

COMUNE
DI ZIBIDO SAN GIACOMO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Piano comunale delle
performance

anno 2020/2022

ai sensi del D. Lgs. 150/2009

Premessa

Il primo Piano delle Performance è stato predisposto dal Comune di Zibido San Giacomo nell'anno 2014 e successivamente aggiornato annualmente.

Il documento che segue rappresenta il Piano delle Performance per il triennio 2020/2022 annualità 2020.

Presentazione del Piano

Il D.Lgs. n. 150/2010 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficacia e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni ha disciplinato i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione dell'Amministrazione, dei Responsabili e dei dipendenti, così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2017, n. 74.

In particolare, il decreto ha previsto che tutte le Amministrazioni sviluppino un ciclo di gestione delle performance, coerente con le strategie politiche delle Ente che si integri con i sistemi di controllo, i documenti in materia di programmazione finanziaria e di Bilancio, di trasparenza e integrità, nonché assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione Pubblica e rendere partecipe i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.

Il Piano delle Performance è strettamente connesso al DUP 2020/2022 approvato dal C.C. con atto n. 3 del 18/04/2020.

Il ciclo di gestione della performance, si articola nelle seguenti fasi:

- 1 definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato.
- 2 collegamento tra gli obiettivi e le risorse
- 2 monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi
- 3 misurazione e valutazione delle performance, organizzative ed individuali
- 4 utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valutazione
- 5 rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari di servizi

La struttura comunale

Il comune di Zibido San Giacomo esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia , nei termini di legge attraverso la partecipazione a consorzi e le società partecipate. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si basa su criteri di autonomia, funzionalità, economicità pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità. L'assetto organizzativo è stato determinato con atto di G.C. n. 64 del 04/04/2019, e successivamente modificato con la creazione di due settori in sostituzione del Settore Tecnico, con la Delibera n.4 del 16/01/2020 sono stati creati i seguenti settori:

- SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA
- SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E MANUTENZIONE ORDINARIA

Attualmente la struttura organizzativa si articola in 5 Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente. La situazione del personale al 01/01/2020 risulta così definita in 35 dipendenti a tempo indeterminato.

I settori sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative (PO) che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i settori;

Socio-Economico

Figure professionali	Categoria economica	Numero impiegati
Istruttore direttivo Contabile	D	1
Istruttore Amministrativo	D	1
Istruttore direttivo /Amministrativo Contabile	D	1
Istruttore Amministrativo	C	4
Collaboratore Amministrativo	B	2
Operatore Amministrativo	B	3
Totale		12

Servizi Cittadino

Figure professionali	Categoria economica	Numero impiegati
Istruttore Direttivo	D	1
Istruttore Amministrativo	C	8
Collaboratore amministrativo	B	2
Totale		11

Settore Lavori Pubblici e Manutenzione Straordinaria

Figure professionali	Categoria economica	Numero impiegati
Istruttore Direttivo Tecnico capo settore	D	1
Istruttore Direttivo Tecnico	D	1
Istruttore Amministrativo	C	1
Totale		3

Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Manutenzione Ordinaria

Figure professionali	Categoria economica	Numero impiegati
Istruttore Direttivo Tecnico capo settore	D	1
Istruttore Direttivo Tecnico	D	1
Istruttore Amministrativo	C	2
Collaboratore Amministrativo	B	2
Totale		6

2. Polizia Locale Sicurezza Urbana

Figure professionali	Categoria economica	Numero impiegati
Istruttore Direttivo capo settore	D	1
Istruttore Agenti di Polizia	C	5
Istruttore Amministrativo	C	1
Totale		7

ATTIVITA'/SERVIZI SVOLTA DAI SETTORI**Settore Socio-Economico**

FINANZIARIO	<ul style="list-style-type: none">- Ragioneria- Programmazione- Bilancio – Rendiconto- Economato- Inventario beni mobili- Gestione personale- Organizzazione- Tributi- Messi- CED- Innovazione tecnologica- Servizio Mensa
--------------------	--

SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none">- Attività Amministrativa- Assicurazioni- Legali- Ambiente/Energia, Acqua, Verde, Biodiversità, Animali, Rifiuti.- Provveditorato- Gare- Reperimento Risorse- Segreteria- Affari Generali- Consiglio, Giunta, Delibere Contratti
-------------------	---

Settore Servizi Cittadini

SERVIZI ALLE PERSONE

- Trasporti
- Sport/Tempo libero
- Tutela Minori/Tutela Famiglia
- Casa

SERVIZI DEMOGRAFICI

- Rilascio certificati anagrafici e di Stato Civile
- Rilascio e rinnovo carte d'identità e passaporti
- Anagrafe dei cittadini/Nascite, matrimoni, decessi e cittadinanze.
- Servizio elettorale
- Leva
- Accesso agli atti
- Statistica
- Protocollo/Centralino
- Archivio
- Polizia Mortuaria/Concessioni, inumazioni, esumazioni

ISTRUZIONE CULTURA

- Scuola
 - Progetti estivi
 - Trasporto scolastico
 - Gemellaggi
 - Informazione alla cittadinanza
 - Comunicazione/Promozione del territorio
 - Giovani
 - Biblioteca/Promozione iniziative culturali
 - Organizzazione manifestazioni
-

Settore Lavori Pubblici e Manutenzione Straordinaria

**LAVORI PUBBLICI IMMOBILI
COMUNALI**

- Lavori Pubblici
- Edilizia Pubblica
- Gare d'appalto
- Sviluppo locale
- Manutenzione straordinaria beni patrimoniali/Inventario beni immobili
- Progettazione e direzione lavori
- Viabilità/Mobilità/Reti

Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Manutenzione Ordinaria

Manutenzione Ordinaria

- Manutenzione ordinaria
- Edilizia Privata
- Gestione del Verde
- Viabilità/Mobilità/Reti

Settore Polizia Locale Sicurezza Urbana

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

- Vigilare su osservanza leggi, regolamenti, ordinanze e altre disposizioni
 - Funzioni di Polizia Amministrativa
 - Funzioni tutela sicurezza del patrimonio pubblico
 - Prestare servizio d'ordine
 - Accertare illeciti Amministrativi
 - Collaborazione servizi di Protezione civile
 - Prevenzione e accertamento illeciti in materia di circolazione stradale
 - Rilevazioni incidenti stradali
 - Servizi diretti alla regolamentazione del traffico
 - Pronto intervento e segnalazione guasti
 - Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza
 - Commercio
-

Il Bilancio del Comune

Il Bilancio di Previsione, previsto dall'art.162 del T.U. è il documento contabile più importante nel quale sono indicate le previsioni di natura finanziaria riferite al triennio considerato nel Documento Unico di Programmazione. È uno strumento fondamentale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del consiglio. Sulla base del Bilancio di previsione triennale deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie ai responsabili dei Settori.

Gli atti di riferimento per l'individuazione degli obiettivi sono:

-Deliberazione C.C. n.3 DEL 18/04/2020 approvazione della nota di aggiornamento al D.U.P 2020/2022 e del Bilancio di Previsione Triennale 2020-2022.

Struttura della spesa:

- | | |
|-------------------------------|---------|
| - incidenza spesa personale | 23,23 % |
| - incidenza interessi passivi | 6,94% |

Sistema di valutazione

Tiene conto del sistema di valutazione adottato dall'Ente, con deliberazione della G.C. n.77 del 02/05/2019 per le Posizioni Organizzative, per il restante personale come previsto dal D.Lgs. 74/2017.

Analisi del contesto interno

Il contesto interno del Comune di Zibido San Giacomo esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso i propri uffici, secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si uniforma a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, e secondo principi di professionalità e responsabilità.

- Performance organizzativa

- SETTORE SOCIO-ECONOMICO

- ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA
1. FORMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE	N° MILIONI PAREGGIO
2. FORMAZIONE CONTO CONSUNTIVO	N° MILIONI ENTRATA
3. GESTIONE SPESA	N°
4. VARIAZIONI BILANCIO	N° VARIAZIONI
5. GESTIONE I.R.A.P. A CARICO DELL'ENTE	N° ATTI
6. GESTIONE MUTUI	N° RICHIESTE
7. GESTIONE ENTRATA	N°
8. CONTABILITA' IVA	N° REGISTRAZIONI
9. DICHIARAZIONI FISCALI	N° CERTIFICATI
10. RAPPORTI CON ALTRI ENTI	N° PRATICHE
11. GESTIONE BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE	N° VERIFICHE
12. ACQUISTO MATERIALI/ATTREZZATURE REG. ECON.	N° ORDINI
13. PAGAMENTI TRAMITE UFFICIO POSTALE	N° PAGAMENTI
14. GESTIONE CASSA ECONOMALE	N° BUONI
15. GESTIONE INVENTARIO	N° BENI
16. GESTIONE E DISTRIBUZIONE MATERIALE UFFICI	N° MOVIMENTI
17. GESTIONE CONTRATTI ASSISTENZA TECNICA	N° CONTRATTI
18. SUPPORTO ALTRI UFFICI	N° INTERVENTI
19. POSIZIONI ASSICURATIVE DELL'ENTE	N° POLIZZE
20. GESTIONE ACQUISTI MENSA	N° ORDINI

- ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA
1. T.O.S.A.P.	N° CONTRIBUENTI
2. TASI/IMU/ICI	N° CONTRIBUENTI
3. TARIFFA DI IGIENE URBANA	N°
4. DISCARICHI SGRAVI E RIMBORSI	N° ATTI
5. RICORSI E CONTENZIOSI	N° PRATICHE
6. RUOLI COATTIVI E SUPPLETIVI	N° PRATICHE
7. PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISS. GEST.DIRETTA	N° PRATICHE
8. STATISTICHE DI COMPETENZA UFFICIO TRIBUTI	N° ATTI
9. RAPPORTI CON L'UTENZA – SPORTELLO -	N° CONTATTI
10. GESTIONE ATTI NOTIFICATI	N° ATTI
11. ATTI PUBBLICATI ALL'ALBO PRETORIO	N° ATTI
12. CONSEGNE ESEGUITE DAL MESSO FATTORINO	N° CONSEGNE

- ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA
1. VERBALI COMMISSIONI CONSILIARI AA.II.	N°
2. CONVOCAZIONI CONSIGLI COMUNALI	N°
3. DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE	N°
4. DELIBERAZIONI DI CONSIGLIO COMUNALE	N°
5. RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI	N°
6. DETERMINAZIONI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO A FIRMA RESPONSABILE DI SETTORE	N°
7. RICERCHE ATTI PER UFFICI E ORGANI ISTITUZIONALI	N°
8. CONTRATTI FORMALIZZATI, REPERTORIATI, REGISTRATI E NON REPERTORIATI	N°
9. ASSISTENZA LEGALE PER CASI RAPPRESENTATI IN GIUDIZIO	N°
10. MOZIONI, ESPOSTI, INTERPELLANZE ED INTERROGAZ.	N°
11. PRATICHE SINISTRI	N°
12. RACCOLTE FIRME PER REFERENDUM POPOLARI	N°
13. SOCIETA' PARTECIPATE	N°
14. APPUNTAMENTI SINDACO ED ASSESSORI	N°
15. SPESE DI RAPPRESENTANZA	N°
16. ORDINANZE SINDACALI REGistrate	N°
17. DELEGHE AMMINISTRATORI	N°

- SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

- SERVIZI ALLA PERSONA
- PUBBLICA ISTRUZIONE
- DEMOGRAFICI ELETTORALE STATO CIVILE

- ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA
1. ASSISTENZA DOMICILIARE INFERMIERISTICA	N° INTERVENTI
2. ORGANIZZAZIONE SOGGIORNO MARINO E ATTIVITA' RICREATIVE PER ANZIANI	N° INIZIATIVE
3. ASSISTENZA FAMIGLIE BISOGNOSE	N° INTERVENTI
4. 4.PIANO DI ZONA	N° INTERVENTI
5. ASSISTENZA SOGGETTI HANDICAPPATI	N° INTERVENTI
6. ASILI NIDO	N° UTENTI
7. CENTRO ESTIVO	N° ISCRITTI
8. MINORI	N° CASI
9. CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	N° INCONTRI
10. VOLONTARIATO	N° INTERVENTI
11. STATISTICHE E RILEVAZIONI VARIE	N° CASI
12. ACCERTAMENTI E RACCOLTA DATI PER UFFICI INT.	N° CASI
13. SPORTELLO AFFITTO	N° CASI
14. PROBLEMATICHE CITTADINI (EX DETENUTI, TOSS.)	N° CASI
15. SPORTELLO LAVORO	N° INTERVENTI

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA
ISCRIZIONI E CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE	N.
CERTIFICAZIONI	N.
CARTE DI IDENTITA'	N.
GESTIONE STATO CIVILE	N.
GESTIONE ELETTORALE	N.
AUTENTICHE	N.
ATTI DI NOTORIETA'	N.
PRATICHE PASSAPORTO	N.
PRATICHE PER ESPATRIO MINORI	N.
VARIAZIONI DI INDIRIZZO SU PATENTE E LIBRETTO DI CIRCOLAZIONE	N.
GESTIONE DIRITTI DI SEGRETERIA	N.
ASSISTENZA ORGANI P.G. E RICERCHE STORICHE	N.
CONTRATTI CIMITERIALI	N.
DEPOSITO ATTI GIUDIZIARI E NOTIFICA AGLI INTERESSATI	N.
GESTIONE STATISTICHE	N.
GESTIONE CENSIMENTI	N.

- SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA

• LAVORI PUBBLICI

- ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA
1. GESTIONE APPALTI – PROGETT. INTERNA	N° APPALTI
2. GESTIONE APPALTI – PROGETT. ESTERNA	N° APPALTI
3. GESTIONE LAVORI IN ECONOMIA	N° LIQUIDAZIONI
4. STATISTICHE VARIE	N° STATISTICHE
5. RAPPORTI CON ALTRI ENTI	N° RAPPORTI
6. ISTRUTTORIA ORDINANZE	N° ORDINANZE
7. CONVENZIONI	N° CONVENZIONI
8. TOPONOMASTICA STRADALE E NUMERAZIONE CIVICA	N° ATTI
9. PRATICHE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	N° PRATICHE
10. ISTRUTTORIA ORDINANZE	N° ORDINANZE
11. RELAZIONI CON UTENZA	N° RELAZIONI
12. REDAZIONE PIANI CIMITERIALI	N° ELABORAZIONI
13. ACQUISTO/ALIENAZIONI/PATRIMONIO COMUNALE	N° PRATICHE
14. CONTRIBUTI LEGGE REG. 12/2005 EDIFICI CULTO	N° RICHIESTE
15. RELAZIONI CON UTENZA	N° RELAZIONI
16. OPERE A SCOMPUTO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	N° OPERE

SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E MANUTENZIONE ORDINARIA

- **MANUTENZIONE ORDINARIA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA**

- ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA
1. CERTIFICATI E/O ATTESTATI RILASCIATI E CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA	N° CERTIFICATI
2. PRATICHE EDILIZIE VARIE	N° PRATICHE
3. PERMESSI DI COSTRUIRE	N° PERMESSI
4. AGIBILITA'	N° AGIBILITA'
5. S.C.I.A	N° S.C.I.A.
6. AUTORIZZAZIONI EDILIZIE	N° AUTORIZZAZIONI
7. MEZZI PUBBLICITARI	N° DOMANDE
8. PIANI ESECUTIVI	N° PIANI
9. STATISTICHE	N° STATISTICHE
10. GESTIONE SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	N° PRATICHE
11. VARIANTI AL P.G. T.	N° VARIANTI
12. DETERMINAZIONE CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	N° ATTI
13. CONVENZIONI E BANDI	N° ATTI
14. SOPRALLUOGHI VARI E RELATIVI RAPPORTI	N° SOPRALLUOGHI
15. COMMISSIONE PAESAGGIO E AUT. PAESAGGISTICHE	N° AUTORIZZAZIONI
16. PRATICHE ASSEGNAZIONE/VENDITA ALLOGGI CIMEP	N° PRATICHE
17. COMMISSIONE AMBIENTE/TERRITORIO ED EDILIZIA	N° RIUNIONI

- SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA

- **POLIZIA LOCALE - COMMERCIO**

ATTIVITA'	UNITA' DI MISURA
ACCERTAMENTI ISCRIZIONI ANAGRAFICHE	N°
VIOLAZIONI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 282	N°
ISTITUZIONE PROVVEDIMENTI SINDACALI FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE DELLE VIOLAZIONI AL C.D.S.	N°
ACCERTAMENTI IN ORDINE A RICHIESTE PERVENUTE DA ALTRI ORGANI ISTITUZIONALI	N°
ISTRUTTORIA E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' ARTIGIANALI E COMMERCIALI SUL TERRITORIO	N° INTERVENTI
INFORTUNISTICA STRADALE	N° INTERVENTI
ESECUZIONE DEI TRATTAMENTI SANITARI OBBLIGATORI	N°
ACCERTAMENTI AL TESTO UNICO LEGGI DI PUBBLICA SICUREZZA	N°
SERVIZIO DI VIABILITA' A CAUSA DI EVENTI ACCIDENTALI	N° INTERVENTI
SERVIZIO SCORTA A VEICOLI ECCEZIONALI E CORTEI FUNEBRI	N° INTERVENTI
ACCERTAMENTI DELLE VIOLAZIONI PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE	N. INTERVENTI
CONTROLLO DELL'ATTIVITA' URBANISTICA EDILIZIA	N° ATTI
REPRESSIONE ATTIVITA' CRIMINOSA SCATURITA DAL CONTROLLO SUL TERRITORIO	N° INTERVENTI
SEQUESTRO E RECUPERO VEICOLI	N° INTERVENTI

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici si prefiggono di continuare nel miglioramento del sistema di gestione delle performance e della trasparenza del Comune, continuare nella progressiva e sempre migliore integrazione tra sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione che sono il Bilancio e il DUP.

Il piano delle performance è un documento a valenza triennale, tuttavia consente di fissare obiettivi specifici per l'anno corrente, gli obiettivi assegnati ai capi settori nelle tabelle sottostanti si riferiscono al periodo 2020/2022, e sono valutati anno per anno, potranno essere integrati e o variati a seconda delle esigenze dell'Amministrazione sia per l'anno 2021 che per l'anno 2022.

Gli obiettivi assegnati sono immediatamente operativi, ne sono titolari sia i responsabili di settore sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo.

SETTORE SOCIO – ECONOMICO		Responsabile : Enrico Bernardi
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
<p>Gestione e analisi del bilancio triennale ai sensi del DL. 118/2011. Monitoraggio periodico del piano dei conti integrato.</p> <p>Analisi dei Residui impegnati per gli investimenti.</p>	<p>Coordinamento dell' implementazione del piano dei conti integrato ai sensi della nuova contabilità armonizzata, corrispondenza fra il bilancio triennale, il patrimonio e il conto economico.</p> <p>Monitoraggio ed analisi delle spese correnti, per perseguire risparmi, anche attraverso l' utilizzo delle piattaforme Consip, Me.Pa e Sintel.</p> <p>Controllo di gestione e refertazione al fine di migliorare gli strumenti di programmazione dell' ente.</p>	15
<p>Gestione delle entrate tributarie, controlli e verifiche.</p> <p>Verifica mensile equilibri di bilancio a seguito emergenza covid e predisposizione atti conseguenti.</p>	<p>Coordinamento gestione efficace dei vari tributi comunali, compresi nella IUC così distinti IMU, TASI e TARI, predisposizione e invio dei conteggi relativi alla Tasi e IMU.</p> <p>Definizione aliquota nova IMU con simulazioni.</p> <p>Elaborazione, controllo, stampa e invio agli utenti della Tosap e della TARI. Gestione Tari a seguito emergenza covid</p>	15
<p>Reperimento risorse attraverso bandi e ridefinizione fonti di finanziamento per gli investimenti</p> <p>Gestione amministrativa</p>	<p>Reperimento di risorse costituite da finanziamenti europei e non, al fine di finanziare o coprire parzialmente i costi di nuovi servizi o nuove opere con particolare attenzione alle risorse riconosciute per l'emergenza sanitaria.</p> <p>Gestione amministrativa del contenzioso legale e in particolare della difesa dell'ente in ordine a tutte le vertenze.</p> <p>Supporto giuridico ai settori comunali per un corretto approccio a vertenze e a problematiche di limitata complessità o rilevanza.</p> <p>Gestione delle pratiche relative al risarcimento dei danni arrecati alla proprietà comunale provocati da terzi in occasione di sinistri o provocati al Comune</p>	15
<p>Analisi dell'attuale situazione organizzativa dell'Ente.</p>	<p>Monitoraggio e ricognizione del personale dipendente e degli occupati della cooperative, interinali, voucher e lavoratori socialmente utili.</p>	15
<p>Mensa inserimento del progetto scuole a km 0 o similare</p>	<p>Coordinamento della refezione scolastica per migliorare e incrementare i menù con l'inserimento dei prodotti indicati dalla dietista dell' ATS Città Metropolitana di Milano, tenendo conto dei piccoli utenti.</p> <p>Ricognizione del modello da adottare per la richiesta di diete speciali.</p> <p>Collaborazione con la biologa nutrizionista incaricata esternamente per la valutazione del processo di gestione delle tabelle dietetiche nonché della redazione delle stesse.</p> <p>Stesura e approvazione regolamento mensa per garantire monitoraggio e soddisfacimento utenti</p> <p>Incremento della qualità del servizio</p> <p>Riduzione degli sprechi (valutare la possibilità di ritiro del cibo avanzato a favore di enti benefici o famiglie del territorio)</p> <p>Contenimento dei costi di gestione</p>	15
	TOTALE PUNTI OBIETTIVI	75

SETTORE SERVIZI CITTADINO		Responsabile: Sandra Volpe
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Servizi sociali ed educativi in tempo di Coronavirus	Ripensare ed erogare, attraverso forme collaborative con le agenzie territoriali di volontariato e del terzo settore, i servizi sociali ed educativi finora erogati dall'ente locale: <ul style="list-style-type: none"> • Centro Estivo • Servizio Assistenza Domiciliare • Servizio educativa di strada • Spazio 0/3 • Servizio Asili Nido • Spazio Compiti Indicatori di output: Studio di fattibilità e attivazione (anche in modalità on line) di almeno 3 servizi.	15
Ex Spac	Rimodulazione organizzativa e nuovi orari di apertura al pubblico. Indicatore di output: modifica degli orari di apertura al pubblico. Transitare nel più breve tempo possibile i dati anagrafici nell'ANPR al fine di velocizzare il processo di modernizzazione e di digitalizzazione della P.A. Indicatore di output: subentro in ANPR. Fascicolo on line del cittadino: Agevolare il cittadino nell'acquisizione della propria certificazione e nell'iscrizione a servizi a domanda individuale. Indicatore di output: Attivazione del fascicolo on line	15
Sport, tempo libero, gemellaggi eventi e cultura	Nuovo modello gestione Museo del Gusto. Indicatore di output: modifica del regolamento comunale, linee di indirizzo per la definizione degli elementi da mettere in gara. Nuova concessione del campo sportivo. Indicatore di output: Atto di concessione. Iniziative di gemellaggio con particolare riguardo al coinvolgimento delle scuole e scambio epistolare (skype) con eventuale coinvolgimento del Consiglio Comunale dei ragazzi. Indicatori di output: Attivazione di almeno 2 eventi. Manifestazioni in tempo di Covid Progettare, in collaborazione con il tavolo eventi iniziative pubbliche rispettando le limitazioni di assembramento dovute all'emergenza. Progettazione di almeno 2 eventi.	15
Comunicazione	Definizione del piano di comunicazione in base alla legge 150 del 2000. Tale obiettivo, dovrà riguardare anche, in collaborazione con gli altri settori, le procedure circa le procedure per le pubblicazioni relative alla trasparenza. Indicatore di output: approvazione del piano in Giunta	10
Trasporto pubblico locale	Migliorare il piano locale dei trasporti ad integrazione di quello esistente valutando il gradimento da parte degli utenti e il relativo utilizzo anche mediante un confronto costante con le società incaricate al trasporto; Studio di fattibilità per l'attivazione di corse serali nel week end	10
Pubblica Istruzione	Istituzione di una borsa di studio per giovani meritevoli. Tavolo minori- implementazione e prosecuzione delle convocazioni. Indicatore di output: Convocazione e gestione di almeno 4 incontri	10
	TOTALE PUNTI OBIETTIVI	75

SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA		
Responsabile: Arch. Massimo Panara		
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Revisione ed attuazione PGT	<p>Revisione PGT, con particolare riferimento alle aree produttive dismesse e attuazione con particolare riferimento alle aree di recupero urbano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bozza PGU <p>Valorizzazione aree e immobili comunali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvio manifestazione interesse 1° e 2° lotto museo e area commerciale (Ambito D) <p>Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà: inviti ai proprietari ad aderire alla trasformazione</p>	15
Attuazione opere piano opere pubbliche	<p>Attuazione protocollo di intesa con la Città Metropolitana di Milano e definizione delle modalità realizzative delle seguenti intersezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - intersezione SS35/Via Moro <p>Attuazione secondo lotto piano di manutenzione strade: appalto lavori nel rispetto della tempistica del finanziamento</p>	15
Azione e progetti ambito territorio	<p>Illuminazione più razionale: riqualificazione dell'impianto di illuminazione comunale con uso lampade moderne e nuove tecnologie (LED):</p> <p>avvio lavori di riqualificazione impianto di illuminazione pubblica e gestione impianti nel rispetto tempistica bando Lumen</p>	15
Scuola azioni e progetti	<p>Realizzazione scuola media attraverso intercettazione e utilizzo di eventuali fonti sovra comunali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvio lavori nuova scuola secondaria di primo nel rispetto della tempistica del finanziamento ministeriale <p>Messa in sicurezza Scuole - II° e III° lotto Plesso Scolastico Via Quasimodo e Asilo Salterio - :</p> <p>avvio lavori II° lotto Plesso Scolastico Via Quasimodo nel rispetto tempistica di finanziamento</p>	15
Azioni e progetti frazione Moirago	<p>Accordo di partenariato per la costituzione del P.I.A per la presentazione delle domande di contributo relative al programma operativo Regionale del fondo europeo per lo sviluppo regionale (POR FESR) 2014-2020 ASSE IV 4 e. 1.1 sviluppo delle infrastrutture necessarie all'utilizzo del messo a basso impatto ambientale anche attraverso iniziative di charging hub misura mobilitistica ciclistica:</p> <p>appalto lavori pista ciclabile +BICI nel rispetto della tempistica di finanziamento</p>	15
	TOTALE PUNTI OBIETTIVI	75

SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E MANUTENZIONE ORDINARIA		
Responsabile: Ing. Stefano Pierangelini		
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Attualizzazione SUE	Ricognizione tariffe SUE Comuni limitrofi e confronto con tariffe SUE Zibido San Giacomo, con particolare riferimento ai diritti per accesso agli atti ed al rilascio di CDU Revisione tariffe SUE Zibido San Giacomo, con particolare riferimento ai diritti per accesso agli atti ed al rilascio di CDU Informatizzazione sistema di rilascio CDU	15
Riordino archivio corrente pratiche edilizie	Riordino archivio corrente delle pratiche edilizie presenti presso gli uffici del Settore. Mappatura per macrotipologia delle pratiche edilizie presenti presso gli uffici del Settore Digitalizzazione informazioni registro cartaceo delle pratiche edilizie dal 1985 al 2003 Creazione fascicoli informatici pratiche edilizie dal 1985 al 2003 in software di gestione SOLO1	15
Revisione ed attuazione PGT	Fase ricognitiva PGT Organizzazione incontri partecipativi con cittadini e stakeholders Prima bozza progettuale DdP	20
Gestione Manutenzioni Ordinarie	Informatizzazione sistema di gestione interventi di Manutenzione Ordinaria Digitalizzazione cartografica elementi routinari oggetto di Manutenzione Ordinaria (Aree verdi, cestini, giochi parchi, panchine) Monitoraggio degli interventi di manutenzione ordinaria sugli impianti di Illuminazione Pubblica	15
Gestione impianti riscaldamento	Individuazione terzo responsabile impianti di riscaldamento immobili comunali	10
	TOTALE PUNTI OBIETTIVI	75

SETTORE POLIZIA LOCALE SICUREZZA URBANA Responsabile: Marzio Betti		
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Gestione Polizia Locale in riferimento Covid	Aumento ore presenza servizio vigilanza sul territorio Predisposizione calendario servizi controllo parco ed esercizi Predisposizione calendario servizi controllo velocità	35
Videosorveglianza Coordinamento vigilanza privata Abbandono rifiuti	Verifica, progettazione, ampliamento ed ammodernamento impianto esistente Verifica servizio, relazioni periodiche su interventi svolti Segnalazione presenza rifiuti sul territorio e supporto alle operazioni di recupero	5
Sorveglianza di vicinato	Formazione degli osservatori civici e loro coordinamento anche in riferimento Covid	5
Protezione civile	Gestione Protezione Civile in riferimento Covid	30
	TOTALE PUNTI OBIETTIVI	75

Le Performance 2020-2022 saranno revisionate ogni anno a seguito dell'approvazione, da parte degli organi competenti, del DUP e del Bilancio di Previsione.