

**COMUNE**  
**DI ZIBIDO SAN GIACOMO**  
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

**Piano comunale delle**  
**performance**

anno 2021/2023

**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 2021/2023 annualità 2021-2022-2023.

## **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 2021/2023 approvato dal C.C. con atto n. 4 del 30/03/2021.

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
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi
4. misurazione e valutazione delle performance, organizzative ed individuali
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valutazione
6. 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 in 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 da ultimo modificato, con decorrenza dal 1° maggio 2021, con atto di G.C. n. 63 del 22/04/2021, istituendo il Settore Affari Generali.

Con la suddetta modifica della struttura l'organizzazione la stessa si articola in 6 Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente. La situazione del personale al 01/01/2021 risulta così definita in 32 dipendenti a tempo indeterminato e n. 4 dipendenti a tempo determinato.

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 dei seguenti settori:

### Socio-Economico

Figure professionali	Categoria economica	Numero Impiegati
Istruttore direttivo Contabile	D	1
Istruttore direttivo /Amministrativo Contabile	D	1
Istruttore Amministrativo	C	3
Collaboratore	B	3
<b>Totale</b>		<b>8</b>

### Affari Generali

Figure professionali	Categoria economica	Numero Impiegati
Istruttore direttivo Amministrativo	D	1
Istruttore Amministrativo	C	2
Collaboratore	B	1
<b>Totale</b>		<b>4</b>

### Servizi Cittadino

Figure professionali	Categoria economica	Numero Impiegati
Istruttore Direttivo	D	1
Istruttore Amministrativo	C	6
Collaboratore	B	3
<b>Totale</b>		<b>10</b>

**Settore Lavori Pubblici e Manutenzione Straordinaria**

<b>Figure professionali</b>	<b>Categoria economica</b>	<b>Numero Impiegati</b>
Istruttore Direttivo Tecnico	D	1
Istruttore Direttivo Tecnico	D	1
Istruttore Amministrativo	C	1
<b>Totale</b>		<b>3</b>

**Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Manutenzione Ordinaria**

<b>Figure professionali</b>	<b>Categoria economica</b>	<b>Numero Impiegati</b>
Istruttore Direttivo Tecnico	D	1
Istruttore Direttivo Tecnico	D	1
Collaboratore	B	2
<b>Totale</b>		<b>4</b>

**Polizia Locale Sicurezza Urbana**

<b>Figure professionali</b>	<b>Categoria economica</b>	<b>Numero Impiegati</b>
Istruttore Direttivo	D	2
Istruttore Agenti di Polizia	C	3
Istruttore Amministrativo	C	2
<b>Totale</b>		<b>7</b>

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

- Ragioneria/Programmazione - Bilancio - Rendiconto - Inventario beni mobili
- Tributi
- Economato
- Gestione personale/Organizzazione
- CED/Innovazione tecnologica
- Servizio Mensa
- Tari-Tarip

---

### Settore Affari Generali

---

- Segreteria/Affari Generali (Assicurazioni – Legali)
  - Gare/Bandi/Reperimento Risorse
  - Contratti
  - Biblioteca/Iniziative culturali
  - Sport/Tempo libero/Organizzazione manifestazioni
  - Comunicazione/Promozione del territorio/Gemellaggi
- 

### Settore Servizi al Cittadino

---

- Servizi alla persona
  - Scuola/Giovani
  - Tutela Minori/Tutela Famiglia
  - Casa
  - Trasporti
  - Demografico/elettorale/Protocollo/Centralino/Archivio/Messi
  - Polizia Mortuaria (Concessioni, inumazioni, esumazioni)
- 

### Settore Lavori Pubblici e Manutenzione Straordinaria

---

- Patrimonio Edilizia Pubblica
  - Lavori Pubblici
  - Manutenzione straordinaria beni patrimoniali - Inventario beni immobili
  - Reti sviluppo locale
- 

### Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Manutenzione Ordinaria

---

- Sportello unico edilizia
  - Sportello unico attività produttive
  - Pianificazione urbanistica
  - Manutenzione ordinaria
  - Ambiente e gestione del territorio
- 

### Settore Polizia Locale Sicurezza Urbana

---

- Polizia Locale
  - Sicurezza
  - Protezione Civile
  - Pronto intervento/Segnalazione guasti
  - 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. 4 del 30/03/2021 approvazione della nota di aggiornamento al D.U.P 202/12023 e del Bilancio di Previsione Triennale 2021-2023.

### Struttura della spesa:

- |                               |         |
|-------------------------------|---------|
| - incidenza spesa personale   | 24,12 % |
| - incidenza interessi passivi | 1,28%   |

## 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**

<b>Indicatori di attività</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>
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/INCASSI	N° MANDATI/REVERS.
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
21. GESTIONE PAGHE	N° CEDOLINI
22. GESTIONE ASSIMILATI LAVORATI DIPENDENTI	N° CEDOLINI
23. GESTIONE PENSIONI DIPENDENTI ED EX DIPENDENTI	N° PRATICHE
24. CANONE UNICO PATRIMONIALE	N° CONTRIBUENTI
25. CANONE UNICO PATRIMONIALE	N. PRATICHE
26. NUOVA IMU	N° CONTRIBUENTI
27. TARIFFA DI IGIENE URBANA	N° PRATICHE
28. DISCARICHI SGRAVI E RIMBORSI	N° ATTI
29. RICORSI E CONTENZIOSI	N° PRATICHE
30. RUOLI COATTIVI E SUPPLETIVI	N° PRATICHE
31. STATISTICHE DI COMPETENZA UFFICIO TRIBUTI	N° ATTI
32. RAPPORTI CON L'UTENZA – SPORTELLO -	N° CONTATTI
33. GESTIONE ATTI NOTIFICATI	N° ATTI
34. DETERMINAZIONI DI COMPETENZA A FIRMA DEL RESPONSABILE DI SETTORE	N°

**SETTORE AFFARI GENERALI**

<b>Indicatori di attività</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>
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 A FIRMA DEL RESPONSABILE DI SETTORE	N°
7. RICERCHE ATTI PER UFFICI E ORGANI ISTITUZIONALI	N°
8. ASSISTENZA LEGALE PER CASI RAPPRESENTATI IN GIUDIZIO	N°
9. MOZIONI, ESPOSTI, INTERPELLANZE ED INTERROGAZ.	N°
10. PRATICHE SINISTRI	N°
11. CONTRATTI	N°
12. SOCIETA' PARTECIPATE	N°
13. APPUNTAMENTI SINDACO ED ASSESSORI	N°
14. ORDINANZE SINDACALI REGISTRATE	N°
15. DELEGHE AMMINISTRATORI	N°
16. GARE REPERIMENTO RISORSE	N°
17. MANIFESTAZIONI GEMELLAGGI	N°
18. EVENTI SPORTIVI	N°
19. EVENTI CULTURALI	N.
20. BIBLIOTECA	N. UTENTI



**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**

<b>Indicatori di attività</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>
1. ASSISTENZA DOMICILIARE INFERMIERISTICA	N° INTERVENTI
2. ORGANIZZAZIONE SOGGIORNO MARINO E ATTIVITA' RICREATIVE PER ANZIANI	N° INIZIATIVE
3. ASSISTENZA FAMIGLIE BISOGNOSE	N° INTERVENTI
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
16. ISCRIZIONI E CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE	N.
17. CERTIFICAZIONI	N.
18. CARTE DI IDENTITA'	N.
19. GESTIONE STATO CIVILE	N.
20. GESTIONE ELETTORALE	N.
21. AUTENTICHE	N.
22. ATTI DI NOTORIETA'	N.
23. PRATICHE PASSAPORTO	N.
24. PRATICHE PER ESPATRIO MINORI	N.
25. VARIAZIONI DI INDIRIZZO SU PATENTE E LIBRETTO DI CIRCOLAZIONE	N.
26. GESTIONE DIRITTI DI SEGRETERIA	N.
27. ASSISTENZA ORGANI P.G. E RICERCHE STORICHE	N.
28. CONCESSIONI CIMITERIALI	N.
29. DEPOSITO ATTI GIUDIZIARI E NOTIFICA AGLI INTERESSATI	N.
30. GESTIONE STATISTICHE	N.
31. GESTIONE CENSIMENTI	N.
32. ATTI PUBBLICATI ALL'ALBO PRETORIO	N°
33. CONSEGNE ESEGUITE DAL MESSO FATTORINO	N°
34. DETERMINAZIONI DI COMPETENZA A FIRMA DEL RESPONSABILE DI SETTORE	N°

**SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA**

<b>Indicatori di attività</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>
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. PRATICHE ASSEGNAZIONE/VENDITA ALLOGGI CIMEP	N° PRATICHE
15. RELAZIONI CON UTENZA	N° RELAZIONI
16. OPERE A SCOMPUTO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	N° OPERE
17. DETERMINAZIONI DI COMPETENZA A FIRMA DEL RESPONSABILE DI SETTORE	N°

**SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E MANUTENZIONE ORDINARIA**

<b>Indicatori di attività</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>
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. CONTRIBUTI LEGGE REG. 12/2005 EDIFICI CULTO	N° RICHIESTE
17. COMMISSIONE AMBIENTE/TERRITORIO ED EDILIZIA	N° RIUNIONI
18. DETERMINAZIONI DI COMPETENZA A FIRMA DEL RESPONSABILE DI SETTORE	N°

**SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA**

<b>Indicatori di attività</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>
1. ACCERTAMENTI ISCRIZIONI ANAGRAFICHE	N°
2. VIOLAZIONI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 282	N°
3. ISTITUZIONE PROVVEDIMENTI SINDACALI FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE DELLE VIOLAZIONI AL C.D.S.	N°
4. ACCERTAMENTI IN ORDINE A RICHIESTE PERVENUTE DA ALTRI ORGANI ISTITUZIONALI	N°
5. ISTRUTTORIA E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' ARTIGIANALI E COMMERCIALI SUL TERRITORIO	N° INTERVENTI
6. INFORTUNISTICA STRADALE	N° INTERVENTI
7. ESECUZIONE DEI TRATTAMENTI SANITARI OBBLIGATORI	N°
8. ACCERTAMENTI AL TESTO UNICO LEGGI DI PUBBLICA SICUREZZA	N°
9. SERVIZIO DI VIABILITA' A CAUSA DI EVENTI ACCIDENTALI	N° INTERVENTI
10. SERVIZIO SCORTA A VEICOLI ECCEZIONALI E CORTEI FUNEBRI	N° INTERVENTI
11. ACCERTAMENTI DELLE VIOLAZIONI PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE	N. INTERVENTI
12. CONTROLLO DELL'ATTIVITA' URBANISTICA EDILIZIA	N° ATTI
13. REPRESSIONE ATTIVITA' CRIMINOSA SCATURITA DAL CONTROLLO SUL TERRITORIO	N° INTERVENTI
14. SEQUESTRO E RECUPERO VEICOLI	N° INTERVENTI
15. DETERMINAZIONI DI COMPETENZA A FIRMA DEL RESPONSABILE DI SETTORE	N°

## **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 2021/2023, e sono valutati anno per anno, potranno essere integrati e o variati a seconda delle esigenze dell'Amministrazione sia per l'anno 2022, che per l'anno 2023.

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.

<b>SETTORE SOCIO – ECONOMICO</b>		<b>Responsabile: Enrico Bernardi</b>
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Gestione e elaborazione del fondone covid 19.	Reperimento dati per la elaborazione e stesura del documento denominato fondone covid 19.	15
Implementazione della nuova procedura di pagamento PAGOPA	Coordinamento nella implementazione della nuova procedura per l'incasso delle tariffe e delle aliquote applicate dal comune attraverso il sistema di pagamento Pagopa.	
Canone unico patrimoniale	Stesura del Regolamento del Canone Unico Patrimoniale, individuazione delle nuove tariffe da applicare al nuovo canone.  Responsabile del nuovo canone che comprende i passi carrai l'occupazione di spazi temporanei e permanenti e la pubblicità e le pubbliche affissioni.	15
Mensa centro estivo	Programmazione della mensa del centro estivo e degli anziani per il periodo in cui la cucina della mensa comunale non sarà agibile in quanto oggetto di ristrutturazione	10
Piano di formazione e aggiornamento del personale comunale	Coordinamento nella organizzazione di un piano di formazione al fine di riqualificare tutti i dipendenti occupati all'interno dell'ente.	15
CED Rete informatica comunale	Ottimizzazione della rete informatica comunale, cablaggio infrastrutturale, spostamento sala server, migrazione caselle di posta elettronica, interconnessione telefonica con fibra di città Metropolitana di Milano.	15
Obiettivo trasversale: Aggiornamento tempestivo dati Trasparenza	Inserimento tempestivo dei dati relativi al Settore di competenza in Amministrazione Trasparente	5
	<b>TOTALE PUNTI OBIETTIVI</b>	<b>75</b>

<b>SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA</b>		<b>Responsabile: Marzio Betti</b>
<b>OBIETTIVI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTI</b>
Gestione Polizia Locale in riferimento Covid	Verifica fattibilità Centro Vaccinale Comunale, in previsione campagna vaccinale massiva	15
Videosorveglianza	Implementazione videocamere fisse sul territorio, con particolare riguardo al "Sistema Varchi", con possibilità collegamento con le Forze di Polizia	20
Distretto del Commercio	Gestione e rendicontazione Bandi relativi al Distretto del Commercio, distribuzione risorse e rendicontazione finale	15
Protezione Civile	Programmazione e gestione supporto Centri Vaccinali, con particolare riguardo al Centro Vaccinale Comunale, se attivato in fase di campagna vaccinale massiva	15
Trasporti e Mobilità Sostenibile	Supporto tecnico alla stesura definitiva PGTU	5
Obiettivo trasversale: Aggiornamento tempestivo dati Trasparenza	Inserimento tempestivo dei dati relativi al Settore di competenza in Amministrazione Trasparente	5
<b>TOTALE PUNTI OBIETTIVI</b>		<b>75</b>

<b>SETTORE AFFARI GENERALI</b>		<b>Responsabile: Gabriella Fontana</b>
<b>OBIETTIVI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTI</b>
Reperimento risorse attraverso bandi e ridefinizione fonti di finanziamento per gli investimenti	Supporto agli uffici attraverso la consultazione delle diverse piattaforme di segnalazione di bandi (Burl, Gazzetta Ufficiale e specifici portali), studio dei bandi al fine di predisporre una specifica scheda che renda agevole, agli uffici, l'individuazione dei possibili interventi oggetto di potenziale finanziamento, collaborazione nella predisposizione e caricamento sui portali della documentazione di bando, nonché la creazione di un "archivio bandi" con le schede predisposte, i progetti eventualmente presentati nonché gli esiti delle domande. Questo consentirebbe da un lato un tracciamento dei finanziamenti richiesti e concessi; dall'altro la creazione di una banca dati utile per ulteriori richieste di contributi su progetti non finanziati o finanziati parzialmente.	15
Piano di formazione del Personale dipendente Anno 2021	In collaborazione con il Settore Socio Economico ed in particolare con l'Ufficio personale, alla luce degli indirizzi dati dalla Giunta comunale per l'aggiornamento professionale del personale dipendente, si provvederà al coordinamento delle attività di formazione, all'organizzazione dei corsi di formazione obbligatoria e in house per le tematiche trasversali, e per la formazione specialistica e l'aggiornamento alle nuove normative, alla ricerca e segnalazione ai delle opportunità proposte dai vari enti/soggetti formatori.	15
Distretto del Commercio	Collaborazione con il settore Polizia Locale nella gestione del progetto finanziato del Distretto del Commercio. In particolare l'obiettivo del Settore Affari Generali è legato alla promozione del progetto stesso ed in particolare alle attività progettuali della piattaforma web di promozione delle attività commerciali e delle iniziative dei territori.	10
Revisione Regolamento del Consiglio comunale	Predisposizione di una bozza del nuovo regolamento da sottoporre alla Commissione AA.II. per il successivo inoltro al Consiglio comunale.	15
Sport, cultura e tempo libero	Nuova convenzione per la gestione del campo sportivo comunale. Avvio procedura di gara per la gestione esterna del Museo Salterio. Proposta nuova forma di gestione Campo Polivalente	15
Obiettivo trasversale: Aggiornamento tempestivo dati Trasparenza	Inserimento tempestivo dei dati relativi al Settore di competenza in Amministrazione Trasparente	5
	<b>TOTALE PUNTI OBIETTIVI</b>	<b>75</b>

<b>SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA</b>		
<b>Responsabile: Arch. Massimo Panara</b>		
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Revisione ed attuazione PGT	Revisione PGT, con particolare riferimento alle aree produttive dismesse e attuazione con particolare riferimento alle aree di recupero urbano: proposta adozione bozza PGTU Valorizzazione aree e immobili comunali: avvio vendita edificio di San Novo Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà: inviti ai proprietari ad aderire alla trasformazione	15
Attuazione opere piano opere pubbliche	Attuazione protocollo di intesa con la Città Metropolitana di Milano e definizione delle modalità realizzative delle seguenti intersezioni: studio di fattibilità intersezione SS 35/SP 105 Attuazione riqualificazione Via Mozart: appalto lavori nel rispetto della tempistica del finanziamento	15
Azione e progetti ambito territorio ed ambiente	Illuminazione più razionale: riqualificazione dell'impianto di illuminazione comunale con uso lampade moderne e nuove tecnologie (LED): conclusione lavori di riqualificazione impianto di illuminazione pubblica e gestione impianti nel rispetto tempistica bando Lumen	10
Scuola azioni e progetti	Realizzazione scuola media attraverso intercettazione e utilizzo di eventuali fonti sovra comunali: avvio lavori nuova scuola secondaria di primo grado nel rispetto della tempistica del finanziamento ministeriale Messa in sicurezza Scuole - III° lotto Plesso Scolastico Via Quasimodo: avvio lavori III° lotto Plesso Scolastico Via Quasimodo nel rispetto tempistica di finanziamento	15
Azioni e progetti frazione Moirago	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 mobilitica ciclistica: conclusione lavori pista ciclabile +BICI nel rispetto della tempistica di finanziamento	15
Obiettivo trasversale: Aggiornamento tempestivo dati Trasparenza	Inserimento tempestivo dei dati relativi al Settore di competenza in Amministrazione Trasparente	5
	<b>TOTALE PUNTI OBIETTIVI</b>	<b>75</b>

<b>SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E MANUTENZIONE ORDINARIA</b>		
<b>Responsabile: Ing. Stefano Pierangelini</b>		
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Attualizzazione SUE	Revisione tariffe SUE Zibido San Giacomo, con particolare riferimento ai diritti per accesso agli atti ed al rilascio di CDU Riordino procedure di gestione pratiche edilizie Sistematizzazione reportistica mensile pratiche edilizie Prima bozza nuovo Regolamento Edilizio	20
Revisione ed attuazione PGT	Fase progettuale PGT Organizzazione incontri partecipativi con cittadini e stakeholders Prima bozza progettuale PGT Adozione PGT	25
Gestione Manutenzioni Ordinarie	Attivazione protocollo di comunicazione Scuola - Comune Informatizzazione sistema di gestione interventi di Manutenzione Ordinaria edifici scolastici Monitoraggio degli interventi di manutenzione ordinaria sugli edifici scolastici	10
Riqualificazione Parchi pubblici e aree sportive	Riqualificazione Parco Via Ortigara Riqualificazione Parco Via Risorgimento Riqualificazione Parco Via Fermi Proposta nuova forma di gestione Campo Polivalente	15
Obiettivo trasversale: Aggiornamento tempestivo dati Trasparenza	Inserimento tempestivo dei dati relativi al Settore di competenza in Amministrazione Trasparente	5
	<b>TOTALE PUNTI OBIETTIVI</b>	<b>75</b>



<b>SETTORE SERVIZI CITTADINO</b>		<b>Responsabile: Clara Soffientini</b>
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Servizi sociali ed educativi	<p>Ripensare ed erogare, anche attraverso forme collaborative con le agenzie territoriali di volontariato e del terzo settore, i seguenti servizi sociali ed educativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro Estivo</li> <li>• Centro invernale</li> <li>• Centro pasquale</li> </ul> <p><b>Indicatori di output:</b> Studio di fattibilità ed eventuale attivazione</p> <p>Studio di fattibilità per convenzione con associazioni per il trasporto di cittadini nei luoghi di cura e/o presso strutture sanitarie. <b>Indicatore di output:</b> convenzione con 1 associazione</p> <p>Creazione di un giardino condiviso comprensivo di orti comunali nella frazione di Badile</p> <p><b>Indicatore di output:</b> Convenzione con terzo settore per la realizzazione del giardino condiviso e il supporto nella gestione degli orti comunali tutti.</p> <p>Modifica regolamento volontariato.</p> <p>Redigere una nuova carta dei servizi sociali.</p>	20
Anagrafe, centralino, protocollo, accoglienza	<p>nuovi orari di apertura al pubblico. <b>Indicatore di output:</b> modifica degli orari di apertura al pubblico.</p> <p>Definizione convenzioni con strutture aderenti, tramite precedente manifestazione d'interesse, per i matrimoni fuori sede <b>Indicatore di output:</b> sottoscrizione accordi con le strutture partecipanti alla manifestazione d'interesse</p> <p>Rivisitazione regolamento cimiteriale con eventuale proposta di integrazione/modifica Analisi e Verifica della gestione dei flussi per l'ottimizzazione</p> <p>Accoglienza: predisposizione di materiale informativo maggiormente dettagliato con eventuale invio tramite email.</p>	10
Politiche giovanili	<p>Ripensare ed erogare, anche attraverso forme collaborative con le agenzie territoriali di volontariato e del terzo settore, i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio educativa di strada</li> <li>• Spazio 0/3</li> <li>• Spazio Compiti per ragazzi scuole media con la costituzione di un giorno dedicato solo alle terze medie</li> </ul> <p><b>Indicatori di output:</b> Studio di fattibilità e attivazione (anche in modalità on line) di tutti i servizi.</p> <p>Potenziare l'offerta educativa e ricreativa pomeridiana con l'avvio di laboratori, di un gruppo di studio per le superiori e uno spazio studio per gli universitari. <b>Indicatori di output:</b> attivazione di almeno un gruppo di studio, 2 laboratori e uno spazio studio.</p>	10
Trasporto pubblico locale	<p>Migliorare il piano locale dei trasporti ad integrazione di quello esistente, nelle frazioni non affacciate sulla statale, valutando il gradimento da parte degli utenti e il relativo utilizzo anche mediante un confronto costante con le società incaricate al trasporto; <b>Indicatori di output:</b> attivazione trasporto pubblico sperimentale nel periodo di "morbida".</p>	10

	Attivazione di corse serali nel week end. <b>Indicatori di output:</b> Studio di fattibilità in collaborazione con Agenzia TPL	
Pubblica Istruzione	<p>Istituzione di una borsa di studio per giovani meritevoli.</p> <p>Tavolo minori: implementazione e prosecuzione delle convocazioni e delle iniziative. <b>Indicatore di output:</b> Organizzazione di almeno 4 eventi nell'arco dell'anno</p> <p>Proposte di nuovi progetti Piano diritto allo studio. <b>Indicatore di output:</b> Approvazione di almeno 2 nuovi progetti scolastici</p> <p>Predisposizione e approvazione del regolamento per il trasporto scolastico.</p> <p>Predisposizione e approvazione del regolamento servizi scolastici</p> <p>Protocollo sul bullismo con l'Istituto Comprensivo</p>	20
Obiettivo trasversale: Aggiornamento tempestivo dati trasparenza	Inserimento tempestivo dei dati relativi al Settore di competenza in Amministrazione Trasparente	5
	TOTALE PUNTI OBIETTIVI	75

Le Performance 2021-2023 saranno revisionate ogni anno a seguito dell'approvazione, da parte degli organi competenti, del DUP e del Bilancio di Previsione.