

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 MADALITA' 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 familiare 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					
		Fase 4: Sostituzione o installazione di nuova segnaletica verticale					
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.