZTL" a favore residenti e servizi.	14 e 8
			5	Miglioramento dell'immagine e dell'attrattività del territorio biassonese.	7 e 5
			6	Salvaguardia ambiente agricolo (mercato Km Zero)	16
4	LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO	E	1	Etichettatura Energetica Edifici Comunali	9
			2	Affidamento e gestione spazi e impianti in maniera efficace ed efficiente.	6 e 1
			3	Ottimizzazione utilizzo spazi nelle strutture Comunali.	1
			3	Completamento Giardini e Parchi	9
			4	Rete WIFI Pubblica	1
			5	Ristrutturazione Energetica Scuola Media "P. Verri"	1
			6	Restyling Illuminazione Pubblica Piazza Libertà	1
			7	Ampliamento Cimitero Principale	1
			8	Acquisizione e gestione RSA - Anni Verdi nel 2025	1 e 12
9	Nuovo Centro Storico	10			

		10	Scuole	1
		11	Efficientamento energetico	1 e 9
		12	Rifacimento Campo a 11 in erba Sintetica	1 e 6
5	PARCO E AUTODROMO	1	Recupero Ingresso Porta Biassono in accordo con Consorzio "Reggia di Monza"	1
		2	Sensibilizzare ACI per abbattimento decibel	9
6	CULTURA TERRITORIO E TRADIZIONI	1	Potenziamento servizio Biblioteca	5
		2	Stimolo al ripristino del Palio delle Contrade	5
		3	Sostegno ad eventi di Associazioni culturali per valorizzazione tradizioni locali.	5
		4	Più Museo in Cà dei Bossi	5
		5	Sviluppo della "cultura responsabile".	5
		6	Sviluppo Gemellaggio	1 e 7
7	SERVIZI ALLA PERSONA, ASSOCIAZIONISMO LOCALE	1	Ottenere il massimo supporto dall'Ufficio di Piano per la Comunità Biassonese	12
		2	Collaborazione con le Associazioni di Volontariato che supportano le fasce deboli della popolazione.	12
		3	Servizio di supporto alla ricerca Badanti e Infermiere qualificate.	12
		4	Sostegno agli Oratori Feriali	12
		5	Supporto alla genitorialità	12
		6	Progetto "Psicologo in Farmacia"	12
8	URBANISTICA, TRASPORTI, MOBILITA'	1	Variante generale al PGT	8
		2	Riduzione consumo suolo (nuovo PTCP)	8
		3	Piano Viabilità (PGTU)	3
		4	Semafori Intelligenti	1
		5	Colonnine ricarica auto elettriche	9
		6	Revisione del Parco Auto del Comune	1
		7	Ciclopedonale Cimitero S.Giorgo - Stazione FS	1
9	ISTITUZIONI, FRAZIONI E PARTECIPAZIONE	1	Riorganizzazione spazi interni al Municipio	1
		2	Massima Informatizzazione e digitalizzazione del Municipio.	1
		3	Casetta dell'Acqua a San Giorgio	9
		4	Totem informativi e interattivi nelle frazioni più remote	1
		5	Festa della Maggiore Età	4
		6	Consiglio Comunale alla Scuola Media	4

		7	Giunta itinerante di ascolto	1
		8	Commissioni	1
10	SICUREZZA	1	Supporto al "Controllo di Vicinato"	3
		2	Corsi ai ragazzi sulla sicurezza stradale e sulla sicurezza in generale	3
		3	Videosorveglianza integrata	3
		4	Supporto alla Protezione Civile	11
		5	Progetto "Pattuglie estive PL"	3
11	ECOLOGIA E AMBIENTE	1	Progetto "Payback"	9
		2	Monitoraggio servizio raccolta e smaltimento rifiuti	9
		3	Installazione nuovi cestini specifici per la Raccolta differenziata in punti strategici	9
		4	Riduzione inquinamento atmosferico con lavaggio strade principali se PM10 oltre soglia	9
		5	Controllo inquinamento ambientale	9
		6	Gestione del Patrimonio Arboreo	9
		7	Gestione aree boschive Cascina Canova, Virginia, Alpe e San Giuseppe.	9
		8	Verifica e pulizia argine del Lambro	9
		9	Miglioramento qualitativo aiuole pubbliche e banchina a fianco strade ad alta percorrenza	7 e 9
12	BILANCIO E TRIBUTI	1	Attenzione alla gestione Residui attivi e rispetto dei tempi di pagamento fornitori.	1
		2	Rimodulazione TARI in base al PEF della gestione rifiuti.	1
		3	Rimodulazione Addizionale IRPEF e IMU nel rispetto degli equilibri di bilancio e garantendo i servizi alla Comunità Biassonese.	1

2.1.1 Analisi delle opportunità e dei problemi da affrontare

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.

Matrice di analisi strategica Comune di Biassono SWAT analysis	
Punti di forza <ul style="list-style-type: none"> - Presenza di numerose attività artigianali e produttive - Comune a misura d'uomo - Prossimità con centri abitati dotati di tutti i servizi: sanitari, socioassistenziali e di trasporto pubblico locale - Presenza di un'area verde molto vasta (Parco di Monza e Parco Valle Lambro) - Centro sportivo di eccellenza - Manifestazioni ed eventi culturali, sportive e commerciali di livello sovracomunale - Museo e reperti storici - Presenza di una forte realtà culturale e associativa religiosa - Presenza del fiume Lambro 	Debolezze <ul style="list-style-type: none"> - Scarsa presenza di trasporto ferroviario - Elevati livelli di traffico veicolare - Abbandono delle piccole attività commerciali - 3 plessi scolastici - Flessione della natalità - Furti nelle abitazioni - Invecchiamento del patrimonio arboreo - Territorio fortemente urbanizzato - Difficile gestione e coinvolgimento delle frazioni/cascine
Opportunità <ul style="list-style-type: none"> - Costruzione di nuova autostrada "Pedemontana": <ol style="list-style-type: none"> 1. Accesso agevolato al paese 2. Riduzione del traffico pesante 3. Maggiore attrattività del paese - Nuova scuola - Nuovo PGT - Semplificazione delle procedure - Sviluppo turistico - Sviluppo energie rinnovabili innovative - Utilizzo della tecnologia per il coinvolgimento delle frazioni 	Minacce <ul style="list-style-type: none"> - Costruzione di nuova autostrada "Pedemontana": problemi legati alla cantierizzazione - Integrazione stranieri - Rischio esondazione del fiume Lambro

2.1.2 L'albero delle priorità strategiche

Dall'analisi dei problemi, minacce ed opportunità, del paragrafo precedente discende l'albero delle seguenti priorità strategiche; queste rappresentano gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico dell'ente.

La valutazione delle priorità costituisce il cuore di ciò che rappresenta per l'ente il Valore Pubblico e su cui si caratterizza l'azione amministrativa dell'organizzazione.

	Ambito	Strategie – Obiettivo generale	Opportunità/Problemi
1	Sport e Pubblica Istruzione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completamento Centro sportivo 2. Ristrutturazione energetica Scuola Secondaria di 1° grado P. Verri 3. Sostegno alle Scuole dell'Infanzia 4. Nuova Scuola Primaria 5. Tecnologia innovativa nelle scuole 	Razionalizzazione e ammodernamento dei plessi scolastici
2	Commercio, artigianato e industria	<ol style="list-style-type: none"> 6. Progetto Centro commerciale naturale 7. Centro storico ZTL 	Sostegno al commercio di vicinato
3	Zone verdi	<ol style="list-style-type: none"> 8. Recupero ingresso al Parco di Monza 9. Gestione del patrimonio arboreo 	Valorizzazioni delle aree verdi
4	Cultura, Territorio e Tradizioni	<ol style="list-style-type: none"> 10. Potenziamento servizi Biblioteca 11. Ampliamento Museo 	Miglioramento dell'offerta culturale
5	Servizi alla Persona	<ol style="list-style-type: none"> 12. Supporto alla genitorialità 13. Sostegno fasce deboli 	Calo natalità Tutela della famiglia
6	Efficienza macchina amministrativa	<ol style="list-style-type: none"> 14. Digitalizzazione dei servizi 15. Revisione struttura organizzativa 	Incremento utilizzo dei servizi digitali Semplificazione delle procedure Migliore efficienza degli uffici Benessere dei lavoratori
7	Urbanistica, trasporti e mobilità	<ol style="list-style-type: none"> 16. Variante generale al PGT 17. Attuazione graduale Piano viabilità (PGTU) 	Valorizzazione del territorio Riduzione del traffico
8	Sicurezza	<ol style="list-style-type: none"> 18. Controllo del vicinato 19. Videosorveglianza integrata 20. Controllo del territorio 	Migliorare la vita dei cittadini

2.1.3 Il Valore Pubblico

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento è rappresentato nelle tabelle che seguono.

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Strategia n° 1.1: Obiettivo Generale “Una scuola più sostenibile e funzionale”	Strategia n° 2.2 Obiettivo Generale “Servizi digitali per tutti”
Quale Valore Pubblico	Problemi o opportunità prioritari	Necessità di razionale l’offerta scolastica e dei servizi scolastici afferenti alla scuola primaria Riduzione spese con efficientamento energetico minore impatto ambientale Spazi e tecnologia all’avanguardia	Necessità di ampliamento dell’offerta dei servizi digitali e nel supporto agli utenti nella transizione digitale
Quale strategia	Policy messa in campo	<ul style="list-style-type: none"> • Unificare i due plessi scolastici con la costruzione di una nuova scuola • Stesura piano finanziario • Acquisizione risorse • Acquisto di idoneo terreno • Concorso di idee • Approvazione di un progetto improntato all’ecosostenibilità, al rispetto dell’ambiente e alla bioedilizia • Ottimizzazione e potenziamento dei servizi 	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalizzazione di tutti i servizi comunali e le modalità di pagamento • Attivazione di uno sportello per rilascio gratuito di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) a tutti i residenti richiedenti • Revisione delle procedure amministrative e formazione specifica per il personale dell’ente • Attivazione Sportello SI di supporto ai cittadini per l’inserimento delle domande on line
A chi è rivolto	Destinatari interni ed esterni	<ul style="list-style-type: none"> • Ai minori in età scolare 	Tutta la popolazione residente e i fruitori dei servizi comunali
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Tempi e fasi (eventuali)	<ul style="list-style-type: none"> • Entro 2026 	Entro il 2024
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	Misura dell’ impatto in relazione al problema o opportunità	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione proprietà dell’area • Stato di avanzamento della progettazione e successivamente dei lavori 	<ul style="list-style-type: none"> • Incremento del numero di utenti che utilizzano il canale digitale -per alcuni servizi da individuare (certificati anagrafici, iscrizioni, invio documenti da protocollare, ecc.) rispetto al numero totale di richieste • Incremento del numero di utenti che accedono con SPID ai servizi comunali

			<ul style="list-style-type: none"> Incremento del numero di utenti che effettuano i pagamenti on line
Da dove partiamo	Base di partenza	<ul style="list-style-type: none"> n. 1 edificio scolastico (Aldo Moro) costruito nel 1912 ubicato nel centro storico con spazi ridotti, barriere architettoniche, elevate spese di gestione e difficoltà di accesso n. 1 edificio scolastico (Sant'Andrea) costruito negli anni '70 con problemi strutturali e alti costi di gestione 	<ul style="list-style-type: none"> Numero utenti che hanno utilizzato nel corso del 2023 lo sportello telematico dei servizi online Numero utenti che hanno utilizzato nel corso del 2023 lo sportello telematico delle sanzioni amministrative codice della strada numero di utenti che accedono con SPID, CIE e CNS ai servizi comunali nel 2023 numero di utenti che effettuano i pagamenti on line rispetto al numero totale di pagamenti nel 2023
Qual è il traguardo atteso	Situazione desiderata nel termine previsto	<ul style="list-style-type: none"> Avere una nuova scuola primaria moderna più sostenibile e funzionale con alti standard qualitativi Riduzione delle spese di gestione Maggiori servizi per gli alunni Riutilizzo della Scuola Aldo Moro ai fini sociali e culturali 	<ul style="list-style-type: none"> Numero di utenti che utilizzano lo sportello telematico dei servizi on line superiore a 1.000. Mantenimento utilizzo sportelli telematici SUE e SUAP pari al 100%. Percentuale degli utenti che utilizzano lo sportello telematico delle sanzioni amministrative codice della strada superiore al 40% Numero di utenti che accedono con SPID, CIE e CNS ai servizi comunali superiore a 1.000 Percentuale di utenti che effettuano i pagamenti on line tramite PagoPa superiore al 80% Diminuzione dei protocolli cartacei rispetto ai protocolli nativi digitali ad oggi pari a circa il 15%
Dove sono verificabili i dati	Fonti per la verifica	Ufficio Tecnico e Scuola	Responsabile della Transizione al Digitale dell'Ente e Ufficio CED

2.1.4 Le ricadute delle scelte strategiche sull'organizzazione

Il PIAO rappresenta lo strumento per mettere in chiaro collegamento le scelte strategiche dell'azione amministrativa con le leve organizzative atte a realizzarle.

Il Comune di Biassono ha individuato una serie di Obiettivi Generali che rappresentano l'espressione del Valore Pubblico che si intende perseguire.

Di seguito sono indicate le ricadute che le scelte strategiche comportano sull'organizzazione dell'ente nel breve termine (ad esempio: Riorganizzazione del settore; Reperimento competenze assenti; Convenzionamento con altri enti) – sia per quanto concerne gli obiettivi specifici assegnati alle strutture sia per quanto riguarda la struttura organizzativa e le risorse umane da inserire all'interno dei servizi.

Per il dettaglio degli interventi e delle scelte in ambito organizzativo e di reperimento e qualificazione delle risorse umane si rimanda alla Sezione "Organizzazione e Capitale Umano" del presente PIAO.

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente (obiettivi di performance).

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

L'albero della performance dell'ente riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento della performance dell'ente.

Albero della performance dell'Ente 2023-2025

Piano della Performance	Ambito	Strategie – Obiettivo generale	Obiettivi Specifici/di performance (i numeri si riferiscono agli obiettivi descritti nelle successive pagine)
2022-2024 Sezione Obiettivi	Sport e Pubblica Istruzione	1. Completamento Centro sportivo 2. Ristrutturazione energetica Scuola Secondaria di 1° grado P. Verri 3. Sostegno alle Scuole dell'Infanzia 4. Nuova Scuola Primaria 5. Tecnologia innovativa nelle scuole	1.7 - 4.5 - 6.4 - 6.9 - 6.10
	Commercio, artigianato e industria	6. Progetto Centro commerciale naturale 7. Centro storico ZTL	7.2 - 7.3
	Zone verdi	8. Recupero ingresso al Parco di Monza 9. Gestione del patrimonio arboreo	6.5 - 6.8
	Cultura, Territorio e Tradizioni	10. Potenziamento servizi Biblioteca 11. Ampliamento Museo	1.4 -1.5 -1.9 - 6.2 - 6.3
	Servizi alla Persona	12. Supporto alla genitorialità 13. Sostegno fasce deboli	4.1 - 4.2 - 4.3 - 4.4 - 4.6 - 5.1 - 5.2 - 5.3 - 5.4 - 5.5 - 5.6 - 2.8 - 3.1 - 3.2
	Efficienza macchina amministrativa	14. Digitalizzazione dei servizi 15. Revisione struttura organizzativa	1.1 -1.2 -1.3 - 1.8 - 2.1 - 2.2 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 3.3 - 3.4 - 6.6 - 6.7
	Urbanistica, trasporti e mobilità	16. Variante generale al PGT 17. Piano viabilità (PGTU)	6.1 - 7.4 - 7.8
	Sicurezza	18. Controllo del vicinato 19. Videosorveglianza integrata 20. Controllo del territorio	7.1 - 7.5 -7.6 - 7.7

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi)

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE ORGANIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE ORGANIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI - Resp. Dr. Massimiliano Paleari							
Num	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
1.1	PNRR - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE: CLOUD	attuazione delle attività previste in base alle scadenze fissate dal decreto	Servizio Informativo e Servizio Comunicazione Personale: Paleari, Alessandrini	S	dicembre 2023	<u>completamento passaggio in cloud</u>	1
1.2	PNRR - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE: APP IO	attuazione delle attività previste in base alle scadenze fissate dal decreto	Servizio Informativo, Segreteria e Demografico. Personale: Paleari, Inzani, Riboldi T., Pace, Paltrinieri, Colombo, Centemero e Vegetti	S	dicembre 2023	attivazione notifiche tramite app IO	1
1.3	PNRR - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE: SPID E CIE	attuazione delle attività previste in base alle scadenze fissate dal decreto	Servizio Informativo e Comunicazione. Personale: Paleari, Alessandrini	S	dicembre 2023	attivazione di almeno il 50% dei servizi on line tramite SPID e CIE	1
1.4	INCREMENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE DELLA BIBLIOTECA MEDIANTE ADESIONE AL BANDO PER IL SOSTEGNO ALL'EDITORIA	individuazione della misura idonea, progettazione, invio candidatura, individuazione fornitori, acquisto volumi, ingressamento e posizionamento, rendicontazione finale al ministero	Servizio Cultura. Personale: Paleari, Mazzuchetti, Elli, Mauri	MIG	dicembre 2023	Ottenimento di finanziamenti a fondo perduto per lo sviluppo del patrimonio documentale della biblioteca comunale	1
1.5	MANTENIMENTO DEL SERVIZIO DI RESTITUZIONE AUTOMATICA H/24 BOX MYRESO	gestione quotidiano dell'impianto	Servizio Cultura: Paleari, Mazzuchetti, Elli, Mauri	MAN	dicembre 2023	incremento numero restituzioni effettuate dagli utenti	1
1.6	SPOSTAMENTO SEGGIO ELETTORALE	richiesta autorizzazione, predisposizione atti e avviso agli elettori	Servizio demografico. Personale: paleari, Colombo, Centemero, Paltrinieri, Rivolta, Trischitta	MIG	marzo 2023	ottenimento autorizzazione	1,2
1.7	NUOVA MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	predisposizione capitolato e documentazione di gara e individuazione nuovo contraente tramite gara	Servizi scolastici: Paleari, Viganò, Alessandrini e Rivolta	MIG	settembre 2023	affidamento appalto e consegna servizio a nuovo gestore	1,5
1.8	"EMISSIONE" IMMEDIATA DELLA CIE	programmazione mirata delle sostituzioni del personale, attribuzione di mansioni specifiche, rotazione delle attività di sportello, backoffice articolato in modo da rendere sempre disponibile un operatore abilitato CIE durante gli orari di apertura al pubblico l'obiettivo è quello di evitare agli utenti di dover prenotare anticipatamente, tramite il sito ministeriale, l'appuntamento con l'ufficio demografico per poter rinnovare o richiedere la carta di identità elettronica così come previsto dal ministero competente. In tal modo, negli orari di apertura dell'ufficio al pubblico, l'inserimento dell'istanza avviene con accesso libero, l'emissione effettiva segue poi le procedure stabilite dal Ministero e dall'IPZS	Servizio demografico. Personale: Paleari, Colombo, Centemero, Paltrinieri, Rivolta, Trischitta	MAN	dicembre 2023	obiettivo raggiunto con almeno 90% CIE rilasciate entro 1 settimana dalla richiesta	1
1.9	Organizzazione manifestazione in occasione del Carnevale 2023	progettazione della manifestazione e preparazione piano di sicurezza, piano di evacuazione, antincendio	Servizio Cultura. Personale: Paleari, Mazzuchetti, Elli, Mauri	MAN	febbraio 2023	svolgimento regolare dell'evento	1

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE FINANZIARIO

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE FINANZIARIO - Resp. Dr. Giuseppe Maffucci

Num	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
2.1	emissioni accertamenti anni 2018/2019	verifica singole posizioni ed emissione accertamenti	Servizio Tributi MAFFUCCI - KERSCHAT - nuova risorsa	MIG	entro dic 2023	emissione di almeno 1000 accertamenti	1,2
2.2	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture	verifica e pagamento fatture	Servizio Finanziario MAFFUCCI - RAFFO - DE GENNARO	MAN	entro dic 2023	Tempo medio intercorso tra arrivo delle fatture e pagamento non superiore a 30 giorni	1
2.3	Semplificazione e digitalizzazione della procedura stipendi	creazioni procedure automatizzate per riduzione tempi elaborazione stipendi e rilevazione presenze	Servizio Personale MAFFUCCI - DIDONE - MOTTA	MIG	entro marzo 2023	Procedura semplificata e digitalizzata	1
2.4	Approvazione e attuazione Piano dei fabbisogni di personale	raccolta richieste dai vari settori calcolo capacità assunzionale predisposizione bozza di piano assunzionale attivazione CUCO espletamento concorsi/mobilità assunzioni	Servizio Personale MAFFUCCI - DIDONE - MOTTA	MIG	entro dic 2023	Approvazione piano triennale dei fabbisogni e attuazione mediante almeno n. 5 nuove assunzioni	1
2.5	Approvazione Regolamento Lavoro agile	predisposizione bozza di regolamento predisposizione accordi individuali organizzazione rilevazione	Servizio Personale MAFFUCCI - DIDONE - MOTTA	S	entro giugno 2023	Approvazione Regolamento in Giunta Comuanale	1
2.6	Nomina CUG	richiesta ai sindacati, predisposizione atti	Servizio Personale MAFFUCCI - DIDONE - MOTTA	MIG	entro dic 2023	Nomina CUG	1
2.7	Monitoraggio residui attivi più vecchi di tre anni	ricognizione residui attivi alla data del 31.12.2019 verifica da parte dei Responsabili di Area cancellazione o mantenimento residui bozza delibera riaccertamento dei residui	Servizio Finanziario MAFFUCCI - RAFFO - DE GENNARO	MIG	entro dic 2023	Riduzione graduale dell'impatto percentuale sulle entrate complessive	1,5
2.8	Affitti e spese alloggi SAP	applicazione nuovi dati Iserp, calcolo affitti, recupero spese condominiali	Servizio Finanziario MAFFUCCI - RAFFO - DE GENNARO - nuova risorsa	MIG	entro giugno 2023	stipula nuovi contratti per tutti gli alloggi SAP	1

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE PATRIMONIO ED ASSICURAZIONI

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE PATRIMONIO ED ASSICURAZIONI - Resp. Dr. Luigi Pertile							
Num	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
3.1	Stipula nuovi contratti di locazione alloggi SAP	Calcolo iserp per tutti gli inquilini, calcolo affitti, stipula nuovi contratti, caricamento dati sul portale regionale	Servizio Patrimonio - PERTILE - nuova risorsa	MIG	entro giugno 2023	n. 50 contratti stipulati con canoni di affitto aggiornati	1
3.2	Spese condominiali alloggi SAP	Calcolo spese condominiali anche a recupero degli anni precedenti	Servizio Patrimonio - PERTILE - nuova risorsa	MAN	entro dicembre 2023	n. 50 richieste inviate agli affittuari	1
3.3	Aggiornamento dei libri inventariali esercizi 2023/24/25	Affidamento incarico per aggiornamento inventario	Servizio Patrimonio - PERTILE - nuova risorsa	MIG	dicembre 2023	Aggiornamenti dell'inventario direttamente sul software dell'Ente mediante attività svolta da remoto sulla piattaforma gestionale attualmente in uso (HyperSIC).	1
3.4	Regolamento alienazione immobili	Predisposizione atti per CC	Servizio Patrimonio - PERTILE - nuova risorsa	S	entro giugno 2023	Approvazione Regolamento	1,2

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE SERVIZI SOCIALI -1 di 2

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE SERVIZI SOCIALI - Resp. Dr.ssa Elena Cattaneo							
Num	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
4.1	Prosecuzione dell'iniziativa "È arrivata la cicogna" per l'erogazione di voucher sociali a favore dei nuovi nati biassonesi finalizzati all'acquisto di prodotti utili alla cura del neonato presso le farmacie del territorio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione di tutti i procedimenti e gli atti amministrativi finalizzati all'erogazione della misura definendo altresì i requisiti d'accesso, i criteri e le modalità di assegnazione del suddetto beneficio per l'anno 2023. 2. Individuazione dei beneficiari in collaborazione con l'ufficio Anagrafe di questo ente e predisposizione di tutti i conseguenti atti amministrativi per la successiva approvazione dei beneficiari. 3. Consegna personale del beneficio da parte del Sindaco e dell'Assessore delegato ai servizi sociali e successiva liquidazione dalle farmacie dei voucher utilizzati. 	Servizio Sociale SANGALLI RIVA	MAN	entro dicembre 2023	<ul style="list-style-type: none"> . tempo liquidazioni a farmacie (entro max 15 giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione) . numero di utenti informati aventi i requisiti (100%) 	1
4.2	Prosecuzione e miglioramento del progetto comunale "Pianeta libero" quale intervento straordinario e aggiuntivo rivolto a ragazzi biassonesi giovani diversamente abili anche ai fini di acquisire una maggiore visibilità e conoscenza del progetto da parte della comunità biassonese	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosecuzione dell'iniziativa "Pianeta Libero" garantendo nuove attività laboratoriali di gruppo diversificate in base agli interessi dei partecipanti realizzando interventi il più possibile personalizzati. 2. Coinvolgimento attivo dei ragazzi afferenti al progetto in attività di altri enti territoriali nonchè , qualora possibile in eventi del territorio al fine di conseguire un maggiore protagonismo degli stessi nonche una maggiore visibilità del progetto sul territorio. 	Servizio Sociale MELZI	MIG	entro dicembre 2023	<ul style="list-style-type: none"> . foglio presenze utenti medi (min. 4 utenti medi) . presenza lista d'attesa (SI/NO) 	1.2
4.3	Potenziamento del progetto comunale "L'isola del tuo tesoro" a favore di minori dai 6 ai 18 anni appartenenti a nuclei famigliari con problemi di precarietà organizzativa, assistenziale e limitazione delle capacità educative.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Potenziamento e incremento delle attività proposte in presenza finalizzate ad un maggior coinvolgimento dei destinatari. 2. Coinvolgimento, laddove possibile, delle realtà formali e informali al fine di garantire un' intervento di rete integrato con le risorse presenti sul territorio 	Servizio Sociale SESANA	MIG	entro dicembre 2023	<ul style="list-style-type: none"> . foglio presenze utenti medi (min. 4 utenti medi) . presenza lista d'attesa (NO) 	1.2
4.4	Prosecuzione delle nuove modalità di svolgimento del servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) anche in base all'avvenuta riorganizzazione e riprogettazione degli interventi con particolare riferimento all'utenza fragile in carico al servizio.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosecuzione nell'erogazione dei seguenti interventi di assistenza diretta e indiretta, definiti all'interno di un Progetto di Assistenza Individualizzato (P.A.I.), nei confronti dell'utenza destinataria del servizio utilizzando tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal DVR.: <ul style="list-style-type: none"> . erogazione di prestazioni di assistenza e cura della persona di tipo igienico/sanitario di semplice esecuzione e interventi di mobilitazione degli utenti, promuovendo la collaborazione e il coinvolgimento dell'assistente famigliare o di altre tipologie di care-giver qualora presenti; . erogazione di prestazioni complementari anche di tipo relazionale - aggregativo (attività di accompagnamento e trasporto esterno, disbrigo di pratiche e commissioni di vario tipo, attività di socializzazione, consegna pasto, ...). 2. Mantenimento di un canale di confronto trasparente e puntuale con il personale del servizio e l'assistente sociale di riferimento in merito alla condivisione di modalità più specifiche e più tutelanti concordate per lo svolgimento del servizio. 3. Potenziamento del sostegno e dell'orientamento dei caregiver e dei famigliari nelle scelte riguardanti gli aspetti di vita quotidiana degli utenti al fine di favorire un maggior benessere psicofisico nonchè favorire la permanenza al domicilio. 	Servizio Sociale CUSIMANO GHISLANDI MELZI VIGANÒ	MAN	entro dicembre 2023	<ul style="list-style-type: none"> . % di richieste valutate su quelle presentate (100%) . presenza lista d'attesa (NO) 	1.2

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE SERVIZI SOCIALI -2 di 2

4.5	Sostenere l'offerta educativa / formativa delle locali scuole dell'infanzia paritarie presenti sul territorio al fine di garantire un adeguato standard di servizi ai minori biassonesi e alle relative famiglie	<p>1. Predisposizione di tutti gli atti amministrativi e gli adempimenti correlati e derivanti dall'applicazione delle convenzioni approvate con delibera di G.C. n. 151 e 152 del 25/10/2022.</p> <p>2. Erogazione nei tempi stabiliti, previa trasmissione della documentazione prevista dall'art 14 delle vigenti convenzioni, dei contributi a sostegno delle locali scuole dell'infanzia biassonesi paritarie al fine di garantire la parità di trattamento degli utenti tra le scuole dell'infanzia del territorio, la priorità di iscrizione e il contenimento delle relative rette di frequenza per i minori residenti nonché garantire un adeguato standard dei servizi.</p> <p>3. Proseguimento e potenziamento, anche alla luce di quanto previsto dal Dlgs 65/2017, dell'attività della commissione paritetica al fine di promuovere tra le scuole aderenti alla convenzione il confronto sulle proposte metodologiche, sugli strumenti osservativi e valutativi in uso, la condivisione delle iniziative formative in essere nonché il controllo e la verifica da parte dei rappresentanti dell'ente locale dell'attuazione di quanto previsto dalla vigente convenzione.</p>	Servizio Istruzione 0-6 anni SANGALLI	MAN	entro dicembre 2023	. tempistica erogazione contributi nel rispetto delle scadenze (31/05 e 30/11) . numero di commissioni paritetiche effettuate (almeno 3)	1
4.6	Realizzazione di tutte le competenze istituzionali proprie del settore derivanti dalla normativa regionale, statale in materia di assistenza sociale e istruzione (0-6 anni).	<p>1. Realizzazione di tutte le attività, gli interventi, i servizi e i progetti concernenti tutte le aree del servizio sociale riguardanti l'area minorile, la disabilità, gli anziani, l'emarginazione, la povertà e la fragilità che riguardano l'intera attività ordinaria del Servizio Sociale, in un'ottica di mantenimento dei diritti dei cittadini e contenimento dei costi (servizio di segretariato sociale, istruttoria e presa in carico di casi sociali, servizio tutela minori a gestione diretta, attivazione, promozione e gestione di servizi e interventi domiciliari/ semiresidenziali/ residenziali a favore di minori, soggetti diversamente abili, anziani e adulti in situazione di fragilità e individuazione relative quote di compartecipazione, servizio trasporti continuativi e allettati, servizio pasti a domicilio, servizio di assistenza educativa scolastica anche in riferimento alle scuole superiori, servizio di consulenza pedagogica, servizio di assistenza educativa domiciliare minori e diversamente abili, servizio amministrazione di sostegno, servizio di telesoccorso, gestione progetti e interventi di housing, gestione interventi donne vittime di violenza, gestione interventi Reddito di cittadinanza, attivazione borse lavoro e tirocini lavorativi erogazione contributi economici a supporto del reddito, contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche, contributi FNPS, contributi sostegno affitto, assegni di maternità, bonus energetici disagio fisico)</p> <p>2. Realizzazione e gestione di tutti gli interventi/ attività connesse al servizio istruzione 0-6 anni in capo al presente settore con particolare riferimento al sostegno dell'attività formativa qualificata presente sul territorio nonché all'erogazione dei contributi comunali, statali e regionali erogati a titolo diverso a sostegno dell'attività di tutte le strutture di ogni ordine e grado presenti sul territorio asili nido compresi.</p> <p>3. Gestione di tutta l'attività istruttoria, amministrativa, valutativa derivante e connessa a tutti i servizi, gli interventi e le prestazioni dell'intero settore.</p>	Servizio Sociale e Istruzione 0-6 anni CUSIMANO GHISLANDI MELZI RIVA SANGALLI SESANA TOSATTO VIGANÒ	MAN	entro dicembre 2023	vedasi tabella depositata agli atti	1.2

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE UFFICIO DI PIANO

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE UFFICIO DI PIANO - Resp. Dr.ssa Veronica Borroni							
Num	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
5.1	Progetto PNRR ITER (PIPI) missione 5.1.1.1	partecipazione manifestazioni di interesse Regionale e bando ministeriale predisposizione progetto sottoscrizione convenzione attivazione progettuale (entro 2022) attivazione creazione modello territoriale avvio formazione	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani nuova risorsa	MIG	triennale	selezione dei nuclei beneficiari entro giugno 2023	1
5.2	Progetto PNRR Progetto prossimità missione 5.1.1.3	partecipazione manifestazioni di interesse Regionale e bando ministeriale predisposizione progetto sottoscrizione convenzione selezione gestore	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani nuova risorsa	MIG	triennale	attivazione servizio entro dicembre 2023	1
5.3	Progetto PNRR capitale umano missione 5.1.1.4	partecipazione manifestazioni di interesse Regionale e bando ministeriale predisposizione progetto sottoscrizione convenzione Affidamento incarico attivazione progettuale	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani nuova risorsa	MIG	triennale	realizzazione supervisione previste entro dicembre 2023	1
5.4	Progetto PNRR DOP missione 5.1.2	partecipazione manifestazioni di interesse Regionale e bando ministeriale predisposizione progetto sottoscrizione convenzione attivazione progettuale	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani nuova risorsa	MIG	triennale	reperimento beneficiari e attivazione sostegni entro dicembre 2023	1
5.5	Progetto PNRR Stare (Housing) missione 5.1.3.1	partecipazione manifestazioni di interesse Regionale e bando ministeriale predisposizione progetto sottoscrizione convenzione attivazione progettuale	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani nuova risorsa	MIG	triennale	attivazione progetto entro dicembre 2023	1
5.6	Progetto PNRR Botticelli missione 5.1.3.2	partecipazione manifestazioni di interesse Regionale e bando ministeriale predisposizione progetto sottoscrizione convenzione attivazione progettuale	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani nuova risorsa	MIG	triennale	attivazione progetto entro dicembre 2023	1

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE TERRITORIO- LLPP- AMBIENTE –SPORT

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

Num	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
6.1	Variante generale al PGT	Predisposizione atti necessari per la delibera di Consiglio Comunale di adozione variante	Servizio Territorio (Urbanistica/Edilizia privata) BONANOMI SALA POLLASTRI	S	entro il 31/12/2023	Adozione variante	1,5
6.2	Organizzazione evento "Biassono GP"	Coordinamento e gestione attività inerenti all'evento	Servizio Territorio, LLPP e Sport TORTORELLA - FOSSATI - CEREDA - NOBILE - BONANOMI - SALA - POLLASTRI - MONDELLA - POZZI - COMBI	MAN	entro il 31/08/2023	Svolgimento regolare dell'evento	1
6.3	Organizzazione evento "Natale in piazza"	Coordinamento e gestione attività inerenti all'evento	Servizio Territorio, LLPP e Sport TORTORELLA - FOSSATI - CEREDA - NOBILE - BONANOMI - SALA - POLLASTRI - MONDELLA - POZZI - COMBI	MAN	entro il 08/12/2023	Svolgimento regolare dell'evento	1
6.4	Intervento di riqualificazione del campo a 11 el centro sportivo mediante rifacimento del manto erboso con manto sintetico	Svolgimento procedure di affidamento lavori	Servizio LLPP TORTORELLA FOSSATI NOBILE	S	entro il 30/06/2023	Determina di aggiudicazione dei lavori entro il 30/06/2023	1,5
6.5	Miglioramento del servizio di disinfestazione del territorio da zanzare, scarafaggi, ambrosia	Programmazione, gestione e controllo degli interventi	Servizio Ecologia CEREDA	MIG	entro il 31/12/2023	n .6 interventi di dezanarizzazione; n. 2 interventi di deblattizzazione; n. 2 sfalci ambrosia	1
6.6	Manutenzione edifici comunali	Svolgimento controlli periodici ed attuazione degli interventi necessari alla corretta conservazione degli immobili	Servizio Manutenzioni MONDELLA POZZI	MIG	entro il 31/12/2023	Effettuazione di almeno 40 controlli nell'anno	1
6.7	Manutenzione verde pubblico	Svolgimento controlli periodici ed attuazione degli interventi necessari	Servizio Manutenzioni MONDELLA POZZI	MIG	entro il 31/12/2023	Effettuazione di almeno 40 controlli nell'anno	1,2
6.8	Realizzazione nuova Scuola Primaria	Predisposizione ed espletamento del bando di concorso di progettazione con approvazione della graduatoria	Servizio LLPP TORTORELLA FOSSATI NOBILE	S	entro il 31/12/2023	Individuazione vincitore concorso di progettazione	1,5
6.9	Regolamento contributi allo sport, progetto "Fai sport" e gestione diretta palestre comunali	Predisposizione Regolamento e bando per assegnazione contributi Gestione diretta palestre	Servizio sport COMBI	S	entro il 30/06/2023	Approvazione Regolamento, assegnazione contributi e corretta gestione degli spazi	1,2

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE POLIZIA LOCALE E SUAP

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE POLIZIA LOCALE E SUAP - Resp. Dr. Francesco Farina							
Num	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
7.1	Procedimenti Segreteria Comando	Mantenere il rispetto dei termini nel rilascio delle autorizzazioni	Ufficio Segreteria Comando: GATTI - PIACENTINI	MAN	Gennaio - Dicembre	Rilascio delle autorizzazioni nei termini di legge (passo carraio, occupazione suolo pubblico, trasporti eccezionali, contrassegni, disabili, circolazione carrelli elevatori, ect...)	1
7.2	Approvazione Regolamento per gli spettacoli viaggianti	Fase 1: Predisposizione Regolamento	Ufficio Commercio: FARINA - GATTI - nuova risorsa	S	Gennaio - Aprile	Approvazione in Consiglio Comunale del nuovo Regolamento	1
		Fase 2: Inoltro ai soggetti rappresentanti la categoria per valutazione					
		Fase 3: Approvazione in Consiglio Comunale					
7.3	Sportello SUAP in gestione diretta	Attività di organizzazione ex novo dell'Ufficio SUAP e Ufficio Commercio	Ufficio SUAP: FARINA - GATTI - nuova risorsa	MIG	Gennaio - Giugno	Riorganizzazione delle pratiche, rinnovo prassi e creazione archivio informatico	1.5
		Fase 1: Valutazione dello stato attuale e individuazione di un modello organizzativo					
		Fase 2: Applicazione del modello organizzativo e valutazione delle attività					
		Fase 3: Verifica finale e attuazione					
7.4	Segnaletica stradale verticale	Censimento della cartellonistica e mappatura strade	Ufficio Polizia Locale: FARINA - PIACENTINI - RIBOLDI - RODANTE - CESTONE - MUSSIO BLOISI - BARNI - BONACINA	MIG	Febbraio - Dicembre	Rilevamento di almeno n. 50 strade comunali	1
		Fase 1: individuazione delle vie ininteressate					
		Fase 2: sopralluogo e valutazione dell'esistente					
		Fase 3: emissione ordinanza					
7.5	Piano Protezione Civile	Rinnovo del Piano di Protezione Civile ed esercitazioni	Ufficio Polizia Locale: FARINA - PIACENTINI - RIBOLDI - RODANTE - CESTONE - MUSSIO BLOISI	MIG	Gennaio - Maggio	Approvazione in Consiglio Comunale del nuovo Piano	1
		Fase 1: valutazione del nuovo Piano di Emergenza e di Protezione Civile					
		Fase 2: Esercitazione per la valutazione del Piano					
		Fase 3: Approvazione del Piano in Consiglio Comunale					
7.6	Regolamento di Polizia Urbana	Fase 1: Predisposizione Regolamento tenendo conto delle indicazioni di Regione Lombardia	Ufficio Polizia Locale: FARINA - RIBOLDI - GATTI	MIG	Gennaio - Dicembre	Approvazione in Consiglio Comunale del nuovo Regolamento	1
		Fase 2: Valutazione del Regolamento da parte della Giunta					
		Fase 3: Approvazione in Consiglio Comunale					
7.7	Regolamento del Corpo di Polizia Locale	Fase 1: Predisposizione Regolamento tenendo conto delle modifiche legislative avvenute nel corso del tempo	Ufficio Polizia Locale: FARINA - RIBOLDI	MIG	Gennaio - Dicembre	Approvazione in Consiglio Comunale del nuovo Regolamento	1
		Fase 2: Valutazione del Regolamento da parte della Giunta					
		Fase 3: Approvazione in Consiglio Comunale					
7.8	Codice della strada	Fase 1: attività di controllo e verifica della circolazione	Ufficio Polizia Locale: RIBOLDI - RODANTE - CESTONE - MUSSIO	S	Gennaio - Dicembre	Raggiungimento di almeno 85% di quanto previsto a bilancio	1.2
		Fase 2: Attività sanzionatoria					

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Con la presente sezione del PIAO, il Comune intende dare attuazione a quanto dispone la legge 190/2012 in ordine alla programmazione, alla attuazione ed al monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione, azione intesa a promuovere il valore pubblico per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono dettagliati nel PTPCT - **Allegato n. 1** al presente piano.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Biassono in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio come dettagliato nel PTPCT – **Allegato n. 2**.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza sono riportate nel PTPCT - **Allegati 1 e 2**.

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di Settore, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e il Nucleo di Valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale con una apposita scheda di rilevazione - **Allegato 3** al presente piano.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili di Settore.

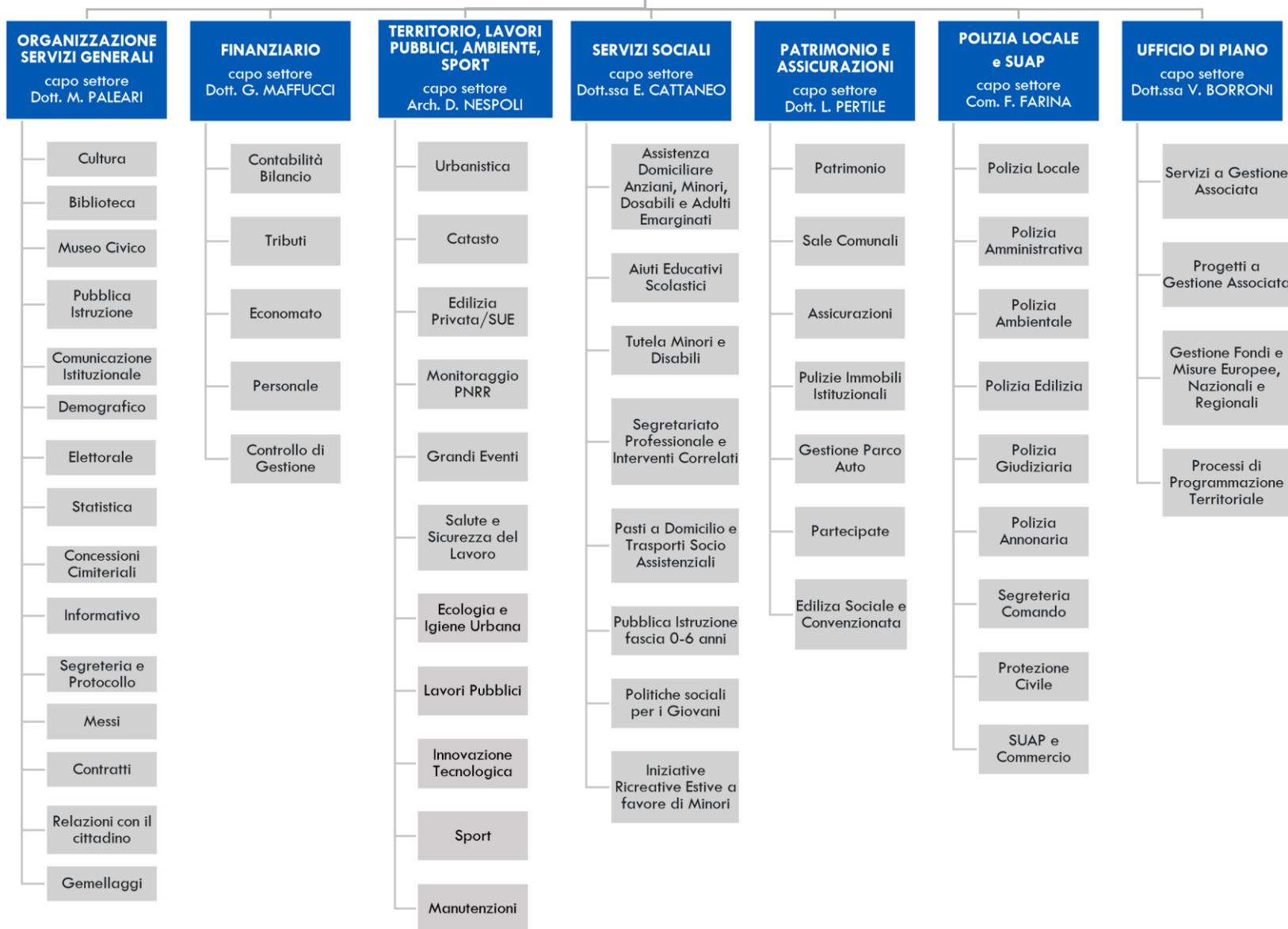
Nell'**Allegato n. 4** del presente Piano, sono riportati tutti gli adempimenti necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nell'Area Trasparenza del sito internet istituzionale.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In questa sezione è rappresentato il modello organizzativo dell'Ente mediante l'organigramma, i livelli di responsabilità organizzativa (titolari di incarichi di Capo Settore), l'ampiezza media delle unità organizzative in termini di servizi gestiti ed il numero di dipendenti in servizio distinti per categoria.

SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Antonella Maria CARRERA



3.1.1. Sottosezione di programmazione: Obiettivi per la parità di genere

Con il presente piano l'Amministrazione Comunale di Biassono approva il piano triennale delle azioni positive 2023-2025 che prevede i seguenti obiettivi prioritari:

1. promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale garantendo la formazione dei lavoratori
2. agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, in modo da favorire il reinserimento
3. garantire la presenza paritaria di uomini e donne all'interno delle commissioni di concorso/selezione nonché nelle procedure di selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia
4. individuare proposte organizzative per favorire il benessere organizzativo, la conciliazione tempi di vita-tempi di lavoro e per favorire l'integrazione di eventuali situazioni particolari del personale dipendente
5. rimuovere gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro.

Questo potrà avvenire attraverso la realizzazione delle seguenti azioni positive:

OBIETTIVO N. 1	Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale
PERIODO	2023-2025
AZIONI	Organizzazione di attività formative di aggiornamento e qualificazione in orari che garantiscano la conciliazione vita-lavoro nonché la compatibilità con l'articolazione del lavoro in part-time
ATTORI COINVOLTI	Capi Settore e Ufficio personale
BENEFICIARI	Tutto il personale senza distinzione di genere
OBIETTIVO N. 2	Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, in modo da favorire il reinserimento
PERIODO	2023-2025
AZIONI	Affiancamento e "tutoring" al dipendente che rientra al lavoro da parte del capo settore preposto o di altro dipendente Appositi corsi di aggiornamento
ATTORI COINVOLTI	Capi settore ed eventuali altri dipendenti interessati
BENEFICIARI	Tutto il personale con particolare attenzione al personale che rientra dal congedo parentale
OBIETTIVO N. 3	Garantire la presenza paritaria di uomini e donne all'interno delle commissioni di concorso/selezione e il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento personale
PERIODO	2023-2025
AZIONI	Nominare almeno 1/3 di donne nelle commissioni di concorso/selezione. Stabilire requisiti d'accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere con particolare riferimento ai concorsi in cui sono previsti specifici requisiti fisici per l'accesso ai concorsi/selezioni
ATTORI COINVOLTI	Capi settori e Ufficio personale
BENEFICIARI	Tutto il personale

OBIETTIVO n. 4	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo lavoro
PERIODO	2023-2025
AZIONI	Agevolare il lavoro agile mediante il potenziamento della rete informatica comunale. Articolare orari diversi e temporanei legati a particolari esigenze familiari e personali.
ATTORI COINVOLTI	Capi Settore - Servizi informativi e Ufficio personale
BENEFICIARI	Tutto il personale con particolare riferimento a quanti impegnati nella cura di familiari

OBIETTIVO n. 5	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti
PERIODO	2023-2025
AZIONI	Agevolare il trasferimento delle competenze tra dipendenti, in concomitanza con avvicendamenti per quiescenza, trasferimento o mobilità, attraverso attività di "mentoring" da parte del Capo Settore e di condivisione delle conoscenze all'interno del gruppo di lavoro di appartenenza. Migliorare la mobilità interna tra gli uffici semplificando le procedure per gli spostamenti tra i diversi servizi in un'ottica di riconoscimento delle attitudini professionali e della valorizzazione del personale.
ATTORI COINVOLTI	Segretario generale – Capi Settori – Ufficio personale
BENEFICIARI	Tutto il personale

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In attuazione del nuovo CCNL Funzioni locali, il Comune di Biassono intende avviare un percorso di confronto con le OO.SS per la disciplina dell'istituto del "Lavoro agile" con l'adozione di uno specifico regolamento.

La scelta dell'amministrazione nel proseguire con l'applicazione e la disciplina del lavoro agile, e più in generale con il lavoro a distanza, rappresenta una scelta finalizzata a favorire:

- il miglioramento delle performance;
- la riduzione delle assenze;
- la miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti.

L'obiettivo è quello di un "lavoro agile" che promuova la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

A tale fine le linee guida che rappresenteranno il presupposto per il confronto con le OO.SS. saranno le seguenti:

- la prestazione lavorativa dovrà essere svolta prevalentemente in presenza (due giorni massimo a settimana);
- applicazione del lavoro agile ai dipendenti adibiti allo svolgimento di attività gestibili in autonomia da remoto;
- applicazione del lavoro agile in modo da garantire in ogni caso sia la regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese nonché il rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Le attività gestibili in autonomia da remoto sono elencate in forma non esaustiva nell'**Allegato n. 5**.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre del 2022

La consistenza in termini quantitativi del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali è la seguente:

Categoria	Profilo professionale	Consistenza
A	Operatore	1
B1	Esecutore	7
B3	Collaboratore tecnico	3
B3	Collaboratore amministrativo	5
C	Istruttore Amministrativo-contabile	20
C	Istruttore tecnico	2

D	Istruttore Direttivo Amministrativo contabile	7
D	Assistente sociale	5
D	Istruttore Direttivo tecnico	3
TOTALE		53

3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'**Allegato 6** al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 179 del 13/12/2022 e ora opportunamente integrato e modificato.

In data 09/03/2023 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere favorevole del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.3.3 Formazione del personale

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) ed assume ancor più importanza nella Pubblica Amministrazione; viste le nuove sfide contemporanee che la attendono.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali di lavoro, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

3.3.4 Il Piano della Formazione 2023-2025

Il Comune di Biassono, per la formazione specialistica continua, ha dotato il personale di strumenti formativi, individuati e calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, che di seguito si elencano:

- piattaforme con la possibilità di webinar;

- riviste on line;
- corsi a catalogo;
- corsi di formazione specialistici mediante l'accordo di formazione sovracomunale con capofila il Comune di Triuggio e altro corsi a pagamento;
- corso sulla prevenzione della corruzione.

Ai fini della programmazione della formazione anno 2023 sono stati coinvolti tutti i Responsabili al fine di rappresentare le esigenze formative dei rispettivi uffici di competenza.

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune di Biassono prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine il Comitato di Direzione, composto da tutti i Responsabili di Settore, e presieduto dal Segretario Generale ha curato la stesura del PIAO e collaborerà al monitoraggio.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono garantite dalla struttura di vertice dell'ente, rappresentata dal Segretario Generale.

<i>Sezione/Sottosezione</i>	<i>Soggetto che sovrintende il controllo</i>	<i>Modalità</i>
VALORE PUBBLICO	Segretario Generale NdV monocratico	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PERFORMANCE	Segretario Generale NdV monocratico	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	RPCT NdV monocratico	Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Segretario Generale Comitato di Direzione NdV monocratico	Al variare del modello organizzativo
LAVORO AGILE	Segretario Generale Comitato di Direzione NdV monocratico	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	Segretario Generale Comitato di Direzione NdV monocratico	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale
----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------