



**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 119 DEL 22/06/2021**

UFFICIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI - CONTROLLO E COORDINAMENTO  
FLUSSO DELIBERAZIONI  
Numero proposta: 146

**OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020**

L'anno 2021 il giorno 22 del mese di Giugno alle ore 10:29 nella sala giunta del palazzo civico si è riunita la Giunta Comunale, convocata anche in modalità a distanza, mediante l'applicativo Microsoft Teams della suite Microsoft Office

Si dà atto che risultano presenti i seguenti n. 8 amministratori in carica:

	Nome	Qualifica	Presente*	Assente
1	ALLEVI DARIO	SINDACO	P	--
2	VILLA SIMONE	VICE SINDACO	C	--
3	ARBIZZONI ANDREA	ASSESSORE	C	--
4	ARENA FEDERICO MARIA	ASSESSORE	--	A
5	DI ORESTE ANNA MARIA	ASSESSORE	C	--
6	LONGO MASSIMILIANO LUCIO	ASSESSORE	C	--
7	LO VERSO ROSA MARIA	ASSESSORE	C	--
8	MAFFE' PIERFRANCO	ASSESSORE	P	--
9	MERLINI DESIREE CHIARA	ASSESSORE	C	--
10	SASSOLI MARTINA	ASSESSORE	--	A
			8	2

\*P = *Presente in aula*

C = *Presente in collegamento da remoto*

A = *Assente*

Assume la Presidenza il Sindaco: **Dario Allevi**

Assiste il Segretario Generale: **Giuseppina Cruso**, presente in collegamento da remoto

**IL PRESIDENTE**

Constatata la legalità della riunione, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione illustrata dal Sig. Sindaco ALLEVI DARIO concernente l'oggetto;

Ritenuto di approvare la suddetta proposta;

Dato atto che sono stati acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile, di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge;

### DELIBERA

1. di **approvare** la proposta deliberativa in oggetto nel testo che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di dichiarare la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 119 DEL 22/06/2021

---

Letto, approvato e sottoscritto

**IL SINDACO/PRESIDENTE**  
Dario Allevi

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Giuseppina Cruso

---



COMUNE DI MONZA  
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

**SEGRETERIA GENERALE**

**UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, DI GESTIONE -**

**RAPPORTI CON LE PARTECIPATE**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

---

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

FAVOREVOLE

Monza,

**IL RAGIONIERE CAPO**

---



Comune di Monza

---

# Stato di Attuazione dei Programmi

## anno 2020

## Sommario

POLITICHE, OBIETTIVI STRATEGICI ED OBIETTIVI OPERATIVI .....	3
STATO DI ATTUAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI E PERFORMANCE ATTESA.....	10
Politica : 00 (A) - Pianificazione e Programmazione.....	10
Politica : 01 (B) - Attrattività del Territorio: Marketing Territoriale, Cultura ed Attività Economiche.....	29
Politica : 02 (C) - Partecipazione: Amministrazione Digitale, Cittadinanza Attiva e Reti Civiche .....	42
Politica : 03 (D) - Qualità urbana: Pianificazione e Trasformazione del Territorio.....	45
Politica : 04 (E) - Promozione delle Politiche Sportive .....	51
Politica : 05 (F) - Politiche per l'Abitare .....	53
Politica : 06 (G) - Gestione del Patrimonio e Spending Review.....	54
Politica : 07 (H) - Ambiente e Biodiversità.....	92
Politica : 08 (I) - Welfare Community .....	98
Politica : 09 (J) - Città Vivibile: Ripristino delle Legalità, Sicurezza e Mobilità .....	105
Politica : 10 (K) - Valorizzazione del Sistema Scuola.....	112
STATO DI ATTUAZIONE DEI CRONOPROGRAMMI RIFERITI AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI AL 31/12/2020 .....	119
AGGIORNAMENTI AGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE .....	128
Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2020-2022 .....	128
Programma Biennale degli Acquisti di Beni e Servizi 2020-2021 .....	128
Programma Triennale del Fabbisogno del Personale 2020-2022 .....	128

## POLITICHE, OBIETTIVI STRATEGICI ED OBIETTIVI OPERATIVI

### 00 (A) Pianificazione e Programmazione

Indirizzi Generali	Obiettivo Strategico	Responsabile Politico	Missione	Programma Ministeriale		Ob. Operativo		Dirigente Responsabile	
Pianificazione e Programmazione attività istituzionale dell'Ente	Valorizzare la prestazione effettiva dei servizi erogati dall'Ente nell'ottica del contenimento dei costi di produzione	ALLEVI - LO VERSO - MAFFE' - DI ORESTE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0101	Organi istituzionali	A3A0101a	Servizi Organi Istituzionali - Comunicazione istituzionale e relazioni esterne	CRUSO GIUSEPPINA
					0102	Segreteria generale	A3A0102e	Coordinamento generale amministrativo	CRUSO - CRUSO (ad interim)
					0107	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	A3A0107b	Amministrazione e funzionamento Servizi Demografici	SICILIANO MICHELE (ad interim)
					0110	Risorse umane	A3A0110g	Organizzazione e risorse umane	BRAMBILLA LAURA MARIA
					0111	Altri servizi generali	A3A0111t	Presidio ed attuazione della pianificazione strategica e del controllo	CRUSO GIUSEPPINA
					0111	Altri servizi generali	A3A0111u	Attività di consulenza legale, contrattuale e gestione gare	BRAMBILLA P. - BRAMBILLA L.
			18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	1801	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	A3A1801a	Accordi di Programma	CRUSO GIUSEPPINA

### 01 (B) Attrattività del Territorio: Marketing Territoriale, Cultura ed Attività Economiche

Indirizzi Generali	Obiettivo Strategico	Responsabile Politico	Missione		Programma Ministeriale		Ob. Operativo		Dirigente Responsabile
Valorizzare le eccellenze storiche e la vocazione commerciale	Monza come futura Capitale del Turismo	LONGO MASSIMILIANO	07	Turismo	0701	Sviluppo e valorizzazione del turismo	B1C0701a	Programmazione e coordinamento del sistema turistico del territorio	BRAMBILLA LAURA MARIA (ad interim)
Promuovere Monza come centro qualificato per l'insediamento e lo sviluppo di nuove aziende anche innovative	Supporto alle nuove imprese nella fase di start up	LONGO - ARENA	14	Sviluppo economico e competitività	1403	Ricerca e innovazione	B2A1403d	Politiche di agevolazione nuovi insediamenti finalizzati anche alla realizzazione di un incubatore d'impresa per le innovazioni	GNONI - NEGRETTI
	Agevolare le imprese mediante infrastrutture e servizi necessari al loro sviluppo	LONGO - ARENA - DI ORESTE - LO VERSO	03	Ordine pubblico e sicurezza	0301	Polizia locale e amministrativa	B2B0301a	Attività di Polizia Annonaria e Commerciale	CURCIO PIETRO
			14	Sviluppo economico e competitività	1402	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	B2B1402a	Attuazione interventi e progetti di sostegno e di sviluppo delle imprese	GNONI ALBERTO
					1404	Reti e altri servizi di pubblica utilità	B2B1404d	Reti ed altri servizi di pubblica utilità	GNONI - PONTIGGIA - CRUSO (ad interim)
			16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1601	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	B2B1601a	Sviluppo e politiche agricole all'interno del territorio comunale	NIZZOLA CARLO MARIA
Arricchimento dell'offerta culturale	Sviluppo di un programma culturale integrato anche al di fuori degli spazi canonici	VILLA - LONGO - MAFFE'	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0501	Valorizzazione dei beni di interesse storico.	B4A0501a	Manutenzione ed efficientamento del Patrimonio Storico	LATTUADA DANIELE LUIGI
		0502			Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	B4A0502a	Implementazione dell'offerta culturale monzese e dei servizi resi ai cittadini per la fruizione del patrimonio culturale della città, anche in collaborazione con l'associazionismo locale	SICILIANO - BRAMBILLA L. (ad interim)	



### 02 (C) Partecipazione: Amministrazione Digitale, Cittadinanza Attiva e Reti Civiche

Indirizzi Generali	Obiettivo Strategico	Responsabile Politico	Missione	Programma Ministeriale		Ob. Operativo		Dirigente Responsabile
Semplificazione nell'organizzazione dei tempi di vita di utenti e city users	Semplificare l'organizzazione dei tempi di vita, agevolare l'accesso ai servizi ed alle banche dati	DI ORESTE ANNAMARIA	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0108	Statistica e sistemi informativi	C1A0108d	Sistemi informativi e statistica	CRUSO GIUSEPPINA (ad interim)
Accompagnamento dei giovani nella transizione verso l'età adulta	Promozione delle politiche giovanili	ARENA FEDERICO	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	0602	Giovani	C3F0602a	Iniziative a sostegno dei giovani	NEGRETTI LUCIA
Attivazione del capitale sociale della città	Risposta alle priorità sociali (coproduzione dei servizi)	ARBIZZONI ANDREA	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0101	Organi istituzionali	C5A0101e	Partecipazione, Amministrazione Condivisa e Consulte di quartiere	NEGRETTI LUCIA
				0111	Altri servizi generali	C5A0111a	Centri Civici	NEGRETTI LUCIA

### 03 (D) Qualità urbana: Pianificazione e Trasformazione del Territorio

Indirizzi Generali	Obiettivo Strategico	Responsabile Politico	Missione	Programma Ministeriale		Ob. Operativo		Dirigente Responsabile
Trasformazione del territorio, secondo gli obiettivi dalla pianificazione urbanistica, garantendo la salvaguardia delle risorse ambientali	Sviluppo del territorio	ARENA - SASSOLI - VILLA	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0106	Ufficio tecnico	D3B0106a	Attività edilizia, pratiche sismiche e azioni di controllo e vigilanza delle opere pubbliche	GNONI ALBERTO
			03 Ordine pubblico e sicurezza	0301	Polizia locale e amministrativa	D3B0301a	Prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio	NIZZOLA - CURCIO
			08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0801	Urbanistica e assetto del territorio	D3B0801a	Pianificazione Urbanistica ed assetto del territorio	NIZZOLA - GNONI
			09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0905	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	D3B0905a	Programmazione interventi nei PLIS e nei Parchi Naturali	GNONI ALBERTO

### 04 (E) Promozione delle Politiche Sportive

Indirizzi Generali	Obiettivo Strategico	Responsabile Politico	Missione	Programma Ministeriale		Ob. Operativo		Dirigente Responsabile
Lo sport: elemento strategico per lo sviluppo della società e del territorio	Introdurre nuove discipline sportive e sviluppare quelle esistenti	ARBIZZONI - VILLA	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	0601	Sport e tempo libero	E3A0601c	Sviluppo ed incremento dell'attività sportiva sul territorio cittadino	LATTUADA DANIELE LUIGI

### 05 (F) Politiche per l'Abitare

Indirizzi Generali	Obiettivo Strategico	Responsabile Politico	Missione	Programma Ministeriale		Ob. Operativo		Dirigente Responsabile	
Housing sociale e Politiche abitative	Differenziazione dell'offerta dei servizi abitativi	MERLINI - VILLA	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0802	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	F1A0802a	Pianificazione interventi patrimonio abitativo pubblico (SAP)	LATTUADA DANIELE LUIGI
			12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1206	Interventi per il diritto alla casa	F1A1206a	Interventi per il diritto alla casa	NEGRETTI - PONTIGGIA - GNONI

### 06 (G) Gestione del Patrimonio e Spending Review

Indirizzi Generali	Obiettivo Strategico	Responsabile Politico	Missione	Programma Ministeriale		Ob. Operativo		Dirigente Responsabile	
Politiche finanziarie e di bilancio	Contenimento della pressione fiscale	LO VERSO ROSA MARIA	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0104	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	G1A0104a	Governo dei servizi fiscali e tributari	PONTIGGIA LUCA
			Incremento dell'efficienza dei servizi o funzioni rilevanti	LO VERSO - DI ORESTE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0103	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	G1B0103e
	0111	Altri servizi generali					G1B0111d	Efficientamento della struttura comunale e dell'utilizzo delle risorse umane	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA
	20	Fondi e accantonamenti			2001	Fondo di riserva	G1B2001a	Fondo di riserva	PONTIGGIA LUCA
			2002	Fondo crediti di dubbia esigibilità	G1B2002a	Fondo crediti di dubbia esigibilità	PONTIGGIA LUCA		
			2003	Altri Fondi	G1B2003a	Altri Fondi	PONTIGGIA LUCA		
	50	Debito pubblico	5002	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	G1B5002a	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	PONTIGGIA LUCA		
	60	Anticipazioni finanziarie	6001	Restituzione anticipazione di tesoreria	G1B6001a	Restituzione anticipazione di tesoreria	PONTIGGIA LUCA		
	99	Servizi per conto terzi	9901	Servizi per conto terzi e Partite di giro	G1B9901a	Servizi per conto terzi e Partite di giro	PONTIGGIA LUCA		
	Governance degli enti strumentali	Gestire i rapporti societari e le attività di controllo nei confronti degli organismi partecipati	ALLEVI DARIO	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0103	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	G2B0103a	Analisi dei documenti di bilancio e controllo della governance

Indirizzi Generali	Obiettivo Strategico	Responsabile Politico	Missione	Programma Ministeriale		Ob. Operativo		Dirigente Responsabile	
Realizzazione Opere Pubbliche, monitoraggio, manutenzione ed efficientamento del patrimonio esistente	Programmazione e coordinamento interventi manutentivi e di efficientamento	VILLA - MAFFE'	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0105	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	G3A0105a	Ottimizzare il Patrimonio immobiliare nell'ottica dell'efficientamento e di una corretta programmazione	GNONI - LATTUADA
					0106	Ufficio tecnico	G3A0106a	Programma Lavori Pubblici - programmazione e coordinamento degli interventi sulle strutture comunali	LATTUADA - GNONI - CASALE - NIZZOLA
			02	Giustizia	0201	Uffici giudiziari	G3A0201a	Interventi su strutture per la giustizia	LATTUADA DANIELE LUIGI
			12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1209	Servizio necroscopico e cimiteriale	G3A1209a	Gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali	LATTUADA - NIZZOLA - SICILIANO (ad interim)

#### 07 (H) Ambiente e Biodiversità

Indirizzi Generali	Obiettivo Strategico	Responsabile Politico	Missione	Programma Ministeriale		Ob. Operativo		Dirigente Responsabile	
Progetti speciali di sviluppo	Valorizzazione e tutela dell'ambiente e del verde urbano	SASSOLI - VILLA	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0902	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	H5A0902a	Promozione della tutela dell'ambiente	NIZZOLA CARLO MARIA
					0903	Rifiuti	H5A0903a	Politiche in materia di rifiuti	NIZZOLA CARLO MARIA
					0906	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	H5A0906a	Gestione sostenibile delle risorse idriche	NIZZOLA CARLO MARIA
					0908	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	H5A0908a	Controllare e prevenire l'emissione di prodotti inquinanti	NIZZOLA CARLO MARIA
			17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1701	Fonti energetiche	H5A1701a	Piano d'azione comunale per l'energia sostenibile	NIZZOLA CARLO MARIA
Diritti degli animali	Benessere animale	SASSOLI MARTINA	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0902	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	H6A0902a	Politiche di civica convivenza e benessere tra gli animali e la città	NIZZOLA CARLO MARIA

### 08 (I) Welfare Community

Indirizzi Generali	Obiettivo Strategico	Responsabile Politico	Missione		Programma Ministeriale		Ob. Operativo		Dirigente Responsabile
Politiche di inclusione sociale	Promozione dell'agio sociale	MERLINI - SASSOLI - ARENA	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1201	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	I1E1201a	Interventi per l'infanzia e i minori	NEGRETTI LUCIA
					1202	Interventi per la disabilità	I1E1202a	Interventi per la non autosufficienza: disabilità	NEGRETTI LUCIA
					1203	Interventi per gli anziani	I1E1203a	Interventi per la non autosufficienza: anziani	NEGRETTI LUCIA
					1204	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	I1E1204a	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	NEGRETTI - BRAMBILLA L.
					1205	Interventi per le famiglie	I1E1205a	Pari Opportunità e conciliazione famiglia-lavoro	NEGRETTI LUCIA
					1207	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	I1E1207a	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	NEGRETTI LUCIA
					1208	Cooperazione e associazionismo	I1E1208a	Valorizzazione della cooperazione e dell'associazionismo	NEGRETTI LUCIA
			15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1503	Sostegno all'occupazione	I1E1503a	Favorire la realizzazione di percorsi di auto-aiuto per persone disoccupate o cassaintegrate	NEGRETTI LUCIA

### 09 (J) Città Vivibile: Ripristino delle Legalità, Sicurezza e Mobilità

Indirizzi Generali	Obiettivo Strategico	Responsabile Politico	Missione		Programma Ministeriale		Ob. Operativo		Dirigente Responsabile
Interventi integrati per la sicurezza urbana e civile	Contrastare l'illegalità	ARENA FEDERICO	03	Ordine pubblico e sicurezza	0301	Polizia locale e amministrativa	J1A0301e	Programmazione e coordinamento degli interventi in materia di sicurezza	CURCIO PIETRO
	Favorire il rapporto di prossimità	ARENA FEDERICO			0302	Sistema integrato di sicurezza urbana	J1B0302a	Presidio, controllo e tutela del territorio	CURCIO PIETRO
	Analisi costante dei fenomeni comprendendone l'evoluzione, pianificandone la prevenzione per mitigarne gli effetti calamitosi	ARENA FEDERICO	11	Soccorso civile	1101	Sistema di protezione civile	J1C1101a	Gestione degli eventi calamitosi e analisi dei fenomeni in un'ottica di previsione e prevenzione per il superamento delle emergenze e per mitigarne gli effetti	CURCIO PIETRO
Governo tattico-strategico della mobilità e viabilità	Soddisfare la domanda di mobilità e di sosta per chi si muove in città (in auto, in bicicletta e a piedi)	ALLEVI - ARENA - VILLA	10	Trasporti e diritto alla mobilità	1001	Trasporto ferroviario	J2A1001a	Trasporto ferroviario	CASALE ALESSANDRO
					1002	Trasporto pubblico locale	J2A1002c	Partecipazione alle attività ed ai servizi in tema di Trasporto Pubblico Locale	CASALE ALESSANDRO
					1005	Viabilità e infrastrutture stradali	J2A1005k	Sviluppo e miglioramento della viabilità, delle infrastrutture stradali e azioni di controllo e vigilanza sulle opere realizzate da privati	CASALE - GNONI

### 10 (K) Valorizzazione del Sistema Scuola

Indirizzi Generali	Obiettivo Strategico	Responsabile Politico	Missione	Programma Ministeriale		Ob. Operativo		Dirigente Responsabile
Sviluppo e promozione dell'ammodernamento e dell'innovazione tecnologica delle strutture scolastiche	Riqualificare e potenziare gli impianti tecnologici per attuare politiche di diritto allo studio	ALLEVI DARIO	04 Istruzione e diritto allo studio	0407	Diritto allo studio	K2A0407a	Nuovo Polo Scolastico Innovativo	CRUSO GIUSEPPINA
Sviluppare uno scenario multidimensionale per promuovere il benessere formativo, la cultura e l'innovazione, anche attraverso lo sviluppo di interventi di qualificazione delle strutture scolastiche	Accompagnare nel percorso di crescita gli studenti attraverso l'offerta di servizi per il diritto allo studio e la prevenzione del disagio socio-educativo-ambientale, anche attraverso l'efficientamento degli spazi e degli impianti tecnologici delle scuole	MAFFE' - MERLINI - VILLA	04 Istruzione e diritto allo studio	0402	Altri ordini di istruzione non universitaria	K4A0402a	Sostegni e qualificazione dell'offerta formativa a scuole ed agenzie educative del territorio	SICILIANO - LATTUADA
				0404	Istruzione universitaria	K4A0404a	Accordi con Università ed altri soggetti per lo sviluppo di opportunità formative	SICILIANO MICHELE
				0406	Servizi ausiliari all'istruzione	K4A0406a	Interventi scolastici ed educativi a favore delle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado	SICILIANO - NEGRETTI
				0407	Diritto allo studio	K4A0407a	Diritto allo studio	SICILIANO MICHELE
Mirare all'istituzione di un sistema integrato 0-6 per bambini e famiglie	Assicurare un sistema di offerta pubblico-privato che garantisca continuità, equità e pari opportunità con interventi mirati ai bambini e alle loro famiglie, anche al fine di conciliare i tempi di lavoro, e a sviluppare il piacere di conoscere, attraverso la fruibilità di spazi riqualificati e tecnologicamente innovativi, aperti al gioco, lettura, animazione	VILLA - MAFFE'	04 Istruzione e diritto allo studio	0401	Istruzione prescolastica	K5A0401a	Gestione scuole dell'infanzia	SICILIANO - LATTUADA
			12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1201	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	K5A1201a	Sviluppo di un sistema 0-6 e di attività ludiche per minori	SICILIANO - LATTUADA

## STATO DI ATTUAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI E PERFORMANCE ATTESA

<b>Politica : 00 (A) - Pianificazione e Programmazione</b>		
<b>Obiettivo Strategico : A3A- Valorizzare la prestazione effettiva dei servizi erogati dall'Ente nell'ottica del contenimento dei costi di produzione</b>		
Responsabile Politico : ALLEVI - LO VERSO - MAFFE' - DI ORESTE		
<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>A3A0101a- Servizi Organi Istituzionali - Comunicazione istituzionale e relazioni esterne</b>	
Programmazione e realizzazione di una strategia di comunicazione istituzionale in grado di favorire il posizionamento progressivo del Comune di Monza quale "Amministrazione Aperta", capace di favorire la sperimentazione e il consolidamento di una community territoriale innovativa. Condivisione del patrimonio informativo attraverso la promozione e la diffusione della cultura digitale, prioritariamente nell'ottica dell'accesso e della semplificazione, ma anche favorendo strumenti di partecipazione e di ascolto. Garanzia della piena attuazione delle normative in vigore in materia di pubblicità e diffusione delle informazioni.		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	CRUSO GIUSEPPINA	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	1
Categoria C	≥50%	4
Categoria B	≥50%	11
AP/PO/AS	≥50%	3

### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>A3A0101a02 - Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne</b>	CRUSO GIUSEPPINA	al 30/9: in linea con i tempi; al 31/12: in linea con i tempi.

A seguito dell'emergenza COVID19 i servizi di comunicazione istituzionale attivi vengono riorientati e riorganizzati in funzione delle necessità imposte dalla crisis communication. Sono privilegiati, in particolare, tecniche e strumenti di allertamento rivolti alla popolazione e canali efficaci per garantire tempestivamente ogni informazione di pubblica utilità in collaborazione con il CCS, le autorità sanitarie e con i soggetti istituzionali preposti. Viene utilizzato ogni strumento idonei ad assicurare una efficace attività di comunicazione e aggiornamento utile durante le fasi dell'emergenza e quelle della post-emergenza, illustrando misure e opportunità di sostegno offerte e coordinate dall'Ente.

#### Monitoraggio in corso d'anno

30/09: a seguito dell'emergenza COVID19 i servizi di comunicazione istituzionale attivi vengono riorientati e riorganizzati in funzione delle necessità imposte dalla crisis communication. Sono privilegiati, in particolare, tecniche e strumenti di allertamento rivolti alla popolazione e canali efficaci per garantire tempestivamente ogni informazione di pubblica utilità in collaborazione con il CCS, le autorità sanitarie e con i soggetti istituzionali preposti. Viene utilizzato ogni strumento idoneo ad assicurare una efficace attività di comunicazione e aggiornamento utile durante le fasi dell'emergenza e quelle della post-emergenza, illustrando misure e opportunità di sostegno offerte e coordinate dall'Ente.

I servizi di comunicazione istituzionale in uso sono stati riorientati ai fini della gestione dell'emergenza applicando tutte le tecniche tipiche della comunicazione di crisi con particolare riferimento alla divulgazione delle misure adottate per contenere il contagio, oltre a quelle per il sostegno alla cittadinanza.

Sono stati privilegiati i canali 2.0 per assicurare tempestività e costante aggiornamento dei contenuti: sito web, canali social network istituzionali e sms in affiancamento agli strumenti più tradizionali e broadcast quali le affissioni pubbliche, le campagne manifesti e i rapporti con i mass media nazionali e locali.

A partire dal 5/3/2020 è stata pubblicata online in posizione top la sezione Coronavirus nella quale sono stati inseriti e aggiornati i contenuti relativi a:

- spesa a domicilio
- anziani e persone fragili
- uffici e scuole
- disposizioni ministeriali e ordinanze comunali

- patenti, revisioni, multe e ricorsi
- precauzioni e raccomandazioni
- disabili
- attività commerciali
- sanificazione di strade e piazze
- strade e servizi di igiene urbana
- eventi e manifestazioni
- opportunità e iniziative online
- cura degli animali
- CoronaVirus info various languages

A partire dal 4/5 coordinamento della comunicazione istituzionale nell'ottica delle riaperture parziali: diffusione delle misure precauzionali e delle modalità contingentate di fruizione degli spazi pubblici (a titolo di esempio mercati, giardini, aree gioco, biblioteche, sale espositive, centri civici, uffici comunali).

31/12: a seguito della seconda ondata pandemica e della istituzione della zona rossa sono stati riattivati tutti gli strumenti di comunicazione già collaudati per la gestione della crisis communication. Il sito web del Comune è stato confermato quale hub di informazioni in grado di aggiornare tempestivamente la popolazione circa le evoluzioni normative, i provvedimenti e le indicazioni utili. La sezione, collocata in posizione top nella homepage, è composta da 22 sottosezioni ed ha registrato un totale di 67.372 visualizzazioni. in particolare sono stati aggiornati i contenuti relativi a:

- limitazioni spostamenti
- contributi per lo sport
- contributi per l'affitto
- Formula Monza: supporto alle imprese
- Buoni spesa
- disposizioni ministeriali e ordinanze comunali
- attività commerciali
- strade
- casi in Lombardia aggiornati in diretta
- sport, eventi e manifestazioni
- esenzioni sanitarie
- uffici e scuole
- raccolta dei rifiuti
- servizi INPS
- precauzioni e raccomandazioni
- anziani e persone fragili
- patenti e revisioni
- disabili
- opportunità e iniziative online
- cura degli animali
- Faq

I canali Social Network istituzionali e gli sms sono stati i più efficaci tra gli strumenti più utilizzati per diffondere in modo veloce aggiornamenti e informazioni affidabili di pubblica utilità. Si registra in proposito un aumento significativo dei follower nell'anno di riferimento.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>A3A0101a03 - Segreteria Sindaco e Assessori</b>	CRUSO GIUSEPPINA
<b>A3A0101a04 - Promozione immagine</b>	CRUSO GIUSEPPINA
<b>A3A0101a05 - Web</b>	CRUSO GIUSEPPINA
<b>A3A0101a07 - Comunicazione istituzionale, Relazioni esterne e Ufficio Stampa</b>	CRUSO GIUSEPPINA
<b>A3A0101a15 - Attività ausiliaria di supporto</b>	CRUSO GIUSEPPINA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>A3A0102e- Coordinamento generale amministrativo</b>		
Sistemi Informativi (protocollo): L'Obiettivo prevede l'arricchimento del catalogo dei servizi on-line interattivi, che nel tempo produrrà la riduzione del materiale cartaceo, delle spese postali e di notifica, l'incremento del volume di dati e documenti digitali con incremento conseguente della capacità di immagazzinaggio e gestione dei dati. L'attività dell'archivio e del protocollo si sposterà progressivamente dall'inserimento e conservazione fisica, al presidio dei flussi informativi. <u>Segreteria e Direzione Generale:</u> Attività di supporto agli organi elettivi. Puntuale presidio sia in ordine all'iter procedurale, alla qualità degli atti amministrativi prodotti, che alla riduzione dei tempi di avanzamento e pubblicazione degli atti, afferenti le seguenti attività: convocazione della Conferenza dei capigruppo per la definizione della calendarizzazione dei lavori del Consiglio Comunale, iscrizione all'O.d.g. di proposte approvate dalla Giunta Comunale di competenza consiliare, attività amministrative legate alla gestione documentale delle deliberazioni e dei relativi allegati, richiesta a termini di regolamento di parere espresso dalle competenti Commissioni e gestione dell'iter degli eventuali emendamenti, gestione dell'iter documentale e del flusso informativo delle proposte di deliberazione per la Giunta Comunale e dei relativi allegati, verifica della completezza della documentazione e controllo drafting sulle proposte pervenute, controlli amministrativi preventivi sulle proposte pervenute ed iscrizione delle stesse all'O.d.g. delle sedute di Giunta Comunale, redazione del Verbale finale di approvazione della Giunta Comunale, o eventuale predisposizione della documentazione per l'iter in Consiglio Comunale, nel caso di proposte di sua competenza. Diffondere la cultura della legalità anche attraverso azioni di sensibilizzazione di stakeholder qualificati e della società civile. Istituire un osservatorio della legalità al quale invitare organismi, enti ed associazioni al fine di creare una rete di sinergie che consenta di verificare il livello di diffusione del fenomeno della corruzione sul territorio e sviluppare azioni condivise di contrasto allo stesso.			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	CRUSO - CRUSO (ad interim)		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo		Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50		3
Categoria C	≥50		5
Categoria B	≥50		9
AP/PO/AS	≥50		3
	<50		1

#### OBBIETTIVI ESECUTIVI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>A3A0102e29 - Revisione del sistema dei controlli Interni</b>	CRUSO GIUSEPPINA	In Linea con i tempi; 30/12/2020 In linea con i tempi

L'obiettivo si propone di presentare per l'adozione, entro la scadenza del mandato del Sindaco, un nuovo e potenziato sistema integrato dei controlli interni, che garantisca la previsione di adeguate soluzioni organizzative, efficaci sistemi di monitoraggio ed il raccordo e coordinamento, laddove previsto, con le misure di prevenzione della corruzione.

*Fase 1: Ricognizione e analisi dell'attuale sistema dei controlli interni dell'ente e dei documenti che li definiscono e disciplinano, con particolare riferimento ai controlli di regolarità, ai controlli successivi e sugli organismi partecipati dall'ente.*

26/08/2020: L'analisi e la ricognizione del sistema dei controlli interni dell'ente si è conclusa con la trasmissione al Segretario generale di una Relazione sui controlli, inviata via email entro il termine indicato nel cronoprogramma. Nella Relazione sono state indicate proposte e soluzioni per migliorare l'attuale sistema, aggiornandolo alle novità introdotte dall'ordinamento e introducendo protocolli interni e proposte organizzative al fine di migliorare il coordinamento tra le strutture ed adeguare gli strumenti in uso.



Tali indicazioni andranno a comporre la bozza del nuovo Piano dei Controlli Interni

Fase 2: Redazione della proposta del regolamento sui controlli interni

30/09/2020: In corso la redazione del nuovo Piano dei Controlli Interni.

30/11/2020: Presentata nei tempi la bozza del Regolamento dei Controlli Interni, trasmessa via email al Segretario generale e al NIV il 30/11/2020. Presentata nei tempi anche la bozza di Regolamento dei Controlli sulle società partecipate

Fase 3: Redazione del Regolamento sui controlli degli organismi partecipati

19/11/2020 Presentata con Prot. Int. n. 180843 la bozza di Regolamento per il controllo delle società partecipate non quotate al Segretario Generale dell'ente.

30/12/2020: Approvato con delibera C.C. n. 59 del 14/12/2020 il Regolamento comunale sui controlli delle società partecipate non quotate.

STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>A3A0102e02 - Sistemi Informativi: gestione informatica documenti e archivi</b>	CRUSO GIUSEPPINA (ad interim)	30.6.2020 In linea con i tempi; 31.12.2020 In linea con i tempi

Monitoraggio in corso d'anno

30.06.2020: Il servizio, oltre a dover assicurare le consuete attività ordinarie e quelle straordinarie legate a specifici obiettivi di sviluppo, è chiamato al rispetto di un particolare indicatore di risultato inerente attività di routine, volto ad assicurare standard minimi di esecuzione delle attività. Per l'anno 2020 tale indicatore è riferito alla capacità di smistamento da e verso gli uffici di competenza delle PEC in uscita/entrata. L'andamento di tale indicatore di risultato è al momento in linea con le aspettative (target prefissato): almeno il 90% delle PEC è stato infatti smistato entro 30 ore.

31.12.2020: Il servizio, oltre a dover assicurare le consuete attività ordinarie e quelle straordinarie legate a specifici obiettivi di sviluppo, è chiamato al rispetto di un particolare indicatore di risultato inerente attività di routine, volto ad assicurare standard minimi di esecuzione delle attività. Per l'anno 2020 tale indicatore è riferito alla capacità di smistamento da e verso gli uffici di competenza delle PEC in uscita/entrata. L'andamento di tale indicatore di risultato è al momento in linea con le aspettative (target prefissato): almeno il 90% delle PEC è stato infatti smistato entro 30 ore.

STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>A3A0102e03 - Organi Istituzionali</b>	CRUSO GIUSEPPINA	In linea con i tempi; 31/12/2020 in linea con i tempi

Lo standard si propone di verificare l'efficacia del processo di controllo preventivo degli atti deliberativi. Si propone altresì di verificare la qualità dell'attività istruttoria svolta dagli uffici proponenti nella predisposizione delle proposte di deliberazione da sottoporre agli organi collegiali dell'ente.

Monitoraggio in corso d'anno

Analisi del flusso deliberativo e verifica dell'entità degli atti non conformi rinviati agli uffici, per verificare carico di lavoro dell'ufficio sulla specifica attività di controllo. Dalla verifica delle reiterazioni dell'attività di controllo sulle proposte si verifica la qualità dell'attività istruttoria degli uffici proponenti.

31/3/2020 L'attività ha avuto un calo in relazione all'emergenza COVID. Le attività di verifica degli atti sono proseguite in smart working regolarmente.

30/06/2020 L'attività deliberativa ha ripreso il ritmo ordinario e il controllo sugli atti ha proseguito regolarmente sia in presenza che da remoto in smart working. L'attività di controllo prosegue, monitorando la percentuale di atti che vengono ricontrollati più di una volta perché non conformi.

30/09/2020 L'attività ha mantenuto un ritmo più elevato rispetto ai due trimestri precedenti. I controlli evidenziano che ci sono ancora opportunità di miglioramento nella redazione degli atti deliberativi da parte di alcuni uffici.

31/12/2020 Nell'ultimo trimestre l'attività deliberativa ha avuto un forte incremento, con picchi nell'ultimo mese dell'anno, secondo una "stagionalità" abbastanza consueta. I controlli si sono svolti in modo più puntuale, cercando di collaborare con gli uffici per colmare eventuali carenze istruttorie, evidenziando la necessità di fornire agli stessi una formazione

mirata.

**STANDARD DEI SERVIZI**

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>A3A0102e04 - Anticorruzione e Trasparenza</b>	CRUSO GIUSEPPINA	In Linea con i tempi; 31/12/2020 In Linea con i tempi

Lo Standard si propone di monitorare l'attività di controllo successivo degli atti, con particolare riferimento alla Determinazioni dirigenziali.

Monitoraggio in corso d'anno

Controllo a campione di regolarità amministrativa

30/06/2020 Nel primo semestre 2020 sono state sottoposte a controllo successivo il 9% delle Determine dirigenziali approvate nel periodo. La verifica, avvenuta con l'estrazione mediante campionamento casuale, ha rilevato anomalie sul 26% degli atti controllati, nessun vizio di legittimità riscontrato.

30/12/2020 Nel secondo semestre 2020 sono continuati i controlli successivi di regolarità e anticorruzione sull'8% delle Determine dirigenziali approvate nel periodo. La verifica, avvenuta con l'estrazione mediante campionamento casuale, ha rilevato anomalie sul 48% degli atti controllati fino al 30/09 e, nessun vizio di legittimità riscontrato. In corso i controlli relativi al periodo 1/10 - 31/12

Monitoraggio sull'attuazione, da parte delle aree contabili, tecnica e amministrativa, degli adempimenti inerenti la trasparenza.

30/06/2020: monitorata l'effettiva attuazione degli adempimenti sulla trasparenza. Rilevate 3 non conformità.

30/12/2020: monitorata l'effettiva attuazione degli adempimenti sulla trasparenza sull'intero periodo in esame. Rilevate 6 non conformità.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>A3A0102e05 - Gestione informatica documenti e archivi</b>	CRUSO GIUSEPPINA (ad interim)
<b>A3A0102e06 - Segreteria di Direzione</b>	CRUSO GIUSEPPINA
<b>A3A0102e07 - Consiglio Comunale, Giunta Comunale e deliberazioni</b>	CRUSO GIUSEPPINA
<b>A3A0102e08 - Anticorruzione e Trasparenza</b>	CRUSO GIUSEPPINA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>A3A0107b- Amministrazione e funzionamento Servizi Demografici</b>	
L'obiettivo è volto ad assicurare lo svolgimento delle attività istituzionali affidate per legge al Sindaco nella sua funzione di ufficiale di Governo (anagrafe, stato civile, elettorale-leva)		
<b>Stato Obiettivo :</b>	Aperto	
<b>Responsabile Obiettivo :</b>	SICILIANO MICHELE (ad interim)	
<b>Inquadramento</b>	<b>% Occupazione sull'Obiettivo</b>	<b>Numero Risorse Umane</b>
Categoria D	≥50%	6
	<50%	1
Categoria C	≥50%	12
Categoria B	≥50%	20
AP/PO/AS	<50%	1

**STANDARD DEI SERVIZI**

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>A3A0107b01 - Servizi Demografici, Sportello al Cittadino</b>	SICILIANO MICHELE (ad interim)	28/09/2020: in linea con i tempi e le attese; 18/12/2020: in linea

Monitoraggio in corso d'anno

16/09/2020: Il servizio, oltre a dover garantire le consuete attività ordinarie e quelle straordinarie legate a specifici obiettivi di sviluppo, è chiamato al rispetto di alcuni indicatori di

risultato inerenti attività di routine, volti ad assicurare standard minimi di esecuzione delle attività. Per l'anno 2020 tali indicatori sono riferiti al rispetto di specifici tempi di rilascio di certificazioni storiche dell'anagrafe e di certificazioni extra sportello dello stato civile, oltre che alla dematerializzazione di fascicoli elettorali. L'andamento di tali indicatori di risultato è al momento in linea con le aspettative (target prefissati) per quanto riguarda le certificazioni, mentre le attività di dematerializzazione sono state temporaneamente sospese a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19. Le stesse riprenderanno tuttavia nell'ultimo trimestre dell'anno con l'intento di rispettare il target previsto entro l'anno (80% di atti dematerializzati).

18/12/2020: Il servizio, oltre a dover garantire le consuete attività ordinarie e quelle straordinarie legate a specifici obiettivi di sviluppo, è chiamato al rispetto di alcuni indicatori di risultato inerenti attività di routine, volti ad assicurare standard minimi di esecuzione delle attività. Per l'anno 2020 tali indicatori sono riferiti al rispetto di specifici tempi di rilascio di certificazioni storiche dell'anagrafe e di certificazioni extra sportello dello stato civile, oltre che alla dematerializzazione di fascicoli elettorali. L'andamento di tali indicatori di risultato è in linea con le aspettative (target prefissati).

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>A3A0107b02 - Servizi Demografici, Sportello al Cittadino</b>	SICILIANO MICHELE (ad interim)

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>A3A0110g- Organizzazione e risorse umane</b>		
L'obiettivo è volto ad assicurare: lo sviluppo dell'organizzazione comunale e delle sue risorse umane; la pianificazione del fabbisogno di personale e il successivo e coerente reclutamento delle risorse umane; la gestione economica, giuridica, previdenziale e disciplinare dei rapporti di lavoro, inclusa la sorveglianza sanitaria; il controllo della spesa di personale, nel rispetto dei vincoli di bilancio e normativi.			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	BRAMBILLA LAURA MARIA		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	≥50%	7	
Categoria C	≥50%	11	
Categoria B	≥50%	29	
AP/PO/AS	≥50%	4	

#### OBBIETTIVI ESECUTIVI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>A3A0110g03 - COVID-19: continuità operativa</b>	TUTTE LE DIREZIONI	25 settembre 2020 e 31 dicembre 2020: in linea con i tempi

Continuità operativa, non fermare l'attività amministrativa nonostante l'emergenza sanitaria. Gestione/riorganizzazione del personale nel periodo di emergenza e post emergenza.

*Fase 1: Adozione strumenti per la pianificazione delle presenze/assenze del personale (HRplan) durante l'emergenza (lock down, fase 2 e ripresa); Approvazione ed attuazione protocolli di ente e di ambito contenenti misure per il contenimento del contagio da covid-19 (in attuazione del protocollo nazionale del 14.03.2020 e s.m.i.)*

24.09.2020: La gestione dell'emergenza sanitaria ha comportato una riorganizzazione complessiva delle modalità di gestione dei servizi dell'Ente al fine di assicurarne comunque la fruizione da parte dei cittadini e delle imprese. Tutte le direzioni dell'Ente sono state coinvolte e impegnate in un'attenta analisi delle attività da garantire e delle modalità di gestione e modulazione del personale sulle stesse, garantendo la presenza fisica degli operatori, per quei servizi indifferibili da rendere in presenza, e riorganizzando invece l'attività in smart working, per quelle attività svolgibili "da remoto".

Il ricorso massiccio allo smart working, nel rispetto delle indicazioni del legislatore, ha messo in luce la capacità dell'organizzazione tutta, di rispondere in maniera efficace e tempestiva al cambiamento richiesto, evidenziando le potenzialità degli strumenti tecnologici, che sono ormai entrati nelle prassi gestionali quotidiane.

L'Ufficio Processi Strategici, Regolazione e Relazioni Sindacali con il supporto dell'Ufficio Organizzazione e Benessere si è occupato dell'implementazione e coordinamento del processo

di pianificazione delle attività del personale dell'Ente (HRPlan) nel periodo emergenziale, fornendo altresì supporto nell'applicazione delle relative disposizioni normative emergenziali progressivamente approvate a livello nazionale e/o regionale. Inoltre l'ufficio ha coordinato la fase di applicazione massiva del lavoro agile fornendo le necessarie indicazioni procedurali e operative. Al fine di favorire la circolazione capillare e tempestiva delle comunicazioni, l'ufficio Organizzazione e Benessere ha creato e gestito la sezione della intranet denominata Emergenza Coronavirus suddivisa in tre sezioni: Comitato per l'applicazione e verifica delle misure per il contenimento del Covid-19; Protocolli Settoriali; Comunicazioni per il personale. Ha inoltre trasmesso a tutti i dipendenti (all'email aziendale o in mancanza all'indirizzo mail privato) tutte le comunicazioni emergenziali pubblicate.

È stato predisposto un questionario con lo scopo di permettere alla direzione del Settore "Organizzazione, Risorse Umane, Centrale Unica Acquisti" di acquisire informazioni utili ad organizzare la progressiva ripresa delle attività dei servizi. In seguito l'ufficio si è occupato dell'analisi dei risultati che sono stati poi condivisi con le Direzioni. L'ufficio ha inoltre condiviso i seguenti questionari somministrati da Pubbliche Amministrazioni/Aziende incaricate della gestione di servizi pubblici:

- 7 aprile - Dipartimento della Pari Opportunità della Presidenza dei Consiglio dei Ministri - lavoro agile per il futuro della PA survey LA in emergenza
- aprile - Trenord - questionario su mobilità Trenord
- 28 aprile - Provincia MB - indagine su mobilità sostenibile (raccolta dati)
- 8 maggio - Provincia MB - questionario su mobilità sostenibile e SW
- 15 giugno - Funzione Pubblica - questionario dipendenti PA "Il lavoro agile tra presente e futuro"

Ha curato inoltre l'inserimento dei dati nel portale <https://lavoropubblico.gov.it/> relativi al monitoraggio su attuazione dello SW nelle PA promosso dal dipartimento della Funzione Pubblica (Nota prot. n. 0035452 del 22/05/2020). Durante l'avvio della Fase 2, si è inoltre occupato di elaborare una check list condivisa con tutte le direzioni per la verifica di tutti gli elementi necessari e prodromici alla riapertura delle sedi.

La tutela dei lavoratori è sempre stata al centro delle azioni intraprese sin dalle prime fasi dell'emergenza, innanzitutto attraverso azioni di informazione sui comportamenti da tenere (circolari, manifesti, sezione Intranet dedicata), contestualmente attraverso la fornitura dei DPI necessari e interventi logistici negli uffici e sulle postazioni di lavoro per garantire adeguato distanziamento e protezione alle postazioni a maggior contatto con il pubblico.

Grazie poi all'importante lavoro di squadra tra le direzioni dell'Ente, l'RSPP, il Medico del lavoro, gli RLS, le organizzazioni sindacali, la direzione Risorse Umane ha presidiato l'elaborazione del Protocollo aziendale "Misure di contenimento della diffusione del Covid-19" finalizzato a fornire indirizzi applicativi per garantire il livello appropriato di sicurezza dei Lavoratori, che è stato sottoscritto in data 21 maggio 2020 da tutti i dirigenti dell'Ente, dalle Rappresentanze Sindacali Unitarie, dal Medico competente e dal Rappresentante per la Prevenzione, Protezione e Sicurezza del Lavoratori. È stato istituito il Comitato per l'applicazione e verifica delle misure per il contenimento del Covid-19, insediatosi il 29.05.2020.

Per consentire la graduale ripresa delle attività in presenza, coerentemente alle misure previste nel Protocollo Aziendale appena citato, le varie direzioni per la parte di competenza hanno elaborato e implementato specifici protocolli di sicurezza di ambito funzionali alla progressiva ripresa delle attività dopo il periodo di lock-down, conformi ai protocolli nazionali del 14.03.2020 e s.m.i. (complessivamente sono stati approvati n. 12 protocolli specifici).

1. Protocollo per la riapertura delle Biblioteche del Sistema bibliotecario urbano e archivio storico.
2. Disposizioni operative per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 nei locali della Galleria Civica
3. Disposizioni operative per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 all'interno degli spazi dei Musei Civici di Monza - casa degli Umiliati
4. Disposizioni operative per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 presso l'Info Point di P.za Trento e Trieste
5. Disposizioni operative per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 Referendum costituzionale del 20-21 settembre 2020
6. Protocollo riapertura servizi prima infanzia 0-6
7. Protocollo riapertura servizi prima infanzia 0-3
8. Progetto riavvio CDD Via Silva e Via Gallarana
9. Misure per il contenimento della diffusione del Covid-19 - prassi e procedure per il ripristino in sicurezza delle attività di servizio sociale
10. Disposizioni operative per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 all'interno delle aule di formazione dedicate alla realizzazione di attività formative interne destinate esclusivamente ai dipendenti del Comune di Monza
11. Disposizioni operative per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 nelle fasi di svolgimento delle procedure concorsuali del Comune di Monza
12. Protocollo centri civici- prima fase

31.12.2020: L'Ufficio Processi Strategici, Regolazione e Relazioni Sindacali con il supporto dell'Ufficio Organizzazione e Benessere ha proseguito nel coordinamento della pianificazione delle presenze/assenze del personale (HRPlan). Inoltre l'ufficio ha trattato numerose problematiche emerse dall'introduzione massiva del lavoro agile nel periodo di lock down: supporto ai dirigenti e responsabili di servizio/ufficio per la ricognizione delle attività eseguibili, supporto nella gestione dei lavoratori agili. È stata inoltre predisposta una regolamentazione straordinaria per il lavoro agile che dopo essere stata condivisa con le organizzazioni e rappresentanze sindacali, con il Comitato Unico di Garanzia e l'Organismo Paritetico per l'Innovazione, è stata approvata dalla Giunta comunale.

L'ufficio Organizzazione e Benessere ha gestito la sezione della intranet denominata Emergenza Coronavirus suddivisa in tre sezioni: Comitato per l'applicazione e verifica delle misure per il contenimento del Covid-19; Protocolli di Settoriali; Comunicazioni per il personale. Ha inoltre trasmesso, tramite e-mail, a tutti i dipendenti, tutte le comunicazioni emergenziali pubblicate. Ha supportato il Servizio Agenda digitale e sistemi informativi nella ricognizione da loro effettuata al fine di indagare la strumentazione informatica già in possesso dei dipendenti (personale e aziendale) ed utilizzata nel corso delle attività di smart working.

L'Ufficio Formazione Risorse Umane ha aggiornato il protocollo di ente e di ambito contenenti misure per il contenimento del contagio da covid-19 (in attuazione del protocollo nazionale del 14.03.2020 e s.m.i.) avente ad oggetto "Disposizioni operative per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 all'interno delle aule di formazione dedicate alla realizzazione di attività formative interne destinate esclusivamente ai dipendenti del Comune di Monza".

L'ufficio Selezione e gestione contrattuale RU ha attuato il protocollo di ente e di ambito contenenti misure per il contenimento del contagio da covid-19 (in attuazione del protocollo nazionale del 14.03.2020 e s.m.i.) avente ad oggetto Disposizioni operative per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 nelle fasi di svolgimento delle procedure concorsuali del Comune di Monza.

*Fase 2: Applicazione nuovi istituti di gestione e tutela del personale introdotti nell'emergenza (permessi, "casi" da accertato o sospetto contagio, lavoratori fragili, ecc.); Monitoraggio attività svolte dal personale al fine di individuare quelle svolgibili in smart working (lavoro prodromico al P.O.L.A.)*

24.09.2020: Il periodo di emergenza è stato caratterizzato anche da un'intensa produzione legislativa che ha visto l'introduzione di nuovi istituti a beneficio dei lavoratori. Il servizio Risorse Umane, Organizzazione, Selezione e Sviluppo, con il supporto dell'Ufficio Organizzazione e Benessere e dell'Ufficio Selezione e gestione contrattuale Risorse Umane ha elaborato le seguenti circolari, fornendo ai dipendenti /Dirigenti/Responsabili chiarimenti in relazione all'applicazione delle stesse:

1. Circolare del 26 febbraio - disposizioni riguardanti i dipendenti del Comune Monza per emergenza COVID;
2. Circolare del 3 marzo - attivazione eccezionale lavoro agile;
3. Circolare dell'11 marzo - nuove disposizioni in ambito di lavoro agile, fruizione di periodi di ferie e di svolgimento della prestazione lavorativa con modalità flessibile;
4. Circolare del 13 marzo - misure di contrasto e contenimento del diffondersi del virus "COVID-19" – Nuove disposizioni in merito allo svolgimento delle attività lavorative;
5. Circolare del 31 marzo - chiarimenti in merito all'applicazione art. 87 del DL 18/2020;
6. Circolare del 7 maggio - chiarimenti in merito all'applicazione art. 87 del DL 18/2020;
7. Circolare del 7 maggio - riammissione in collettività lavorativa dopo periodo di assenza dal lavoro;
8. Circolare del 7 maggio - Lavoro Agile - Soggetti Fragili;
9. Circolare del 17 maggio - ingresso in Comune procedure operative;

Sono state trattate diverse richieste di riconoscimento della condizione di Lavoratore fragile. Ogni richiesta ha implicato interlocuzioni multiple con il medico del lavoro, lavoratore richiedente, Dirigente/PO responsabile della risorsa. Sono state gestite le procedure previste, con coinvolgimento di ATS e Medico del lavoro per i casi di accertato o sospetto contagio. I congedi parentali covid- 19 gestiti sono stati richiesti da n. 97 dipendenti per un totale di n. 1.641 giorni di congedo fruiti.

31.12.2020: Il servizio Organizzazione, Selezione e Sviluppo, con il supporto dell'Ufficio Organizzazione e Benessere e dell'Ufficio Selezione e gestione contrattuale RU ha elaborato le seguenti circolari, fornendo ai dipendenti /Dirigenti/Responsabili chiarimenti in relazione all'applicazione delle stesse:

1. 28 ottobre: Circolare Covid 19. Indicazioni operative per contatti stretti. Circolare del 26 ottobre 2020 – prot.gen. n. 166952/2020;
2. 6 novembre: Emergenza Coronavirus: nuovo modello autocertificazione spostamenti
3. 10 novembre: Aggiornamento circolare interna "Quarantena disposta da ATS competente del figlio convivente minore di 14 anni".
4. 11 novembre: - Chiusura drive trough via Magenta e contestuale apertura drive trough viale Sicilia - Cambio sede DRIVE TROUGH

Le richieste trattate di riconoscimento della condizione di Lavoratore fragile sono state n.4. Ogni richiesta ha implicato interlocuzioni multiple con il medico del lavoro, lavoratore

richiedente, Dirigente/responsabile della risorsa. I casi di accertato o sospetto contagio trattati sino al 31 dicembre 2020 sono stati n.29. I congedi parentali covid- 19 gestiti sono stati richiesti da n. 7 dipendenti per un totale di n. 53 giorni di congedo fruiti. È stata realizzata dall' ufficio Organizzazione e benessere la ricognizione presso tutte le direzioni delle attività organizzabili in modalità agile con riferimento a tutto il personale dell'Ente. Tale attività rappresenta il primo step per l'elaborazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile da approvare nel 2021, in concomitanza con l'approvazione del Piano della Performance

Fase 3: Analisi normativa e regolamentare per elaborazione regolamenti e linee guida per sedute di giunta comunale e consiglio comunale in modalità a distanza; Analisi giuridica e tecnica per elaborazione strumenti per soluzioni di digitalizzazione del voto consiliare

15/05/2020 Avvio attività di analisi, sulla base del regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, per individuare le funzionalità necessarie per consentire ai consiglieri comunali di votare online quando sono collegati in seduta virtuale su teams.

26/05/2020 primo test sull'applicativo sviluppato sulla base della prima analisi di maggio, verifica ruoli, accreditamenti, funzionalità del voto. Verifica altre funzionalità di gestione della seduta da parte del Presidente e dell'Assistente al Presidente. Dalle verifiche vengono proposte integrazioni e modifiche al programma

14/16 luglio 2020: effettuati due test sull'applicativo insieme a membri del consiglio. Verifica accreditamenti, logon, specifiche dei ruoli, verifica funzionalità del voto digitale, verifica altre funzionalità. Dalle verifiche effettuate si stabilisce che l'applicativo ha le funzionalità richieste e consente il voto digitale ed è pronto per il rilascio in produzione. Si richiede di predisporre l'attivazione in produzione per la successiva seduta di consiglio Comunale. Su richiesta dei Consiglieri e del Sindaco si decide di non avviare in produzione il programma e di attendere l'evoluzione della situazione emergenziale.

**STANDARD DEI SERVIZI**

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>A3A0110g01 - Risorse Umane - Gestione Economica e Previdenziale</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA	25 settembre 2020 e 31 dicembre 2020: in linea con i tempi

Monitoraggio in corso d'anno

25.09.2020 Nel primo semestre il servizio gestione economica e previdenziale delle risorse umane, in attività di smart working è riuscito a garantire regolarmente le attività ordinarie nonché quelle introdotte dai vari provvedimenti relativi alle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid 19 e che riguardano i dipendenti attraverso il tempestivo adeguamento delle procedure web delle presenze/assenze e delle retribuzioni e l'implementazione, per i rispettivi ambiti di competenza, delle autorizzazioni per la fruizione dei permessi ex legge 104/1992, della gestione economica e previdenziale dei congedi parentali straordinari per emergenza Covid 19, della liquidazione del premio dovuto per i giorni di lavoro svolti presso la sede Comunale nel mese di marzo 2020, come previsto dal Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18.

Durante il periodo di lockdown si è rilevata un'esponentiale crescita di richieste individuali in materia pensionistica e soprattutto la ricezione di massicce richieste di lavorazione di posizioni assicurative da parte dell'INPS, anche per periodi riferiti agli anni 1965/1970, con conseguente carico di lavoro dovuto alla difficoltà di reperire le pratiche in archivio in periodo di smart working.

L'emergenza epidemiologica, ha incentivato la ricerca e l'applicazione di soluzioni tecniche innovative e digitali per i dipendenti relative ad attività precedentemente svolte in presenza. Per evitare l'accesso dei dipendenti all'Ufficio preposto per l'attribuzione dell'Assegno del nucleo familiare, si è attivata una procedura mediante intranet comunale. A seguito di implementazione dei servizi on-line del Portale del Dipendente, dopo una breve fase di sperimentazione, e la predisposizione di dettagliato materiale informativo, si è dato avvio alla nuova modalità di richiesta dell'Assegno Nucleo Familiare, con relativa verifica dei redditi dichiarati. L'ufficio inoltre ha fornito un servizio di assistenza e affiancamento telefonico per la compilazione della domanda, anche in giornate appositamente dedicate. In attuazione dei protocolli di sicurezza covid 19 è stata garantita l'apertura del palazzo comunale e delle altre sedi presidiate l'accesso a seguito della misurazione all'ingresso della temperatura corporea per i dipendenti comunali.

31.12.2020. Anche nel secondo semestre 2020 il servizio gestione economica e previdenziale delle risorse umane, in attività di smart working ed in presenza, è riuscito a garantire regolarmente le attività ordinarie nonché quelle introdotte dai vari provvedimenti per la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid 19 e che riguardano i dipendenti, attraverso il tempestivo adeguamento delle procedure web delle presenze/assenze e delle retribuzioni. Ad esempio, a seguito del differimento al 30.09.2020 della scadenza della presentazione del modello 730 si è prolungata sino al mese di ottobre l'elaborazione dei relativi rimborsi/trattenute in busta paga. In applicazione del DL 9/2020 si è provveduto alla ricognizione delle malattie dovute a Covid ed alla raccolta delle relative documentazioni mediche al fine di non applicare la trattenuta in busta paga. Inoltre a seguito della segnalazione di alcuni dipendenti si è dato avvio all'istruttoria delle pratiche di infortunio Inail per Covid contratto in attività di servizio.



A causa del prolungarsi dello smart working è stato ricalcolato e ridimensionato l'approvvigionamento dei buoni pasto elettronici a seguito della diminuzione del consumo effettivo rispetto a quanto previsto in sede di affidamento del servizio sostitutivo di mensa. È proseguito inoltre nel corso dei mesi il controllo tra i buoni pasto elettronici maturati ed utilizzati dai dipendenti. In tendenza con quanto già rilevato nel primo semestre dell'anno, oltre all'aumento di richieste di pensionamento, negli ultimi sei mesi l'INPS ha inviato all'Ente circa 200 pratiche per la lavorazione delle posizioni assicurative soprattutto per riscatti e ricongiunzioni richieste dai dipendenti all' INPS a partire dagli anni '80.

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>A3A0110g04 - Risorse Umane - Organizzazione, Selezione e Sviluppo</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA	25 settembre 2020 e 31 dicembre 2020: In linea con i tempi

Servizio Risorse Umane - Organizzazione, Selezione e Sviluppo comprende le seguenti unità organizzative: - Organizzazione e Benessere; - Formazione risorse umane; - Selezione e gestione contrattuale risorse umane.

#### Monitoraggio in corso d'anno

24.09.20: Per quanto riguarda le funzioni relative all'ambito "Organizzazione," sino a fine febbraio 2020 si sono svolte regolarmente in linea con la programmazione di inizio anno. In periodo Covid -19 l'ufficio è stato direttamente coinvolto nella gestione dell'emergenza (smartworking e creazione e aggiornamento sezione dedicata intranet - comunicazioni urgenti a tutti i dipendenti attraverso casella di posta no-reply - divulgazione questionari e raccolta centralizzata dati Covid-19 per enti statali). Ha comunque gestito le ordinarie attività assegnate (gestione nuove nomine Responsabili di Ufficio/Servizio - calcolo indennità responsabili di ufficio secondo tempistiche del contratto collettivo integrativo e a seguito riorganizzazioni generali e settoriali - prime analisi organizzative "make or buy" in relazione ad alcuni servizi comunali - gestione n. 1 riorganizzazioni generali che ha coinvolto 2 Settori e n. 2 riorganizzazioni settoriali - relazione al conto annuale raccolta dati e comunicazione a RGS).

Per quanto riguarda l'ambito "Benessere" è proseguita l'attuazione delle azioni previste dal Piano delle Azioni Positive. Sono stati comunicati al Presidente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, l'allegato 1 della direttiva n. 2 del 2019 della presidenza del consiglio dei ministri. L'ufficio ha provveduto in periodo Covid -19 ha diffondere attraverso la intranet n. 6 comunicazioni di iniziative afferenti all'emergenza messe in atto da regione ed altri enti. Ha gestito la prenotazione dei test sierologici offerti a circa 400 dipendenti. È stata inoltre predisposta proposta di revisione di PAP attualmente in corso di approfondimento.

Per quanto riguarda l'ambito "Selezione e gestione contrattuale RU", è proseguita l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale con l'indizione di n. 4 concorsi, per un totale di circa n. 1700 candidati e il loro svolgimento in periodo Covid-19 affrontando le problematiche derivanti dalla necessità di adottare adeguate misure di distanziamento richieste e la gestione delle ordinarie attività di ufficio (tra le quali si evidenzia mobilità interne n. 3 bandi - richieste part time- aspettative). Nel corso dell'emergenza Covid-19 l'ufficio ha gestito i congedi parentali Covid-19 (richieste da n. 97 dipendenti per un totale di n. 1641 gg di congedo) e si è occupato della sorveglianza sanitaria effettuando le comunicazioni finalizzate al tracciamento e gestendo le problematiche relative ai lavoratori fragili.

Per quanto riguarda l'ambito "Formazione RU" è proseguita sino a fine febbraio l'ordinaria programmazione degli eventi formativi, tra cui si evidenzia l'organizzazione il presidio delle attività finalizzate a garantire la partecipazione di nostri dipendenti ai corsi organizzati nell'ambito del Bando INPS ValorePA 2019, la gestione della formazione obbligatoria ex d.lgs.81/2008 che sta coinvolgendo tutti i dipendenti dell'ente e la organizzazione e gestione di una edizione del corso formazione per i dipendenti assunti con Contratto Formazione Lavoro. In periodo Covid-19 l'ufficio ha proposto ai dipendenti (totale n. 74 indicati dalle direzioni di assegnazione un corso di formazione dedicato a tematiche trasversali (organizzazione-CCNL e contrattazione integrativa- Trasparenza- Agenda Digitale etc...) da fruire a distanza ed è proseguita la gestione dei corsi fruibili in modalità on-line. Sono stati organizzati ed erogati in modalità a distanza il corso aggiornamento protocollisti che è stato proposto a n. 145 dipendenti ed il corso anticorruzione che è stato proposto a n. 940 dipendenti.

31.12.2020: Con riferimento all'ambito "Organizzazione", perdurando l'emergenza sanitaria, l'ufficio è stato direttamente coinvolto nella gestione dell'emergenza (smartworking e creazione e aggiornamento sezione dedicata intranet - comunicazioni urgenti a tutti i dipendenti attraverso casella di posta no-reply - divulgazione questionari e raccolta centralizzata dati Covid-19 per enti statali). Ha comunque gestito le ordinarie attività assegnate (gestione nuove nomine RUS e mansioni superiori - calcolo indennità responsabili di ufficio secondo le tempistiche previste dal contratto collettivo integrativo e a seguito riorganizzazioni generali e settoriali - prime analisi organizzative make or buy in relazione ad alcuni servizi comunali - analisi propedeutiche a rinnovo posizioni di responsabilità afferenti l'area delle posizioni organizzative - proroga incarico al Nucleo Indipendente di Valutazione - gestione n. 4 riorganizzazioni settoriali - gestione del sistema di valutazione dei dipendenti anno 2019 - rendicontazione nidi estivi). Sono stati calcolati gli importi da liquidare ai dipendenti per ciò

che concerne alcuni servizi c/o terzi resi dal personale dell'Ente (celebrazioni di matrimoni civili presso sedi diverse dal palazzo comunale, servizi di vigilanza resi in occasione del Gran Premio di Formula 1), nonché il Premio Performance Individuale per i dipendenti e il Premio di Risultato per gli incaricati di posizione organizzativa, di alta professionalità e per il personale dirigenziale.

In ambito Lavoro Agile, oltre alle analisi dati finalizzate alla risposta a questionari della Funzione Pubblica e alla ricognizione interna rivolta ai Dirigenti dell'Ente, si è provveduto alla stesura e alla conseguente adozione della "Regolamentazione Straordinaria Lavoro Agile" con la quale l'Amministrazione intende perseguire e contemperare la promozione di misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Si è, inoltre, approfondita la normativa e iniziata l'analisi propedeutica alla stesura del POLA (piano operativo per il lavoro agile) ex art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020.

Con riferimento all'ambito "Benessere" è proseguita l'attuazione delle azioni previste dal Piano delle Azioni Positive. Sono state diffuse attraverso la intranet n. 2 comunicazioni di iniziative afferenti all'emergenza messe in atto da regione ed altri Enti. È stato predisposto l'annuale aggiornamento del Piano Azioni Positive (PAP) 2018-2020, approvato successivamente con deliberazione di Giunta Comunale, e la proposta di revisione di PAP 2021-2023. E' stato ideato il nuovo voucher di conciliazione rivolto ai dipendenti comunali "Baby-Sitting".

Con riferimento all'ambito "Selezione e gestione contrattuale RU", è proseguita l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale con la gestione dei concorsi indetti affrontando le problematiche derivanti dalla necessità di adottare adeguate misure di distanziamento richieste. A seguito del perdurare della sospensione dello svolgimento delle prove scritte derivante dall'attuazione dei vari DPCM si è proceduto ad indire n. 6 mobilità ex art. 30 d.lgs. n. 165/2001; è stata garantita la gestione delle ordinarie attività di ufficio (tra le quali si evidenzia mobilità interne n. 3 bandi – n.4 richieste o modifiche part time- n.4 aspettative- n. 5 avvisi per il reclutamento di personale a tempo determinato - n. 13 richieste permessi studio). È proseguita la gestione dei congedi parentali Covid-19 (richieste da n. 7 dipendenti per un totale di n. 53 gg di congedo e della sorveglianza sanitaria effettuando le comunicazioni finalizzate al tracciamento e gestendo le problematiche relative ai lavoratori fragili.

Con riferimento all'ambito "Formazione RU" è proseguita l'ordinaria programmazione degli eventi formativi, attuabile di norma attraverso la fruizione di corsi erogati in modalità on line. Si evidenzia l'organizzazione il presidio delle attività finalizzate a garantire la partecipazione di nostri dipendenti ai corsi organizzati nell'ambito del Bando INPS ValorePA 2020, la gestione della formazione obbligatoria ex d.lgs.81/2008 che sta coinvolgendo tutti i dipendenti dell'ente e la organizzazione e gestione di una edizione del corso formazione del personale assunto con Contratto Formazione Lavoro.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>A3A0110g07 - Compliance, Staff di Settore</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA
<b>A3A0110g08 - Processi strategici, regolazione e relazioni sindacali</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA
<b>A3A0110g09 - Risorse Umane - Gestione Economica e Previdenziale</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA
<b>A3A0110g10 - Risorse Umane - Organizzazione, Selezione e Sviluppo</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>A3A0111t- Presidio ed attuazione della pianificazione strategica e del controllo</b>		
L'obiettivo della pianificazione strategica e del controllo di gestione e qualità è rivolto ad incrementare l'efficienza e l'efficacia della struttura, delle politiche dell'ente e della complessiva azione amministrativa. L'intenzione di far condividere le strategie dell'amministrazione ai diversi settori significa rendere più trasversale sia la fase della programmazione strategica che dell'operatività, creando condizioni più favorevoli al miglioramento del clima organizzativo, all'acquisizione di risorse economiche, anche provenienti da contributi europei, nonché una più efficace attenzione ai bisogni del territorio. La valorizzazione dei processi di qualità consente di accrescere la cultura di un'adeguata attenzione al grado di soddisfazione percepita dagli utenti a fronte dei servizi che vengono erogati e presidiati sia direttamente che indirettamente dal Comune.			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	CRUSO GIUSEPPINA		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	≥50%	1	
AP/PO/AS	≥50%	1	



## STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>A3A0111t02 - Controllo di Gestione Obiettivi</b>	CRUSO GIUSEPPINA	25/09/2020: in ritardo; 31/12/2020: in linea con i tempi

### Monitoraggio in corso d'anno

25/09/2020 Documento Unico di Programmazione (DUP)

A conclusione della rendicontazione strategica riferita all'anno 2019, in data 27/04/2020 il Consiglio Comunale (CC) ha approvato il Rendiconto Stato di Attuazione dei Programmi con il quale l'amministrazione riferisce in CC gli stati di avanzamento degli obiettivi esecutivi e degli standard dei servizi ritenuti strategici per l'anno 2019.

L'iter di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), Sezione Strategica 2018-2022 e Sezione Operativa 2020-2022, si è concluso con deliberazione di CC n. 78 del 09/12/2019. L'emergenza sanitaria affrontata dagli Uffici nel periodo Marzo-Giugno ha fatto sì che l'Amministrazione focalizzasse gli sforzi sul garantire sia il funzionamento dell'Ente nei confronti dei cittadini sia il funzionamento dei servizi di supporto interno alle Direzioni. La fase di programmazione per ufficializzare i focus dell'amministrazione per l'anno 2020 nel Piano della Performance è quindi stata posticipata, trovando approvazione con delibera di giunta il 23/07/2020. La rendicontazione intermedia dello Stato di Attuazione dei Programmi è quindi stata chiesta con termine a settembre per poter presentare il documento in CC unitamente alla Nota di Aggiornamento del DUP (SeS 2018-22; SeO 2021-23).

Il DUP SeS 2018-2022 SeO 2021-2023 è stato presentato dalla Giunta al Consiglio, mediante deposito della deliberazione corredata dai suoi allegati nella segreteria dell'Ente e contestuale invio telematico a tutti i consiglieri comunali, entro la scadenza fissata (31/07). A settembre è stato discusso e approvato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 7 e 14/09. Gli Uffici sono al lavoro con scadenza ad ottobre sull'aggiornamento del DUP e sulla predisposizione di tutti gli strumenti di programmazione che verranno approvati con il documento stesso.

31/12/2020: Gli uffici hanno lavorato entro la scadenza indicata alla predisposizione dello Stato di Attuazione dei Programmi fase intermedia 2020. La Nota di Aggiornamento al DUP 2021 è stata preparata ma è in continuo aggiornamento vista la necessità di recepire i dati finanziari in elaborazione (Legge di Bilancio n. 178 del 30/12/2020).

25/09/2020 Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano della Performance (PP)

Il Comune di Monza ha approvato, per il triennio 2020-2022, il Bilancio di Previsione Finanziario con deliberazione di CC n. 84 del 19/12/2019. Il PEG, con riferimento quindi alla sola parte contabile, è stato approvato con delibera n. 1 del 07/01/2020. Il Segretario Generale e i Dirigenti hanno invece lavorato su obiettivi trasversali, condivisi tra più Direzioni, allo scopo di aumentare l'integrazione tra le diverse strutture, durante il mese di gennaio per definire una proposta di Piano della Performance (obiettivi esecutivi e standard dei servizi) per l'anno 2020. L'emergenza sanitaria ha però spostato le priorità dell'amministrazione dalla programmazione all'operatività d'urgenza per garantire sia i servizi ai cittadini sia il funzionamento dei servizi di staff, ridisegnando e ridefinendo le loro priorità a supporto degli organi istituzionali e degli Uffici in prima linea. Gli obiettivi e le priorità strategiche si sono quindi delineate nel corso del lock down per poi trovare ufficialità nel Piano della Performance (PP) approvato il 23/07/2020, che ha definito gli Obiettivi di Ente, gli Obiettivi Esecutivi, con relativi target manageriali e cronoprogrammi, gli Standard dei Servizi e riunito in un unico documento le risorse finanziarie (parte PEG).

31/12/2020 La prima variazione al PEG/PP 2020-2022 è stata approvata il 29/09/2020 (delibera GC 165) per recepire le richieste di modifica pervenute, la cui correttezza metodologica è stata verificata e valutata positivamente dal Nucleo di Valutazione, e le modifiche rispetto alle risorse finanziarie. Nel mese di dicembre sono seguite n. 2 ulteriori variazioni al PEG/PP 2020-2022 che hanno riguardato esclusivamente l'aggiornamento del piano esecutivo di gestione, in quanto non sono state inserite variazioni di performance rispetto a quanto già validato dal NIV.

25/09/2020 Linee Guida per l'attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance

Per l'anno 2020, non essendo presente la figura del Direttore Generale a cui compete la definizione annuale delle Linee Guida di attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance (come da art. 20 del Sistema di valutazione "Principi Generali"), il Segretario Generale, con il supporto del Nucleo di Valutazione, ha portato gli indirizzi attuativi all'attenzione della Giunta Comunale che li ha approvati unitamente al PEG/PP 2020-2022 in data 23/07/2020. Nel documento sono contenuti: indicazioni generali sull'applicazione operativa del sistema; le griglie di valutazione per la definizione dei punteggi da assegnare alle performance realizzate; la pesatura degli obiettivi esecutivi; il format delle schede di valutazione per dirigenti, AP/PO e dipendenti.

A partire dal giorno 24/04/2020, si sono svolti in videoconferenza, mediante piattaforme TEAMS Office 365 e GoToMeeting, gli incontri finalizzati alla valutazione della Performance Dirigenziale riferita all'anno 2019. Il periodo emergenziale non ha consentito di effettuare i colloqui di valutazione ex post come di consueto, ma ha visto la convocazione dei soli Dirigenti per i quali la documentazione in possesso del Nucleo di Valutazione necessitava di un supplemento di istruttoria.

Nelle date del 10/14 e 16 settembre 2020 si sono svolti i colloqui di feedback ai Dirigenti. Gli incontri sono avvenuti in presenza presso l'Ufficio del Segretario Generale con il Segretario

e i singoli Dirigenti, mentre il Nucleo di Valutazione, che ha tenuto i colloqui, si è collegato in videoconferenza tramite piattaforma Teams di Office 365.

La Relazione sulla Performance, strumento necessario per l'erogazione del premio di risultato che evidenzia per ciascun settore i risultati ottenuti in riferimento a: obiettivi di ente, obiettivi esecutivi e standard dei servizi, è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 30/06/2020.

31/12/2020 A seguito dei colloqui sopracitati l'Ufficio Pianificazione ha provveduto (entro settembre) a consegnare ai Dirigenti le schede di valutazione ex post (2019) ed ex ante (2020), sia personali che delle rispettive AP/PO/AS, ed ha svolto da collettore per la restituzione delle schede AP/PO/AS firmate e datate. Il materiale completo e in originale è stato consegnato all'Ufficio Organizzazione e Benessere in data 20/11/2020.

25/09/2020 Gestione sistema informativo performance “Direzionale”

L'ufficio gestisce e supervisiona il monitoraggio quali/quantitativo degli item/indicatori che si riferiscono all'operatività degli uffici. Come di consuetudine, ad ogni inizio anno, è stata chiesta a tutti i Settori la verifica degli item/indicatori presenti nel Direzionale, con il relativo collegamento al catalogo della performance, al fine di poter avere una visione quanto più aderente alla realtà dell'operatività dei servizi e la qualità degli stessi nei confronti dell'utenza.

A causa dell'emergenza sanitaria gli incontri di confronto e di formazione relativi all'applicativo Direzionale non si sono tenuti nei primi 6 mesi dell'anno, ma il dialogo “virtuale” è rimasto attivo rispondendo ai dubbi e criticità rilevate. Nel mese di settembre sono ripresi gli incontri in presenza, convocando i singoli settori nel rispetto delle norme sul distanziamento. È stato illustrato nuovamente l'utilizzo dell'applicativo e le migliorie apportate (ad esempio: gestione associazione risorse umane e unico file per i cronoprogrammi) che, anche dai riscontri ricevuti, potranno agevolare l'inserimento e il controllo dei dati monitorati. Nonostante la sempre pressante attività alla quale l'ufficio è sottoposto si è riusciti a dare una risposta a tutto il personale che ha chiesto supporto e chiarimenti.

L'inserimento dei dati negli indicatori è stato chiesto agli Uffici con scadenza settembre per l'inserimento dei dati raccolti nei primi due trimestri dell'anno in modo da poter rendicontare il periodo emergenziale e fornire una base di analisi, ma l'applicativo rimarrà a disposizione degli uffici anche nel mese di ottobre per l'aggiornamento del terzo trimestre.

31/12/2020 L'ufficio ha elaborato e pubblicato i report relativi alla rilevazione degli indicatori con scadenza 30/06/2020 (item a frequenza trimestrale e semestrale) e 30/09/2020 (solo item trimestrali) che sono stati firmati digitalmente dal Segretario Generale e protocollati (Report al 30/06/2020: prot. n. 163875/2020; Report al 30/09/2020: prot. n. 0178981/2020).

La scadenza per il completamento di tutti i monitoraggi quali-quantitativi, che permetteranno di chiudere la rendicontazione strategica (Stato di Attuazione dei Programmi) e avere il materiale necessario alle procedure di valutazione, è stata fissata al 31/01/2021.

Il Referto del Controllo di Gestione, per l'anno 2019, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 30/06/2020. Il documento è stato condiviso sulla piattaforma di OneDrive con tutti i Servizi/Uffici che hanno competenza in merito e, una volta approvato, caricato sulla piattaforma Con.Te della Corte dei Conti.

Il Referto annuale del Sindaco sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni nell'esercizio 2019, il cui schema è stato pubblicato dalla Corte dei Conti con deliberazione n. 19/SEAUT/2020/INPR del 07/10/2020 (scadenza al 31/12/2020), è stato caricato sulla piattaforma Con.Te in data 07/12/2020.

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>A3A0111t14 - Bandi e Finanziamenti</b>	CRUSO GIUSEPPINA	30/06/2020 in linea con i tempi; 30/12/2020 in linea con i tempi

L'ufficio bandi e finanziamenti, nella sua attuale configurazione costituita da una sola risorsa, si occupa di: •Individuare i bandi che offrono opportunità di realizzare progetti finanziati dai fondi europei o da altre istituzioni pubbliche o private, selezionando le iniziative coerenti con gli obiettivi dell'Amministrazione; •Selezionare e coinvolgere gli attori interni, ai fini della presentazione delle proposte progettuali riferite agli ambiti di intervento selezionati dall'Amministrazione; •Individuare e coinvolgere il partenariato necessario per la presentazione e implementazione delle proposte progettuali; •Fornire il supporto tecnico-metodologico ai servizi dell'Ente per l'elaborazione delle proposte progettuali, e degli atti e documenti necessari per la presentazione delle candidature; •Verificare e assicurare la completezza della documentazione prodotta e la coerenza della stessa rispetto ai requisiti indicati nei bandi; •Monitorare il programma delle attività dei progetti approvati, coordinare le attività degli attori interni e esterni coinvolti, individuare eventuali criticità e fornire il supporto nella gestione e risoluzione delle stesse; •Fornire il supporto tecnico-metodologico ai servizi dell'Ente nelle fasi di elaborazione degli atti e documenti richiesti in sede di rendicontazione, monitorando le scadenze previste dal progetto; •Organizzare specifici momenti formativi in materia di project management e di redazione e rendicontazione di progetti finanziati da fondi pubblici o privati Il supporto formativo ai settori dell'Ente si pone quale obiettivo di supportare i vari settori nell'acquisizione di un metodo operativo (Project management; redazione; gestione; rendicontazione) al fine della presentazione di progetti da sottoporre ad Enti finanziatori (Regioni//Ministeri/ Unione Europea e altri enti privati quali ad esempio

Fondazioni di Comunità)

Monitoraggio in corso d'anno

Monitoraggio delle fonti di finanziamento e segnalazione agli uffici

tipo di attività. Monitoraggio delle fonti di finanziamento

stato al 30.09.2020: Quotidianamente l'ufficio monitora diversi siti al fine dell'intercettazione di bandi.

stato al 31.12.2020: L'ufficio persegue il monitoraggio della produzione bandistica. Viene posta particolare attenzione alla nuova programmazione europea 21-27

tipo di attività. Segnalazione di bandi agli uffici potenzialmente interessati

stato al 30.09.2020: Eseguita la lettura e analisi puntale delle fonti, l'ufficio provvede alla sintesi degli elementi principali del bando e alla segnalazione a mezzo mail di bandi interessanti ai settori potenzialmente interessati. Ciò al fine di sollecitare eventuale interesse verso la partecipazione a bandi.

stato al 31.12.2020: L'ufficio, là dove si rilevano bandi non già pervenuti ai settori a mezzo protocollo, provvede a segnalarli ai settori di competenza.

tipo di attività. Incontri con i referenti dei vari settori al fine della raccolta dei bisogni

stato al 30.09.2020: A seguito di incontri intercorsi con alcuni responsabili di settore (Pol. Giov ). Patrimonio; Serv. Sociali Ambiente/manutenzioni ; Mobilità- Giovani , sono stati rilevati e catalogati alcuni bisogni sui quali l'ufficio sta indirizzando la propria attenzione nell'analisi quotidiana dei bandi pubblicati.

stato al 31.12.2020: monitoraggio dei bisogni rilevati ; raccolta e analisi di nuove esigenze rilevate

tipo di attività. Incontri formativi con i settori su specifiche tematiche relative a bandi

stato al 30.09.2020: L'attività si prefigge di trasferire strumenti di Project management ai colleghi dei vari settori interessati alla progettazione. Tali strumenti possono essere sia relativi alla conoscenza delle regole generali, sia riferite a fasi specifiche di attuazione delle azioni di progetto.

stato al 31.12.2020: proseguono gli incontri formativi riferiti in particolare alla gestione dell'avanzamento delle azioni di progetti già aperti.

Gestione dei progetti attivi/attivati

tipo di attività. Bando europeo Life- 2015- Progetto Life Monza

obbiettivi del progetto: L'obiettivo principale del progetto LIFE MONZA (Metodologie per l'introduzione e la gestione delle zone a bassa emissione di rumore) è lo sviluppo e l'implementazione di una metodologia per l'identificazione di Low Emission Zone (LEZ) ", un'area urbana soggetta a restrizione del traffico. Nell'area pilota del Comune di Monza, in particolare nei dintorni del quartiere Libertà, vengono testati gli impatti e i benefici della metodologia LEZ, che affronta contemporaneamente l'inquinamento acustico e gli effetti sulla qualità dell'aria e i benefici sulla qualità della vita dei residenti.

stato al 30.09.2020: A febbraio 2020 è stato realizzato a Monza il meeting finale del progetto. Sono state svolte diverse riunioni interne all'ente e con il capofila e partners. Sono state concluse tutte le azioni di progetto previste. Sono stati forniti al capofila tutti i documenti di report necessari alla stesura del Final Report. È stata conclusa la rendicontazione finanziaria. Sono in corso le revisioni del Final Report monitor per la valutazione finale in vista dell'erogazione del saldo del contributo stanziato. Durante l'avanzamento dei lavori sono state riscontrate molteplici criticità ereditate dal pregresso (anni 2016-2019), alle quali si è cercato di porre rimedio, supportando l'Ente a realizzare tutte le azioni che potevano ancora essere in linea con il cronoprogramma del progetto.

stato al 31.12.2020: sono pervenute osservazioni da parte di EASME in merito al rendiconto finanziario prodotto. Sono stati rivisti i dati, discussi con il monitor e inviati i chiarimenti richiesti.

tipo di attività. Bando Interreg Italia- Svizzera -Titolo progetto: WAW- woman at work

obbiettivi del progetto: Incremento di soluzioni condivise per migliorare l'accessibilità dei servizi sociali di interesse generale (formazione, accesso al lavoro) sui due lati della frontiera (Italia-Svizzera), in particolare a vantaggio delle fasce maggiormente vulnerabili o a rischio di discriminazione..

stato al 30.09.2020: Predisposizione della parte descrittiva del progetto e del budget. Coinvolgimento nella rete della scuola Paolo Borsa. Il progetto è stato finanziato. il valore totale del progetto per gli anni 2020-2022 è pari a: € 815.022,00 oltre a CHF 190.013,00. La quota relativa alle azioni di progetto in carico al Comune (che saranno svolte dalla Scuola Borsa) è pari a € 30.000. È stato richiesto il CUP. Si devono attivare gli atti interni di recepimento (Delibera di Giunta).

stato al 31.12.2021: organizzato meeting interno con il Project manager del progetto e referenti interni all'ente. partecipazione al Kick off meeting di avvio del progetto. Predisposti gli atti relativi alla delibera di giunta.

tipo di attività. Bando RL. La Lombardia è dei giovani-Titolo progetto: #strategiagiovani

obiettivi del progetto: Il progetto si prefigge di sviluppare percorsi orientati a facilitare l'ingresso e la permanenza dei giovani (15/34 anni) nel mondo del lavoro e sostenerli nelle fasi di transizioni studio/lavoro e lavoro/lavoro, anche attraverso l'acquisizione e valorizzazione di soft skills e nuove competenze.

stato al 30.09.2020: Predisposizione della domanda di progetto e supporto alla definizione della rete di partenariato e alla stesura del budget. Il progetto è stato approvato ed ha ottenuto un contributo pari al 94.800, 00 €

stato al 31.12.2020: attività ufficio conclusa

Tipo Attività: bando Ministero Politiche antidroga- Adesione al bando. avente quale obiettivo la riduzione dell'incidentalità fra i giovani dovuta all'uso/abuso di alcol e droghe. Predisposizione relazione documentale descrittiva e finanziaria del progetto. sottomissione della domanda.

Stato al 31.12.2020: inviata domanda che si trova in attesa di valutazione.

tipo di attività. Titolo Progetto: SEAV-Servizio Europa Area Vasta (RL- Anci Lombardia- Prov. BS)

obiettivi del progetto: sviluppare le condizioni per migliorare la performance della pubblica amministrazione in particolare nell'attrarre e gestire fondi europei (diretti, indiretti e di cooperazione territoriale europea), attraverso l'attivazione di servizi gestiti mediante modalità innovative di cooperazione amministrativa.

stato al 30.09.2020: sono state poste le basi per la creazione della rete territoriale di coordinamento del progetto e avviate le azioni finalizzate a coinvolgere tutto il territorio della Provincia nell'attivazione di Euro laboratori. Sono stati mantenuti i contatti con il referente territoriale indicato per la Prov. MB. Purtroppo tale ruolo oggi non è più ricoperto da nessun incaricato e si è provveduto a sollecitare sia la Provincia che Anci per l'individuazione di un altro referente provinciale. Il 02 luglio Anci ha organizzato un incontro on line con tutta la rete per riavviare il progetto a seguito del Lockdown. A tale incontro non ha partecipato nessun referente provinciale. Nel mese di agosto e settembre si è provveduto a sollecitare Anci al fine di riprovare a sollecitare la Prov ed in caso di mancate risposte a trovare una strada alternativa per procedere. Nel mese di settembre, è stato preso contatto con la Seav coach individuata per il territorio MB.

stato al 31.12.2020: risolto lo stallo con la Provincia il progetto ha visto lo svolgimento di n. 8 incontri con il Seav coach e con i referenti territoriali. Svolta la presentazione del progetto alla Conferenza dei Sindaci.

Ricezione dei bisogni formativi dai settori interessati ai progetti - individuazione dei bisogni da parte dell'ufficio bandi; Erogazione degli interventi formativi; Implementazione dell'ufficio e miglioramento delle competenze.

al 30.06.2020 su input dell'ufficio bandi sono stati rilevati bisogni formativi per l'accompagnamento alla rendicontazione di progetto (caso progetto Life Monza); alla redazione della relazione di progetto (caso settore politiche giovanili- bando Lombardia è dei giovani), alla lettura di un bando (settore sport - bando sport - e servizio anziani- bando prevenzione truffe sugli anziani), alla redazione di documenti di progetto (settore marketing territoriale).

al 31.12.2020 attività in corso

al 30.06.2020 gli interventi formativi erogati sono stati indirizzati prevalentemente a n.5 settori: mobilità (per la rendicontazione del progetto Life Monza), al settore politiche giovanili ( per il supporto alla redazione dei progetti sul Secondo bando Lombardia dei Giovani; al settore marketing territoriale per l'accompagnamento alla redazione di documenti relativi al progetto Tangram; Sono stati erogati altresì interventi formativi indirizzati al settore sport (bando sport - Regione Lombardia) e al servizio anziani (bando prevenzione truffe sugli anziani-Regione Lombardia).

al 31.12.2020: attività in corso

tipo di attività: presa contatti con ufficio Tirocini

stato al 30.09.2020: Avviato l'iter per inserimento di 1 tirocinante presso ufficio bandi e finanziamenti

al 31.12.2020: attività conclusa

tipo di attività: Adesione al Corso valore PA- Europrogettazione nella PA- Unicatt

stato al 30.09.2020: frequentate di n. 4 lezioni da 7 ore cad.  
al 31.12.2020: attività conclusa

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>A3A0111t03 - Rilevazione Performance Attesa</b>	CRUSO GIUSEPPINA
<b>A3A0111t04 - Pianificazione Strategica</b>	CRUSO GIUSEPPINA
<b>A3A0111t12 - Bandi e Finanziamenti</b>	CRUSO GIUSEPPINA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>A3A0111u- Attività di consulenza legale, contrattuale e gestione gare</b>		
<b>Legale:</b> Attivare la difesa in giudizio dell'ente avanti le magistrature ordinarie (civile e penale) e amministrative, sia nel caso di resistenza in giudizio (cause passive) sia nel caso di proposizione di azioni a tutela delle ragioni dell'Ente (cause attive). L'attività consiste nella predisposizione degli atti difensivi, nella partecipazione alle udienze e nella collaborazione per l'eventuale transazione. Fornire agli altri uffici/servizi dell'ente pareri su questioni che potrebbero sfociare in contenzioso su richiesta dei singoli uffici. Verificare preventivamente atti/provvedimenti potenzialmente idonei a sfociare in contenzioso e inserire le modifiche che si ritengono necessarie su richiesta dei singoli uffici. Gestire le richieste di pagamento attivate con atti monitori. Attività di segreteria e di accesso agli uffici esterni giudiziari; attività di protocollazione; fascicolazione e archiviazione pratiche. Predisposizione di incarichi ad avvocati esterni per la difesa in giudizio dell'ente e nella successiva e conseguente attività di contatto con gli studi legali sia in ordine all'andamento del giudizio, sia in ordine alla liquidazione delle parcelle. Adeguamento alla normativa in materia di privacy e predisposizione attività e adempimenti necessari.			
<b>Centrale Unica Acquisti:</b> Si intende consolidare il ruolo della C.U.A. (Centrale Unica Acquisti) recentemente istituita, con l'ampliamento delle competenze della stessa anche alle procedure di gara < 40.000 €. Altro importante sviluppo è rappresentato dall'individuazione di apposito software che consenta la gestione del processo "procedure di gara " attraverso workflow management systems, nonché la gestione e repertorizzazione dei contratti.			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	BRAMBILLA P. - BRAMBILLA L.		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	≥50%	4	
Categoria C	≥50%	4	
Categoria B	≥50%	6	
AP/PO/AS	≥50%	6	

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>A3A0111u04 - Avvocatura</b>	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA	10.9.20 In linea con i tempi; 31.12.20 in linea con i tempi

L'attività dell'ufficio avvocatura consiste nella gestione delle pratiche giudiziali e stragiudiziali in cui si trova coinvolto l'Ente, oltre a fornire pareri e consulenze ai vari settori/uffici che ne facciano richiesta. L'attività di difesa avanti le magistrature ordinarie e amministrative viene svolta per la quasi totalità dagli avvocati interni che assicurano la difesa anche davanti alle Magistrature superiori essendo quattro avvocati (sui cinque in organico, compreso il dirigente) abilitati alla difesa avanti le magistrature superiori (Cassazione e Consiglio di Stato). Solo in casi molto residuali, e principalmente se la difesa per una determinata causa è stata seguita in precedenza da un legale del libero foro, viene affidato incarico ad un avvocato esterno. L'ufficio predispone altresì gli atti amministrativi necessari per la difesa (delibera) ed è di supporto agli uffici dell'ente per la stesura/predisposizione di atti transattivi sia giudiziali che stragiudiziali. L'attività stragiudiziale consiste prevalentemente nella interpretazione/applicazione di norme di legge, nello studio di novità giurisprudenziali da applicare al caso concreto in modo da fornire agli altri uffici dell'ente il supporto necessario alla predisposizione degli atti amministrativi, anche mediante la revisione degli stessi.

#### Monitoraggio in corso d'anno

L'attività di difesa e di consulenza stragiudiziale si è svolta durante tutto il corso dell'anno e nonostante l'iniziale sospensione delle udienze fissata dalla Magistratura, sia ordinaria che

amministrativa.

Infatti, dopo una prima fase iniziale di rinvii delle udienze e delle relative incombenze collegate, i Tribunali hanno ripreso a fissare udienze "da remoto" e gli Avvocati si sono riorganizzati per la gestione delle cause con queste modalità. Anche la predisposizione degli atti difensivi non ha subito, sostanzialmente, arresti essendo ormai consolidata la modalità telematica per il deposito degli stessi presso i Tribunali. L'attività stragiudiziale di predisposizione pareri si è svolta regolarmente ed anzi, in alcuni casi relativi a contratti di lavori o di servizi in corso, sono stati forniti pareri in ordine alla modalità di prosecuzione/interruzione degli stessi in presenza di sospensioni previste per legge.

L'attività di difesa è stata svolta secondo gli ordinari standard continuando, l'ufficio, a seguire, quasi tutto il contenzioso esistente. Per quanto riguarda l'attività stragiudiziale, durante il periodo del lock down, è stata particolarmente intensa l'attività di consulenza telefonica e orale agli altri uffici dell'ente per problematiche legate alle normative dettate dall'emergenza Covid. Da segnalare il fattivo coinvolgimento di parte dell'ufficio in ordine all'affidamento del servizio di raccolta dei rifiuti urbani e alle problematiche connesse che ha generato un contenzioso che ha impegnato l'ufficio sia nella gestione delle cause che nella gestione delle questioni stragiudiziali.

Alla data del 10.9.20 l'attività è stata complessivamente svolta nel rispetto dei tempi e delle previsioni. L'ufficio ha svolto una intensa attività di supporto agli altri settori dell'ente in ordine all'applicazione della normativa anti-Covid ai singoli contratti in essere nell'ente.

Nel corso del quarto trimestre l'attività degli avvocati dell'Ente è stata particolarmente intensa avendo dovuto approntare le difese per tutti (13) ricorsi avverso il PGT per i quali era stata fissata udienza di merito, oltre ad essersi occupati quasi interamente delle difese relative ai ricorsi promossi nell'ambito dell'appalto dei rifiuti.

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>A3A0111u05 - Gare e Contratti (C.U.A.)</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA	25 settembre 2020 e 31 dicembre 2020: In linea con i tempi

#### Monitoraggio in corso d'anno

24 settembre 2020: Tutte le attività di competenza dell'Ufficio Contratti e del Servizio C.U.A. si sono svolte regolarmente. Sono stati implementati, integrati e aggiornati al PTPCT tutti gli schemi di atti negoziali adottati dall'Ufficio Contratti. Si evidenzia che, nonostante il periodo emergenziale, da marzo 2020 a settembre 2020 la stipulazione dei contratti non ha subito alcuna sospensione, in ragione della necessità di assicurare l'esecuzione dei lavori pubblici e l'attivazione di servizi/forniture nei citati mesi. Risulta, inoltre, che la stipulazione degli atti pubblici, nel semestre 1/01/2020 - 30/6/2020, è avvenuta nel rispetto dei 60 giorni stabiliti dall'art. 32 del D. Lgs. n. 50/2016. L'Ufficio contratti non ha arretrati.

È stato garantito, grazie anche alla nuova modalità di gestione dei consigli comunali in videoconferenza, l'aggiornamento del Programma biennale acquisiti beni e servizi 2020-2021, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 24.04.2020.

Il servizio gare non ha arretrati nell'ambito della pubblicazione dei bandi e di invio delle lettere di invito. La realizzazione dell'accentramento degli acquisti di beni, di servizi e di lavori, mediante la realizzazione della Centrale Unica Acquisti, è in linea con i tempi.

31/12/2020: l'ufficio contratti, dall'inizio dell'emergenza sanitaria, non ha mai subito alcuna interruzione nell'attività di stipula.

Il monitoraggio dell'andamento delle attività ed il controllo dello stato di avanzamento delle attività pianificate sono in linea con i tempi e presentano un andamento positivo.

E' proseguita regolarmente l'attività di ottimizzazione della gestione dei modelli e delle procedure dell'ufficio contratti, che si è dotato della necessaria tecnologia informatica per stipulare tutti i contratti in modalità elettronica. Oltre alla Registrazione informatica presso l'Agenzia delle Entrate dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa con modalità elettronica (con assolvimento di numerosi adempimenti quali l'utilizzo della piattaforma SISTER dell'Agenzia delle Entrate, invio telematico dei documenti, utilizzo programma UniMod), a seguito dell'emergenza COVID 19, vengono registrati telematicamente tutti gli altri contratti, quali le concessioni amministrative e le scritture private soggette a registrazione in termine fisso. Sono stati effettuati significativi approfondimenti normativi (Legge 16 febbraio 1913, n. 89 "Ordinamento del notariato e degli archivi notarili") su atto pubblico con la partecipazione dell'Ufficiale Rogante stipulato in videoconferenza, all'esito dei quali sono emerse le modalità legittimate dalla Legge Notarile, che sono state rese note agli operatori economici mediante circolare chiarificatoria.

E' proseguita regolarmente la fase di coordinamento, di consulenza e di assistenza agli uffici per l'attività contrattuale dell'Ente. Nel secondo semestre dell'anno 2020 si attesta un notevole incremento della numerosità dei contratti stipulati (sia atti pubblici che scritture private).



STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>A3A0111u01 - Razionalizzazione procedure di gara sopra e sotto soglia</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA	24 settembre 2020 e 31 dicembre 2020: in linea con i tempi

Monitoraggio in corso d'anno

24 settembre 2020: La gestione delle procedure di gara di lavori di qualsiasi importo, di servizi di architettura e di ingegneria di qualsiasi importo e di servizi/forniture non è stata mai sospesa, soprattutto nel periodo emergenziale, ed è stata effettuata nelle tempistiche predefinite e con buon esito giuridico. La stessa si è svolta in coerenza con le previsioni inserite nella Programmazione Biennale Acquisti Forniture e Servizi adottata dall'Ente, annualità 2019-2020 e 2020-2021. Nel primo semestre 2020 sono state trasmesse n. 10 richieste di accesso agli atti su procedure di gara, alle quali è stato fornito riscontro in tempi inferiori a 10 giorni. È stata implementata l'attività di standardizzazione delle procedure di gara, di semplificazione e di aggiornamento della modulistica. È stato dato impulso e seguito all'applicazione dell'esigenza di tempestività dell'azione amministrativa. Sono stati predisposti atti e modulistica di gara in ausilio a tutti gli uffici in materia di affidamento diretto (ambito non gestito dalla Centrale Unica Acquisti).

31/12/2020: la gestione delle procedure di gara di lavori di qualsiasi importo, di servizi di architettura e di ingegneria di qualsiasi importo e di servizi/forniture di rilevanza superiore alla soglia comunitaria è stata eseguita senza soluzione di continuità, in conformità alle tempistiche predefinite dal Decreto Semplificazioni e con buon esito giuridico.

E' stata predisposta e pubblicata una dettagliata circolare esplicativa sui contenuti del Decreto Semplificazioni (D. L. n. 76/2020 convertito, con modificazioni, nella L. n. 120/2020) in materia di contratti pubblici. Sono stati predisposti gli atti per il recepimento del citato Decreto, la modulistica da consegnare ai singoli uffici e gli schemi di Determinazioni Dirigenziali, anche di affidamenti diretti, rivisti e aggiornati alle nuove previsioni normative di semplificazione e di accelerazione delle procedure di gara.

Sono state evidenziate agli uffici dell'Ente le modifiche introdotte dal Decreto Semplificazioni ai requisiti generali, le novità in materia di antimafia, le prescrizioni sulla riduzione dei termini le regole di applicazione del principio di rotazione. E' stata data uniformità di azione amministrativa nell'Ente in materia di sub appalto in conformità alla pronuncia della Corte di Giustizia Europea e della giurisprudenza amministrativa nazionale.

E' stato definito l'iter dell'accesso difensivo e della tutela dei segreti industriali e commerciali. nell'ambito delle procedure di appalto e di concessione

Nell'obiettivo di rispondere a problemi urgenti degli uffici (alle prese con le conseguenze del Covid-19), di rendere più agevole lo svolgimento delle attività contrattuali, di semplificare le iniziative dell'Ente e le relative procedure amministrative al fine di accelerarne la fattibilità, sono state effettuate consulenze contrattuali (pareri oppure verbali mediante Teams) per far fronte alle incerte conseguenze della pandemia che hanno profondamente inciso sulle libertà e sull'economia del Comune di Monza. In tale ambito le attività del Servizio gare e contratti sopra soglia hanno riguardato: la consegna in via di urgenza, l'adeguamento dei Costi della Sicurezza per la gestione dell'emergenza COVID negli appalti di lavori e servizi, la sospensione dell'esecuzione – cause di forza maggiore, i SAL emergenziali e le variazioni contrattuali. Anche nel citato semestre, costante e continuo, è stato il lavoro di predisposizione di atti e di modulistica di gara in ausilio agli uffici in materia di affidamento diretto (ambito non gestito dalla Centrale Unica Acquisti).

La digitalizzazione e l'informatizzazione della gestione delle procedure di gara ha raggiunto ottimi livelli di efficacia e di efficienza avendo significativamente snellito, semplificato e abbreviato l'iter di gara. Sono stati espletati, regolarmente ed in linea con i tempi, gli adempimenti -di cui al comma 12 dell'art. 6 del D.M. n. 14 del 16/01/2018- di comunicazione del Piano Biennale degli acquisti di beni e di servizi (che superano l'importo unitario previsto di euro 1.000.000,00 ai sensi dell'art. 21, c. 6, del D. Lgs. n. 50/2016) al Tavolo Tecnico dei soggetti di cui all'art. 9, c. 2, del D.L. n. 66/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014 n. 89.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>A3A0111u06 - Avvocatura</b>	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA
<b>A3A0111u07 - Privacy</b>	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA
<b>A3A0111u08 - Presidio e gestione attività Centrale Unica Acquisti sotto soglia</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA
<b>A3A0111u09 - Presidio e gestione attività Centrale Unica Acquisti sopra soglia</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA
<b>A3A0111u10 - Presidio e gestione attività contrattuali</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>A3A1801a- Accordi di Programma</b>	
L'attuazione e/o l'eventuale modifica degli Accordi di Programma sottoscritti prevede che il Comune di Monza: - per l'Accordo di Programma per la realizzazione del Polo Istituzionale di Monza e di un centro servizi polifunzionale privato, onori gli impegni assunti conferendo al comparto urbanistico un'alta connotazione a servizi per il cittadino senza oneri per l'amministrazione; - per l'Accordo di Programma per l'adeguamento strutturale e tecnologico dell'Ospedale S. Gerardo di Monza a seguito della valorizzazione dell'area dell'ospedale vecchio dell'A.O. S. Gerardo, le risorse derivanti saranno impiegate per il potenziamento dell'ospedale. Per le rimanenti parti del comparto si darà luogo ad una trasformazione che permetterà di recuperare e riqualificare un'importante area del territorio. In ordine all'Accordo di Programma per lo sviluppo del Parco e della Villa Reale, sottoscritto all'inizio dell'anno 2018, si conferirà l'incarico per la redazione del masterplan finalizzato alla definizione anche degli interventi della fase due e si attueranno gli interventi già definiti della fase uno.		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	CRUSO GIUSEPPINA	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria C	≥50%	1
AP/PO/AS	≥50%	1

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>A3A1801a01 - Programmazione negoziata e Accordi di Programma</b>	CRUSO GIUSEPPINA



<b>Politica : 01 (B) - Attrattività del Territorio: Marketing Territoriale, Cultura ed Attività Economiche</b>			
<b>Obiettivo Strategico : B1C- Monza come futura Capitale del Turismo</b>			
Responsabile Politico : LONGO MASSIMILIANO			
<b>Obiettivo Operativo :</b>		<b>B1C0701a- Programmazione e coordinamento del sistema turistico del territorio</b>	
L'obiettivo è quello di sviluppare azioni di marketing territoriale in grado di far conoscere le potenzialità del territorio ed attrarre visitatori ed investitori. Gli strumenti attivati saranno molteplici: consolidamento di partnership con i principali attrattori cittadini e gli operatori del territorio per sviluppare l'offerta turistica della città; strumenti promozionali off line e on line (campagne di promozione turistica basate su soluzioni multimediali, produzioni video mirate, implementazione di strumenti di web e social marketing); innovazione e sviluppo di infrastrutture e servizi per il turista compresa l'implementazione di un nuovo modello di gestione degli Infopoint turistici comunali.			
Stato Obiettivo :		Aperto	
Responsabile Obiettivo :		BRAMBILLA LAURA MARIA (ad interim)	
Inquadramento		% Occupazione sull'Obiettivo	
Categoria D		≥50%	
Categoria C		≥50%	
Categoria B		≥50%	
AP/PO/AS		≥50%	
		Numero Risorse Umane	
		1	
		1	
		1	
		1	

#### OBBIETTIVI ESECUTIVI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>B1C0701a08 - Valorizzazione parchi e giardini (progetto TANGRAM)</b>	CRUSO, SICILIANO, BRAMBILLA L. (ad interim)	01.07.2020 In linea con i tempi; 10.10.2020 in linea con i tempi

Il progetto prevede la messa in rete di parchi e ville presenti nell'asse Ionico-Adriatico (Italia, Croazia, Slovenia, Albania, Grecia, Bosnia Herzegovina e Serbia) al fine di rendere attrattivi i relativi territori anche al di fuori dei periodi di maggior affluenza turistica e anche mediante il coordinamento con l'Accordo di Programma per la Valorizzazione del Parco e della Villa Reale di Monza. Il Comune di Monza, in qualità di Lead partner (capofila) ha presentato una proposta di progetto all'interno del programma di cooperazione transnazionale Interreg Adrion SO 2.1, con il progetto TANGRAM - Transnational parks and Gardens Resources in Adriatic and Ionian tourist Marketplace (Risorse dei parchi e giardini transnazionali nell'area del mercato turistico dell'Adriatico e dello Ionio). Il progetto si prefigge di realizzare un modello di turismo sostenibile attraverso la valorizzazione e la promozione di parchi e giardini in relazione alle principali risorse culturali e naturali della regione adriatico-ionica, sulla base di strumenti metodologici sviluppati dai partners congiuntamente e di un nuovo sistema di governance basato su un approccio partecipativo comprendente organismi pubblici e privati. Nel progetto, il parco di Monza assume un ruolo importante fra i parchi individuati a livello internazionale. I territori coinvolti nel progetto TANGRAM sono: Monza; Ostellato- in Italia, Nova Gorica- in Slovenia;- Elvia- in Grecia;- Zrenjanin- in Serbia; Vlora- in Albania; Banja Luka- in Bosnia Erzegovina; Valona- in Albania;- Murter - in Croazia). Tali territori sono ricchi di parchi naturali e giardini pubblici / privati che rappresentano sia un'importante infrastruttura verde (per affrontare i cambiamenti climatici, contrastare l'inquinamento dell'aria, migliorare la bellezza del paesaggio urbano e naturale) sia una potenziale attrazione turistica. La maggior parte di questi parchi non sono ben noti al pubblico nazionale e internazionale e presentano un'affluenza solo in ridotti periodi dell'anno. Per tali ragioni, il progetto intende mettere in rete i parchi coinvolti nel progetto, sviluppando la loro attrattività anche al di fuori dei periodi di flussi di maggiore affluenza turistica. Nel ruolo di capofila di progetto, il Comune di Monza si occupa delle azioni di management e di coordinamento della rete internazionale di progetto. Per sostenere il network l'attività comprende anche la definizione delle linee guida e del manuale di funzionamento del network, la firma di un Memorandum of Understanding e l'accordo di interessi non vincolante fra i partners ed i vari attori locali.

***Fase 1: Attività indispensabili al "Management" del progetto Tangram; Ricerca di mercato (ricerca di mercato, raccolta dati e redazione del report sui dati raccolti)***

Ufficio Programmazione Negoziata (30/06/2020) L'obiettivo della cabina di regia è anche quello di individuare sinergie comuni di efficienza ed efficacia della azioni, comunicazione, trasparenza, condivisione dei patrimoni tra l'Adp per la Valorizzazione della Villa Reale e Parco di Monza e il progetto Tangram, per raggiungere obiettivi comuni beneficiando delle risorse sia dell'Adp che del progetto Tangram.

Durante la seduta della cabina di regia del 5/06/2020 (verbale agli atti) l'Arch. Tagliabue con l'ausilio di una presentazione appositamente predisposta ha illustrato l'Accordo di

Programma per la Valorizzazione della Villa Reale e del Parco di Monza fornendo come premessa alcune delucidazioni su quale strumento rappresenta l'Accordo di Programma nell'ambito della programmazione negoziata e come si articola attraverso impegni, risorse per raggiungere obiettivi comuni, di pubblica utilità.

Inoltre evidenzia in modo particolare alcune attività, già previste nell'Adp, che potrebbero essere sinergiche e utili in modo particolare anche per Tangram in vista dell'attuazione di alcune previsioni relative al potenziamento degli Info Point e l'opportunità di evitare duplicazioni per quanto riguarda le attività legate alla comunicazione e la potenzialità di mettere a sistema per entrambi i progetti quelle già ipotizzate per l'Adp.

Servizio Promozione del territorio tramite Ufficio Marketing territoriale (01.07.2020) - Entro i termini previsti per la conclusione della WPT1 del progetto TANGRAM (30.06.2020), è stata realizzata l'indagine di mercato svolta tramite l'invio e raccolta di questionari per l'analisi della destinazione turistica. In particolare, nel mese di maggio è stata avviata la campagna di comunicazione (tramite call telefoniche, mail, siti web, social e via Whatsapp) propedeutica all'invio dei questionari agli operatori della filiera turistica della Provincia di Monza e Brianza e ai turisti, nazionali e stranieri, che già avevano visitato Monza. La restituzione è avvenuta a fine maggio/primi di giugno con n. 74 questionari compilati dai turisti e n. 47 questionari compilati dagli operatori del territorio. A seguito della raccolta dei questionari, è stato redatto un report di analisi, a sua volta propedeutico alla successiva fase del progetto. Ufficio bandi e finanziamenti: Sono stati predisposti gli atti per il recepimento del progetto (delibera di consiglio n. 27 del 27.02.2020 e determina costituzione del gruppo di lavoro "Cabina di regia" prot. 77740/20). Sono stati predisposti tutti gli atti relativi al Partnership Agreement ed inviati all'autorità di gestione del programma (JS ADRION). È stato completato l'iter di gara per la nomina del FLC (controllore di primo livello). Sono stati svolti n. 2 meeting internazionali entrambi on line: KOM (Kick off meeting il 19/03/2020) organizzato dal Comune di Monza ed il secondo (Implementation meeting il 24/09/2020), organizzato dall'Autorità di gestione del programma JS Adrion. Sono state convocate n. 2 riunioni interne, che hanno coinvolto la Cabina di Regia (15.04.2020 e 05.06.2020).

Stato al 31.12.2020: È stato concluso il rendiconto finanziario del primo semestre delle attività del progetto; è stato completato l'iter di gara per il WP Management. Si sono svolti n. 5 meeting internazionali: 24.09.2020- Implementation meeting; 05.10.2020- Finalizzazione delle azioni contenute nel WP T.1; 04.11.2020 ADRION Programme: meeting Consultation Programme; ADRION Thematic Cluster Towards Sustainability in Cultural and Natural Tourism Destinations a cui si è preso parte in data 04 dicembre; meeting Adrion 5 Senses closing conference coordinato par partenr DAE in data 11.012.2020. Tutti i meetings sono stati svolti in modalità a distanza

Ufficio Programmazione Negoziata (31/12/2020). Si sono presi contatti con il Sindaco di Veduggio al Lambro per acquisire elementi utili alla comprensione del progetto in corso di realizzazione per il nuovo auditorium/biblioteca nelle vicinanze delle Parco di Monza sul territorio di Veduggio al Lambro. Tale realizzazione potrebbe essere messa a sistema con quanto previsto nel futuro Master Plan della Villa Reale e del Parco creando utili sinergie ed evitando duplicazioni e dispendio di denaro pubblico. Nel tavolo tecnico dell'Adp per la Valorizzazione della Villa Reale e del Parco di Monza del 21/12/2020 è stata fatta un'informativa relativamente al progetto con l'indicazione di anticipare le medesime informazioni ai futuri aggiudicatari dell'incarico di progettazione del Master Plan per la Villa Reale e il Parco. Sempre durante la seduta del tavolo tecnico è stato presentato il progetto Tangram.

### Fase 2: Attività di Benchmarking

Servizio Promozione del territorio tramite Ufficio Marketing territoriale (23.09.2020) - Terminata la fase di raccolta ed analisi dei dati, sotto la guida di uno dei partners di progetto (Università di Vitorchiano), nella fase di benchmarking sono stati individuati n. 33 indicatori per l'analisi delle politiche di destination management a livello globale. Di questi, ne sono stati individuati n. 17 per l'analisi della destination management a livello locale, divisi in indicatori della qualità della destinazione turistica ed indicatori del prodotto turistico. Si è poi proceduto alla rielaborazione dei risultati dei questionari raccolti durante la Fase 1 per la valorizzazione dei n. 17 indicatori individuati relativamente al territorio di Monza e Brianza, sia lato turisti che lato operatori. In data odierna (23.09.2020) è stato compilato il questionario online con i risultati ottenuti relativi ai n. 17 indicatori.

Servizio Promozione del territorio tramite Ufficio Marketing territoriale (10.10.2020) - Sulla base delle formule di calcolo e della griglia di valutazione fornite dall'Università di Vitorchiano, sono state accorpate e rielaborate le risposte ottenute dalla compilazione dei questionari, relativamente ai 17 indicatori per l'analisi della destination management del territorio di Monza e Brianza. La griglia di valutazione prevedeva 6 livelli: 1=Very poor; 2 = Poor; 3= Satisfactory; 4= Good; 5= Excellent; 6= Not applicable. L'applicazione delle formule per l'assegnazione dei punteggi da 1 a 6, ha permesso di formulare dei giudizi di merito dai quali è emerso che, sotto il profilo della qualità della destinazione turistica, i punti di forza del territorio di Monza e Brianza sono la qualità dell'aria ed il livello di pulizia, seguiti dal senso di ospitalità e sicurezza; non sono stati registrati punteggi pari ad 1 (very poor) o 2 (poor) e pertanto l'analisi non ha evidenziato punti di debolezza sotto il profilo della qualità della destinazione turistica del territorio di Monza e Brianza, ritenendo soddisfacenti (3) le attività di promozione turistica, gli incentivi e strumenti a supporto della destinazione turistica e l'ambiente imprenditoriale in generale.

Dal punto di vista della qualità del prodotto turistico, l'eccellenza (5) viene evidenziata nella proposta di attività nei parchi e giardini (leggasi Parco di Monza) e, in generale, per la qualità delle attività e "cose da fare" nella destinazione Monza e Brianza; sono invece di buon livello (4) il rapporto qualità/prezzo, la qualità della proposta "mangiare e bere", la

ricettività in generale e la qualità delle informazioni ricevute prima dell'arrivo a destinazione. Anche in questo, la rielaborazione dei risultati non ha evidenziato punti di debolezza. Ufficio bandi e Finanziamenti: sono stati forniti all'ufficio marketing Territoriale tutti i template e le informative per la raccolta dei dati relativi alla ricerca di mercato e la redazione dei documenti relativi agli indicatori.

stato al 31.12.2020: attività di supporto alla redazione dei documenti

Servizio Promozione del territorio tramite Ufficio Marketing territoriale (29.01.2021) - Infine, sempre in relazione ai 17 indicatori individuati per l'analisi della destination management del territorio di Monza e Brianza, è stato compilato un terzo questionario di valutazione della performance, riferita al 2019, in materia di azioni per lo sviluppo della destinazione turistica svolte a livello locale, regionale e nazionale dalle autorità competenti. La compilazione si è conclusa in data 04.12.2020 con una valutazione positiva effettuata da questa struttura, supportata anche dai riscontri positivi in termini di incremento percentuale di arrivi e presenze turistiche nel 2019 per la Provincia di Monza e Brianza.

Successivamente è iniziata l'attività per lo sviluppo del piano di comunicazione del progetto.

### Fase 3: Realizzazione del TANGRAM network

Ufficio bandi e finanziamenti stato al 31.12.2020: avviate le attività di networking

Servizio Promozione del territorio tramite Ufficio Marketing territoriale (29.01.2021). Nel mese di dicembre è iniziata la Work Package relativa alla Comunicazione. Per quanto riguarda l'attività svolta da questa struttura, l'attività ha consistito nell'analisi di tutti gli stakeholders, che sono stati identificati e profilati sulla base degli interessi specifici e dei livelli di impatto sulle attività del progetto, e nell'individuazione dei canali di comunicazione e delle azioni di divulgazione formulate per soddisfare le esigenze di comunicazioni specifiche degli stakeholders. Il documento è stato trasmesso all'Ufficio Bandi e Finanziamenti in data 22.12.2020.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>B1C0701a02 - Presidio, gestione attività valorizzazione attrattività territorio</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA (ad interim)

### **Obiettivo Strategico : B2A - Supporto alle nuove imprese nella fase di start up**

Responsabile Politico : LONGO - ARENA

**Obiettivo Operativo :** B2A1403d- Politiche di agevolazione nuovi insediamenti finalizzati anche alla realizzazione di un incubatore d'impresa per le innovazioni

Servizi sociali (Politiche giovanili): Si accompagneranno i giovani, con vocazione imprenditoriale, nell'elaborazione di idee imprenditoriali innovative, in particolare in ambito sociale, alla traduzione delle stesse in start up giovanili. Si contribuirà, inoltre, alla promozione della cultura della smart city e dell'imprenditorialità giovanile.

Sportello Unico Attività Produttive: L'obiettivo operativo mira a rendere la città attraente per l'insediamento di nuove imprese, sia al fine di incrementare l'occupazione e il recupero del territorio con particolare attenzione alle aree dismesse, sia per favorire l'allargamento del tessuto produttivo con particolare attenzione alle imprese innovative che garantiscono ridotto impatto ambientale e maggiore longevità dell'impresa stessa.

Stato Obiettivo : Aperto

Responsabile Obiettivo : GNONI - NEGRETTI

Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	<50%	2
Categoria C	<50%	4
Categoria B	<50%	5
AP/PO/AS	<50%	2

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>B2A1403d01 - Politiche giovanili - Silva 26</b>	NEGRETTI LUCIA
<b>B2A1403d02 - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)</b>	GNONI ALBERTO

<b>Obiettivo Strategico : B2B - Agevolare le imprese mediante infrastrutture e servizi necessari al loro sviluppo</b>		
Responsabile Politico : LONGO - ARENA - DI ORESTE - LO VERSO		
<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>B2B0301a- Attività di Polizia Annonaria e Commerciale</b>	
Attività di controllo e verifica delle attività commerciali, artigianali, pubblici esercizi, circoli privati, sia dal punto di vista del profilo autorizzativo che dello svolgimento delle attività. Attività di controllo e verifica di Polizia Amministrativa, censimenti ed accessi alle strutture presenti sul territorio.		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	CURCIO PIETRO	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	1
Categoria C	≥50%	5
AP/PO/AS	<50%	1

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>B2B0301a01 - Consolidamento progetto SMART per il contrasto alla ludopatia</b>	CURCIO PIETRO	25.09.2020 In linea con i tempi; 25.01.2021 in linea con i tempi

#### Monitoraggio in corso d'anno

22.09.2020 Nel primo semestre, i controlli sull'utilizzo delle apparecchiature da gioco con accesso da piattaforma Smart sono stati effettuati nei mesi di gennaio e febbraio. A partire dal mese di marzo fino a giugno, tali controlli non si sono potuti effettuare a causa della chiusura imposta agli esercizi commerciali a seguito del lock down per emergenza Covid-19. Tali controlli sono ripresi nel mese di luglio e agosto e nuovamente interrotti nel mese di settembre, a seguito di ricorso al TAR avverso l'Ordinanza Sindacale di limitazione degli orari per il gioco. I controlli riprenderanno a conclusione dell'iter giudiziario.

Per quanto concerne la somministrazione degli alcolici ai minori, anche in questo caso si è verificato uno stop dei controlli dovuto all'emergenza Covid-19. A partire dal mese di giugno sono stati ripresi i controlli, in concomitanza al sopraggiungere della stagione estiva e della chiusura delle scuole, periodo questo che vede un incremento di tale problematica.

Nel primo semestre del 2020, comunque l'attività del nucleo Polizia Annonaria e Commerciale è proseguita a pieno ritmo, attraverso i controlli sugli esercizi commerciali monzesi, ponendo particolare attenzione alle autorizzazioni e prescrizioni previste dalle normative vigenti in materia di contenimento e diffusione del contagio da COVID-19.

25.01.2021 I controlli sulla piattaforma SMART sono ripresi in seguito alla riapertura degli esercizi commerciali.

La valutazione del target previsto per il controllo sulla somministrazioni di alcolici ai minori era stato modulato in base al lockdown e all'andamento della situazione emergenziale. Ma alla riapertura c'è stato un netto incremento, soprattutto nel periodo estivo, con numerose segnalazioni relative anche agli assembramenti.

L'attività del nucleo Polizia Annonaria e Commerciale è proseguita costantemente, focalizzando soprattutto l'attenzione sui controlli delle normative anti-covid.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>B2B0301a02 - Polizia annonaria e commerciale</b>	CURCIO PIETRO

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>B2B1402a- Attuazione interventi e progetti di sostegno e di sviluppo delle imprese</b>
L'obiettivo operativo mira all'adozione di tutte le azioni che possono garantire il consolidamento/mantenimento delle attività presenti sul territorio al fine di non disperdere il patrimonio economico, occupazionale e di filiera già presente.	
Stato Obiettivo :	Aperto
Responsabile Obiettivo :	GNONI ALBERTO

Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	<50%	1
Categoria C	<50%	4
Categoria B	<50%	5
AP/PO/AS	<50%	1

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>B2B1402a02 - Sportello Unico Attività Produttive e Polizia Amministrativa</b>	GNONI ALBERTO	29.09.2020 in linea con i tempi; 31.12.2020 in linea con i tempi

#### Monitoraggio in corso d'anno

29.09.2020 - L'avvio dell'attività del Servizio SUAP, nei primi mesi dell'anno è stato decisamente in linea con le programmazioni ordinarie, che prevedevano sia la gestione delle pratiche Suap che la programmazione di una serie di attività straordinarie relative agli eventi e alla partecipazione a bandi soprattutto regionali di finanziamento di progetti sia dell'Ente che delle imprese. Ovviamente l'azione amministrativa ha subito una sostanziale modifica delle priorità a seguito della Emergenza Covid - 19 e di tutto quello che tale situazione ha comportato per il mondo economico del paese e della nostra città.

Il decreto-legge 23 febbraio 2020 n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID -19" ha dato l'avvio ad una produzione normativa ed ordinamentale estremamente numerosa, importante per la natura dei provvedimenti adottati e tempestiva nella loro esecuzione. È stato necessario gestire ogni aspetto della vita economica della città, presidio delle varie istanze, chiarimenti, supporti, provvedimenti che hanno riguardato i cittadini oltre che le imprese.

Solo per sintesi si evidenziano gli atti relativi alla chiusura prima e regolamentazione poi delle seguenti attività: commercio su aree pubbliche e private, servizi, somministrazioni, manifestazioni, eventi, locali di intrattenimento, centri di formazione, palestre, trasporto pubblico non di linea (taxi – nnc) ecc.

E' stato implementato, tra le varie azioni, un servizio informativo pubblico per le consegne a domicilio delle attività autorizzate, al fine sia di agevolare le imprese che soddisfare le esigenze delle famiglie. Sono state svolte attività di supporto amministrativo, anche in collaborazione con Enti quali Prefettura, VVF, ecc. per garantire l'applicazione delle misure che di volta in volta venivano adottate. La gestione telematica delle procedure del SUAP, ormai prassi consolidata, ha garantito un efficace svolgimento dell'azione amministrativa anche in fase di look down, poiché l'obiettivo è stato quello di non penalizzare la conclusione dei procedimenti, nonostante la previsione normativa di sospensione, portando a chiusura autorizzazioni (MSV/AUA/Impianti) e a verifica le SCIA.

E' stata svolta anche l'attività programmata relativa ai bandi, infatti è stato conclusa l'attività di rendicontazione del bando STO@, eseguite le azioni previste per il bando ATTRACT, presentata la candidatura ed ottenuto il finanziamento per il bando 100% Suap e presentata la candidatura ed ottenuta la premialità per il bando DUC 2020.

31.12.2020 – anche nell'ultima parte dell'esercizio il Servizio SUAP e Polizia Amministrativa si è trovato a gestire l'importante modifica dell'azione amministrativa ordinaria a seguito dell'emergenza Covid-19. Il susseguirsi delle cogenti normative nazionali e regionali ha richiesto un focus costante sulla materia da parte di tutto il Servizio poiché impattanti su tutti gli aspetti dell'attività economica cittadina: operatori in sede fissa, operatori del commercio su aree pubbliche oltre che alle attività di intrattenimento già programmate ed inserite nel calendario regionale. Il Servizio ha mantenuto ai massimi livelli possibili, sia quantitativi che qualitativi, l'attività di consulenza e supporto, telefonico ed a mezzo mail, agli operatori ed ai cittadini.

In esecuzione dei Bandi aggiudicati, l'attività del Servizio si è occupato della realizzazione delle azioni previste che, per il Bando 100% SUAP, si sono concretizzate nell'acquisto di strumentazione informatica e software gestionali nonché rendicontazione a Regione entro il 20 dicembre 2020 mentre per la premialità ottenuta per il progetto "Monza turns on the lights" riferito al Bando Regionale DUC 2020, che vedeva la scadenza di presentazione delle istanze dalle attività economiche entro il 30 ottobre, il Servizio ha provveduto ad esaminare le istanze, effettuare le verifiche di legge, predisporre la graduatoria e garantire l'effettivo incasso dei contributi (la cui somma totale ammontava a € 170.000,00) da parte dei beneficiari entro il 31 dicembre.

Nel mese di dicembre sono stati inoltre approvati due ulteriori bandi per le imprese, finanziati esclusivamente da risorse proprie dell'Ente: una secondo bando per il progetto "Monza turns on the lights", con caratteristiche meno vincolanti per la partecipazione da parte degli operatori rispetto al Bando regionale ed il bando "Formula Monza" per il ristoro degli affitti sostenuti dalle imprese nei periodi di chiusura imposta.

Una ulteriore attività che ha pesantemente coinvolto tutto il Servizio è stata la bonifica completa di tutte le informazioni contenute nei database delle attività economiche gestite,

finalizzata alla transizione delle stesse nell'applicativo gestionale che diverrà operativo a partire dal giorno 1 gennaio 2021 e che permetterà, grazie alle molteplici funzionalità di elaborazione ed estrazione dei dati, di conoscere con maggior dettaglio l'attività economica cittadina, anche per dati disaggregati, permettendo così analisi circostanziate e progettualità mirate.

E' stato inoltre avviato un progetto per la revisione dei flussi gestionali interni all'Ente per la gestione delle pratiche SUAP anche in considerazione interoperabilità del nuovo applicativo gestionale con la piattaforma Impresainungiorno. Tale progetto è finalizzato alla razionalizzazione delle procedure sia in termini di tempistica che di qualità, con conseguenti concreti miglioramenti del servizio offerto dal SUAP alle imprese. Oltre a queste attività, il Servizio ha dovuto garantire in ogni caso l'attività ordinaria di gestione delle pratiche, agevolata dalle procedure telematiche ma che non ha subito una significativa riduzione nei numeri nonostante il difficoltoso periodo storico.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>B2B1402a03 - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)</b>	GNONI ALBERTO

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>B2B1404d- Reti ed altri servizi di pubblica utilità</b>		
<p><u>Politiche fiscali e finanziarie:</u> Ampliare il controllo sul territorio per l'imposta sulla pubblicità e per la tassa occupazione suolo pubblico attraverso periodici rilievi su alcune zone della città. Gestione dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione suolo pubblico, attraverso l'emissione di ruoli ordinari e coattivi.</p> <p><u>Sistemi Informativi:</u> il servizio recepisce ed attua le politiche dell'amministrazione nell'ambito dello sviluppo dell'innovazione tecnologica, stimolando la definizione di metodologie di cooperazione territoriale attraverso forme di aggregazione utili allo studio di soluzioni condivise.</p> <p><u>Sportello Unico Attività Produttive:</u> L'obiettivo operativo mira a dare attuazione ad altri obiettivi operativi della stessa Missione, garantendo un'altissima attenzione alle procedure burocratiche e prestando particolare attenzione ad accogliere le esigenze dell'impresa quali la certezza delle procedure, dei tempi e la centralità del ruolo dello sportello unico in quanto facilitatore del lavoro tra enti ed uffici. Mira inoltre a garantire la massima accessibilità alle procedure che devono essere rese completamente telematiche e ad alto tasso di informatizzazione.</p>			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	GNONI - CRUSO (ad interim) - PONTIGGIA		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo		Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%		3
	<50%		2
Categoria C	≥50%		4
	<50%		16
Categoria B	≥50%		10
	<50%		8
AP/PO/AS	≥50%		1
	<50%		2

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>B2B1404d01 - Politiche Fiscali - ICP, TOSAP e Pubbliche Affissioni</b>	PONTIGGIA LUCA	In ritardo al 31.03.2020 - 31.12.2020 - In linea con i tempi

#### Monitoraggio in corso d'anno

I controlli sul territorio hanno subito un arresto dovuto al rispetto delle norme sul distanziamento ed all'impossibilità, per il periodo di lockdown, di effettuare i sopralluoghi.

L'attività del Servizio Politiche Fiscali, nello specifico i controlli sul territorio, è stata svolta con efficienza ed efficacia nel rispetto delle tempistiche e della normativa vigente e nel rispetto delle norme relative all'emergenza COVID.



Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>B2B1404d02 - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)</b>	GNONI ALBERTO
<b>B2B1404d03 - Agenda digitale, Sistemi Informativi</b>	CRUSO GIUSEPPINA (ad interim)
<b>B2B1404d04 - Attività tributarie - TOSAP, pubblicità e affissioni</b>	PONTIGGIA LUCA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>B2B1601a- Sviluppo e politiche agricole all'interno del territorio comunale</b>
Individuazione di aree utilizzabili per agricoltura da reddito e sviluppo di politiche agricole all'interno del territorio comunale. Promuovere lo sviluppo delle attività economiche connesse all'utilizzo agricolo dei suoli in ottica di sostenibilità per combattere l'abbandono dei suoli.	
Stato Obiettivo :	Sospeso
Responsabile Obiettivo :	NIZZOLA CARLO MARIA

<b>Obiettivo Strategico : B4A- Sviluppo di un programma culturale integrato anche al di fuori degli spazi canonici</b>		
Responsabile Politico : VILLA - LONGO - MAFFE'		
<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>B4A0501a- Manutenzione ed efficientamento del Patrimonio Storico</b>	
Il programma consiste nella redazione di una serie di operazioni che vanno dal monitoraggio preventivo all'esecuzione delle opere di restauro conservativo relativamente ai monumenti cittadini con opportuni progetti mirati d'intervento in funzione dello stato di degrado e di obsolescenza.		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	LATTUADA DANIELE LUIGI	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	<50%	2
Categoria C	<50%	1
Categoria B	<50%	3
AP/PO/AS	<50%	1

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>B4A0501a02 - Interventi su beni tutelati</b>	LATTUADA DANIELE LUIGI

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>B4A0502a- Implementazione dell'offerta culturale monzese e dei servizi resi ai cittadini per la fruizione del patrimonio culturale della città, anche in collaborazione con l'associazionismo locale</b>
<p><b>Cultura e Musei:</b> La cultura è uno dei motori dello sviluppo sociale, economico e dell'attrattività del territorio. Le leve su cui si intende agire sono: un programma culturale diversificato che consenta di incrementare l'interesse nei confronti della "destinazione Monza" e anche di attrarre capitali privati; l'organizzazione di eventi ed iniziative rivolte ai diversi target della cittadinanza. Eventi quali #MonzaFuoriGp, Concorso Pianistico Internazionale Rina Sala Gallo, Biennale Giovani, MonzaMusicWeek, Fuorisalone Monza, SummerMonza, Christmas Monza, Festival dell'operetta, Festa di S. Giovanni, sono solo alcuni dei grandi appuntamenti attraverso i quali caratterizzare l'identità monzese e promuoverla. L'efficacia di una programmazione puntuale e preventiva, consentirà di attivare con largo anticipo tutti i canali di comunicazione a disposizione con l'obiettivo di far conoscere il ricco programma di iniziative organizzate. Stessa attenzione verrà dedicata agli spazi espositivi e museali. È intenzione prioritaria quella di valorizzare l'Arenario attraverso la realizzazione di mostre di richiamo nazionale. Anche i Musei Civici saranno interessati da importanti cambiamenti, sia attraverso interventi strutturali e di sviluppo multimediale, che attraverso la creazione di una rete di collaborazioni e sponsorizzazioni. Importanti e imprescindibili partner dello sviluppo del programma culturale sono le numerose associazioni culturali presenti del territorio.</p> <p><b>Biblioteche:</b> L'obiettivo mira a promuovere lo sviluppo dei servizi bibliotecari sia a livello di Sistema urbano che a livello di Sistema sovracomunale per garantire all'intera cittadinanza</p>	

opportunità di accesso alla conoscenza, all'informazione e alla cultura. A livello di SBU, gli interventi consistono in: costante sviluppo delle collezioni; attività di promozione per i diversi target d'età; programmi di information literacy e alfabetizzazione informativa e digitale; progetti speciali e interventi per favorire la partecipazione attiva e l'interazione con il territorio, l'associazionismo locale e le scuole, oltre al lavoro sinergico con i centri civici cittadini. A livello di BrianzaBiblioteche, oltre al consolidamento dei servizi a supporto delle biblioteche, si prevedono nuove azioni per realizzare ulteriori economie di scala e incrementare la qualità dei servizi, anche mediante partecipazione a programmi o reti bibliotecarie di livello provinciale/regionale (prestito interbibliotecario intersistemico e sviluppo della Biblioteca Digitale Lombarda). Sono ricompresi in tale ambito gli interventi di ripristino di alcuni servizi (Biblioteca Parco, Magazzino Centrale Deposito, Biblioteca Deposito Legale), oltre alla riqualificazione delle sedi a partire dalla ristrutturazione della Biblioteca Cederna.

Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	SICILIANO - BRAMBILLA L. (ad interim)	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	11
Categoria C	≥50%	9
Categoria B	≥50%	14
AP/PO/AS	≥50%	3

#### OBBIETTIVI ESECUTIVI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>B4A0502a06 - Sviluppo del Sistema Bibliotecario</b>	SICILIANO, LATTUADA, NEGRETTI	24.09.2020: in linea con i tempi; 31.12.2020: in linea con i tempi

Attivazione strategie per lo sviluppo dei sistemi bibliotecari. Ampliamento degli spazi a disposizione per i servizi bibliotecari (in mq), attivazione di nuovi servizi e miglioramento di alcune sedi: organizzazione degli spazi di Via Monviso per il ripristino dei due servizi Biblioteca Centrale di Deposito e Biblioteca Deposito Legale. Progettazione della nuova Biblioteca Cederna e avvio del servizio temporaneo presso spazi alternativi per tutta la durata del cantiere. Ottimizzazione degli spazi alternativi presso i centri civici per attivazione servizio temporaneo biblioteca per la durata del cantiere per lo sviluppo dei servizi bibliotecari

#### Fase 1: Adeguamento spazi destinati a depositi bibliotecari presso il piano interrato dell'asilo nido Monviso: progettazione e affidamento lavori

È stato redatto ed approvato il progetto esecutivo con DD 672/2020 al termine dell'attività di verifica e validazione. È stata effettuata l'indagine di mercato finalizzata a raccogliere le candidature degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata, individuando i 10 partecipanti previsti da codice dei contratti. È stata esperita la procedura di gara, compresa la verifica di congruità dell'offerta, aggiudicati provvisoriamente i lavori. Ultimata la fase dei controlli sull'aggiudicatario, È in corso l'emissione della determinazione di aggiudicazione.

31.12.2020. Intervenuta l'aggiudicazione della procedura di appalto in data 6/10/2020, successivamente alla stipula del contratto, in data 6/11/2020 è avvenuto l'avvio dei lavori, entro i termini programmati. Le opere in corso di esecuzione sono quasi ultimate, come previsto dal cronoprogramma dei lavori.

#### Fase 2: Adeguamento e ristrutturazione biblioteca via Zuccoli: progettazione e affidamento lavori; Adeguamento e ristrutturazione biblioteca via Zuccoli: inizio lavori

Con DD n.916/2020 viene affidato l'incarico esterno per la progettazione esecutiva degli impianti elettrici, il progetto viene redatto e consegnato entro i termini del disciplinare di incarico. Con DD 1175/2020 del 04/09/2020 è stato approvato il progetto esecutivo, al termine dell'attività di verifica e validazione. In precedenza è stata effettuata specifica indagine di mercato per l'individuazione e avviata la procedura negoziata per l'individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata.

Viene svolta la procedura negoziata nel mese di Settembre 2020 per la quale è stata conclusa in data in data 29/09/2020 la verifica congruità dell'offerta e sono in corso i controlli sull'aggiudicatario. Gli spazi saranno disponibili per l'esecuzione dei lavori, entro il 31/10, una volta avvenuto il trasferimento dell'attuale attività di biblioteca in altra sede, compreso lo svuotamento del piano interrato.

31.12.2020 In data 12/10/2020 sono stati aggiudicati i lavori all'impresa appaltatrice. Successivamente alla disponibilità degli spazi, è stato possibile sottoscrivere la cantierabilità e procedere con la stipula del contratto in data 11/12/2020. L'avvio dei lavori è avvenuto in data 18/12/2020, entro il termine programmato. Le opere sono in corso di esecuzione.

#### Fase 3: Riorrganizzazione spazi e servizi del centro civico e integrazione tra operatori

24.09.2020 In vista dei lavori di ristrutturazione della Biblioteca Cederna e della relativa chiusura della sede di via Zuccoli, per garantire agli utenti la continuità del servizio durante



tutto il periodo dei lavori, è stata individuata come sede provvisoria della biblioteca il Centro Civico Cederna Cantalupo. A seguito di confronti e valutazioni con i referenti del Centro Civico, sono stati individuati gli spazi che ospiteranno i servizi bibliotecari e sono state definite le modalità operative per garantire la miglior coesistenza con i servizi già offerti dalla struttura. Sono stati effettuati, subito dopo il lockdown, i sopralluoghi con la collaborazione dei colleghi degli uffici competenti per pianificare al meglio le attività di trasloco, gli interventi tecnici da realizzare e per valutare e progettare le modalità di riorganizzazione del servizio negli spazi a disposizione a partire dalle diverse esigenze. È stata verificata con i colleghi la possibilità di avere a disposizione una linea telefonica e l'accesso a Internet per le postazioni di lavoro degli operatori. È emersa la possibilità di posizionare nell'attuale sala studio del Centro Civico, dislocata a piano terra, il banco prestiti, la zona emeroteca e parte del patrimonio a scaffale. Per ospitare la restante parte del materiale documentario da trasferire, sono a disposizione ulteriori spazi al piano terra e tre aule dislocate al primo piano. Rispettando le dovute misure di sicurezza, potranno tenersi, sia all'interno che all'esterno della struttura, anche attività di promozione del libro e della lettura, per adulti e bambini. Il Progetto biblioteconomico dettagliato relativo alla sede temporanea che servirà a definire le sezioni del patrimonio da trasferire, l'organizzazione logistica e i servizi che saranno resi alla cittadinanza, è al momento in fase di ultimazione e sarà presentato nel mese di ottobre. Attualmente è in corso la definizione della procedura per la gestione del servizio in appalto per tutta la durata del cantiere.

31.12.2020 Il Progetto Biblioteconomico dettagliato relativo alla sede temporanea (protocollo interno del 20 ottobre, quindi in 89 giorni dall'approvazione del Piano delle performance del 23 luglio 2020) è stato presentato alla Consulta di Cederna mercoledì 21 ottobre in videoconferenza. In questa occasione è stato illustrato il cronoprogramma delle attività preparatorie che sono state concentrate nei mesi subito dopo l'estate, in vista di possibili chiusure dovute all'emergenza sanitaria, al fine di ridurre il periodo di sospensione del servizio e riaprire la biblioteca in tempi brevi. Questo ha permesso di anticipare notevolmente la riapertura della biblioteca rispetto al target iniziale (18 giorni rispetto ai 60). Lunedì 19 ottobre è stata chiusa al pubblico la sede di via Zuccoli e hanno avuto inizio le attività di svuotamento scaffali, inscatolamento e scarto, che si sono concluse regolarmente entro il 31 ottobre. Lunedì 26 ottobre hanno avuto inizio le attività di trasloco e la sede di via Zuccoli è stata svuotata completamente entro la giornata di mercoledì 11 novembre, nei tempi previsti per la consegna lavori all'impresa che si occuperà della ristrutturazione. È stata svolta la procedura per la gestione del servizio in appalto per la durata del cantiere e da inizio novembre è subentrata la nuova impresa per la gestione della biblioteca nella sede provvisoria. Entro venerdì 6 novembre, sono stati completati l'allestimento e la riorganizzazione degli spazi a disposizione nel Centro Civico ed è stato redatto il Verbale fine lavori e riapertura del servizio. Il 7 novembre era stata prevista la riapertura del servizio al pubblico che, però, in ottemperanza al DPCM del 3 novembre 2020, non si è potuta verificare. In seguito al DPCM del 3 dicembre, la biblioteca ha aperto al pubblico nella giornata di sabato 5 dicembre, garantendo i servizi previa prenotazione (inizialmente tramite telefono e mail e, a partire dall'11 dicembre, tramite l'app C'è posto).

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>B4A0502a07 - Sistemi Bibliotecari SBU e Brianzabiblioteche</b>	SICILIANO MICHELE	24.09.2020: In linea con i tempi; 31.12.2020: In linea con i tempi

#### Monitoraggio in corso d'anno: Sistema Bibliotecario Urbano

24.09.2020. Dall'analisi dei dati statistici relativi ai servizi bibliotecari cittadini è emersa una situazione di sostanziale continuità per i primi due mesi dell'anno; successivamente si è registrata un'inflessione, dovuta al periodo di lockdown prima, alla graduale ripresa dei servizi poi. Per il periodo estivo si è ritenuto opportuno ampliare l'orario di apertura al pubblico delle biblioteche, garantendo per tutto il mese di agosto almeno una biblioteca aperta, al fine di offrire ulteriori opportunità per il tempo libero e valide proposte culturali ai cittadini rimasti in città. Le biblioteche hanno portato avanti le attività di sviluppo e revisione delle collezioni, incrementando il patrimonio attraverso acquisti dai fornitori ed effettuando un costante lavoro di scarto con l'obiettivo di offrire all'utenza un patrimonio sempre aggiornato. Tutte le sei biblioteche hanno partecipato al bando del MiBACT per ottenere il contributo FEIB per l'acquisto di libri e sono state riconosciute beneficiarie: nei prossimi mesi tale cospicuo contributo (oltre 55 mila euro) sarà utilizzato per incrementare ulteriormente le collezioni attraverso il ricorso a librerie specializzate. Le procedure di gara per la gestione dei servizi bibliotecari delle Biblioteche Civica e San Gerardo sono proseguite rispettando il regolare iter temporale; sono stati individuati gli operatori economici e si sta provvedendo all'aggiudicazione definitiva che porterà all'esecuzione dei servizi nel prossimo mese di novembre.

24.09.2020. Nei primi due mesi dell'anno sono proseguite le attività di promozione del libro e della lettura, rivolte sia alle scuole che all'utenza libera. In particolare sono state realizzate letture animate, mostre e vetrine tematiche, laboratori, spettacoli, incontri con l'autore. È stata organizzata la 37° edizione della Mostra Le Immagini della Fantasia, la cui apertura era prevista dal 29 febbraio al 5 aprile, con tutte le iniziative collaterali ed è stato predisposto il materiale di comunicazione. La Mostra, però, ha potuto aprire le porte al pubblico solo dal 20 maggio al 21 giugno, con accessi contingentati. Per consentire agli utenti di ammirare le stupende illustrazioni in mostra anche a distanza durante il periodo di lockdown, sono stati

realizzati a cura dei bibliotecari dei video di presentazione, poi pubblicati sulla pagina Facebook “Le immagini della Fantasia a Monza”: una vera e propria “visita virtuale”, arricchita anche dai contributi del curatore della mostra e dell’Ospite d’Onore, particolarmente apprezzata dal pubblico (oltre 13.000 visualizzazioni totali). Le attività di promozione della lettura sono proseguite, per quanto in modalità diversa, anche nel periodo del lockdown: sui canali social delle biblioteche sono state pubblicate videoletture, rubriche, consigli di lettura per gli utenti e laboratori creativi/didattici. È stata inoltre ideata e creata nel mese di giugno la nuova pagina Facebook del Sistema Bibliotecario Urbano.

A seguito della sottoscrizione di un Addendum con ASST di Monza, sono ripresi a settembre in piena sicurezza i tirocini terapeutici-formativi a favore di adulti affetti da disagio psichico all’interno delle biblioteche, dopo la sospensione dovuta al lockdown. È stata inoltre portata avanti la collaborazione con cooperative e associazioni del territorio per l’attivazione di tirocini finalizzati all’inclusione sociale. Nell’ambito dei progetti di collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura, la rigenerazione e la gestione condivisa dei beni comuni urbani, è stato sottoscritto un patto di collaborazione relativo al progetto “Gruppo lettura San Fruttuoso”, per l’organizzazione di attività di lettura di gruppo.

31.12.2020 L’inflessione dei dati statistici si è confermata nell’ultimo trimestre dell’anno, complici anche il DPCM del 3 novembre che ha imposto nuovamente la sospensione dei servizi al pubblico delle biblioteche e il decreto successivo, quello del 3 dicembre, che ha consentito la riapertura delle biblioteche unicamente con accesso su prenotazione. Le attività di sviluppo delle collezioni sono state portate avanti anche e soprattutto grazie all’ingente contributo (oltre 55 mila euro) ricevuto dal Mibact, che ha consentito alle biblioteche di Monza di ampliare notevolmente l’offerta a catalogo. Nel corso dell’ultimo trimestre le biblioteche sono state impegnate inoltre nell’acquisto di materiale multimediale. È stata effettuata l’aggiudicazione definitiva delle due procedure di gara per la gestione dei servizi bibliotecari delle Biblioteche Civica e San Gerardo. È stato effettuato l’acquisto di tre box per la restituzione dei libri 24 ore su 24 per le biblioteche di San Rocco, San Gerardo e Triante: in collaborazione con gli uffici comunali competenti sono in corso i sopralluoghi per il posizionamento in sicurezza e per la personalizzazione grafica.

31.12.2020 Nell’ultimo trimestre si è lavorato alla redazione della nuova Carta dei Servizi delle Biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano (approvata il 2 dicembre). Sono proseguite con continuità le attività di promozione del libro e della lettura in modalità da remoto. La Biblioteca di Triante ha organizzato, in occasione del compleanno della biblioteca, la presentazione online del libro “La settimana promessa” con l’autrice; tutte le biblioteche sono inoltre state impegnate nella pianificazione di un ampio calendario di attività virtuali a tema natalizio (videoletture, consigli di lettura, laboratori, ecc.) da proporre agli utenti in sostituzione delle attività di promozione che venivano svolte in presenza negli anni precedenti. In occasione della Monza Music Week (3-11 ottobre) le biblioteche dello SBU hanno realizzato dei banchetti tematici di libri e dvd; la biblioteca Cederna, dotata di ampio giardino, rispettando le misure di sicurezza previste nei protocolli per l’organizzazione di attività di promozione della lettura all’aperto, ha realizzato anche un evento in presenza a tema musicale dedicato ai più piccoli, “Musiche nell’aria. Letture per gli occhi e per le orecchie”. Le biblioteche dello SBU hanno inoltre sostenuto la campagna “Io non rischio 2020” dell’11 ottobre promossa dalla Protezione Civile creando degli scaffali virtuali di libri e DVD per adulti e ragazzi sul tema dei rischi naturali e realizzando un piccolo video. Sono continuati i tirocini terapeutici formativi a favore di adulti affetti da disagio psichico all’interno delle biblioteche in collaborazione con l’ASST di Monza, oltre a quelli in accordo con i servizi sociali del Comune e con le cooperative e associazioni del territorio.

#### Monitoraggio in corso d'anno: BRIANZABIBLIOTECHE

24.09.2020. L’analisi dei dati dei primi nove mesi dell’anno relativi ai servizi erogati da BRIANZABIBLIOTECHE fa emergere le criticità dovute all’emergenza sanitaria e alla situazione epidemiologica in atto. Le biblioteche chiuse per circa un trimestre non hanno erogato i servizi in presenza facendo registrare una battuta d’arresto del numero di prestiti, di nuove accessioni e di nuovi utenti. Osservando questo primo periodo è possibile asserire che a una prima fase, i cui dati hanno confermato il trend positivo dell’anno precedente, ne è seguita una, quella della riapertura, i cui dati hanno risentito della chiusura e della sospensione del servizio facendo registrare un fisiologico calo del numero dei prestiti e degli accessi.

Visto il prolungato periodo di chiusura e l’impossibilità di fruire dei servizi in presenza, l’Ufficio di Coordinamento ha concentrato gran parte del lavoro sul potenziamento di tutti i servizi online e digitali. Si è incrementata l’offerta della biblioteca digitale MediaLibraryOnline che ha fatto registrare, nel trimestre marzo-maggio, un considerevole aumento di accessi (+181,61%), prestiti (+210,67%) e consultazioni (+225,93%) rispetto agli anni precedenti. È stata intensificata la comunicazione a distanza con gli utenti attraverso il portale e i canali social ed è stato fornito un supporto costante mediante un canale di posta dedicato. Si è attivata la possibilità di iscrizione online attraverso la compilazione di un form messo a disposizione sul sito: questo ha consentito anche ai non iscritti di poter usufruire del prestito digitale (+1.170 iscritti online). Il periodo di chiusura ha comportato anche la sospensione dell’acquisto di documenti da parte delle biblioteche per quasi tre mesi. L’acquisto centralizzato, comunque, ripreso a pieno regime con la riapertura, garantirà anche per l’anno in corso un incremento di nuovi documenti a catalogo, questo grazie anche ai cospicui finanziamenti che tutte le biblioteche del Sistema hanno richiesto e riceveranno dal MiBACT nell’ambito del Fondo emergenze per l’acquisto di libri.

24.09.2020. La chiusura delle biblioteche ha consentito anche di effettuare importanti attività di bonifica del catalogo collettivo di BRIANZABIBLIOTECHE, difficilmente perseguibili

nell'ordinario, ma necessarie per un'ottimale fruizione del catalogo per gli utenti. Seppur a distanza, inoltre, si è portato a termine il progetto di promozione della lettura We Share Books. Come ogni anno i ragazzi delle classi 2° e 3° della scuola secondaria di primo grado hanno inviato i propri booktrailer realizzati a partire dai romanzi proposti dal Gruppo Ragazzi di BRIANZABIBLIOTECHE. Sono stati proposti corsi di video editing con esperti del settore (dei sei incontri previsti è stato possibile realizzarne soltanto quattro prima del lockdown). Pur persistendo delle difficoltà oggettive date dalla chiusura delle biblioteche e delle scuole con cui solitamente il progetto veniva realizzato, i video ricevuti sono stati 32 e la premiazione si è svolta regolarmente, in modalità online. Vista l'imminente scadenza della Convenzione di BRIANZABIBLIOTECHE prevista per il 31/12/2020, l'Ufficio di Coordinamento ha lavorato alle modifiche del testo e all'aggiornamento delle procedure di servizio necessarie per l'iter di approvazione della nuova Convenzione per la realizzazione e gestione dei servizi bibliotecari nel territorio della Provincia di Monza e Brianza. Il lavoro, ultimato nel mese di luglio, ha ottenuto l'approvazione dell'Assemblea dei Sindaci di BRIANZABIBLIOTECHE ed è in fase di approvazione in tutti i Comuni aderenti. Il Consiglio Comunale di Monza ha approvato la Convenzione 2021-2030 in data 14/09/2020. È previsto, come ultimo step, il Decreto di riconoscimento da parte di Regione Lombardia.

31.12.2020 Il susseguirsi continuo delle chiusure e delle aperture delle biblioteche dettato dai vari DPCM ha fatto registrare un calo dei dati relativi all'utilizzo dei servizi delle biblioteche. In tutte le fasi, l'Ufficio di Coordinamento ha svolto un importante ruolo di raccordo tra tutte le biblioteche garantendo un livello di servizio quanto più possibile omogeneo. L'azione di aggiornamento del sito e dei canali di comunicazione a disposizione è stata continua e tempestiva, il supporto agli utenti costante. La biblioteca digitale MediaLibraryOnLine è stata ulteriormente potenziata in termini di contenuti disponibili registrando un ottimo riscontro da parte dell'utenza. Il DPCM del 3 dicembre ha consentito l'accesso ai servizi delle biblioteche previa prenotazione. È stata configurata e messa a disposizione di tutte le biblioteche della rete un'app per la gestione degli appuntamenti che dall'11 dicembre consente agli utenti di prenotare con estrema facilità e in totale autonomia l'accesso ai servizi. Nel mese di dicembre l'Assemblea dei Sindaci ha approvato le linee di previsione triennali di BRIANZABIBLIOTECHE. Queste, tra le altre cose, prevedono la realizzazione del Polo Depositi e Fondi speciali. Questo servizio verrà avviato nel corso del 2021 presso gli spazi di via Monviso e prevede la ripresa della Biblioteca Centrale di Deposito per i documenti a bassa circolazione delle biblioteche, la conservazione dei documenti sottoposti a Deposito Legale (Ragazzi e Provinciale) e lo sviluppo della Biblioteca Professionale.

31.12.2020 Il centro di catalogazione ha continuato il lavoro di bonifica del catalogo e ha avviato la catalogazione dei periodici così da consentirne la visibilità in OPAC e il prestito interbibliotecario. Nel mese di novembre è avvenuta l'aggiudicazione della gara associata con Milano e gli altri sistemi bibliotecari della zona per la gestione del servizio di prestito intersistemico. Il passaggio al nuovo affidatario è avvenuto nel mese di dicembre e il servizio è proseguito senza alcuna interruzione. I vantaggi di questa procedura sono molteplici, quelli di maggiore rilevanza riguardano il risparmio economico dovuto in particolare al venir meno del costo della sede di smistamento e il potenziamento dell'offerta di documenti disponibili per il prestito (sarà possibile richiedere i documenti di tutti i Sistemi Bibliotecari che hanno partecipato alla procedura di gara). La Convenzione decennale di BRIANZABIBLIOTECHE (2021-2030) è stata approvata in tutti i 28 Consigli dei Comuni associati. Il testo verrà inviato alla Regione con l'elenco dei riferimenti delle delibere di Consiglio per la presa d'atto e il conseguente riconoscimento del Sistema. A seguito dell'approvazione della Convenzione, è stato avviato il lavoro per l'introduzione delle nuove procedure di servizio delle biblioteche che hanno trovato definizione nelle carte dei servizi/procedure comuni. Inoltre, è stato possibile programmare le procedure di gare pluriennali per i servizi e le forniture del Sistema.

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>B4A0502a01 - Musei Civici</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA (ad interim)	26.09.2020: in linea con i tempi; 27.01.2021: in linea con i tempi

#### Monitoraggio in corso d'anno

26.09.2020: I Musei Civici sono rimasti chiusi per emergenza epidemiologica da COVID-19 dal 23.02.2020 al 01.03.2020 e dal 08.03.2020 al 17.05.2020. Durante il lungo periodo di lockdown, che ha messo a dura prova le famiglie con bambini, la scelta del Museo è stata quella di mettere in piedi una serie di "azioni virtuali" volte a creare proposte didattiche che i bambini potessero svolgere a casa con i propri genitori. Dopo le pillole virtuali della mostra "Le Immagini della Fantasia", andate in onda dal 1 al 10 aprile, il 25 aprile è stato lanciato il "GiocaMuseo da casa" che, fino alla riapertura del Museo avvenuta il 20 maggio, ha coinvolto in maniera virtuale decine di centinaia di famiglie, non solo monzesi, ma provenienti da tutta Italia (il GiocaMuseo è stato lanciato sul canale Facebook del Museo e su quello Instagram ed il lancio ha avuto oltre 4000 like sulla pagina Facebook, oltre a decine di commenti positivi). Inoltre, durante il periodo estivo, dal 29 giugno al 17 luglio e dal 31 agosto al 4 settembre, in ottemperanza alle disposizioni regionali e nazionali in materia di centri estivi, si sono svolte al Museo n. 4 settimane di campus per bambini dai 6 agli 11 anni, con n. 2 operatrici (rapporto di 7 bambini a operatore), per un massimo di 14 bambini a settimana. Infine,

per garantire maggiore flessibilità e possibilità di scelta per le famiglie, sono stati introdotti moduli di mezza giornata (mattina o pomeriggio) oltre alla classica giornata intera. Durante le n. 4 settimane di campus hanno partecipato n 44 bambini in totale. A partire dal 23 luglio e fino al 6 settembre è poi partita la campagna "Estate al Museo", sempre nel rispetto delle disposizioni in materia di COVID-19, che ha visto la realizzazione di attività dedicate a famiglie con bambini: nello specifico sono state realizzate, tra fine luglio e i primi di settembre, n. 4 letture animate e n. 3 laboratori per bambini dai 6 agli 11 anni.

26.09.2020: Durante il periodo del lockdown il Museo ha svolto appieno la sua funzione di "luogo della cultura" e, benché chiuso al pubblico, ha comunque espletato il suo ruolo di "trasmettitore di conoscenza" attraverso la realizzazione di visite virtuali con le proprie guide-storiche dell'arte, che, tra aprile e maggio 2020, hanno illustrato le opere del Museo ed interloquito in diretta con circa 140 partecipanti durante 7 sessioni suddivise in 4 appuntamenti (giovedì 23 aprile, giovedì 30 aprile, giovedì 7 maggio, giovedì 14 maggio). È importante sottolineare come durante il periodo del lockdown il Museo sia stato in grado di suscitare interesse nel pubblico internauta, aumentando in maniera consistente il numero dei suoi follower della pagina Facebook del Museo, passando da circa 3.000 a circa 5.500 follower. Il Museo ha poi riaperto al pubblico il 20 maggio 2020, con la mostra "Le Immagini della Fantasia" che ha fatto registrare circa 700 visitatori fino al 21 giugno, e, a seguire, dopo le tre settimane di campus per bambini, è partita la campagna "Estate al Museo", lanciata il 18 luglio con la mostra "Task Kyoto-Isia Monza. Esperimenti e tradizioni", che ha fatto registrare oltre 300 ingressi fino al 6 settembre, nonostante il periodo agostano, restando in linea con il numero di ingressi al Museo del medesimo periodo dell'anno precedente. Dall'11 al 13 settembre si è poi svolto il festival "Monza in Acquarello" a cui i Musei Civici hanno aderito sia come sede espositiva, che come sede per conferenze, che come luogo per la realizzazione dell'"Indagine Luce", con ben 567 presenze totali nei soli 3 giorni del festival.

16.10.2020: Con la ripresa dopo la pausa estiva, i Musei Civici hanno continuato a proporre attività rivolte ai bambini con letture animate e laboratori ad hoc.

27.01.2021: Anche nel quarto trimestre del 2020 i Musei Civici sono rimasti chiusi al pubblico per circa due mesi, con chiusura protratta anche nel 2021. Così come avvenuto nella prima chiusura del Museo (9 marzo-19 maggio), anche nel secondo periodo di chiusura (6 novembre -31 dicembre; protratta nel 2021) è stata strutturata una proposta di iniziative online sia per un pubblico adulto che per bambini, con una speciale offerta di Didattica a distanza per le scuole. In particolare, dal 3 dicembre 2020 al 31 dicembre, nell'ambito del contenitore "I Musei Civici di Monza a casa tua!" sono state realizzate n. 10 lezioni virtuali di storia dell'arte per un totale di n. 116 iscrizioni e n. 3 laboratori virtuali per bambini per un totale di 40 bambini iscritti. A chiosa di quanto esposto sopra, preme sottolineare come, oltre alla oggettiva situazione emergenziale mondiale, che, nello specifico ambito culturale, ha messo a dura prova molti istituti culturali, il 2020 è stato per i Musei Civici di Monza un anno particolarmente complicato per la contingente, drastica ed improvvisa riduzione del suo personale. Ciò nonostante, durante tutto l'anno, è sempre stato garantito un servizio all'utenza, nel 2020 principalmente cittadina, sia in modalità in presenza, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali in materia di contenimento del contagio da COVID-19 -, sia in modalità online, con visite virtuali e percorsi creativi virtuali per bambini, che hanno saputo rispondere al forte "bisogno di cultura" che il Museo ha registrato specialmente nei periodi di chiusura. A tal proposito si evidenzia come, siano state realizzate in totale, nel 2020, n. 93 iniziative ai Musei Civici di Monza, di cui n. 19 virtuali, - poco più del 20% -, su piattaforma digitale con prenotazione.

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>B4A0502a02 - Cultura ed Eventi</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA (ad interim)	26.09.2020: in linea con i tempi; 27.01.2021: in linea con i tempi

#### Monitoraggio in corso d'anno

26.09.2020: Le attività culturali e l'organizzazione degli eventi in generale sono stati, durante l'arco del 2020, pesantemente condizionati dall'emergenza epidemiologica da COVID-19 che ha completamente riscritto il nostro modo di vivere sociale. La programmazione e l'organizzazione degli eventi relativa all'anno 2020, e quindi anche delle mostre realizzate negli spazi espositivi gestiti dal Comune di Monza (Arengario e Galleria Civica), oggetto del presente monitoraggio, non solo è stata completamente stravolta dall'ondata epidemiologica che ha investito il mondo intero, ma ha anche dovuto subire un netto ridimensionamento a seguito delle nuove regole di distanziamento che le norme per il contenimento del contagio da Covid-19 hanno imposto. La mostra "Steve Mc Curry.Leggere" che aveva brillantemente aperto il 2020 (dal 17 gennaio) in Arengario con numeri decisamente importanti di visitatori (circa 7000 visitatori in totale), è stata bruscamente interrotta causa COVID-19 il 08.03.2020, con un mese di anticipo rispetto al termine previsto, mentre in Galleria Civica, dopo la rassegna "LetterArte 20.20.20", dal 9 al 22 febbraio 2020, la programmata mostra "La Famiglia De Agostini: La storia della cartografia in Italia" è partita con oltre due mesi e mezzo di ritardo rispetto al programma iniziale (5 marzo 2020) ed ha potuto vedere la luce solo dal 20 maggio 2020 in poi, allorquando, in ottemperanza ai DPCM 26.04.2020 e 17.05.2020, è stato possibile riaprire i luoghi della cultura. Il post lockdown, che ha imposto la messa a regime di rigide misure per contenere il contagio da Covid-19 quali l'adozione di protocolli di sicurezza ad hoc per ogni sede espositiva, la riduzione delle capienze massime delle sale per l'affluenza dei visitatori, la separazione, ove possibile, dei percorsi di entrata e di uscita, il

numero chiuso ed il sistema di prenotazione, etc. ha necessariamente influito sulla riduzione delle presenze dei visitatori che, in "condizioni normali", avrebbero fatto registrare numeri decisamente superiori. La mostra "La Famiglia De Agostini: La storia della cartografia in Italia" si è conclusa il 2 agosto con circa 400 visitatori in totale.

26.09.2020: Un discorso a parte merita il festival "Monza in Acquarello" che si è svolto, dall'11 al 13 settembre in più sedi espositive (3 di competenza del Comune di Monza - Arengario, Galleria Civica e Musei Civici, ed una di competenza del Consorzio Villa Reale e Parco di Monza - le Argenterie della Villa Reale), che ha avuto un amplissimo seguito nazionale e internazionale: nonostante le rigide misure adottate per prevenire il contagio da Covid-19, con capienze ridotte nelle sale e prenotazioni obbligatorie (ai Musei Civici e per le demo in Sala Maddalena), la rassegna ha comunque fatto registrare un numero altissimo di presenze provenienti da ogni parte del mondo, con circa 5000 visitatori totali per i tre giorni del festival (la mostra è poi proseguita in Arengario, Galleria Civica e Musei Civici fino al 27 settembre 2020) ed è stata una festa di colori, arte e cultura.

27.01.2021: Anche il quarto trimestre del 2020 è stato pesantemente condizionato dalle chiusure degli spazi espositivi dal 6 novembre 2020 al 15 gennaio 2021 a seguito dell'entrata in vigore del DPCM 3 novembre 2020 prima, e del DPCM 3 dicembre 2020 poi.

Pertanto la programmazione delle iniziative culturali, e nello specifico delle mostre, ha nuovamente subito un "terremoto", con posticipi al 2021 di proposte espositive già calendarizzate nel quarto trimestre del 2020, quando possibile, se non addirittura cancellate.

A tal proposito si evidenzia come, nonostante le pesanti restrizioni causate dalle disposizioni nazionali e regionali per far fronte all'emergenza sanitaria da COVID-19, nel corso del 2020 siano comunque state realizzate in totale n. 259 iniziative culturali, in forma diretta, in collaborazione, in concessione o con contributo diretto o indiretto. Quando non è stato possibile realizzare gli eventi in presenza, si è optato per la modalità virtuale facendo registrare migliaia di visualizzazioni: è il caso di "Mille chitarre in piazza" che è stata proposta per la prima volta in versione online sabato 5 dicembre, con oltre 10.000 visualizzazioni del video in diretta.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>B4A0502a03 - Presidio e gestione attività culturali</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA (ad interim)
<b>B4A0502a04 - Presidio e gestione Musei Civici</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA (ad interim)
<b>B4A0502a08 - Presidio e gestione attività del sistema bibliotecario (SBU e BB)</b>	SICILIANO MICHELE

<b>Politica : 02 (C) - Partecipazione: Amministrazione Digitale, Cittadinanza Attiva e Reti Civiche</b>		
<b>Obiettivo Strategico : C1A- Semplificare l'organizzazione dei tempi di vita, agevolare l'accesso ai servizi ed alle banche dati</b>		
Responsabile Politico : DI ORESTE ANNAMARIA		
<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>C1A0108d- Sistemi informativi e statistica</b>	
L'obiettivo è finalizzato all'attuazione dell'Agenda Digitale e del progetto di informatizzazione ed automazione approvato e finanziato dall'Amministrazione ed in corso di esecuzione. Sono previsti interventi che interessano l'infrastruttura tecnologica, le reti di telecomunicazioni, i servizi applicativi, la gestione delle banche dati e sicurezza informatica nonché la predisposizione dell'intero sistema informativo all'adozione di infrastrutture immateriali necessarie per la cooperazione applicativa a livello nazionale.		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	CRUSO GIUSEPPINA (ad interim)	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	12
Categoria C	≥50%	2
Categoria B	≥50%	4
AP/PO/AS	≥50%	2

#### OBBIETTIVI ESECUTIVI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>C1A0108d12 - Sportello Polifunzionale Multicanale</b>	CRUSO (ad interim), NEGRETTI	25/09/2020: in linea con i tempi; 21/12/2020: in linea con i tempi.

L'obiettivo dovrà produrre quale output finale nell'anno 2022, lo "Sportello polifunzionale e multicanale", consistente nel portale Monza Digitale (già attivo per alcuni servizi e da implementare quantitativamente e qualitativamente tra gli anni 2020-2022), cui il cittadino potrà accedere in modalità remota autenticandosi con la propria identità digitale (SPID, CRS, CIE, ...) oppure per il tramite di operatori comunali collocati presso Punto Comune e presso una selezione di Centri Civici. Il portale, nel tempo, dovrà arricchirsi di un numero sempre crescente di servizi on line offerti, intendendosi per tali i procedimenti che il cittadino può avviare, già oggi, in modalità anche tradizionale (sportello) presso il Comune. L'avvio della pratica sul portale dovrà consentire il trattamento completamente automatizzato non solo dei dati in ingresso, ma anche dei flussi documentali e di back office per la verifica e il trattamento delle informazioni ai fini dell'istruttoria della pratica, che dovrà integrarsi con gli applicativi in uso presso l'ufficio incaricato del trattamento dell'istanza; la pratica circolerà sul sistema documentale dell'Ente che provvederà non solo alla protocollazione automatica dell'istanza ma anche al tracciamento dei passaggi istruttori, fornendo indicazioni al cittadino in tempo reale, attraverso la sua area personale del portale, dello stato della pratica e dei tempi stimati di conclusione del procedimento. Gli operatori dello Sportello svolgeranno il duplice ruolo di addetti all'inserimento della pratica sul portale, su richiesta del cittadino, e di "navigator" digitali di primo livello, ossia tutor del cittadino verso il raggiungimento di un'autonomia digitale che gli consenta di operare in autonomia dal portare per ogni istanza da produrre al Comune, gestendo in piena libertà temporale e spaziale tale interlocuzione. \*\* Emergenza da Covid-19 \*\* L'emergenza epidemiologica che ha investito il mondo nel corso del 2020 ha segnato una battuta di arresto nel progetto di sviluppo dello Sportello Polifunzionale Multicanale, a causa della necessità di dedicare l'intera struttura ICT ai numerosi interventi in campo digitale resi necessari sia dalle differenti modalità di lavoro (lavoro agile, personalizzazione sistemi di videoconferenza per organi istituzionali), sia dall'esigenza di fornire alla cittadinanza servizi on line specifici legati all'emergenza e sviluppati nel primo semestre dell'anno (emissione buoni spesa, sussidi affitti,...). Lo sviluppo di servizi on line destinati allo Sportello è stata, pertanto, limitata nell'anno 2020 ad un solo servizio, relativo ai contributi diretti e indiretti giovani, pari opportunità, partecipazione.

#### Fase 1: Analisi servizio on line contributi diretti e indiretti giovani, pari opportunità, partecipazione

25/09/2020. È stata completata la macro analisi del servizio. Si rileva la necessità di rivedere in alcune parti il modulo analogico di presentazione di istanza che dovrà essere digitalizzato. L'attività di revisione necessaria al passaggio alla fase successiva verrà eseguita nel prossimo mese di ottobre.

#### Fase 2: Produzione moduli on line e predisposizione infrastruttura tecnologica

18/12/2020. Il modulo on line del servizio è stato completato e pubblicato, è stata predisposta l'opportuna infrastruttura tecnologica a supporto. Sarà attivo on line dal 21/12/2020 per il collaudo finale.



Fase 3: Collaudo e messa in linea del servizio sul Portale Monza Digitale

13/1/2021: servizio on line su portale Monza digitale dal 21/12/2020

STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>C1A0108d02 - Agenda Digitale, Sistemi Informativi</b>	CRUSO GIUSEPPINA (ad interim)	25/09/2020: in linea con i tempi; 31/12/2020: in linea con i tempi

Monitoraggio in corso d'anno

25/09/2020: Il servizio, oltre a dover garantire le consuete attività ordinarie e quelle straordinarie legate a specifici obiettivi di sviluppo, è chiamato al rispetto di alcuni indicatori di risultato inerenti attività di routine, volti ad assicurare standard minimi di esecuzione delle attività. Per l'anno 2020 tali indicatori sono riferiti alla puntualità di trasmissione e compilazione dei questionari commissionati dall'ISTAT ed all'efficienza nella gestione delle utenze telefoniche in rapporto al numero degli addetti a tale servizio. L'andamento di tali indicatori di risultato è al momento in linea con le aspettative (target prefissati).

31/12/2020: Il servizio, oltre a dover garantire le consuete attività ordinarie e quelle straordinarie legate a specifici obiettivi di sviluppo, è chiamato al rispetto di alcuni indicatori di risultato inerenti attività di routine, volti ad assicurare standard minimi di esecuzione delle attività. Per l'anno 2020 tali indicatori sono riferiti alla puntualità di trasmissione e compilazione dei questionari commissionati dall'ISTAT ed all'efficienza nella gestione delle utenze telefoniche in rapporto al numero degli addetti a tale servizio. L'andamento di tali indicatori di risultato è in linea con le aspettative (target prefissati).

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>C1A0108d03 - Agenda Digitale, Sistemi Informativi</b>	CRUSO GIUSEPPINA (ad interim)

**Obiettivo Strategico : C3F- Promozione delle politiche giovanili**

Responsabile Politico : ARENA FEDERICO

**Obiettivo Operativo :** C3F0602a- Iniziative a sostegno dei giovani

Favorire, incrementare e realizzare le proposte dei giovani, con particolare attenzione alla rigenerazione di spazi urbani. Promuovere l'accesso e la permanenza all'interno del mercato del lavoro da parte dei giovani. Attivare l'interesse dei giovani per la cura della città e del territorio nonché sostenere la mobilità internazionale.

Stato Obiettivo : Aperto

Responsabile Obiettivo : NEGRETTI LUCIA

Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	<50%	1
Categoria C	≥50%	1
	<50%	1
AP/PO/AS	<50%	1

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>C3F0602a02 - Bandi per i giovani</b>	NEGRETTI LUCIA



<b>Obiettivo Strategico : C5A- Risposta alle priorità sociali (coproduzione dei servizi)</b>		
Responsabile Politico : ARBIZZONI ANDREA		
<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>C5A0101e- Partecipazione, Amministrazione Condivisa e Consulte di quartiere</b>	
Coinvolgere soggetti terzi nei processi partecipativi per politiche pubbliche più efficaci con diverse policies (educazione, verde e ambiente, sport, mobilità e sicurezza, servizi sociali, politiche giovanili), prodotta anche nel confronto con i quartieri per la definizione di esigenze sociali e l'attivazione delle risorse presenti nella comunità; offerta plurima di strumenti di attivazione di partecipazione attiva. Piano programma "Prendiamoci cura dei quartieri" con effettuazione di Giunte itineranti e incontri post Giunta aperti a tutti i cittadini attraverso l'ascolto delle proposte, anche da parte delle consulte di quartiere, e prime analisi delle priorità di interventi con relativa fattibilità, nonché attuazione con le Consulte e/o quartieri e i vari settori dell'Ente dei patti di cittadinanza; rafforzamento del senso di appartenenza alla comunità attraverso il coinvolgimento dei cittadini (per mezzo dello strumento dei patti di collaborazione) e maggior sviluppo di iniziative aggregative e di formazione.		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	NEGRETTI LUCIA	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	2
Categoria C	≥50%	1
	<50%	8
Categoria B	<50%	2
AP/PO/AS	<50%	1

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>C5A0101e01 - Consulte di quartiere</b>	NEGRETTI LUCIA
<b>C5A0101e03 - Partecipazione ed amministrazione condivisa</b>	NEGRETTI LUCIA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>C5A0111a- Centri Civici</b>	
Presenza istituzionale nei quartieri con servizi di prossimità, sede di Giunte itineranti e incontri post Giunta aperti a tutti i cittadini, migliorare il senso di appartenenza ad una comunità; qualificazione e coordinamento dell'offerta di servizi pluritarget nei quartieri. Messa a disposizione di beni comuni per corsi civici.		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	NEGRETTI LUCIA	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	1
Categoria C	≥50%	7
	<50%	1
Categoria B	≥50%	3
AP/PO/AS	<50%	1

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>C5A0111a02 - Centri Civici</b>	NEGRETTI LUCIA

<b>Politica : 03 (D) - Qualità urbana: Pianificazione e Trasformazione del Territorio</b>		
<b>Obiettivo Strategico : D3B- Sviluppo del territorio</b>		
Responsabile Politico : ARENA - SASSOLI - VILLA		
<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>D3B0106a- Attività edilizia, pratiche sismiche e azioni di controllo e vigilanza delle opere pubbliche</b>	
<p>Edilizia: Gestione delle istanze di trasformazione edilizia del territorio. L'obiettivo è l'efficientamento delle procedure relative al rilascio dei titoli abilitativi edilizi anche auto verificati con l'attivazione dello sportello telematico e l'informatizzazione della documentazione. Il risultato atteso è la riduzione del carico degli utenti allo sportello e un miglior controllo delle fasi del processo di rilascio o di controllo delle istanze autocertificate con miglioramento per il cittadino nei tempi di attesa sia per la presentazione che per l'output finale. Sismiche: Il Comune di Monza fa parte di quei Comuni in cui è cambiata la zona sismica, da zona 4 a zona 3, quindi, in sede di pianificazione, ci si deve attenere a valutare la risposta sismica locale legata al grado di sismicità, ai fini di attuare una corretta prevenzione del rischio. L'Amministrazione quindi, a seguito di quanto sopra, si attiene a quanto prescritto dalla Delibera di Giunta Regionale n. X/5001 del 30/03/2016 e dalla legge regionale 33/2015, che aggiorna la normativa sulle costruzioni in zone sismiche adeguandola al D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 (Testo unico in materia edilizia) che prevede che le istanze devono essere presentate compilando una modulistica on-line attraverso un sistema informativo dedicato con funzione di istruttoria. La medesima legge prevede, all'interno di ciascun Comune, l'individuazione di propri uffici con funzioni di gestione della fase istruttoria, controllo e controllo a campione delle pratiche con eventuali sopralluoghi, in merito a opere, costruzioni e vigilanza in zone sismiche. Attuazioni Urbanistiche: le opere pubbliche relative all'edilizia, realizzate dal privato necessitano di un controllo e una vigilanza interna con l'obiettivo di avere una qualità delle opere uniforme sul territorio e una valutazione complessiva della città che è in trasformazione rispetto ad obblighi assunti che devono essere monitorati.</p>		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	GNONI ALBERTO	
<b>Inquadramento</b>	<b>% Occupazione sull'Obiettivo</b>	<b>Numero Risorse Umane</b>
Categoria D	≥50%	5
	<50%	1
Categoria C	≥50%	6
	<50%	2
Categoria B	≥50%	5
	<50%	1
AP/PO/AS	≥50%	1
	<50%	1

**STANDARD DEI SERVIZI**

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>D3B0106a02 - Sportello Unico dell'Edilizia - SUE</b>	GNONI ALBERTO	30.09.2020 in linea con i tempi; 31.12.2020 in linea con i tempi

Monitoraggio in corso d'anno

30.09.2020 - PRIMO TRIMESTRE 2020: è proseguita l'attività dell'anno 2019 con l'implementazione dello sportello on line con estensione alla presentazione delle pratiche sismiche. L'attivazione per tali pratiche è avvenuta a fine 2019. Dopo un primo periodo di monitoraggio, nel primo trimestre del 2020 è stata approfondita la conoscenza dell'applicativo attraverso:

- 1) Creazione workflow con ausilio di tecnici dell'azienda che fornisce il software
- 2) Inizio formazione del personale dedicato al servizio relativo deposito pratiche sismiche

SECONDO TRIMESTRE 2020: E' stata attuata, inoltre, l'implementazione dello sportello on line con estensione alla richiesta di parere in materia di risparmio energetico degli edifici, presentati a corredo delle istanze. Tale attività è avvenuta mediante l'Implementazione del workflow delle pratiche edilizie prevedendo la richiesta di parere interno all'ufficio preposto nell'ambito di un unico procedimento. Con riferimento all'attività ordinaria di istruttoria delle pratiche edilizie, si evidenzia che durante il periodo di lockdown il servizio è stato garantito al 100% mediante attività di smartworking da parte del personale addetto. Durante lo stesso periodo sono stati organizzati anche alcuni momenti di formazione e aggiornamento a distanza.

TERZO TRIMESTRE 2020: Nel terzo trimestre, in collaborazione con il servizio finanziario e il servizio sistemi informativi, sono state poste in essere le attività necessarie e prodromiche alla attivazione del pago PA. È proseguita l'attività di formazione relativa alla presentazione on line delle pratiche sismiche

31.12.2020 - SECONDO SEMESTRE 2020 Continua l'attività di implementazione dello Sportello Unico dell'Edilizia on-line attraverso la creazione del WORKFLOW integrati con il Servizio Paesaggio. I professionisti, ora possono presentare un'unica istanza on-line al SUE che, qualora l'efficacia dell'istanza sia condizionata alla acquisizione di pareri, consegnerà il parere di impatto paesistico quale endo procedimento gestito dal SUE, evitando al professionista di recarsi in più uffici per la stessa istanza.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>D3B0106a03 - Sportello Unico dell'Edilizia (SUE)</b>	GNONI ALBERTO
<b>D3B0106a04 - Controlli edilizi - sismica</b>	GNONI ALBERTO
<b>D3B0106a15 - Attuazioni urbanistiche</b>	GNONI ALBERTO

Obiettivo Operativo :	D3B0301a- Prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio		
<b>Controlli edilizi:</b> L'abusivismo edilizio è un fenomeno illegale consistente nella trasformazione non autorizzata di beni immobili (aree piuttosto che fabbricati) tramite interventi di modificazione degli stessi o del loro utilizzo, piuttosto che la loro realizzazione ex novo. Questo a prescindere dal loro essere o meno autorizzabili dal punto di vista amministrativo. Non rientrano in questa fattispecie le mere questioni civilistiche tra privati. La finalità dell'Amministrazione è quella di reprimere questo fenomeno, contrastandolo attraverso l'applicazione del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 (Testo unico in materia edilizia) che prevede sanzioni amministrative che possono arrivare sino alla rimessa in pristino dello stato dei luoghi e, ove non sia possibile, alla sanatoria amministrativa degli interventi effettuati. In caso di inottemperanza da parte dei soggetti coinvolti, l'Amministrazione è tenuta a procedere al ripristino d'ufficio, a spese del proprietario e del responsabile dell'abuso, anche tramite acquisizione del dell'immobile di pertinenza con successiva trascrizione nei registri immobiliari del bene acquisito. <u>Polizia Locale:</u> Controlli e verifiche sull'assetto territoriale, gli insediamenti edilizi, i cantieri e le modalità di svolgimento delle attività urbanistico edilizie nel territorio di Monza.			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	NIZZOLA - CURCIO		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	≥50%	2	
Categoria C	≥50%	2	
	<50%	1	
AP/PO/AS	<50%	1	

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>D3B0301a01 - Abusivismo edilizio (PL)</b>	CURCIO PIETRO	31.12.2020 in linea con i tempi

#### Monitoraggio in corso d'anno

GENNAIO. Al fine della Tutela e del controllo del Territorio, sono stati effettuati n 31 controlli in ambito edilizio (tutela strade assorbito da Ambiente fusione operatori). Sono state contestate n.8 violazioni ai regolamenti comunali. Sono state contestate n.2 violazioni norme EDILIZIO/URBANISTICHE e strutturali al DPR 380/01 con CNR: 1) è stato accertato un aumento di volumetria con innalzamento del piano sottotetto creazione di piscina oltre a difformità al progetto architettonico e strutturale per i lavori di ristrutturazione di una villetta .2) è stata accertata all'interno di una villa, la realizzazione senza comunicazione preventiva di opere strutturali, come locale ascensore, nonostante fossero in possesso di una semplice attività di modifiche distributive interne e rifacimento tetto.

FEBBRAIO. Sono stati effettuati n 39 controlli in ambito edilizio. Sono state contestate n.1 violazioni ai regolamenti comunali. Attività di indagine delegata e rimozione dei sigilli e affidamento area di via dell'offelera per la bonifica dell'area e il controllo della regolare attività di smaltimento.

MARZO. Sono stati effettuati n 18 controlli in ambito edilizio. Sono state contestate n.1 violazioni ai regolamenti comunali. Sono state contestate n.3 violazioni norme EDILIZIO/URBANISTICHE e strutturali al DPR 380/01 con CNR: 1). È stata installata una struttura sul terrazzo privato con aumento di slp, che alterava i prospetti in zona A del centro

storico. 2) nella manutenzione straordinaria di una villetta sono state realizzate opere in c.a. e opere murarie non autorizzate che alteravano la volumetria esterna 3) A seguito di esposto per la realizzazione di un muro di confine non autorizzato è stato accertato l'ampliamento di un locale magazzino. Inoltre è stata contestata una violazione Art.6Bis del Dpr 380/01 perché venivano effettuati lavori di modifiche distributive interne ad un locale commerciale senza autorizzazione. Oltre ad attività COVID

APRILE. Sono stati effettuati n 18 controlli in ambito edilizio. Sono state contestate n.1 violazioni ai regolamenti comunali. Sono state contestate n.2 violazioni norme EDILIZIO/URBANISTICHE e strutturali al DPR 380/01 con CNR: 1) è stato accertato in un edificio di nuova realizzazione un aumento di slp superiore a quanto consentito da PGT per un totale di circa 100mq, oltre alla trasformazione di locali tecnici in locali ad uso abitativo .2) è stata accertata all'interno di una area privata, la realizzazione senza comunicazione di tettoie varie. Durante periodo li LockDown accertata attività lavorativa di demolizione di opere abusive senza comunicazione in violazione all'art.6bis del DPR 380/01 e anche in violazione della sospensione delle attività lavorative imposte dal DPCM. Attività di controllo DPCM per Covid

MAGGIO. Sono stati effettuati n 24 controlli in ambito edilizio. Sono state contestate n.1 violazioni ai regolamenti comunali. Attività di controllo DPCM per Covid

GIUGNO. sono stati effettuati n 36 controlli in ambito edilizio. Sono state contestate n.5 violazioni ai regolamenti comunali. Sono state svolte attività di supporto ad altre forze dell'ordine per accertamenti nell'area di via Offelera. Attività di controllo DPCM per Covid

LUGLIO Al fine della Tutela e del controllo del Territorio, sono stati effettuati n 24 controlli in ambito edilizio (tutela strade assorbito da Ambiente fusione operatori). Sono state contestate n.3 violazioni ai regolamenti comunali. Sono state contestate n.2 violazioni norme EDILIZIO/URBANISTICHE e strutturali al DPR 380/01 con CNR: 1) è stato accertato in un cantiere edile la presenza di n.3 lavoratori in nero e irregolari sul territorio nazionale, contestata anche maxi sanzione. 2) è stata accertata all'interno di un appartamento privato l'aumento della superficie di un appartamento a seguito della chiusura di un terrazzino interno con opere murarie. Attività di controllo DPCM per Covid

AGOSTO Sono stati effettuati n 13 controlli in ambito edilizio (tutela strade assorbito da Ambiente fusione operatori). Sono state contestate n.3 violazioni ai regolamenti comunali. Sono state contestate n.2 violazioni norme EDILIZIO/URBANISTICHE e strutturali al DPR 380/01 con CNR: 1) è stato accertato all'interno di una villetta la realizzazione di un locale deposito e diverse opere accessorie. 2) è stata accertata all'interno di un appartamento privato la realizzazione di opere strutturali senza preventiva comunicazione. Terminata la prima fase di indagine delegata dall'AG per la bonifica dell'area di via dell'offelera con la riapposizione dei sigilli. Attività di controllo DPCM per Covid.

SETTEMBRE. Sono stati effettuati n 36 controlli in ambito edilizio (tutela strade assorbito da Ambiente fusione operatori). Sono state contestate n.1 violazioni ai regolamenti comunali. Sono effettuati n.4 controlli cantiere. A seguito di ricostruzione documentale, è stato contestato la violazione ad art. 677 comma 3 c.p. perché l'immobile presente in via Edison Galvani ex Enel, dal 2014 non ha ottemperato a n.9 ordinanze di messa in sicurezza e la situazione è veramente pericolosa per gli utenti che vi transitano sotto.

OTTOBRE Sono stati effettuati n 31 controlli in ambito edilizio. Sono state contestate n.4 violazioni ai regolamenti comunali. Sono state contestate n.1 violazioni a norme EDILIZIO/URBANISTICHE al DPR 380/01 con CNR: 1) per installazione di manufatti sporgenti con modifica dei prospetti

NOVEMBRE Sono stati effettuati n 21 controlli in ambito edilizio. Sono state contestate n.6 violazioni ai regolamenti comunali. Sono state contestate n.1 violazioni a norme EDILIZIO/URBANISTICHE al DPR 380/01 con CNR: 1) per trasformazione di area verde a parcheggio per attività di demolizione auto.

DICEMBRE Sono stati effettuati n 23 controlli in ambito edilizio. Fra questi controlli sono stati effettuati sono state contestate n.1 violazioni ai regolamenti comunali. Sono state contestate n.3 violazioni a norme EDILIZIO/URBANISTICHE al DPR 380/01 con CNR: 1) per trasformazione di area verde a deposito per attrezzature da cantiere (ponteggi); 2) Per installazione senza titolo di serrabioclimatica su platea in cemento; 3) per modifiche prospetti e realizzazione di opere senza autorizzazione all'interno di un appartamento. Impegnati inoltre per controlli Covid-19 e Emergenza Neve

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>D3B0301a12 - Riqualificazione luoghi significativi e contrasto al degrado urbano</b>	NIZZOLA CARLO MARIA	

Riqualificazione luoghi significativi oggetto di trasformazioni abusive dell'uso dei suoli, contrasto al degrado urbano

#### Monitoraggio in corso d'anno

Individuazione aree di maggior degrado e criticità presenti sul territorio comunale. Focus operativi su aree poste in località Offelera e San Damiano, individuate quali principalmente critiche

25/09/2020. Area di via Dell'Offelera: Trattasi di un'area di circa 4 ettari (40.000 mq) su cui, da circa 20 anni, sono presenti fenomeni di abusivismo edilizio e trasformazioni abusive ed

improprie dei terreni; con conseguente creazione di situazioni di disagio sociale, degrado igienico sanitario ed insicurezza, oltre che presenza di attività economiche non autorizzate. Nel corso dell'anno si è proseguito con l'attività avviata nella seconda metà del 2019, di ricognizione puntuale dei provvedimenti amministrativi avviati negli anni, raccordandoli agli eventuali procedimenti di ricorso amministrativo in atto, valutati rispetto alla loro effettiva consistenza. Sono state completate le fasi normative di accertamento degli abusi con avvio di una prima serie di provvedimenti repressivi che, in assenza di rinvii in pristino da parte dei responsabili, hanno portato alla emanazione di provvedimenti finalizzati all'acquisizione di aree. Successivamente le suddette aree sono state trascritte in Conservatoria divenendo a tutti gli effetti di proprietà del Comune di Monza.

25/09/2020 Area via San Damiano: Trattasi di una macro area in cui sono presenti fenomeni di abusivismo da molti anni. Nell'ultimo quinquennio sono state risolte alcune annose situazioni di abusivismo edilizio, tra cui il ripristino dello stato dei luoghi da parte del privato con la demolizione di strutture, anche di un certo rilievo, e l'acquisizione di un terreno da parte del Comune di Monza con demolizione d'ufficio delle strutture esistenti, conseguente a provvedimenti rimasti inottemperanti. Nel corso del 2020 si è proseguito sulla strada intrapresa, ottenendo la demolizione di strutture abusive ed il ripristino dello stato dei luoghi in 5 aree. Per ulteriori 4 aree sono ancora in corso i procedimenti amministrativi.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>D3B0301a02 - Controlli edilizi - abusivismo</b>	NIZZOLA CARLO MARIA
<b>D3B0301a03 - Polizia edilizia</b>	CURCIO PIETRO

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>D3B0801a- Pianificazione Urbanistica ed assetto del territorio</b>		
<p><b>Urbanistica:</b> Considerato che il PGT è stato approvato ed entrato in vigore nel corso del 2017, l'obiettivo si prefigge di fornire gli strumenti di supporto allo svolgimento delle attività di monitoraggio del Piano per valutare successivamente eventuali criticità gestionali. Inoltre l'obiettivo presuppone l'attivazione e lo sviluppo di strumenti di programmazione attuativa (Programmi Integrati di Intervento e Piani Attuativi), nonché di ulteriori strumenti previsti dalla normativa vigente, volti in particolare al recupero delle aree dismesse, sottoutilizzate e costituenti elementi di degrado del territorio comunale. Nell'ambito del presente obiettivo è stata avviata la procedura di variante al PGT finalizzata alla revisione della relativa normativa e degli eventuali atti conseguenti, volta a promuovere la sostenibilità ambientale ed economica degli interventi di riqualificazione e trasformazione del territorio.</p> <p><b>Paesaggio:</b> Il Paesaggio ha le caratteristiche di Bene Pubblico: è una risorsa di elevato valore culturale che è necessario preservare per custodire il territorio e, simultaneamente, affermare la qualità della vita per i suoi abitanti. La Tutela del paesaggio esplica i processi valutativi e autorizzativi delle trasformazioni di luoghi ed edifici ai fini della salvaguardia degli stessi. Al fine di allineare la metodica di gestione dei flussi documentali, con lo sportello digitale del SUE, è necessario procedere ad attivare il recapito on line e la gestione digitale delle pratiche paesaggistiche. La Valorizzazione del Paesaggio è un processo educativo che coinvolge l'intera Collettività con le finalità di far crescere nei cittadini la consapevolezza del "Paesaggio" è necessario "conoscere" e quindi perseverare nelle attività plurime di "comunicare il Paesaggio".</p> <p><b>Gestione del Verde, Habitat Manutenzione Cimiteri:</b> Gli interventi di Arredo Urbano sono volti a qualificare gli spazi pubblici, tramite interventi di manutenzione, al fine di migliorarne la fruizione collettiva e la percezione.</p>			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	NIZZOLA - GNONI		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	≥50%	2	
Categoria C	≥50%	2	
Categoria B	≥50%	1	
AP/PO/AS	≥50%	3	

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>D3B0801a02 - Urbanistica Operativa</b>	GNONI ALBERTO	15/09/2020: in linea con i tempi; 31 dicembre 2020: in linea con i tempi

#### Monitoraggio in corso d'anno

15 settembre 2020: In merito ai Piani Attuativi di iniziativa privata, presentati presso l'Ufficio Urbanistica Operativa, si fa presente che nell'annualità 2020 è stata presentata una nuova

istanza interessante l'Area C in via Gallarana. Per tale istanza è stato attivato l'iter amministrativo e la relativa istruttoria urbanistica. Inoltre sono anche state istruite istanze presentate nelle precedenti annualità ed interessanti le seguenti proposte di pianificazione attuativa (di cui una anche in variante al PGT): Piano Attuativo in via Guerrazzi / Spallanzani; Piano Attuativo in via Monte Cengio / Monte Oliveto / Angelo Mauri; modifica del Programma Integrato di Intervento "Ex Feltrificio Scotti" in viale Cesare Battisti. Si rileva che l'iter di tali ultima procedura, in variante al P.G.T., è dilatato nel tempo anche perché la medesima area riguarda immobili con vincoli della Soprintendenza per le quali è anche necessario acquisire l'assenso preventivo della Soprintendenza.

31 dicembre 2020: Nell'ultimo trimestre del 2020 si è proseguito nell'istruttoria dei Piani Attuativi precedentemente depositati, in particolare si sono svolte le Conferenze dei Servizi per l'acquisizione dei necessari pareri tecnici specialistici. Si dà atto che si è concluso l'iter dell'istruttoria urbanistica della modifica del Piano Attuativo in via Guerrazzi / Spallanzani, per cui è stata richiesta la documentazione per proporre alla Giunta Comunale l'adozione della modifica stessa. Inoltre per la modifica del P.I.I. in Piazzale Virgilio è stata conclusa l'istruttoria tecnica, ora risultano da valutare alcuni aspetti negoziali visto che l'istanza è stata richiesta in variante al P.G.T. Alla conclusione dell'annualità 2020 si rileva che il numero di istanze presentate inerenti Piani Attuativi è diminuito rispetto le precedenti annualità, dando atto che a seguito dell'emergenza COVID-19 (che ha colpito anche il comparto delle costruzioni) diversi privati hanno richiesto proroghe al Comune per presentare le integrazioni e/o aggiornamenti richiesti durante la fase istruttoria impegnando l'ufficio in una attività di supporto.

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>D3B0801a03 - Urbanistica Pianificazione Territoriale</b>	GNONI ALBERTO	28.09.2020 - in linea con i tempi; 31.12.2020 - in linea con i tempi

Il tempo medio di evasione dei certificati di destinazione urbanistica rileva l'efficienza in termini temporali della struttura preposta a rilasciare i certificati di destinazione urbanistica (CDU), in tempi minori rispetto a quelli previsti dalla legge (art.30, DPR n.380/2001), che stabilisce un termine massimo di 30 giorni. Il target previsto dall'item è 27 giorni. Quest'ultimo termine è fissato tenendo conto del complessivo carico di attività dell'ufficio e del numero di risorse umane ad esso assegnate.

#### Monitoraggio in corso d'anno

28.09.2020 - Nel primo trimestre del 2019, l'emergenza COVID ha determinato il ricevimento di un minore numero di istanze (quasi la metà) rispetto al corrispondente trimestre del 2019. A partire dalla prima decade di marzo l'attività di istruttoria è stata svolta in remoto (lavoro agile) e ciò ha comportato non poche difficoltà poiché l'istruttoria è svolta con l'ausilio di licenze GIS che, da remoto, faticano a elaborare le informazioni. Ciò nonostante si è rispettato il target previsto: 27 giorni.

A metà anno, per effetto del progressivo rientro in presenza, pur constatando che rimane pressoché invariata la quantità di istanze in ingresso, decisamente inferiore (meno della metà) rispetto al corrispondente trimestre del 2019, si rileva un'accelerazione dei tempi medi di rilascio dei CDU: 21 giorni.

31.12.2020 - Nell'ultimo trimestre del 2020 si è assistito ad un aumento delle richieste di certificati di destinazione urbanistica rispetto ai trimestri precedenti - in fase di piena emergenza pandemica -, in numero pressoché pari alle richieste pervenute nel corrispondente trimestre del 2019. In media, le istanze sono state evase nel rispetto dei tempi massimi previsti; infatti nell'ultimo trimestre, nonostante il prolungarsi di situazioni di emergenza che hanno costretto allo svolgimento di diverse giornate lavorative in lavoro agile, i certificati sono stati evasi mediamente nell'arco di 22 giorni, rispettando così il target fissato.

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>D3B0801a12 - Paesaggio ed Innovazione Edilizia</b>	GNONI ALBERTO	30/06/2020: in linea con i tempi; 31/12/2020: in linea con i tempi

#### Monitoraggio in corso d'anno

24/09/2020: E' opportuno, comunque, non omettere di ricordare che:

- la normativa nazionale, DPR n. 31/17, art. 10, dispone che il procedimento autorizzatorio semplificato si conclude con un provvedimento adottato entro 60 gg dalla richiesta;
- a seguito dell'emergenza sanitaria Covid 19, con D. L. 17.03.20 n. 18 "Cura Italia", convertito con Legge 24.04.20 n. 27, tra febbraio e aprile, sono stati sospesi i termini relativi allo svolgimento dei procedimenti amm.vi.

Si sta fronteggiando, con notevoli sforzi, la situazione oramai cronica di deficit di personale dell'ufficio paesaggio; detto fattore di criticità, evidenziato anche in altre circostanze, viene rimarcato poiché una adeguata attribuzione delle risorse umane risulta fondamentale per scongiurare l'attuale "collo di bottiglia" nella vicendevole sequenza delle procedure amm.ve da e per l'ufficio edilizia, oltre che per adempiere al rispetto dei tempi per le risposte all'utenza e, pertanto, a maggior ragione per il conseguimento di obiettivi di affermazione, di rilievo, per l'Ente come quello della completa attivazione del servizio di recapito e gestione, on line, delle richieste.

COVID Durante il periodo del lockdown, ancorché in carenza dell'attivazione dello specifico software gestionale Archiweb, al fine di assicurare la continuità operativa del servizio, si è comunque agevolata la consegna on line delle richieste paesaggistiche ricorrendo ad applicazioni open source reperibili sul web. Inoltre, le sedute della Commissione per il Paesaggio per la disamina dei progetti, si sono svolte in modalità di videoconferenza.

In relazione ad alcuni tipi di pratiche edilizie si è parzialmente attivato lo scambio di pareri interni tra SUE e Paesaggio mediante software Archiweb.

31/12/2020: Si sono sviluppate le fasi di attivazione del software Archiweb funzionale anche alla presentazione digitale ed alla gestione informatica delle istanze paesaggistiche e all'interscambio degli atti Edilizia/Paesaggio, e soprattutto idoneo a facilitare il recapito on line delle richieste, incrementare il servizio reso all'utenza secondo gli obiettivi dell'Ente della sburocratizzazione e semplificazione delle pratiche comunali per le imprese e i cittadini.

La Commissione per il Paesaggio, sostenuta dalle propedeutiche attività dell'ufficio, ha compiutamente trattato le valutazioni dei progetti, a distanza, in modalità remota.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>D3B0801a04 - Urbanistica Pianificazione Territoriale</b>	GNONI ALBERTO
<b>D3B0801a05 - Urbanistica Operativa</b>	GNONI ALBERTO
<b>D3B0801a13 - Paesaggio ed Innovazione Edilizia</b>	GNONI ALBERTO

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>D3B0905a- Programmazione interventi nei PLIS e nei Parchi Naturali</b>		
Relativamente ai PLIS, l'obiettivo è finalizzato alla programmazione degli interventi pluriennali (PPI) nelle aree verdi e agricole, in essi comprese, posto che tali interventi possono essere programmati solo laddove il comune abbia la titolarità delle aree. Per quanto concerne i Parchi Naturali, per il territorio di Monza il Parco Naturale della Valle del Lambro, la programmazione degli interventi è un'attività propria dell'Ente Gestore. Il Comune partecipa alla definizione di tale programmazione attraverso conferenze e tavoli.			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	GNONI ALBERTO		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria C	<50%	1	
AP/PO/AS	<50%	1	

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>D3B0905a02 - Urbanistica Pianificazione Territoriale</b>	GNONI ALBERTO



<b>Politica : 04 (E) - Promozione delle Politiche Sportive</b>		
<b>Obiettivo Strategico : E3A- Introdurre nuove discipline sportive e sviluppare quelle esistenti</b>		
Responsabile Politico : ARBIZZONI - VILLA		
<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>E3A0601c- Sviluppo ed incremento dell'attività sportiva sul territorio cittadino</b>	
<p><b>Sport:</b> Considerato che lo sport rappresenta un elemento di sviluppo della socialità, di diffusione dei valori civici, di educazione al rispetto delle regole, nonché di supporto al benessere psicofisico, l'Amministrazione si prefigge l'obiettivo di consolidare e sviluppare l'attività sportiva sul territorio cittadino, anche con il coinvolgimento attivo dell'associazionismo sportivo. La ricchezza del territorio è rappresentata dalla molteplicità delle discipline sportive praticabili, non solo negli impianti dedicati (palestre, palazzetto dello sport, stadi, campi di calcio di quartiere, bocciodromi, impianti natatori, campo da rugby, pizza bike park per il dirt jump, ecc.) ma anche nel Parco di Monza (nordic walking, orienteering, corsa, ecc.) oltre che diffusamente sul territorio (gruppi di cammino) e nei giardini pubblici (street sport). In questo senso si porrà attenzione ad una campagna di comunicazione che consenta di valorizzare e promuovere Monza quale città dello sport, nonché allo sviluppo di progetti che consentano di "diffondere" impianti di street sport nei quartieri. <u>Manutenzioni:</u> Monza è una città che si contraddistingue per un consistente e diversificato patrimonio impiantistico sportivo la cui realizzazione risale a periodi diversi. Il succedersi di novellazioni normative, volte a garantire sia una maggiore sicurezza dei fruitori e degli spettatori, così come una migliore fruibilità degli stessi, presuppone un costante monitoraggio delle condizioni strutturali degli impianti e la conseguente realizzazione degli interventi necessari. La maggior parte delle strutture sportive cittadine sono date in concessione alle singole società che hanno a loro carico le opere di manutenzione ordinaria e, in quota parte, di manutenzione straordinaria; pertanto gli interventi diretti da parte dell'amministrazione su impianti sportivi sono concentrati prevalentemente sulle palestre scolastiche. Queste ultime assolvono ad una duplice funzione, scolastica nelle ore diurne ed extra scolastica nelle ore serali.</p>		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	LATTUADA DANIELE LUIGI	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	5
	<50%	1
Categoria C	≥50%	3
	<50%	2
Categoria B	≥50%	3
	<50%	1
AP/PO/AS	≥50%	1

**STANDARD DEI SERVIZI**

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>E3A0601c02 - Sport</b>	LATTUADA DANIELE LUIGI	30/06/2020: in linea con i tempi; 31/12/2020: in linea con i tempi

Assicurare una gestione efficace, efficiente e trasparente del patrimonio sportivo comunale, ottimizzando l'utilizzo degli spazi e garantendo la sicurezza dei praticanti e degli spettatori.

Monitoraggio in corso d'anno

Attività di recupero morosità concessionari impianti sportivi.

al 30/06/2020: L'attività riscossiva è proceduta con regolarità, dando atto che le situazioni creditorie di maggiore rilievo erano state risolte con appositi piani di rientro, le cui scadenze sono monitorate dall'ufficio e rispettate dai creditori. L'attività manutentiva delle attrezzature sportive delle palestre scolastiche prosegue secondo il programma realizzato a seguito del monitoraggio effettuato presso tutte le palestre (in occasione del quale sono stati realizzati anche tutti gli interventi manutentivi urgenti). In questa fase sono stati avviati gli interventi classificati come di massima priorità.

al 31/12/2020: L'attività riscossiva è proceduta con regolarità, dando atto che alle situazioni creditorie di maggiore rilievo, risolte con appositi piani di rientro, le cui scadenze sono monitorate dall'ufficio e rispettate dai creditori, si sono aggiunti nuovi piani di rientro determinati dalla situazione pandemica. Relativamente all'attività manutentiva delle attrezzature sportive delle palestre scolastiche il programma realizzato a seguito del monitoraggio effettuato presso tutte le palestre (in occasione del quale sono stati realizzati anche tutti gli interventi manutentivi urgenti) è stato rimodulato in funzione della situazione pandemica.

Controlli tecnici e amministrativi presso gli impianti sportivi.

Il Servizio Sport attua un monitoraggio continuo sull'attività svolta sia dai concessionari che dai gestori diretti. In particolare vengono verificati gli adempimenti contrattuali relativi alle manutenzioni ordinarie / straordinarie a carico dei singoli soggetti. Nel mese di Febbraio è stato avviato un procedimento di risoluzione contrattuale per quanto riguarda il Centro Natatorio Pia Grande, concluso con la risoluzione a fine Luglio 2020. Successivamente sono state attivate le procedure su piattaforma elettronica finalizzate all'individuazione del nuovo concessionario. La procedura si è conclusa nel mese di Settembre 2020 con la riapertura del centro natatorio. Il monitoraggio è stato assicurato, pur in presenza della chiusura di numerosi impianti a causa dell'emergenza pandemica, con particolare riferimento a: controlli adempimenti amministrativi in relazione alle previsioni contrattuali indipendenti dall'effettiva apertura degli impianti, osservanza delle disposizioni normative speciali in relazione alle aperture consentite.

Utilizzo Palestre scolastiche da parte delle associazioni sportive in orario extra curricolare.

Sono state svolte le attività amministrative e tecniche che hanno consentito il riavvio post lockdown delle attività sportive da parte delle associazioni all'interno delle palestre scolastiche, adottando d'intesa tutte le misure necessarie al protocollo anti diffusione della pandemia da COVID-19.

Il percorso è stato condiviso dal Servizio Sport con le associazioni sportive e i singoli dirigenti scolastici di ogni plesso interessato.

L'evoluzione della situazione pandemica e, in particolare, il riflesso della stessa sull'apertura delle scuole, ha comportato una drastica riduzione delle attività, fino alla totale sospensione delle stesse (con eccezione delle attività riconosciute di preminente interesse agonistico nazionale da CONI e CIP. Il Servizio Sport ha supportato le società sportive nel sostenere i costi aggiuntivi di pulizia e sanificazione. Si evidenzia che la crisi pandemica non ha consentito di proseguire il progetto "Street Sport", in collaborazione con i Servizi "Partecipazione", "Polizia Locale" e "Giardini", relativamente alla definizione dei due nuovi interventi presso i giardini pubblici di via Libertà/Tolomeo e di via Guardini. Tuttavia, i predetti servizi e le rispettive Consulte di Quartiere hanno mantenuto rapporti per il prosieguo degli stessi, non appena la situazione sanitaria lo consentirà.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>E3A0601c03 - Presidio e gestione attività sportive</b>	LATTUADA DANIELE LUIGI
<b>E3A0601c10 - Manutenzione sport - Presidio e gestione Impianti e Palestre</b>	LATTUADA DANIELE LUIGI

<b>Politica : 05 (F) - Politiche per l'Abitare</b>		
<b>Obiettivo Strategico : F1A - Differenziazione dell'offerta dei servizi abitativi</b>		
Responsabile Politico : MERLINI - VILLA		
<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>F1A0802a- Pianificazione interventi patrimonio abitativo pubblico (SAP)</b>	
L'amministrazione comunale possiede un patrimonio di edilizia residenziale pubblica assai vasto (circa 1.400 alloggi) ed eterogeneo per data di costruzione spaziando dagli alloggi realizzati all'inizio del secolo scorso fino a quelli che hanno circa 30 anni. Gli interventi di tipo manutentivo sono volti prevalentemente all'adeguamento normativo.		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	LATTUADA DANIELE LUIGI	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	1
	<50%	1
Categoria C	≥50%	3
	<50%	1
Categoria B	≥50%	2

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>F1A0802a02 - Manutenzione patrimonio abitativo pubblico</b>	LATTUADA DANIELE LUIGI

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>F1A1206a- Interventi per il diritto alla casa</b>	
<p><u>Servizi Sociali</u>: Promuovere l'ampliamento, l'ottimizzazione e il monitoraggio del patrimonio abitativo al fine di rispondere nel miglior modo possibile al bisogno primario dell'abitazione, in particolar modo per ciò che riguarda le fasce più fragili della popolazione. Gestire bandi e graduatorie di accesso agli alloggi, azioni di mobilità tra alloggi rispetto ai componenti il nucleo familiare e la dimensione dell'immobile. Intervenire nelle situazioni di abusivismo e nelle conflittualità tra inquilini. Favorire il rientro dalle morosità creando alleanza con il cittadino. Attività di messa a ruolo e prosieguo monitoraggio pagamenti. Attuazione scadenze in collaborazione con l'ufficiale giudiziario e, se necessario, le forze dell'ordine. Promuovere l'idea della realizzazione dell'agenzia per l'abitare. Promuovere una sempre maggior integrazione e collaborazione tra SAP e Servizi Sociali finalizzata a rispondere in maniera efficace, efficiente e tempestiva alle problematiche abitative delle persone più fragili e tra SAP e Ufficio Patrimonio/Manutenzioni per agevolare la messa a disposizione degli alloggi. Proseguire la collaborazione con ALER. Miglioramento delle pulizie degli spazi pubblici degli alloggi SAP. Verifica, valutazione delle attività degli amministratori di condominio e azioni conseguenti. <u>Urbanistica</u>: La gestione dell'Housing Sociale comporta: attività di rilascio di certificati attestanti il possesso dei requisiti dei potenziali acquirenti degli alloggi in edilizia convenzionata; attività di determinazione del prezzo di vendita di tali alloggi; attività di definizione delle convenzioni per la realizzazione e l'assegnazione di nuovi alloggi. Tutte queste attività, sono avviate e concluse in tempi adeguati per il rilascio dei certificati e delle determinazioni dei prezzi.</p>		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	NEGRETTI - PONTIGGIA - GNONI	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	<50%	1
	≥50%	5
Categoria C	<50%	1
	≥50%	2
Categoria B	≥50%	1
	<50%	3
AP/PO/AS		

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>F1A1206a03 - Piani urbanistici - SIT</b>	GNONI ALBERTO
<b>F1A1206a04 - Attività tributarie</b>	PONTIGGIA LUCA
<b>F1A1206a05 - Servizi Abitativi Pubblici, Sociali e Temporanei (SAP, SAS e SAT)</b>	NEGRETTI LUCIA

<b>Politica : 06 (G) - Gestione del Patrimonio e Spending Review</b>		
<b>Obiettivo Strategico : G1A- Contenimento della pressione fiscale</b>		
Responsabile Politico : LO VERSO ROSA MARIA		
<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>G1A0104a- Governo dei servizi fiscali e tributari</b>	
Elaborazione di proposte per le scelte relative alla politica delle entrate, la gestione e riscossione, volontaria e coattiva, dei tributi/imposte. Indirizzo, monitoraggio e controllo della gestione dei tributi comunali e della riscossione spontanea e coattiva delle entrate tributarie. Gestione e sviluppo delle metodologie per il controllo delle basi impositive e implementazione dell'automazione del processo di contrasto all'evasione attraverso l'integrazione delle banche dati. Gestione delle entrate tributarie, prevenzione dei conflitti e gestione del contenzioso tributario. Gestione in economia della riscossione ordinaria di TARI, IMU, Tasi con esternalizzazione delle attività strumentali. Gestione delle funzioni catastali a livello intercomunale. Nell'ambito dell'obiettivo inerente la "messa a punto delle agevolazioni tributarie", assume particolare rilevanza la volontà di concedere agevolazioni in favore di nuove start-up che decidono di insediarsi nella nostra città. Le eventuali agevolazioni verrebbero introdotte mediante approvazione di uno specifico regolamento, coinvolgendo sia i tributi gravanti sul patrimonio immobiliare (IMU e TASI), sia i tributi legati all'occupazione o conduzione di locali ed aree (TARI e TOSAP). Al fine di rispettare il principio di indisponibilità dei crediti, le agevolazioni consisterebbero non nell'esenzione dai tributi ma in un contributo economico fino a concorrenza degli stessi dovuti (o nei limiti di un importo massimo erogabile) a seconda di come verrà disposto il regolamento.		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	PONTIGGIA LUCA	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	2
	<50%	2
Categoria C	≥50%	17
	<50%	8
Categoria B	≥50%	5
	<50%	1
AP/PO/AS	≥50%	

**STANDARD DEI SERVIZI**

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>G1A0104a03 - Politiche Fiscali e Finanziarie</b>	PONTIGGIA LUCA	31.12.2020: In linea con i tempi

Monitoraggio in corso d'anno

Si rileva una forte diminuzione degli accertamenti emessi dovuta principalmente al blocco dell'attività accertativa di cui all'articolo 67 del D.L. 34/2020 ed al clima d'incertezza nel periodo successivo, riferito all'ipotesi, poi rientrata, di ulteriori blocchi. Forti difficoltà emerse nella fase successiva di predisposizione documentale degli accertamenti, dovuta alla necessità di utilizzo di dotazioni presenti in ufficio, in contrasto con l'esigenza della riduzione delle presenze nel periodo di lockdown. Notevole diminuzione delle pratiche ed istanze da parte dei cittadini, probabilmente anche in questo caso dovuta al lockdown.

Con deliberazione di Consiglio Comunale del 25.06.2020 su proposta del Servizio Politiche Fiscali è stato aggiornato il regolamento di gestione delle entrate tributarie sulla base del monitoraggio delle attività effettuate durante il primo anno di applicazione dello stesso adeguandolo altresì alle numerose modificazioni legislative intervenute, tra cui la Legge 27.12.2019 n. 160.

L'attività del Servizio Politiche Fiscali è stata svolta con efficienza ed efficacia nel rispetto delle tempistiche e della normativa vigente e nel rispetto delle norme relative all'emergenza COVID, considerato l'impatto del lockdown sull'organizzazione del lavoro e tenuto conto delle problematiche relative alla circolazione delle persone sul territorio ed alla chiusura delle attività.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>G1A0104a04 - Attività tributarie</b>	PONTIGGIA LUCA
<b>G1A0104a05 - Polo catastale</b>	PONTIGGIA LUCA

Obiettivo Strategico : G1B- Incremento dell'efficienza dei servizi o funzioni rilevanti		
Responsabile Politico : LO VERSO - DI ORESTE		
Obiettivo Operativo : G1B0103e- Programmazione economica e finanziaria dell'Ente e ottimizzazione costi dei beni di consumo		
<p><b>Bilancio e programmazione economica:</b> Elaborazione di proposte per le scelte relative alla politica delle entrate, la gestione e riscossione, volontaria e coattiva, dei tributi/imposte. Indirizzo, monitoraggio e controllo della gestione dei tributi comunali e della riscossione spontanea e coattiva delle entrate tributarie. Gestione e sviluppo delle metodologie per il controllo delle basi impositive e implementazione dell'automazione del processo di contrasto all'evasione attraverso l'integrazione delle banche dati. Gestione delle entrate tributarie, prevenzione dei conflitti e gestione del contenzioso tributario. Gestione in economia della riscossione ordinaria di TARI, IMU, Tasi con esternalizzazione delle attività strumentali. Gestione delle funzioni catastali a livello intercomunale. Nell'ambito dell'obiettivo inerente la "messa a punto delle agevolazioni tributarie", assume particolare rilevanza la volontà di concedere agevolazioni in favore di nuove start-up che decidono di insediarsi nella nostra città. Le eventuali agevolazioni verrebbero introdotte mediante approvazione di uno specifico regolamento, coinvolgendo sia i tributi gravanti sul patrimonio immobiliare (IMU e TASI), sia i tributi legati all'occupazione o conduzione di locali ed aree (TARI e TOSAP). Al fine di rispettare il principio di indisponibilità dei crediti, le agevolazioni consisterebbero non nell'esenzione dai tributi ma in un contributo economico fino a concorrenza degli stessi dovuti (o nei limiti di un importo massimo erogabile) a seconda di come verrà disposto il regolamento.</p> <p><b>Provveditorato:</b> Obiettivo prioritario è quello di sviluppare azioni di contenimento dei costi di funzionamento delle strutture (beni di consumo, cancelleria, carburante), finalizzate ad un uso più attento, razionale ed efficiente delle risorse.</p>		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	PONTIGGIA - BRAMBILLA L.	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	6
	<50%	1
Categoria C	≥50%	11
Categoria B	≥50%	11
AP/PO/AS	≥50%	1
	<50%	1

#### OBBIETTIVI ESECUTIVI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>G1B0103e22 - Sviluppo contabilità analitica</b>	PONTIGGIA, BRAMBILLA L.	30/09/2020 In linea con i tempi; 31/12/2020 In linea con i tempi

Sviluppo funzionalità della procedura di contabilità analitica come strumento di analisi per centri di costo. L'obiettivo ha come finalità quella di fornire alla Direzioni, mediante reportistica nei formati ritenuti più utili con condivisione e pubblicazione su intranet, strumenti per la corretta determinazione delle tariffe relative ai servizi erogati all'utenza, ovvero di strumenti in grado di supportare scelte make or buy in materia di gestione dei servizi comunali. Nel 2020 l'obiettivo è quello di imputare ai centri di costo il costo del personale ad oggi mai reimputato al fine di ottenere report di contabilità analitica più completi e corretti. Nel corso del 2021 e 2022 i report saranno finalizzati in particolare per consentire la costruzione di tariffe dei servizi basate su elementi di natura economica o supportare scelte make or buy

*Fase 1: Pianificazione e strutturazione delle attività necessarie al caricamento in contabilità analitica dei dati provenienti dalla procedura di gestione del personale (con riferimento ai dati che in contabilità economico-generale sono esposti sotto il centro di costo "personale da ripartire")*

(31/03/2020) Nel primo trimestre è stato studiato il formato di tracciato necessario ad importare i dati in contabilità analitica, secondo le indicazioni fornite della ditta ADS di Bologna. In collaborazione con l'ufficio retribuzioni il tracciato è stato personalizzato secondo le esigenze di rilevazione dati dell'ente. Si è definita la modalità di estrazione dei dati dalla procedura di gestione del personale. Con un intervento manuale di aggiustamento del flusso per associazione ad obiettivo operativo e gestionale. La voce di costo è correlata alla voce del cedolino. L'associazione al centro dall'ufficio a cui la matricola è assegnata. L'obiettivo secondo il riferimento al capitolo finanziario prevalente.

Si sono rilevate le eventuali criticità proponendo alcune modifiche/adequamenti di entrambe le procedure (codice id sulle unità organizzative invece che codice stesso sul tracciato e mancanza di allineamento di UO e relativo centro in procedura personale). Si sono eseguiti dei test per rilevare errori ed anomalie nel caricamento dei dati procedendo poi alla loro

analisi, modifica o sistemazione.

(30/06/2020) Sono stati richiesti all'ufficio competente i dati disponibili nella procedura personale del primo semestre nel formato previsto per il caricamento (da gennaio a maggio in quanto giugno risulta disponibile solo alla fine di luglio per versamento contributi) e si è eseguito il contestuale caricamento nel database di contabilità analitica. Sono stati prodotti e pubblicati sulla intranet report standard riepilogativi dei dati in formato aggregato. Dati mensili aggregati per fattore, oppure aggregati per centro (l'associazione degli stessi alle unità organizzative proviene dalla procedura Jente, mentre la corrispondenza tra unità organizzativa e centro economico è definito in contabilità analitica ed esposto visibilmente ad ogni comunicazione di variazione della struttura organizzativa) ed infine una tabella pivot che aggrega ed espone entrambe le variabili. Il formato dei report è ancora in analisi e in fase di sviluppo secondo le prioritarie esigenze di esposizione dei dati per renderli fruibili per differenti rendicontazioni.

(30/09/2020) L'attività prosegue con l'analisi delle voci importabili in aggiunta a quelle già definite nel tracciato iniziale per estendere il dettaglio informativo nel flusso dati da caricare. Si prosegue inoltre con i test sulle modifiche richieste nel primo trimestre per il tracciato finalizzate a velocizzare la comunicazione tra i due database (rendere univoco codice UO senza passare da transcodifica manuale). Ed inoltre si implementa una ulteriore attività di controllo dei dati già caricati per poter fare valutazioni aggiuntive in riferimento alla nota di aggiornamento del DUP (definire come collegare dati consuntivi all'esposizione dei dati di previsione e gestione).

(31/12/2020) Sono stati richiesti all'ufficio competente i dati disponibili nella procedura personale del secondo semestre (eccetto dicembre in quanto fisiologicamente ancora non disponibile) più l'ultimo mese del primo semestre (giugno) nel formato previsto per il caricamento (quindi flussi da giugno a novembre, in quanto dicembre risulta disponibile solo alla fine di gennaio 2021 per versamento contributi). Si è passati poi dall'analisi teorica alla verifica pratica della miglioria richiesta di poter usare direttamente il codice della Unità Organizzativa senza doverlo transcodificare prima di procedere al caricamento del tracciato nel database. Si rileva che il test sulla miglioria eseguita ha dato esito positivo. Sono stati prodotti e pubblicati sulla intranet report standard riepilogativi dei dati in formato aggregato sul periodo annuale. Dati mensili aggregati per fattore, oppure aggregati per centro ed infine una tabella pivot che aggrega ed espone entrambe le variabili. Lasciando spazio però ad ulteriori valutazioni per il futuro su eventuali diverse esposizioni utili e riproducibili con i dati attuali.

*Fase 2: Caricamento a regime per ogni mensilità dei dati di dettaglio di personale sui centri di costo per dati già registrati finanziariamente (dal 1/3/2020 al 29/02/2021)*

30/06/2020 Caricati nel database il flusso dati proveniente da procedura personale relativi al costo personale delle mensilità da gennaio a maggio. Escluso il mese di giugno in quanto la completezza del dato è legato al versamento contributi nei 15 gg del mese successivo

(31/12/2020) Caricati nel database il flusso dati proveniente da procedura personale relativi al costo personale delle mensilità da giugno a novembre. Escluso il mese di dicembre in quanto la completezza del dato è legato al versamento contributi nei 15 gg del mese successivo

*Fase 3: Produzione reportistica nei formati ritenuti più utili con condivisione e pubblicazione su intranet (dal 1/3/2020 al 29/02/2021)*

30/06/2020 Pubblicati in data 25 giugno 2020 nella sezione intranet i report sul costo personale relativo al primo semestre per i costi da gennaio a maggio.

L'attuale reportistica pubblicata si compone di un report che totalizza i costi per fattori (che tipo di costo sostengo?), uno che totalizza per centri economici (per quale parte della struttura organizzativa sostengo il costo?) e una tabella pivot di incrocio dei due dati precedenti in formato excel e in formato pdf, che espongono le totalizzazioni mensili

(31/12/2020) Pubblicati in data 31 dicembre 2020 nella sezione intranet i report sul costo personale relativo all'intero periodo dell'anno escluso la quota di dicembre (gennaio-novembre). Il formato della reportistica è la medesima del primo semestre, ma di fatto potrebbe essere modificata secondo le diverse necessità di analisi, in quanto il database è stato creato e valorizzato. Il report estrae i dati di costo caricati secondo le esigenze di esposizione degli stessi. Per ora la pubblicazione mantiene lo stesso format.

**OBBIETTIVI ESECUTIVI**

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>G1B0103e23 - Razionalizzazione della spesa Print &amp; Copy</b>	BRAMBILLA L., NEGRETTI	24 settembre e 31 dicembre 2020: in linea con i tempi

Il servizio in fase di avvio prevede la sostituzione di tutte le stampanti di proprietà e a noleggio entro i prossimi 5 anni e l'innovazione del centro stampa. L'obiettivo che si vuole raggiungere è quello della razionalizzazione della spesa attraverso riduzione di costi diretti (toner, carta, noleggi, affidamenti di stampati all'esterno), pari a circa il 10% dei costi attuali, a regime, e costi indiretti (riduzione n. di gare, risparmio tempo/lavoro) anche attraverso la definizione di policy aziendali in merito all'utilizzo delle stampanti e dei prodotti grafici.

*Fase 1: Analisi del parco macchine esistente nel contesto di print & copy management acquistato. studio finalizzato alla razionalizzazione del parco macchine comprensivo di analisi di*

fattibilità risoluzione anticipata dei contratti di noleggio esistenti e ritenuti in esubero. (28.02.2020); Installazione nuove macchine per uffici e centro stampa e turn-over apparati esistenti (31.05.2020)

24 settembre 2020: Il progetto è nato dall'esigenza di innovare e razionalizzare il parco attrezzature fotoduplicatrici con l'intento di efficientarne i costi di gestione, attraverso la sostituzione degli apparati più vetusti, la risoluzione di contratti di noleggio non più convenienti, lo sviluppo di un sistema di regia, definizione di policy di utilizzo, monitoraggio e controllo, l'implementazione di strumenti evoluti per il centro stampa comunale finalizzato anche alla reinternalizzazione di attività di stampa acquisite sul mercato.

Nell'ambito del primo trimestre si è provveduto ad analizzare il parco macchine esistente per verificare gli apparati che, in relazione ai costi di gestione e alla vetustà, era più conveniente dismettere durante il processo di razionalizzazione. Si è provveduto a chiedere alla ditta appaltatrice di anticipare la consegna di n. 4 apparati fotocopiatori Minolta per iniziare la razionalizzazione dei dispositivi. Da questa prima operazione è stato possibile evitare un noleggio di un apparato su una sede decentrata mediante riutilizzo di dispositivo a basso costo presente in una delle postazioni occupata dalle nuove macchine. Sempre nel mese di febbraio 2020 sono state consegnate n. 2 linee professionali di produzione di stampa presso il Centro Stampa comunale e dismesse le due linee ormai danneggiate gravemente, vetuste e ormai non più convenienti nella manutenzione.

È stata inoltre installata presso i sistemi informativi una WorkPlaceHub, macchina di nuovissima generazione che incorpora le funzioni di macchina fotocopiatrice multifunzione e di server. È stata ufficialmente presentata il 31 ottobre 2019 a Milano ed è la prima macchina a livello europeo installata presso una pubblica amministrazione. La stessa pur non prevista dalla convenzione, è stata installata senza costi aggiuntivi per tutto il periodo contrattuale, a titolo di miglioria, ottenendo come ulteriore risparmio di spesa, il costo di un server che i sistemi informativi avrebbero dovuto dedicare per far funzionare il "sistema Minolta". Nell'ambito delle negoziazioni sono state altresì ottenute a titolo di miglioria, senza costi aggiuntivi, n. 5 apparati fotocopiatori (anticipando così parte del processo di razionalizzazione dell'anno 2021) e n. 6 stampanti da tavolo ad elevata efficienza da installare presso strutture core dell'Ente (Sindaco, assessorati, segreteria generale).

È stata avviata la realizzazione di una rete fibra presso il centro stampa, preparatoria al collegamento del server WPH con il software di gestione delle richieste di stampa professionale "accurio press" da installare presso il centro stampa. A causa delle limitazioni conseguenti alla crisi pandemica di sarscov2, l'installazione delle macchine e il sistema di monitoraggio ha subito un rallentamento di due mesi e si è concretizzato nei giorni 25, 26 e 27 maggio 2020, con la consegna e l'installazione delle 31 macchine del progetto rimanenti. Nelle stesse date si è provveduto, contestualmente e senza costi di spostamento (inclusi sempre a titolo di miglioria nel costo dell'appalto), movimentare gli apparati meno costosi in sostituzione di altri apparati di proprietà o a noleggio da dismettere. Sono infatti stati dismessi definitivamente n. 10 apparati di proprietà e dal 6/7/2020 con decorrenza il mese successivo n. 13 apparati a noleggio dal costo più oneroso per l'ente, avviando conseguenti procedure di recesso anticipato. In data 6 luglio 2020 si è provveduto a fare installare e mettere a punto il software di controllo di gestione delle macchine "Paper Cut".

31 dicembre 2020: nel corso del secondo semestre, in continuità con l'attività progettuale, è proseguita l'attività di razionalizzazione del parco macchine esistente eliminando definitivamente le macchine che rispetto al progetto sono state valutate in esubero. In concreto nel corso del secondo semestre il parco macchine esistente è stato ulteriormente ridotto di n. 17 macchine fotocopiatrici, tra macchine di proprietà e a noleggio con contratto scaduto e non rinnovato, portando il numero complessivo delle macchine dismesse a 32 unità. Nel mese di ottobre si è provveduto a stipulare un contratto di noleggio, avente la stessa durata del contratto di Print & Copy Management, del plotter professionale a modulo continuo e a getto di inchiostro, Canon Image pro. Nello stesso mese sono stati ultimati i lavori di collegamento della fibra internet a 100mega per collegare il centro stampa con la rete aziendale. Nel corso del mese di novembre con la collaborazione dei sistemi informativi è stato installato e configurato un server ad alte prestazioni per l'installazione del software "Accurio pro flux" di gestione, controllo e lavorazione delle richieste di stampa dai vari uffici comunali verso il centro stampa. Come programma sono iniziate le prime attività di configurazione del software che verrà personalizzato con l'ingegnerizzazione dei flussi e la creazione del catalogo dei servizi erogabili entro il primo semestre 2021.

Fase 2: Avvio fase di installazione del software di controllo degli apparati con configurazione del software di riconoscimento degli utenti fruitori; Consultazione dei dirigenti per assegnazione policy di stampa e attribuzione budget di stampa per direzione e utenti

24 settembre 2020: Conseguentemente alla fase di installazione delle macchine Minolta avvenuta nei giorni 25, 26 e 27 maggio 2020, si è provveduto a fare installare e a configurare il software di controllo di gestione "Paper Cut". In data 24 settembre 2020 è stata svolta una giornata di formazione sul funzionamento del software "Paper Cut", per procedere alla successiva negoziazione dei budget di stampa con i vari dirigenti che si dovrà tenere entro 150 giorni dalla data di installazione e per realizzare la conseguente applicazione delle policy di stampa sugli utenti dei vari settori.

31 dicembre 2020: nel corso del secondo semestre con la collaborazione della società Minolta sono state valutate le policy più adeguate per la gestione delle stampe dell'Ente in un'ottica di razionalizzazione e di riduzione della spesa. Al termine dell'analisi è stato deciso di applicare due livelli di policy (a livello generale e di settore) da porre in atto in due stadi



temporali diversi a seconda dell'andamento dei consumi. Dal mese di agosto sono state attivate le seguenti policy generali su tutte le macchine dell'Ente: applicazione del fronte/retro e l'opzione bianco e nero di default. Con questa policy si punta ad una notevole riduzione del consumo della carta (con l'aspettativa di superare anche il primo budget di risparmio). È stato inoltre deciso, nell'ottica di meglio calibrare i budget di numeri di click di stampa in relazione ai consumi realizzati nell'arco di almeno un anno, di attribuire un budget "lineare" di copie, dividendo in modo uguale tra tutti i settori dell'Ente, il numero complessivo di copie acquistate del progetto, lasciando in ogni caso possibile la compensazione automatica tra settori. Nel corso del mese di novembre con l'ausilio del software di controllo e gestione centralizzato degli apparati papercut sono stati effettuati i primi monitoraggi quadrimestrali dai quali si è potuto osservare un sostanziale rispetto medio dei budget di ente in termini di click acquisiti nell'Ente: vi sono stati alcuni settori che hanno leggermente superato il proprio budget, ma altri settori hanno molto contenuto i propri consumi. Come previsto dall'obiettivo esecutivo entro il termine dei 150 gg. dall'installazione del software papercut, sono stati condivisi con i dirigenti dell'Ente i risultati del monitoraggio e si è chiesto di effettuare alcuni approfondimenti sulla natura dei consumi di stampa e di effettuare alcune valutazioni sugli interventi da porre in essere per stimolare il massimo contenimento delle stampe. Il corpo dirigente è stato molto sensibile all'iniziativa ed ha fornito il proprio contributo. Per questo con cadenza quadrimestrale si ripeterà l'iniziativa al fine valutare se necessario applicare policy ulteriormente stringenti e calibrate al caso.

**Fase 3: Analisi del fabbisogno di stampe annue del comune e della strumentazione in dotazione alla star copy al fine dell'ottimizzazione del servizio stampe; Riorqanizzazione del servizio per produzione manifesti per tutto l'ente**

31 dicembre 2020: nel corso dell'anno, a latere delle attività delle altre due fasi, è stata condotta con regolarità l'attuazione della presente fase. Nel corso del mese di gennaio è stata completata, con la collaborazione del centro stampa afferente alla responsabilità dell'ufficio inclusione e grave emarginazione e delle strutture comunali che realizzano stampati ed elaborati grafici, la ricognizione del fabbisogno delle stampe necessarie per il funzionamento del centro stampa con l'intento di provvedere ad una progressiva reinternalizzazione dei service di stampa, in un'ottica di controllo della spesa di prodotti di stampa e una razionalizzazione e contenimento della medesima. Al termine della ricognizione è emersa la necessità di chiedere alla Minolta la fornitura di due apparati di stampa ad alta capacità e qualità di livello industriale, destinati a sostituire le macchine esistenti, ormai vetuste e non più prestanti. I due apparati di stampa sono stati installati nei primi mesi dell'anno. A causa delle limitazioni conseguenti alla crisi pandemica di sarscov2, anche questa fase ha subito un rallentamento di un paio di mesi per consentire il recupero temporale delle attività delle altre due fasi. Nel mese di giugno sono state ultimate le forniture dei due apparati di stampa industriale ed è stato ricevuto il forno di stampa supplementare per la stampa delle personalizzazioni delle buste. È inoltre stato definito l'elenco dei macchinari necessari per un funzionamento ottimale del centro stampa: una tagliarisme idraulica con luce di taglio di 72cm; una piegatrice di fogli automatica di formato fino ad A3 e superA3; una dorsatrice, una rilegatrice e il ripristino e messa a norma della punzonatrice. Dal mese di settembre a novembre si sono compiute le iniziate le indagini di mercato propedeutiche all'individuazione delle migliori soluzioni per l'acquisizione dei suddetti apparati, che sono stati tutti forniti ed installati nel corso del mese di dicembre. Infine, nel corso del mese di ottobre, come indicato nelle attività della fase 1 del presente obiettivo, si è provveduto a stipulare un contratto di noleggio, avente la stessa durata del contratto di Print & Copy Management, del plotter professionale a modulo continuo e a getto di inchiostro, Canon Image pro.

In data 30 dicembre è stata formalizzata la comunicazione di avvenuto completamento delle attività di riqualificazione delle dotazioni strumentali, del Laboratorio di Grafica e Stampa comunale "Starcopy" di Via Buonarroti, 46/48 .

**STANDARD DEI SERVIZI**

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>G1B0103e03 - Bilancio e Programmazione Economica</b>	PONTIGGIA LUCA	30/09/2020 In linea con i tempi; 31/12/2020 In linea con i tempi.

**Monitoraggio in corso d'anno**

(31/03/2020) L'attività del Servizio Bilancio è svolta nel rispetto delle tempistiche e della normativa vigente nonostante l'emergenza COVID in corso. Ci si è dovuti adeguare alle nuove norme emanate a livello Statale per fronte all'emergenza sanitaria.

(30/06/2020) Prosegue l'attività del Servizio Bilancio che viene svolta con efficienza ed efficacia nel rispetto delle tempistiche e della normativa vigente e nel rispetto delle norme relative all'emergenza COVID. Dall'inizio dell'anno sono state già predisposte n. 7 variazioni di bilancio di cui 2 con determina dirigenziale, n. 2 variazioni di bilancio di Consiglio Comunale e n. 3 variazioni di bilancio di Giunta Comunale. È stata approvata dal Consiglio Comunale la deliberazione n. 10/2020 relativa all'approvazione dello schema di convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria e cassa del Comune di Monza per gli anni 2021/2025. Con determinazione n. 813 del 30/06/2020, è stata indetta la gara per l'affidamento di tale servizio. Per far fronte alla crisi finanziaria legata all'emergenza COVID-19, in conformità alla normativa vigente, sono stati rinegoziati alcuni mutui Cassa DDPP e sospese le quote

capitale dei mutui CDP-MEF, Banca Carige, Banco BPM e Banca Unicredit per un totale di debito di € 40.516.967,31. Tale operazione comporta un risparmio di quota capitale in ammortamento da pagare nel 2020 di circa € 2.660.000,00.

(30/09/2020) Prosegue l'attività del Servizio Bilancio che viene svolta con efficienza ed efficacia nel rispetto delle tempistiche e della normativa vigente e nel rispetto delle norme relative all'emergenza COVID. Dal mese di luglio sono state già predisposte n. 5 variazioni di bilancio di cui 1 con determina dirigenziale, n. 2 variazioni di bilancio di Consiglio Comunale e n. 2 variazioni di bilancio di Giunta Comunale. È in corso di espletamento la gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria e cassa del Comune di Monza per gli anni 2021/2025.

Con determinazione n. 1149 del 01/09/2020 è stata indetta la gara per la contrazione di mutui a finanziamento di spese d'investimento del Comun e di Monza. La gara è pubblicata su SINTEL. Sono stati configurati su MyPay di Regione Lombardia n. 40 voci di entrata per l'incasso dei servizi tramite Pago PA. Sono in corso le procedure informatiche ed amministrative per l'operatività.

(31/12/2020) L'attività del Servizio Bilancio è stata svolta con efficienza ed efficacia nel rispetto delle tempistiche e della normativa vigente e nel rispetto delle norme relative all'emergenza COVID. Dal mese di ottobre a dicembre sono state già predisposte n. 8 variazioni di bilancio di cui 2 con determina dirigenziale, n. 2 variazioni di bilancio di Consiglio Comunale e n. 4 variazioni di bilancio di Giunta Comunale. È stata aggiudicata la gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria e cassa del Comune di Monza per gli anni 2021/2025 ed è stato firmato il relativo contratto di servizio. È stata aggiudicata la gara per la contrazione di mutui nell'anno 2020 a finanziamento di spese d'investimento del Comune di Monza. Non è stato però stipulato alcun contratto di mutuo con l'Aggiudicatario in quanto non economicamente conveniente rispetto ai tassi per mutui Cassa Depositi e Prestiti.

E' stata aggiudicata la gara per l'affidamento del servizio per gli adempimenti IVA del Comune di Monza. Sono stati configurati su MyPay di Regione Lombardia altre n. 23 voci di entrata per l'incasso dei servizi tramite Pago PA. Sono in corso le procedure informatiche ed amministrative per l'operatività.

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>G1B0103e14 - Presidio e gestione attività economici</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA	25 settembre 2020 e 31 dicembre 2020: in linea coi tempi

#### Monitoraggio in corso d'anno

25.09.2020: Il Servizio CUA - Gare e Provveditorato è riuscito a garantire, nonostante l'emergenza sanitaria conseguente alla diffusione del COVID-19 e lo scarso numero di risorse a disposizione, oltre allo svolgimento delle funzioni ordinarie di competenza, anche l'approvvigionamento e la distribuzione di prodotti igienico sanitari di diverso genere (gel lavamani disinfettante, piantane dispenser, etc) e DPI da destinare al personale presente c/o le strutture comunali, affinché fossero garantite le dovute misure finalizzate al contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica. A partire dal 24 febbraio u.s., il Servizio Cua -Gare e Provveditorato ha fornito materiale igienico sanitario e DPI ai dipendenti delle strutture comunali, predisponendo i relativi approvvigionamenti. Alle attività ordinarie attribuite al servizio quali: approvvigionamenti di beni/servizi necessari per garantire all'Ente l'ordinario funzionamento degli uffici e delle attività istituzionali; gestione e tenuta del magazzino, sede di ricezione e stoccaggio del materiale acquistato; gestione servizi di pulizia degli stabili comunali di proprietà dell'Ente sedi di uffici o di attività a favore della Cittadinanza; gestione del parco Auto in dotazione all'Ente; gestione e tenuta inventario dei beni dell'Ente; acquisto arredi per l'Ente e per l'Istituto Comprensivo di Via Correggio, si è aggiunta l'attività di sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di attesa dell'utenza prevista dai numerosi provvedimenti emanati, nonché dai protocolli inerenti le misure di sicurezza adottati. La pianificazione degli interventi di sanificazione è stata fatta tenendo conto del budget a disposizione, derivante da finanziamento nazionale ex art. 114 Dl.18/2020 convertito in Legge 27 del 24.04.2020

Il Servizio si è altresì attivato tempestivamente garantendo anche attività di sanificazione per le situazioni urgenti che hanno richiesto un intervento immediato per mettere in sicurezza gli ambienti di lavoro e di accesso al pubblico e contestualmente garantire la continuità dei servizi dell'ente.

Durante l'emergenza l'Ufficio ha anche svolto un'importante funzione di supporto al COC per le attività di reportistica sulle scorte a magazzino di DPI e prodotti igienizzanti, per lo stoccaggio delle donazioni di DPI, materiale igienico sanitario e derrate alimentari provenienti dalla catena della Grande distribuzione, utilizzati da Protezione Civile e Servizi Sociali per le esigenze del territorio.

31.12.2020: Il Servizio CUA - Gare e Provveditorato ha continuato a garantire anche nel corso dell'ultimo quadrimestre del 2020 l'attività di approvvigionamento e distribuzione di prodotti igienico sanitari e DPI richiesti per consentire lo svolgimento delle attività degli uffici e dei servizi in condizioni di sicurezza ed igiene.

Nonostante lo scarso numero di risorse a disposizione, oltre allo svolgimento delle funzioni ordinarie di competenza quali la tenuta dell'inventario, l'acquisto di arredi e macchinari, il Servizio ha anche provveduto all'acquisto di attrezzature, quali termoscanner, finalizzati al contenimento ed alla gestione dell'emergenza epidemiologica.

Col perdurare dello stato di emergenza il Servizio ha continuato a fornire supporto al COC per lo stoccaggio delle donazioni di DPI, materiale igienico sanitario e derrate alimentari

provenienti dalla catena della Grande distribuzione, producendo reportistiche aggiornate sulle scorte a magazzino di DPI e prodotti igienizzanti.

Il Servizio CUA - Gare e Provveditorato ha fornito collaborazione nelle attività di logistica e preparazione delle attività propedeutiche allo svolgimento delle operazioni referendarie tenutesi il 21 settembre 2021.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>G1B0103e04 - Presidio e gestione attività economiche</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA
<b>G1B0103e06 - Attività di Bilancio</b>	PONTIGGIA LUCA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>G1B0111d- Efficiamento della struttura comunale e dell'utilizzo delle risorse umane</b>		
Assicurazioni: Gestione polizze assicurative obbligatorie e/o opportune stipulate a garanzia dell'azione amministrativa e della consistenza patrimoniale dell'Ente, pagamento e regolazioni carichi contabili premi in funzione dei beni e delle dotazioni oggetto di copertura; Attivazione appendici a seguito di valutazione di situazioni speciali rispetto agli accordi contrattuali di criticità per l'Ente ed adeguamento valori assicurati; Gestione richieste di risarcimento danni relativamente a tutte le tipologie di rischio assicurate dall'Amm.ne; Gestione sinistri attivi e riscossione risarcimenti danni provocati al patrimonio comunale; Gestione in SIR richieste risarcimento danni per importi sotto franchigia della polizza di RCT in vigore per l'Ente.			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	≥50%	1	
Categoria C	≥50%	1	

#### OBBIETTIVI ESECUTIVI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>G1B0111d00 - COVID-19: continuità servizi alla cittadinanza</b>	TUTTE LE DIREZIONI

Gestione/riorganizzazione dei servizi in favore della cittadinanza, con particolare riferimento alle fasce fragili, nel periodo di emergenza Covid-19 mediante una rimodulazione delle attività che consenta di dare continuità ai servizi nel rispetto delle norme di sicurezza. Gestione delle nuove misure messe in campo per l'emergenza Covid (Emergenza Anziani, Buoni Spesa, Contributo affitti sul libero mercato, prossimità alle società sportive, ...). Organizzazione e gestione della crisis communication, anche attraverso sistemi di allertamento di urgenza, assicurando l'informazione di pubblica utilità in collaborazione con le autorità sanitarie e con i soggetti istituzionali preposti. Attivazione di tecniche e strumenti idonei ad assicurare una efficace attività di comunicazione istituzionale rivolta alla popolazione durante le fasi dell'emergenza e quelle della post-emergenza.

Dirigente Responsabile: CRUSO GIUSEPPINA

Situazione Perf. Attesa: al 30/9: in linea con i tempi. al 31/12: in linea con i tempi

Comunicazione istituzionale: coordinamento unità di crisi ed incontri ccs, redazione e pubblicazione delle ordinanze sindacali; Impiego direct communication su specifiche misure/provvedimenti

dal 4/3: sono stati attivati tutti gli strumenti propri della crisis communication dopo il diffondersi dell'epidemia sul territorio; in particolare è stata assicurata la divulgazione broadcast degli aggiornamenti sulle misure di contenimento del contagio in vigore.

E' stato attivato anche l'allertamento della popolazione nelle fasi necessarie.

Comunicazione istituzionale: raccordo proposte aiuti (qdo, donazioni, collaborazione) e gestione rapporti con i destinatari; Divulgazione iniziative #noicisiamo attraverso la rete dei mass media locali e nazionali

Attivata la campagna di comunicazione integrata #noicisiamo su tutti i canali istituzionali dell'Ente, privilegiando i messaggi di pubblica utilità e le misure di aiuto e sostegno alla popolazione colpita dalle conseguenze - anche economiche - dell'epidemia.

Comunicazione istituzionale: potenziamento comunicazione/informazione ad hoc su web e social network; Predisposizione e realizzazione layout grafica per iniziative a sostegno della popolazione/imprese

Progettata e realizzata sezione web ad hoc quale landing page della comunicazione 2.0 con provvedimenti, informazioni e indicazioni utili.

Realizzati i layout grafici a supporto della comunicazione. A titolo di esempio: Buono Affitto, Buoni Spesa, Un aiuto per Monza, Noi ci siamo, Mascherine gratuite.

al 31/12: a seguito della seconda ondata pandemica e della istituzione della zona rossa sono stati riattivati tutti gli strumenti di comunicazione già collaudati nella prima parte dell'anno per la gestione della crisis communication.

al 31/12 il portale web si è confermato quale hub di informazioni in grado di aggiornare tempestivamente la popolazione circa le evoluzioni normative, i provvedimenti e le indicazioni utili. La sezione, collocata in posizione top nella homepage, è composta da 22 sottosezioni ed ha registrato oltre 67000 visualizzazioni. in particolare sono stati aggiornati i contenuti relativi a: - limitazioni spostamenti - contributi per lo sport - contributi per l'affitto - Formula Monza: supporto alle imprese - Buoni spesa - disposizioni ministeriali e ordinanze comunali - attività commerciali - strade - casi in Lombardia aggiornati in diretta - sport, eventi e manifestazioni - esenzioni sanitarie - uffici e scuole - raccolta dei rifiuti - servizi INPS - precauzioni e raccomandazioni - anziani e persone fragili - patenti e revisioni - disabili - opportunità e iniziative online - cura degli animali - Faq. I canali Social Network istituzionali e gli sms massivi sono stati utilizzati quali strumenti idonei ed efficaci per diffondere in modo veloce aggiornamenti relativi all'emergenza e informazioni di pubblica utilità.

Dirigente Responsabile: NEGRETTI LUCIA

Situazione Perf. Attesa: 30/06/20 in linea con i tempi 31/12/20 in linea con i tempi

Servizi sociali: ricognizione dei servizi e avvio rimodulazione degli stessi, garantendone la continuità sia in presenza che da remoto. Progettazione e programmazione misure COVID; Studio, organizzazione con Sistemi informativi e utilizzo del portale per domande on line per buoni spesa e fondo affitto. Collaborazione con economato per individuazione contraente buoni spesa, istruttoria, organizzazione consegne attraverso collaborazione con Protezione civile; Acquisizione donazioni grande distribuzione, organizzazione volontari ed individuazione famiglie per consegne

30/06/20: E' stata effettuata una ricognizione di tutti i Servizi Sociali sui quali l'emergenza COVID avrebbe impattato (Servizi Semiresidenziali per minori - ADM minori - Incontri protetti in spazio neutro - Servizio Tutela minori in appalto - Oratori Estivi - Servizi Semiresidenziali per disabili - Trasporto disabili in strutture diurne - Centri Diurni Comunali - Integrazione scolastica - Spazi Inclusione Comunali - Asilo Notturmo - Piano Freddo - Centri Anziani ed E...state con noi - Pasti a Domicilio - Servizio Assistenza Domiciliare), garantendone la continuità in modalità rimodulata e laddove possibile in frequenza, attraverso una continua interlocuzione con i soggetti gestori e con l'utenza.

Si è dato avvio alla progettazione e programmazione delle misure COVID utilizzando i locali di via Guarenti come "braccio operativo" del COC (Centro Operativo Comunale) per la gestione dell'emergenza e delle misure ad essa correlate: Buoni Alimentari, Fondo Affitti, "Noi ci siamo" per anziani/disabili/adulti in difficoltà, distribuzione Pacchi Alimentari.

30/06/20: Sono state predisposte le procedure necessarie all'erogazione delle misure nazionali/regionali "Buoni alimentari" e "Contributo affitti su libero mercato". E' stato sviluppato con il supporto dei sistemi informativi un portale dedicato sul sito internet del comune per la presentazione delle istanze on line.

La gestione della misura "Buoni Spesa Alimentari" ha previsto:

- l'affidamento a ditta esterna per l'acquisto dei Buoni Spesa (effettuato dal Servizio gare)
- la definizione dei criteri/requisiti per l'erogazione della misura mediante delibera di Giunta (nr. 3 Delibere: delibera 1° fase - delibera 2° fase con ampliamento dei requisiti previsti - delibera 3° fase in merito ad una seconda distribuzione di buoni ai beneficiari delle prime 2 fasi)
- la presentazione/raccolta della istanze da parte dei cittadini a mezzo portale / mail / telefonate
- il caricamento delle istanze presentate tramite mail / telefonate su portale: a cura di operatori comunali
- l'estrazione del file da portale per l'effettuazione delle valutazioni, verifiche e controlli: a cura dei Responsabili Uffici
- la valutazione delle istanze da parte delle Assistenti Sociali sulla base dei criteri stabiliti (anche mediante telefonate in caso di necessari approfondimenti)
- la verifica del possesso dei requisiti (ISEE, residenza) e delle eventuali priorità (assenza contributi economici o altri mezzi di sostegno RDC, NASPI) da parte degli uffici amministrativi
- l'elaborazione del file per la successiva fase di distribuzione (creazione elenchi, suddivisione per vie/zone, elaborazione/stampa modulistica istanza/ricevuta con dettaglio dei buoni da consegnare, imbustamento dei buoni previo ritiro degli stessi da luogo fornito di cassaforte) da parte della P.O. dell'ufficio
- l'organizzazione della distribuzione mediante volontari della Protezione Civile e del Privato Sociale ritiro delle ricevute dagli stessi (modulo istanza firmato, ricevuta consegna, copia carta di identità dei beneficiari anche in formato digitale)

- la gestione della restituzione dei buoni non consegnati e fissazione degli appuntamenti per il ritiro presso i locali di via Guarenti, in assoluto adempimento alle misure anti COVID-19
- l'archiviazione di tutta la documentazione suddivisa per utente
- l'effettuazione di controlli a campione sulla veridicità di quanto dichiarato

Le elaborazioni/valutazioni sono state fatte a cadenza giornaliera. Le distribuzioni sono state effettuate 2 volte alla settimana in maniera tale che il tempo intercorrente tra la presentazione dell'istanza da parte del cittadino e l'erogazione dei Buoni fosse inferiore alla settimana. È stato erogato il 99,3% delle risorse trasferite all'Ente per i Buoni Spesa Alimentari (€ 710.816,97, di cui € 651.582,23 di provenienza statale ed € 59.234,74 quale miglioria in affidamento dal fornitore dei buoni spesa). I buoni sono stati erogati a nr. 1797 famiglie. Si segnala inoltre la distribuzione dei Buoni Spesa attraverso card donate dal Rotary Ovest Monza e Brianza sulla base delle valutazioni sociali effettuate dalle Assistenti Sociali per le persone/nuclei, che si sono rivolte al segretariato sociale, non avendo potuto accedere alla misura dei "Buoni Spesa", ma comunque in situazione di necessità (€ 16.500,00).

30/06/20 Servizi Sociali

La Grande Distribuzione ha donato al Comune di Monza ingenti quantità di generi alimentari di prima necessità (pasta, latte, zucchero, sale, scatolame etc.), alle quali si sono aggiunte le donazioni di Grandi Aziende Alimentari (più di 1000 Colombe, più di 3000 confezioni per la colazione, il 'fresco' - olio, carne, ortaggi, latticini etc. - oltre a pacchi alimentari confezionati e offerti da parte di Associazioni).

La 'chiamata al volontariato' ha aggregato più di 200 Volontari, organizzati in Gruppi, Associazioni o singoli, che ogni 15 giorni hanno consegnato pacchi alimentari, appositamente predisposti da Volontari dedicati, a persone indigenti.

I beneficiari sono stati individuati:

- attraverso segnalazioni da parte degli Uffici del Servizio Sociale (Minori e Famiglie n. 81, Disabili n. 50 Adulti n. 42, Anziani 50)
- attraverso segnalazioni da parte del Segretariato Sociale Professionale n. 96
- richieste pervenute al numero dell'Emergenza Anziani n. 27

per un totale di n. 346 nuclei.

Nello stesso periodo, la Rete di contrasto alla povertà alimentare, ha continuato la propria attività distribuendo alla Comunità ed alle diverse realtà religiose del territorio, n. 403 pacchi alimentari a settimana; oltre a continuare a fornire, alle due mense per i poveri della città, quanto necessario per il confezionamento di sacchetti alimentari quotidiani -n. 125 al mezzogiorno e n. 95 alla sera – per un totale di n. 220 giornalieri.

Altre Associazioni del territorio hanno effettuato interventi economici dopo una attenta selezione e, attraverso una interlocuzione ed integrandosi con il Servizio Sociale, hanno elargito contributi economici allargando la platea dei beneficiari.

Le famiglie indigenti che hanno beneficiato di aiuti alimentari sono state n. 2850 (1797 buoni spesa, 84 buoni da Associazioni diverse, 969 pacchi alimentari).

31/12/2020 È stato dato avvio il 14/12/20 (al ricevimento dei Fondi Statali) al secondo bando per l'erogazione dei Buoni Spesa alimentari per un importo complessivo di € 740.434,35 (di cui € 651.582,23 di fondo statale ed € 88.852,12 quale miglioria in affidamento dal fornitore dei Buoni Spesa). La gestione dei Buoni ha previsto le medesime attività di cui al primo bando. La distribuzione è avvenuta su appuntamento presso i locali del Binario 7 da parte di personale dei Servizi Sociali, con il supporto della Protezione Civile. Contestualmente alla consegna si provvede alla verifica dei requisiti dichiarati su tutte le istanze presentate. Alla data del 31/12/20 sono stati erogati buoni a nr. 810 nuclei per un importo pari ad € 245.000,00. La fase di distribuzione si concluderà nel mese di febbraio 2021 con una seconda distribuzione ai percettori (come avvenuto per la prima fase Buoni Spesa). Le risorse relative al primo finanziamento sono state completamente esaurite. Si è proseguito nella distribuzione dei pacchi alimentari con volontari civili ed associazioni e con l'individuazione di singoli e famiglie indigenti, anche in collaborazione con i volontari delle Associazioni della rete Monza.con.

SERVIZI SOCIALI: attivazione numero emergenze Noi ci siAmo per supporto cittadinanza 7giorni su 7, spesa a domicilio attraverso volontari. Coordinamento con Protezione Civile pe casistica Covic-19 positivo. Promozione ed effettuazione di telefonate ad anziani over 70 soli per offrire servizi dell'Ente e sostegno anche psicologico. Presa in carico anziani; Istituzione sportello fondo affitti, istruttoria domande ed erogazione contributi; Sostegno ai senza fissa dimora Spazio 37 ed allungamento apertura con azioni di tutela delle persone ed integrazione con asilo notturno

30/06/20: E' stato attivato il numero emergenze Noi ci SiAmo per supporto alla cittadinanza, in particolare popolazione anziana, 7 giorni su 7 al fine di:

- accogliere le istanze di spesa e farmaci a domicilio, nel periodo del lockdown
- supportare le persone con un "ascolto" professionale per eventuali prese in carico, al fine di limitare le uscite dal domicilio in particolare per la popolazione anziana, attraverso il

coinvolgimento di n°120 volontari, ed in collaborazione con la Protezione Civile per le situazioni di isolamento domiciliare da COVID-19

- sostenere le persone in difficoltà anche a mezzo supporto psicologico
- attivare il servizio pasti a domicilio, notevolmente implementato nel periodo emergenza COVID sia in termini di utenti serviti, sia in termini di ampliamento del servizio reso (anche serale ed anche il sabato e la domenica)

- attivazione del servizio di Assistenza Domiciliare

- Emergenza Anziani "Noi ci siamo": sono state ricevute n° 2132 telefonate, gli operatori del settore hanno effettuato n° 7284 telefonate ad utenti ultra 70enni, lo sportello Aiuto Psicologico ha effettuato n° 151 telefonate. AUSER ha collaborato nel servizio con volontari che hanno ricevuto n° 809 telefonate al numero dedicato messo a disposizione.

L'Ufficio di Piano ha dato attuazione al Pacchetto Famiglia, istituito da Regione Lombardia, per garantire interventi straordinari a sostegno delle famiglie in stato di emergenza COVID 19: contributo a tantum a sostegno delle spese di mutuo per l'acquisto della prima casa e contributo e-learning per l'acquisto di strumentazione tecnologica necessaria alla didattica on-line (pc fisso o portatile o tablet con microfono e fotocamera). Sono pervenute 779 domande di cui 519 di cittadini del Comune di Monza (n.367 per sostegno al Mutuo e 152 per sostegno a spese di e-learning).

Servizi sociali: attivazione numero emergenze Noi ci siamo per supporto cittadinanza 7giorni su 7, spesa a domicilio attraverso volontari. Coordinamento con Protezione Civile per casistica Covid-19 positivo. Promozione ed effettuazione di telefonate ad anziani over 70 soli per offrire servizi dell'Ente e sostegno anche psicologico. Presa in carico anziani;

Servizi sociali: istituzione sportello fondo affitti, istruttoria domande ed erogazione contributi;

Servizi sociali: sostegno ai senza fissa dimora Spazio 37 ed allungamento apertura con azioni di tutela delle persone ed integrazione con asilo notturno

30/06/20: Sono state predisposte le procedure necessarie all'erogazione della misura "Contributo affitti su libero mercato" con un lavoro rispetto alla implementazione della quota attraverso residui di finanziamenti regionali. È stato sviluppato con il supporto dei sistemi informativi un portale dedicato sul sito internet del comune per la presentazione delle istanze on line. Contributo affitti:

- Definizione criteri/requisiti mediante delibere di Giunta sulla base di quanto definito da Regione
- Presentazione istanze a mezzo portale o a sportello
- Caricamento istanze presentate a sportello su portale
- Estrazione file per effettuazione valutazione, verifiche e controlli (ISEE, immobili, residenza)
- Redazione elenchi ed erogazione dei contributi previa ricezione della documentazione prevista da parte dei proprietari di alloggi

Il primo bando è uscito a Maggio, mentre il secondo nel mese di Luglio.

30/06/20: Nel mese di Marzo è stato dato corso ad un ampliamento degli orari di apertura di Spazio 37 al fine di garantire ai cittadini frequentanti un tempo maggiore di permanenza presso le strutture, in linea con le disposizioni ministeriali in merito alle limitazioni della mobilità sul territorio.

Nel mese di Aprile, per le medesime motivazioni, si è proceduto ad un ampliamento h24 ore dell'orario di permanenza degli ospiti del Piano Freddo presso la struttura dedicata.

La durata del Piano Freddo è stata inoltre prorogata sino al 5 Maggio 2020 provvedendo inoltre ad una integrazione di tale servizio con azioni di tutela delle persone frequentanti, mediante l'attivazione di operatori ASA presso la struttura. Sono inoltre stati accompagnati verso un percorso sanitario gli ospiti per i quali si è imposta necessità.

31/12/20 È stata riavviata l'iniziativa "Noi ci Siamo...ancora" per il supporto alla cittadinanza, in particolare anziana, per spesa e consegna farmaci a domicilio da parte di volontari coordinati da operatori dei Servizi Sociali. Si è concluso il 2° Bando Affitti covid-19, organizzato nelle medesime modalità del primo, per un importo complessivo erogato (tra il 1° e il 2° bando) di € 711.575,11, in favore di nr. 487 beneficiari (con pagamento diretto in favore dei proprietari degli alloggi). È stato pubblicato nel mese di dicembre, al ricevimento dello stanziamento statale, il 3° bando Affitti covid, per un importo complessivo di ulteriori € 287.300,27. L'istruttoria si concluderà nel mese di febbraio 2021.

È stata data continuità al Piano Freddo mediante convenzionamento con Associazioni del Territorio, con prolungamento della convenzione sino al 17/04/21, stante l'emergenza COVID. L'apertura del Piano Freddo, anche in considerazione della pandemia, è stata ampliata sino a complessivi nr. 203 giorni, in aumento rispetto al target di nr. 164 giorni. Il servizio è stato inoltre riorganizzato con l'introduzione di figure di ASA/OSS e con una diversa occupazione degli spazi, al fine di fronteggiare la situazione sanitaria.

Servizi sociali: attivazione servizi in modalità rimodulata e realizzazione attività COVID; Reportistica delle misure COVID e delle rimodulazioni effettuate

30/06/20 Servizi Sociali - E' stata effettuata rimodulazione dei servizi non fornibili in presenza al fine di garantire, ove possibile, la continuità degli stessi in condizioni di sicurezza:

- Pasti a Domicilio: maggior semplicità e tempestività di erogazione, anche per via telefonica



- Servizio Assistenza Domiciliare: maggior semplicità e tempestività di erogazione, anche per via telefonica
  - Servizi Semiresidenziali per minori: come da ordinanze nazionali e regionali di obbligo di chiusura dei servizi, sono stati mantenuti dagli operatori i contatti/relazioni possibili con l'utenza attraverso chiamate e videochiamate che hanno permesso e permetteranno anche una nuova modalità per poter stare "insieme"
  - ADM minori: è stata sperimentata una relazione minore/educatore nei servizi di Assistenza Domiciliare Minori mediante chiamate e videochiamate, pur nella minore efficacia della relazione stessa
  - Incontri protetti in spazio neutro: è stata sperimentata una relazione minore-genitore in Spazio Neutro mediante chiamate e videochiamate, pur nella minore efficacia della relazione stessa
  - Servizio Tutela minori in appalto: attivazione smart working e counselling psicologico
  - Oratori Estivi: rimodulazione della convenzione con gli Oratori Estivi e organizzazione della progettualità "Una via per l'Estate", in collaborazione con l'Assessorato all'Istruzione, al fine di favorire la realizzazione di attività estive per minori in un contesto di sicurezza
  - Servizi Semiresidenziali per disabili: come da ordinanze nazionali e regionali di obbligo di chiusura dei servizi, sono stati mantenuti dagli operatori i contatti/relazioni possibili con l'utenza attraverso chiamate e videochiamate che hanno permesso e permetteranno anche una nuova modalità per poter stare "insieme"
  - Centri Diurni Comunali: come da ordinanze nazionali e regionali di obbligo di chiusura dei servizi, sono stati mantenuti dagli operatori i contatti/relazioni possibili con l'utenza attraverso chiamate e videochiamate che hanno permesso e permetteranno anche una nuova modalità per poter stare "insieme"
  - Integrazione scolastica da remoto mediante chiamate e videochiamate
  - Spazi Inclusione Comunali: come da ordinanze nazionali e regionali di obbligo di chiusura dei servizi, sono stati mantenuti dagli operatori i contatti/relazioni possibili con l'utenza attraverso chiamate e videochiamate che hanno permesso e permetteranno anche una nuova modalità per poter stare "insieme"
  - Asilo Notturmo e Piano Freddo: mantenimento del servizio nel rispetto dei protocolli di sicurezza, con ampliamento della convenzione con i City Angels e attivazione presenza ASA presso la struttura di Spazio 37
  - Centri Anziani: da remoto mediante chiamate e videochiamate e collaborazione da parte di Associazione per la gestione dell' "Emergenza Anziani"
  - E...state con noi: organizzazione estiva della manifestazione nel rispetto dei protocolli sanitari
- 30/06/20 Sono stati registrati tutti i dati, giornalmente, delle misure, interventi. servizi al fine di poter comporre la relazione finale. Si anticipa che l'Emergenza Anziani porterà ad un aumento delle prese in carico.

31/12/20 I diversi servizi sono stati riattivati in presenza (ove necessario in modalità alternata) nel rispetto dei protocolli di sicurezza covid. L'iniziativa estiva "E...state con noi" si è svolta regolarmente, con attività che consentissero la socializzazione dei frequentanti nel rispetto dei protocolli covid. È stato predisposto un report finale delle iniziative/attività organizzate nel periodo di emergenza.

Dirigente Responsabile: BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA

Situazione Perf. Attesa: 10.9.20 In linea con i tempi; 31.12.20 in linea con i tempi\_

Legale: adeguamento contratti/concessioni in essere, con richiesta di revisione, al fine di renderli rispondenti alle esigenze sorte a seguito dell'emergenza sanitaria.

La fase di emergenza legata al COVID ha generato una situazione di "fermo" per molti contratti/concessioni in essere a seguito della mancata erogazione dei servizi. Ciò ha comportato una revisione di molti di questi atti cercare di trovare soluzioni che potessero essere rispondenti sia alle esigenze degli operatori che dell'Ente che a fronte di mancate prestazioni da parte delle ditte, di mancati servizi erogati e di conseguenti mancati introiti ha avuto la necessità di rivedere alcuni dei contratti in essere

È stato necessario studiare la copiosa normativa emanata per l'emergenza COVID e applicare quanto normativamente stabilito anche adattandolo di volta in volta al contesto

Alla data del 10.9.20 prosegue l'attività di revisione contrattuale con riferimento al periodo dell'emergenza anche mediante la modifica/integrazione dei contratti in essere che hanno subito interruzioni/sospensioni dell'attività a causa del fermo necessitato stabilito dalla normativa

Nel corso del quarto trimestre l'attività di consulenza dell'Ufficio Avvocatura in ordine a possibili revisioni contrattuali è notevolmente diminuita e sono pervenute solo poche richieste da parte degli altri settori/uffici; questo a motivo del fatto che, avendo riaperto le attività a differenza del primo periodo di lock down, non è emersa la necessità di revisionare quei contratti che sono stati stipulati con l'Amministrazione al fine di gestire servizi o effettuare lavori.



Legale: studio normativa COVID per adeguamento ordinanze sindacali

Nella fase di emergenza legata al COVID la normativa statale e regionale è stata copiosa e di emanazione continua. Ciò ha comportato un approfondito studio della stessa al fine della predisposizione di atti comunali in linea con le prescrizioni statali e regionali, sia per definire le modalità di erogazione dei servizi alla cittadinanza sia per rimarcare le regole già definite dalla normativa di rango superiore.

L'attività posta in essere per la predisposizione e l'adeguamento delle ordinanze sindacali è stata particolarmente cospicua dal mese di marzo fino al mese di luglio 2020 in cui è stato necessario predisporre quasi settimanalmente nuove ordinanze.

Alla data del 10.9.20 l'attività si è focalizzata soprattutto sullo studio delle nuove normative.

Alla data del 31.12.20 la predisposizione delle ordinanze necessarie per l'adeguamento delle disposizioni comunali alla normativa statale e regionale è continuata in perfetta linea con i tempi dal momento che le ordinanze sindacali sono state emesse sempre entro uno o due giorni rispetto alla normativa statale o regionale.

Dirigente Responsabile: CURCIO PIETRO

Situazione Perf. Attesa: 31.12.2020 In linea con i tempi.

Polizia locale: controlli durante emergenza COVID sul rispetto dei DPCM e ordinanze; Assistenza alla cittadinanza risultata positiva al COVID e/o posta in quarantena

30.06.2020 A seguito del DPCM del 08.03.2020, a partire dal 10.03.2020 sono stati effettuati dei controlli capillari su tutto il territorio comunale, sul possesso delle autorizzazioni agli spostamenti a seguito di lock down. In particolare sono state previste due pattuglie giornalieri, una per turno, impiegate esclusivamente per servizi di polizia stradale anti-Covid, nelle località concordate con la Questura di Monza e disciplinate con apposita Ordinanza. Tutto il personale della Polizia Locale, anche su richiesta della Centrale Operativa, è stato impegnato nei controlli sulle misure anti-covid, di volta in volta aggiornate con le Ordinanze Sindacali e Regionali e DPCM emanati durante il periodo di emergenza.

Il personale del Nucleo Polizia Annonaria e Commerciale, più specificatamente, ha effettuato i controlli sulle attività commerciali aperte durante il periodo del lock down per il rispetto delle prescrizioni anti-Covid imposte con appositi decreti e ordinanze

Sono stati effettuati in totale 21.981 controlli, nello specifico: 18.680 su persone, 3301 su esercizi commerciali. Tutti gli esiti di tali controlli sono stati giornalmente inviati alla Prefettura di Monza. Durante tutta l'emergenza sanitaria, il personale in servizio esterno ha svolto la propria prestazione lavorativa adattandosi alle sopravvenute esigenze emergenziali e accantonando le competenze specialistiche personali.

Si evidenzia che, nella prima fase del lock down e sino al 26.03.2020, l'accertamento delle violazioni ai DPCM aveva prettamente carattere penale (art 650 C.P.) con relative comunicazioni di reato inoltrate alle Procure competenti: ciò ha comportato un incremento del carico di lavoro dell'ufficio di Polizia Giudiziaria. Sono state accertate 78 violazioni all'art 650 del C.P., che si sono aggiunte all'ordinaria attività dell'ufficio. Contemporaneamente sono state garantite le attività interne, che data la loro peculiarità non potevano essere sospese; invece per quelle attività amministrative che ne davano possibilità, si è provveduto a favorire il lavoro agile ai dipendenti che presentavano difficoltà nella gestione casa/lavoro legata all'emergenza (persone disabili, chiusura scuole, ...), garantendo comunque una continuità dei servizi.

30.06.2020 Durante l'emergenza sanitaria, l'attività della Protezione Civile si è svolta su più fonti:

-SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE: l'attività si è svolta dal 17.03.2020 al 02.06.2020, attraverso la risposta ai numeri dedicati (Noi ci siAMO) e l'attivazione giornaliera di una squadra composta da 2 volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile del Comune di Monza, coordinata dalla Centrale Operativa in via Marsala. E' stato svolto un numero totale di 300 interventi a beneficio di 162 nuclei familiari;

-SERVIZIO DI CONSEGNA BUONI SPESA: attività svolta dal 10.04.2020 al 20.05.2020, che ha visto coinvolti 367 volontari e la distribuzione di circa 3.300 buoni spesa;

-ATTIVITA' DI IMBUSTAMENTO E CONSEGNA MASCHERINE: attività svolta dal 29.04.2020 al 06.05.2020, presso la sede municipale e del Gruppo Comunale. Tale attività prevedeva l'imbustamento di una o due mascherine (a seconda della numerosità del nucleo familiare interessato) per consentirne la consegna ad ognuno dei 56.710 nuclei familiari monzesi (complessivamente 91.750 mascherine). Sono state successivamente consegnate a Farmacom 35.000 mascherine certificate e 65.000 mascherine non certificate, a cui si aggiungono oltre 2.000 mascherine per il comitato MLV;

-ATTIVITA' DI PREPARAZIONE E DISTRIBUZIONE DEI PASTI CALDI: l'attività, proposta dall'associazione "Ristoranti riuniti" e denominata "Un pasto caldo per i nostri eroi", si è sviluppata per la durata complessiva di .35 giorni, dal 30.03.2020 al 08.05.2020. Durante il periodo di attivazione sono stati coinvolti 7 chef e 7 volontari dell'associazione "Ristoranti riuniti", che hanno erogato 9.536 pasti complessivi, con una media di circa 272 pasti al giorno. Le derrate alimentari sono state messe a disposizione sia dalla stessa organizzazione e sia dal Comune di Monza attraverso 33 enti donatori diretti;

-ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'OSPEDALE SAN GERARDO: servizio svolto dal 30.03.2020 al 26.04.2020, per un monte ore totale di 2340,5 ore;

-ATTIVITA' DI PRESIDIO PARCO DI MONZA: il servizio di presidio agli ingressi del Parco di Monza è stato svolto dai volontari del GCVPC in due tri di giorni differenti, 11-12-13 marzo e 13-14-15 maggio.

Complessivamente da parte dei volontari del sistema comunale di Protezione Civile sono state erogate circa 9.000 ore di servizio, gestendo oltre 231.000 mascherine.

23.09.2020 A partire dal mese di luglio, conseguentemente all'assenza delle restrizioni e della conseguente ripresa delle attività ludiche, sportive, socioculturali, religiose e commerciali, i controlli del personale di P.L. si sono così focalizzati: sul rispetto delle prescrizioni contenute nei DPCM e ordinanze, sulla prevenzione degli assembramenti, sul mantenimento delle distanze di sicurezza e sull'uso dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie e delle misure igienico-sanitarie prescritte.

Come da ordinanza della Questura di Monza, sono stati rimodulati i servizi, con impiego del personale nelle fasce orarie 07:00-24:00 e controlli nei luoghi di aggregazione (parchi, giardini, piazze, ecc...) e nelle vie della movida. Con l'avvenuto ripristino della libertà di circolazione e la progressiva fruibilità dei pubblici esercizi, a seguito del rialzo dei contagi e seguente ordinanza del Ministero della Salute sul ripristino dell'uso delle protezioni delle vie respiratorie anche all'aperto dalle ore 18:00 alle ore 06:00 nei luoghi atti alla formazione degli assembramenti, sono stati rimodulati i servizi anti-covid, come da successive ordinanze della Questura di onza, con predisposizione di servizi mirati nelle fasce orarie 22:00-04:00 durante il fine settimana, dal 18 agosto al 7 settembre 2020.

Polizia locale: controlli sul rispetto del distanziamento sociale e sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale

26.01.2021 A partire dal mese di luglio, si sono susseguite varie fasi di apertura e chiusura, con conseguenti passaggi tra zone Rosse, Gialle e Arancioni. Questo andamento altalenante ha portato la rimodulazione frequente dei tipi di controlli, in base alle disposizioni contenute nei vari DPCM e Ordinanze e in base alle direttive date dalla Questura di Monza, con la quale abbiamo lavorato in sinergia costante. I controlli sono stati effettuati inizialmente sul rispetto delle norme anti contagio e sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e distanziamento sociale (sia sugli spostamenti che nei giardini, parchi, piazze, ...), poi con la riapertura delle scuole sono stati effettuati dei controlli anche alle fermate autobus per evitare affollamenti di ragazzi nelle ore di punta. Dal 01.07.2020 al 31.12.2020 sono stati effettuati i seguenti controlli: 23.626 persone, accertate 121 violazioni, 2070 autocertificazioni, 60 Istituti Scolastici, 1112 Giardini Pubblici, 1117 controlli autobus e fermate.

Polizia locale: controlli sugli esercizi commerciali a seguito delle linee guida per il contenimento del contagio

26.01.2021 Anche i controlli sul rispetto delle normative anti contagio previste per i pubblici esercizi ed esercizi commerciali hanno avuto continue rimodulazioni, dovute appunto all'emanazione di vari DPCM e Ordinanze che impartivano di volta in volta cambiamenti delle modalità di gestione delle vendite alimentari e non alimentari e somministrazioni di alimenti e bevande. Sono stati effettuati numerosi controlli nei mesi estivi, a causa di un'acutizzazione del fenomeno della Movida, dovuto anche al precedente periodo di lock down, con l'organizzazione di pattuglie mirate e in coordinamento con le altre Forze di Polizia, nelle zone più colpite da questo fenomeno.

Dal 01.07.2020 al 31.12.2020 sono stati controllati 5520 esercizi commerciali con l'accertamento di 43 violazioni

Dirigente Responsabile: CRUSO GIUSEPPINA (ad interim)

Situazione Perf. Attesa: 30.06.2020: in linea con i tempi; 21.12.2020: in linea con i tempi

ICT: sviluppo servizi on line per emergenza da COVID-19 (Buoni spesa, Affitti, Consiglio comunale on line con sviluppo app di voto)

30.06.2020: Durante l'emergenza epidemiologica da CODIV-19 la struttura ICT ha effettuato molteplici interventi di supporto alla cittadinanza e ai servizi.

INFRASTRUTTURA E PDL: è stato predisposto e configurato il sistema informativo comunale per essere utilizzato da dipendenti collocati in regime di lavoro agile attraverso postazioni di lavoro mobili, in taluni casi, di proprietà del dipendente (con opportuno consenso del dipendente) quindi non standard, di conseguenza con carico di attività supplementare e non programmata.

SERVIZI DI COLLABORAZIONE: l'emergenza ha accelerato ed incrementato l'utilizzo degli strumenti di collaborazione (OFFICE 365) comprese le funzionalità di videoconferenza per l'organizzazione di riunioni pe di staff. È stata organizzata la necessaria formazione per Assessori e Consiglieri al fine di poter loro permettere un agevole e semplice utilizzo della piattaforma Microsoft Teams e quindi garantire lo svolgimento di Giunte Comunali, Commissioni Consiliari e Consiglio Comunale in modalità telematica così come autorizzato dai relativi DPCM. Sono state attrezzate postazioni ed è stato fornito supporto continuativo al Sindaco per le riunioni telematiche con alte istituzioni nell'ambito dell'organizzazione dell'emergenza.

SERVIZI ON LINE: Sono stati predisposti differenti servizi on line per permettere l'erogazione dei contributi economici previsti dall'emergenza COVID-19, quali il rilascio dei c.d. Buoni Spesa, il Contributo Alloggi con relativa formazione agli operatori interessati ed il supporto alla gestione ed analisi dei dati e dei documenti pervenuti. E' stata realizzata in economia

un'applicazione per la gestione del voto digitale in Consiglio Comunale ed è stato fornito apporto tecnico alla produzione delle base dati e dei supporti fisici da utilizzare per la distribuzione di mascherine alla cittadinanza.

TELEFONIA: E' stata effettuata la configurazione della deviazione delle chiamate in entrata sui numeri fissi verso i terminali mobili a disposizione dei dipendenti collocati in lavoro agile al fine di garantire la continuità del servizio oltre che distribuire terminali ed utenze telefoniche mobili aggiuntive laddove se ne è rilevata la necessità.

STATISTICA: E' stato fornito adeguato e continuo supporto statistico all'elaborazione dei dati relativi all'emergenza COVID-19 ed alla predisposizione di un bollettino periodico.

ICT: progettazione e implementazione Agenda on line degli appuntamenti dell'Ente

30.09.2020: È terminata la fase preliminare della raccolta dei requisiti ed è stato prodotto un prototipo dell'applicazione, che sarà integrata tra i moduli del portale dei servizi on line MonzaDigitale, con la prima funzionalità che verrà presentato nel mese di ottobre a dirigenti e responsabili di servizi ed ufficio al fine di raccogliere eventuali suggerimenti in vista del completamento del sistema.

21.12.2020: L'applicazione Agenda On Line per la prenotazione di appuntamenti è stata rilasciata ed è disponibile attraverso il Portale Monza Digitale con il servizio Prenotazione Appuntamenti. Per la fase di rilascio sono disponibili slot di prenotazione per i servizi erogati dall'Ufficio Stato Civile. Altri servizi verranno configurati sulla base delle disponibilità organizzative dei diversi responsabili in accordo con la struttura Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi.

Dirigente Responsabile: LATTUADA DANIELE LUIGI

Situazione Perf. Attesa:

Sport: prossimità con le associazioni sportive cittadine; Inoltro circolari normative in materia di sport e covid e circolari su contributi alle società sportive

Nell'ottica di prossimità con le associazioni sportive cittadine, il servizio ha provveduto ad informare le associazioni sportive e le società sportive in merito alla possibile ripresa delle attività previa adozione dei protocolli specifici sia per ogni tipologia di impianto che per ogni singola attività sportiva.

Sport: concessioni sottoposte a revisione (rideterminazione equilibrio economico finanziario) su motivata istanza del concessionario; Partecipazione delle società sportive al mantenimento di un livello adeguato di iniziative estive per minori

Concessioni sottoposte a revisioni:

Sono pervenute 3 richieste ufficiali di rideterminazione dell'equilibrio del p.e.f. da parte di 2 concessionari ed 1 gestore di impianti sportivi.

Attualmente è in fase di istruttoria che si concluderà con la presentazione dei rendiconti economici da parte dei soggetti richiedenti.

Partecipazione società sportive ad iniziative estive per minori:

E' stato predisposto e pubblicato dal Servizio Sport un bando triennale nell'anno 2018, per gli anni 2018, 2019, 2020 per l'assegnazione degli spazi delle palestre alle associazioni sportive che presentano apposito progetto destinato ai camp estivi.

Nell'anno 2020, in considerazione dell'emergenza COVID-19 sono stati attivati progetti presso 4 palestre scolastiche (Taccoli, Da Vinci, Rodari, Rubinowicz) e presso la palestra dell'impianto sportivo Forti e Liberi. Per gli impianti in concessione è previsto già all'interno dello strumento contrattuale l'attivazione di progetti per iniziative estive per minori.

Manutenzioni: interventi di pulizia e sanificazione degli impianti di trattamento aria

In ottemperanza alle misure stabilite dal Governo per fronteggiare la pandemia da COVID-19, nel dettaglio i rapporti di febbraio e maggio ISS COVID -19, con DD 628/2020 sono state impegnate specifiche risorse per la pulizia e sanificazione certificata degli impianti di trattamento aria e condizionatori. Le operazioni sono state eseguite in una prima fase entro il 30 giugno 2020. Dal 1 Luglio 2020 è attiva una reiterazione necessaria per fronteggiare la pandemia e ottemperare alle norme vigenti. La seconda fase di interventi di pulizia e sanificazione certificata, attivata con DD 832/2020 decorre da luglio 2020.

Dirigente Responsabile: NIZZOLA CARLO MARIA

Situazione Perf. Attesa:

Ambiente, Verde: misure igienico sanitarie attivate sul territorio comunale per le aree di utilizzo Pubblico (igienizzazione strade, marciapiedi, piste ciclabili, aree verdi, arredi urbani).

Disciplina di accesso alle aree cani

Con Ordinanza Sindacale n° 51/2020 abbiamo disposto la progressiva riapertura di tutte le aree verdi pubbliche (ad esclusione delle attrezzature ludiche) secondo un preciso

cronoprogramma, previa interventi di taglio erba e pulizia e sanificazione delle stesse, dal 19 al 24 maggio 2020. Successivamente abbiamo operato una sanificazione di tutte le aree attrezzate, nel periodo dal 16 al 22 giugno 2020, che ha consentito anche l'apertura delle attrezzature ludiche.

Sino al 18 maggio 2020 sono rimaste in vigore le misure di accesso controllato alle aree cani, attivate con Ordinanza Dirigenziale N.0059490/2020 del 07/04/2020 e da ultimo rivista con Ordinanza Dirigenziale N.0071750/2020 del 30/04/2020. Dal 4 maggio, in occasione della riapertura dei cimiteri disposta con Ordinanza Sindacale 47 del 30 aprile, sono state disposte misure di accesso regolato in sicurezza ai cimiteri urbani. È stato svolto un intervento di sanificazione effettuato su tutte le strade di Monza nella settimana dal 16 al 21 marzo, a partire da lunedì 6 aprile e fino a sabato 11 aprile è stato poi previsto un intervento di disinfezione su tutti i marciapiedi di Monza. La disinfezione oltre che marciapiedi, piste ciclabili e centro storico è stata contestualmente effettuata anche su piazze, panchine, cestini, fontanelle, rastrelliere, corrimano, fioriere e pensiline comunali.

Ambiente: attivazione di servizi domiciliari di raccolta differenziata rifiuti (Verde, incremento ingombranti) al fine di limitare le occasioni di assembramento.

Stante l'emergenza sanitaria in atto l'Amministrazione comunale ha disposto la variazione delle modalità di conferimento dei rifiuti sul territorio comunale, con Ordinanza dirigenziale n° 49673 del 11/03/2020 la cui validità si è protratta sino al giorno 18 maggio 2020 compreso. Con essa non è più stato consentito l'accesso alla Piattaforma ecologica comunale ai cittadini residenti (la piattaforma è rimasta aperta solo per le utenze non domestiche nei seguenti giorni e orari: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00); conseguentemente si è disposto da un lato di provvedere al ritiro domiciliare gratuito degli sfalci verdi (Codice CER 20.02.01), dall'altro di incrementare il ritiro domiciliare dei rifiuti ingombranti (codice CER 20.03.07); entrambe le frazioni di rifiuto erano infatti conferibili direttamente in piattaforma ecologica, prima dell'interdizione all'accesso.

Dirigente Responsabile: BRAMBILLA LAURA MARIA

Situazione Perf. Attesa: 25/09/2020: in linea coi tempi; al 31/12/2020: in linea coi tempi

Provveditorato: interventi di sanificazione delle sedi comunali e fornitura materiale igienico sanitario e di protezione individuale

24/09/2020: Interventi di sanificazione: delle sedi comunali. In seguito all'emergenza sanitaria conseguente alla diffusione del COVID-19 sono state emanate diverse disposizioni finalizzate al contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica, in particolare nella Direttiva n. 2, al punto 7) del Ministro per la pubblica amministrazione e nel Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure di contrasto per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il governo e le parti sociali, (Allegato 6 al citato DPCM del 26 aprile 2020) è stato previsto che le amministrazioni pubbliche curino che venga effettuata un'accurata disinfezione delle superfici e degli ambienti, assicurando la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di attesa dell'utenza. In ottemperanza alle disposizioni normative emanate il Servizio Cua Gare e Provveditorato, a partire dal 24 marzo ha disposto interventi di sanificazione in tutte le sedi comunali, attivandosi tempestivamente per le situazioni urgenti che richiedevano un intervento immediato per mettere in sicurezza gli ambienti di lavoro e di accesso al pubblico e contestualmente garantire la continuità dei servizi. Gli interventi di sanificazione sono stati svolti secondo le modalità operative previste dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, programmando periodicamente interventi in tutte le strutture aperte, utilizzando per la copertura delle spese per le attività di sanificazione, parte del contributo di € 225.514,03 ricevuto con Decreto del 16.04.2020 del Capo del Dipartimento per gli Affari Interni e territoriali del Ministero degli interni, in attuazione dell'art. 114 DL 1/2020 convertito in Legge 27 del 24.04.2020.

Fornitura materiale igienico sanitario e di protezione individuale: A partire dal 24 febbraio u.s., il Servizio Cua -Gare e Provveditorato ha fornito materiale igienico sanitario ai dipendenti delle strutture comunali, predisponendo i relativi approvvigionamenti.

25/01/2021: Interventi di sanificazione delle sedi comunali: Nell'ultimo quadrimestre del 2020 si è proseguito nell'attività di programmazione degli interventi di sanificazione delle strutture comunali per garantire la continuità dei servizi e delle attività negli uffici in condizioni di sicurezza ed igiene in conformità alla disposizioni sanitarie normative di riferimento. Sono stati assicurati interventi di sanificazione giornaliera c/o le sale studio e le biblioteche cittadine per consentire l'accesso all'utenza in adeguate condizioni di sicurezza ed igiene. Nell'ambito della campagna per le vaccinazioni antinfluenzali 2020/2021, dietro richiesta dell'ATS Brianza, il Servizio Cua -Gare e Provveditorato ha attivato presso le strutture del territorio comunale individuate il servizio di pulizia e sanificazione.

Fornitura materiale igienico sanitario e di protezione individuale: il Servizio Cua -Gare e Provveditorato ha continuato nell'attività di approvvigionamento del materiale igienico sanitario destinato sia ai dipendenti delle strutture comunali in servizio negli uffici dell'Ente che a cittadini volontari che hanno collaborato, a diverso titolo, nella gestione dell'emergenza fornendo il proprio supporto nell'ambito delle molteplici iniziative che sono state attivate per aiutare la collettività, come, in particolare le campagne per le vaccinazioni antinfluenzali.

Dirigente Responsabile: GNONI ALBERTO

Situazione Perf. Attesa: 15/09/2020: in linea con i tempi; 31/12/2020: in linea con i tempi

Urbanistica: favorire i processi di rigenerazione urbana per uno sviluppo sostenibile e per limitare le difficoltà del settore costruzioni

15 settembre 2020: L'A.C. anche alla luce dei contenuti della L.R. n. 18/2019 (relativi alle misure di semplificazione e incentivazione per la rigenerazione urbana / territoriale e per il recupero del patrimonio edilizio esistente) ha dato avvio (con D.G.C. n. 85/2020) alle procedure di individuazione degli interventi di rigenerazione urbana / territoriale e del patrimonio edilizio dismesso con criticità, anche al fine di introdurre misure di incentivazione ai sensi degli artt. 8bis e 40bis della L.R. n. 12/2005. In particolare è stato aperto, ai proprietari interessati o loro delegati, un procedimento di consultazione preventiva con lo scopo di consentire una più ampia valutazione delle condizioni del territorio comunale in relazione agli obiettivi di rigenerazione e nel contempo limitare le difficoltà del settore costruzioni. Il prossimo step consiste nell'individuare, tramite DCC, tali aree al fine di rendere operative le misure incentivanti legate al riuso ed alla rigenerazione.

31 dicembre 2020: A seguito del procedimento di consultazione effettuato ai sensi della L.R. n. 18/2019 le strutture tecniche hanno analizzato le segnalazioni pervenute (in riferimento all'art. 8 bis e 40 bis), al fine di poter poi redigere le rispettive deliberazioni che dovranno essere votate dal Consiglio Comunale. In particolare si dà atto che è stata conclusa la fase tecnica e gli output emessi sono: la proposta di delibera n. 168 (relativa all'individuazione degli interventi di rigenerazione urbana / territoriale di cui all'art. 8bis) e la proposta di delibera n. 169 (relativa all'individuazione del patrimonio edilizio dismesso con criticità di cui all'art. 40 bis) già votate in Giunta Comunale ed ora all'attenzione del Consiglio Comunale. Si sottolinea che le strutture tecniche dell'Amministrazione Comunale hanno predisposto tali atti in linea con le tempistiche indicate nel DUP, ancorché la normativa regionale a seguito dell'emergenza COVID-19 ha concesso proroghe ai Comuni per l'attuazione di quanto riportato ai richiamati artt. 8 bis e 40 bis. Tali misure, introdotte in attuazione dell'art. 8bis e 40 bis, andranno ad integrarsi a quelle già introdotte dall'Amministrazione nel 2018 con lo scopo di incentivare i processi di rigenerazione urbana in particolare delle aree dismesse o in via di dismissione.

SUAP: adozione di misure che favoriscano il rilancio economico in condizioni idonee a limitare la diffusione del contagio

29.09.2020 – SUAP PREMESSO che:

-con il decreto-legge 23 febbraio 2020 n. 6, recante “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID -19” sono state individuate misure finalizzate a contenere l’emergenza epidemiologica;

-a seguito del decreto di cui sopra numerosa ed importante è stata la produzione normativa e ordinamentale sia dello stato centrale che delle Regioni;

TENUTO CONTO che

-i provvedimenti su citati e l’evolversi della situazione epidemiologica ha determinato la necessità di dare assoluta prevalenza al contenimento del contagio, alla misura del distanziamento sociale e all’utilizzo di dispositivi personali, imponendo quindi di mantenere comportamenti mirati a garantire condizioni idonee a limitare la diffusione del contagio;

-tali misure di contenimento dell’emergenza hanno avuto un inevitabile riflesso economico sul tessuto produttivo della città;

l’Amministrazione Comunale ha adottato misure tali da garantire il rilancio dell’economia del territorio nel rispetto delle linee guida volte a limitare la diffusione del contagio mediante l’approvazione di azioni miranti alla sburocratizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi; Impegnativa, sia per quanto riguarda la quantità che la qualità, è stata l’azione amministrativa del Servizio Suap, che si è trovata a gestire una emergenza economica straordinaria di dimensioni assolutamente imprevedibili.

Tra le attività svolte sono state inserite nel programma di cui si parla l’adozione della D.C.C. N. 16 DEL 21.05.2020, avente ad oggetto: “Emergenza Covid – 19 – Interventi relativi all’occupazione di suolo pubblico temporanea delle imprese commerciali. Approvazione”. Il citato provvedimento, ha previsto in particolare:

- l’ampliamento delle occupazioni suolo pubblico per le attività di somministrazione di alimenti e bevande, laddove possibile, nel rispetto del codice della strada, della mobilità pedonale, del transito dei mezzi di soccorso, oltre le percentuali consentite dal vigente Regolamento della somministrazione di alimenti e bevande e anche non in immediata adiacenza, fatto salvo il rispetto delle norme igienico/sanitarie; anche attraverso una procedura semplificata e ristretta in termini temporali (10 giorni).

-l’autorizzazione di occupazioni suolo pubblico alle attività commerciali in sede fissa di piccole dimensioni con sedie, piante, trespoli al fine di agevolare la sosta dei clienti che non possono entrare nelle attività in ottemperanza alle misure anti contagio.

MONITORAGGIO 1 al 31.07.2020

139 richieste; 128 autorizzate; 8 oggetto di rinuncia da parte dei richiedenti, in carenza dei requisiti richiesti; 2 dinieghi

Tempo medio di evasione delle pratiche 8,9 giorni, al netto delle integrazioni documentali



Monitoraggio 2 al 31.10.2020: Cessazione dell'efficacia delle norme straordinarie, salvo proroghe.

31.12.2020 - SUAP: Oltre a proseguire con regolarità tutte le attività già elencate nel precedente monitoraggio, prorogate sino al 31 dicembre 2020 dal D.L. 14 agosto 2020 n. 104 convertito nella Legge n. 126 del 13 ottobre 2020, l'Amministrazione, con DGC n. 200 del 30 ottobre 2020 ha ritenuto non solo di concedere la proroga automatica delle autorizzazioni già rilasciate, senza ulteriori istanze da parte delle imprese, ma di introdurre anche facilitazioni di tipo operativo/strutturale per agevolare l'esercizio delle attività negli spazi esterni durante le stagioni fredde (autunno/inverno). Questi provvedimenti sono inoltre stati ulteriormente prorogati, sempre in modalità automatica e sino al 31 marzo 2021, con DGC n. 291 del 29 dicembre 2020 che ha recepito il disposto del D.L. 18 dicembre 2020 convertito con modificazioni nella legge 17 luglio 2020, n. 77.

La procedura semplificata ha consentito al Servizio di mantenere i tempi di rilascio delle autorizzazioni entro i 10 giorni di calendario dal ricevimento dell'istanza.

Dirigente Responsabile: SICILIANO MICHELE

Situazione Perf. Attesa: 24.09.2020: in linea coi tempi; 31.12.2020: in linea con i tempi

Istruzione: iniziative estive a favore di bambini e ragazzi ai sensi delle Linee Guida - Emergenza COVID Fase 2. Coordinamento tavolo tecnico dell'Ente, raccordo istituzionale, realizzazione attività d'intesa con i soggetti gestori e stakeholder, gestione amministrativa e contabile; Interventi di qualificazione dell'offerta formativa attivati nell'anno 2020 (in presenza e a distanza)

23/09/2020 In attuazione delle Linee Guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini e adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19 - Allegato 8 del D.P.C.M. 17/5/2020 e dell'Ordinanza di Regione Lombardia n. 555 del 29/5/2020 "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32 c. 3 della L. 23/12/1978 n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica e dell'art. 3 del Decreto Legge 25/3/2020 n. 19" è stato istituito un Tavolo Tecnico dedicato alla pianificazione e realizzazione di iniziative estive per bambini e ragazzi, coordinato dal Settore Istruzione. Con Deliberazione di Giunta n. 79 del 05/06/2020 sono stati approvati il "processo organizzativo", lo "schema di Progetto Operativo" e il Piano Generale di iniziative, elaborato dal tavolo tecnico e condiviso con gli stakeholder afferenti i diversi settori dell'Ente. Sono state processate complessivamente n. 81 istruttorie, riferite ad altrettante iniziative dislocate in tutti i quartieri della città. Si è provveduto alla predisposizione di materiale informativo (presentazione ppt) e ai monitoraggi in itinere presso alcuni centri estivi.

Realizzazione degli interventi di educazione motoria e avviamento alla pratica sportiva sia in orario scolastico che extrascolastico (Progetto Sport per te e Bando Regionale "A Scuola di Sport – Lombardia in gioco). Concluso il percorso formativo, previsto dal Progetto "Sport per te" e rivolto ai docenti delle Scuole Primarie Statali di Monza. A seguito lockdown, prosecuzione di alcuni interventi con DAD. Parzialmente realizzate le azioni connesse al progetto di Sport e Inclusione "Io tifo Positivo", interrotto durante il lockdown.

25/09/2020 In ambito di qualificazione dell'offerta formativa delle scuole, sono state realizzate una serie di iniziative a carattere educativo, con particolare attenzione alle tematiche di cittadinanza, legalità/memoria storica ed educazione civica. Tra le suddette si evidenziano in particolare: la campagna di sensibilizzazione verso uno stile di vita ecosostenibile rivolta a tutti gli alunni e studenti delle scuole primarie e secondarie di I grado della città di Monza, promossa da questa Amministrazione Comunale attraverso la Borraccia "Mia", in collaborazione con Enerxenia, società di vendita luce e gas del gruppo Acsm Agam, e BrianzAcque.

Si è aderito al Comitato di scopo per le Pietre d'Inciampo della Provincia di Monza e Brianza, con ANED, ANPI, Associazione Senza Confini di Seveso e i comuni della Provincia di Monza e Brianza. È stato proposto un concorso per le scuole ad indirizzo artistico di Monza e Provincia (hanno aderito per la città di Monza: Liceo Artistico Preziosissimo Sangue M.G. Bruni e Liceo Artistico Nanni Valentini) e la posa delle "Pietre d'inciampo" in Via Prina, la cui cerimonia celebrativa si è svolta il giorno 16 gennaio alla presenza di alcune scuole (IC Correggio, IC Confalonieri, IC S. Fruttuoso) e di numerose autorità istituzionali.

In occasione del 40° anniversario dell'omicidio di Paolo Paoletti, in data 5 febbraio è stata realizzata una cerimonia commemorativa, davanti alla targa in via De Leyva, animata dagli alunni della Scuola Primaria Raiberti, all'interno del progetto "Memento".

In data 6 febbraio presso il Cinema Teodolinda, a cura dell'IIS Ferrari di Monza, si è svolto l'evento conclusivo del progetto "M.U.S.I.C. "Monza una storia inclusiva comune" finalizzato alla promozione e al rispetto del territorio nell'ambito del tema della legalità.

Con riferimento alle celebrazioni della Giornata della Memoria (27 gennaio), è stato proposto alle Scuole Secondarie di 2° grado anche l'annuale viaggio di istruzione a Mauthausen ed ai luoghi dello sterminio nazista (previsto per il mese di maggio). A causa dell'emergenza coronavirus questo momento finale delle celebrazioni è stato annullato.

In occasione della Giornata del Ricordo (10 febbraio) si è svolta la cerimonia istituzionale di deposizione della corona in memoria delle vittime delle Foibe, seguita in data 22 febbraio da uno spettacolo rivolto alle scuole e alla cittadinanza "Foibe-Paura del buio" presso il Binario 7.

28/01/2021 Si è concluso l'iter istruttorio riferito ai Centri Estivi "Monza Estate 2020": si è provveduto al monitoraggio richiesto dal Dipartimento per le Politiche della Famiglia in ordine al finanziamento ministeriale riconosciuto al Comune di Monza. È stata inoltre condotta una rilevazione quantitativa delle proposte attivate sul territorio attraverso apposita modulistica trasmessa a tutti i soggetti gestori. A seguito costante interfaccia e confronto con tali soggetti, a fronte delle 81 proposte processate in fase preparatoria, sono pervenuti dati riferiti a nr. 79 centri estivi, di cui 76 realizzati. I dati sono stati raccolti e uniformati, consentendo la realizzazione di un report di sintesi e analisi dell'offerta e della fruizione.

28/01/2021 In materia di integrazione dell'offerta formativa, con il nuovo scolastico 2020/2021 si è dato avvio alla rilevazione sistematica delle quarantene – dovute al Covid 19 - delle sezioni/classi di tutti gli Asili Nido e delle Scuole monzesi di ogni ordine e grado attraverso apposita modulistica dedicata. I dati riferiti alle quarantene sono stati costantemente registrati e condivisi a livello di Ente. Parallelamente sono stati predisposti n. 4 questionari on line rivolti ad educatori e docenti delle Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie di 1° e 2° Grado inerenti lo svolgimento della Didattica a Distanza. Nel mese di dicembre tutti i dati delle quarantene registrate nel periodo settembre-dicembre e gli esiti degli 888 questionari compilati sono stati rielaborati ed inseriti in un documento di analisi (Focus). Tale documento è stato successivamente diffuso ai media e trasmesso agli Asili Nido e alle Scuole quale restituzione del lavoro svolto. In ambito di promozione della cittadinanza attiva e consapevole è stata data attuazione ad una collaborazione con l'A.C. Monza, al fine di favorire tra i bambini la diffusione di sani valori quali il fair play e la partecipazione alle attività educative cittadine (tra le quali lo sport e l'attività motoria si configurano come di grande rilevanza). All'interno di questa partnership è stato quindi distribuito del materiale didattico a tutti i bambini delle classi 1° delle Scuole Primarie sia Statali che Paritarie.

Istruzione: azioni finalizzate alla riapertura in presenza delle scuole del 1° ciclo e delle strutture educative comunali - a.s. 2020/2021 - riorganizzazione spazi e servizi scolastici in attuazione delle indicazioni del CTS (comitato tecnico scientifico)

27/09/2020 - AZIONI DEL SETTORE ISTRUZIONE PER LA RIAPERTURA DELLE SCUOLE DEL 1° CICLO

Le criticità principali della riapertura in presenza delle scuole del 1° ciclo, di forte impatto per l'Amministrazione comunale, hanno riguardato gli spazi scolastici e i servizi comunali.

Le azioni conseguenti sono state attuate nel periodo luglio - settembre secondo la seguente impostazione

#### SPAZI SCOLASTICI

1. adesione al PON - Enti Locali - finalizzato alla realizzazione di interventi di adeguamento e adattamento funzionale degli spazi, degli ambienti scolastici e delle aule didattiche degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico censiti nell'Anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica, al fine di adottare misure funzionali al contenimento del rischio da Covid-19.

Il Comune di Monza è stato ammesso, in data 8/7/2020, ad un finanziamento di 520000€. Nel mese di Agosto sono state inserite nella Piattaforma ministeriale le schede progetto predisposte dai Settori Istruzione e Manutenzione per le parti di competenza (arredi scolastici e manutenzione spazi) per complessivi 13 lotti. Il Settore Istruzione preliminarmente e al fine di pianificare le azioni connesse, ha predisposto un Piano di Lavoro con la tempistica di massima, che ha trasmesso il 2 luglio alle Istituzioni scolastiche, costituito da 6 STEP:

1° step entro il 8/7/2020: azioni propedeutiche alle decisioni

- Mappatura degli spazi, per monitorare la situazione di ogni plesso
- Rilevazione dei bisogni, in termini di lavori e arredi;

2° step entro il 13/7/2020:

- Elaborazione delle informazioni acquisite
- Definizione dei criteri di priorità in modo condiviso durante uno specifico incontro con i Dirigenti scolastici e coerentemente con le finalità dell'Avviso pubblico, privilegiando i plessi con maggiori criticità;

3° step entro il 20/7/2020:

- Analisi delle informazioni sulla base dei criteri di priorità condivisi
- Definizione di una proposta di utilizzo dei fondi successivamente presentata ai Dirigenti scolastici
- Definizione del Piano di utilizzo del finanziamento PON;

4° step entro agosto 2020:

- Progettazione, affidamento dei lavori/forniture, adempimenti amministrativi connessi
- Inizio lavori;

5° step indicativamente entro il 14/9/2020: Fine lavori

6° step entro il 31/12/2020: Rendicontazione.



L'attuazione dei diversi STEP ha richiesto una forte integrazione tra i Settori Manutenzioni e Istruzione che hanno operato orientando le rispettive competenze al raggiungimento dell'obiettivo e al rispetto delle tempistiche pianificate. 29/1/2021 Conclusa la fase di consegna degli arredi; è in corso la rendicontazione tramite piattaforma secondo le indicazioni del Ministero.

2. Supporto tecnico ai Dirigenti scolastici del 1° ciclo per la mappatura degli spazi finalizzato alla determinazione della capienza massima delle aule della scuola primaria e secondaria 1°. Le indicazioni del Piano scuola 2020-2021 e del Documento Tecnico emanato dal CTS il 28/5/2020, integrato in data 22/6/2020, hanno reso necessaria la revisione del layout delle aule con la rimodulazione della disposizione di arredi e banchi al fine di garantire il distanziamento interpersonale tra gli alunni (1 metro fra le rime buccali) e tra l'insegnante e gli alunni (2 metri tra cattedra e 1° fila di banchi). L'attività ha avuto un forte impatto sull'organizzazione dell'Ente ed ha richiesto un lavoro sinergico di diversi Settori Manutenzione, Patrimonio, Ecologia, oltre al Settore Istruzione che si è occupato del coordinamento. Sulla base dei criteri condivisi con l'RSPP incaricato dalle Scuole da utilizzare per la riorganizzazione degli spazi e tenendo conto delle informazioni fornite dai Dirigenti scolastici riguardo al numero di alunni per ogni classe e al numero complessivo delle classi per ogni plesso, sono stati disegnati dai tecnici comunali i layout di ogni scuola e in data 20 luglio sono state trasmesse le relative planimetrie per la loro validazione da parte dell'RSPP scolastico.

L'Amministrazione comunale ha supportato le Scuole anche nello smaltimento degli arredi da sostituire. La riorganizzazione delle aule, la rimodulazione dei layout ed i lavori di ristrutturazione di cui al precedente punto 1, hanno consentito il rientro in presenza di tutti gli alunni del 1° ciclo senza la necessità di ricorrere al doppio turno, al reperimento di locali esterni al plesso o all'installazione di tensostruttura, alla didattica a distanza.

3. Conferenze di servizio finalizzate a rilevare i bisogni, focalizzare le criticità e condividere le decisioni.

Nel mese di luglio sono stati convocati diversi incontri sia tra Settori dell'Ente sia tra i diversi Settori comunale e i Dirigenti scolastici per monitorare l'andamento della pianificazione iniziale e per affrontare nuovi problemi posti dall'evoluzione dell'emergenza e conseguentemente dalle indicazioni ministeriali e regionali.

31/12/2020 attività conclusa prima dell'inizio delle attività didattiche

SERVIZI COMUNALI. I servizi scolastici comunali (ristorazione, trasporto, pre e post scuola) sono garantiti nonostante la situazione di emergenza.

Il distanziamento sociale ha reso necessaria la loro riorganizzazione e una revisione delle modalità di erogazione. Nel periodo luglio – settembre con Dirigenti scolastici e fornitori dei servizi sono stati affrontati gli aspetti più critici al fine di individuare le migliori soluzioni.

RISTORAZIONE SCOLASTICA. Nel mese di Agosto sono stati ridefiniti i layout di tutti i refettori tenendo conto delle indicazioni del CTS, degli ultimi decreti ministeriali emanati sul distanziamento nonché delle norme sulla sicurezza. A partire dai primi giorni di settembre sono state trasmesse ai Dirigenti scolastici le relative planimetrie, per la validazione da parte dell'RSPP della Scuola, con un'ipotesi di suddivisione delle classi per turno mensa. La nuova capienza dei refettori ha comportato infatti una significativa riorganizzazione del tempo mensa e conseguentemente una revisione del menù e delle modalità di somministrazione dei pasti. La diminuzione di circa la metà della capienza standard dei refettori e l'impossibilità di convertire locali scolastici in spazi distribuzione, in quanto già utilizzati per le attività didattiche, hanno reso necessaria l'articolazione del tempo mensa su due turni e, in alcuni casi, su tre turni; in alcuni plessi è stata introdotta la distribuzione in aula. Conseguentemente, per consentire il consumo del pasto in un tempo mensa ridotto, è stato predisposto un menù temporaneo di avvio del servizio con l'introduzione di piatti unici, mantenendo invariate le caratteristiche nutrizionali del pasto. Nel mese di settembre sarà monitorato il gradimento dei nuovi piatti al fine di elaborare un menù definitivo che terrà conto della gradibilità e delle esigenze organizzative. L'applicazione del nuovo menù è prevista già nel mese di ottobre. Rimarrà invariata per tutta la durata della situazione di emergenza la somministrazione del pasto in piatto multiportata introdotto per velocizzare la distribuzione.

TRASPORTO SCOLASTICO. Il servizio è organizzando garantendo il distanziamento sui mezzi nonostante nell'ultimo periodo le norme di settore sono state meno restrittive. L'accesso ai mezzi è consentito solo con l'uso della mascherina e previa misurazione della temperatura corporea. Nonostante le misure anti covid è stato necessario attivare un solo bus in più, pur accogliendo tutte le iscrizioni pervenute entro i termini.

PRE E POST SCUOLA. Il servizio è stato organizzato tenendo conto dell'esigenza di distanziamento. L'accesso prevede la sottoscrizione da parte delle famiglie di un patto di corresponsabilità e un vincolo orario di ingresso (7,30-7,40) in quanto il triage è effettuato dall'animatore del gruppo e non sarà garantita la sorveglianza degli ingressi da parte del personale scolastico. Sono stati consegnati ai Dirigenti scolastici i protocolli di sicurezza dei tre servizi e sono stati regolate le possibili interferenze come ingressi differenziati nei refettori, misurazione delle temperature, igienizzazione degli spazi, consegna e presa in carico degli alunni (pre-post scuola), gestione dei casi Covid ecc.

31/12/2020 l'attività è stata prevalentemente conclusa prima dell'avvio dei servizi. L'esecuzione iniziale del Protocollo e della riorganizzazione del servizio ristorazione ha richiesto un periodo di assestamento e l'introduzione di un menù con una riduzione significativa dei piatti unici, pur compatibile con la situazione d'emergenza.

In generale i servizi si stanno svolgendo regolarmente con l'applicazione dei Protocolli di sicurezza e in osservanza delle indicazioni ATS riguardo alle quarantene

#### 27/9/2020 - AZIONI DEL SETTORE ISTRUZIONE PER LA RIAPERTURA DELLE STRUTTURE EDUCATIVE

La riapertura dei servizi educativi comunali 0- 6 anni è stata predisposta in osservanza del decreto del Ministro dell'Istruzione n. 39 del 26 giugno 2020, del decreto del Ministro dell'Istruzione n. 80 del 03 agosto 2020 e del documento di Regione Lombardia del 14 settembre 2020 – prot. G1.2020.0031152. Pur potendo, in virtù degli atti sopra citati, adottare una modalità di funzionamento non distante da quella normalmente prevista, anche in ragione del fatto che i rapporti numerici adulto/bambini e i criteri per la formazione delle sezioni non sono cambiati, si è scelto di organizzare i servizi con la massima cautela con l'impegno di rivedere la stessa organizzazione in funzione dell'andamento ed evoluzione dell'emergenza epidemiologica.

In particolare nei Nidi è stato applicato il rapporto numerico bambini/adulto previsto dall'autorizzazione al funzionamento; nella scuola dell'infanzia il numero dei bambini è stato ridistribuito su 7 sezioni riducendo così il numero di bambini presenti contemporaneamente nelle aule. Sono stati effettuati sopralluoghi con l'RSPP per individuare e rimuovere le situazioni di maggiore rischio.

Nonostante il riutilizzo degli spazi è stato possibile aprire due gruppi di Sezione primavera presso la scuola Pianeta Azzurro.

E' stato predisposto un Protocollo di sicurezza per le strutture dei Servizi 0-6 anni per regolamentare corresponsabilità educativa, stabilità dei gruppi, organizzazione degli spazi, accesso differenziato nella struttura e triage, refezione e riposo pomeridiano, gestione di casi Covid

31/12/2020 l'attività stata conclusa prima dell'inizio dell'attività didattica ed educativa.

L'erogazione dei servizi didattici ed educativi è regolata dai Protocolli di sicurezza predisposti e dalle indicazioni dell'ATS in materia di quarantene

#### Biblioteche: riorganizzazione per l'apertura dei servizi bibliotecari in sicurezza

24.09.2020. BRIANZABIBLIOTECHE. La riapertura delle biblioteche, possibile dal 18 maggio, è avvenuta con tempistiche e modalità differenti tenendo conto delle peculiarità delle singole realtà affinché fosse consentita la ripresa dei servizi in totale sicurezza e prevedendo nuove modalità di accesso e fruizione dei servizi stessi. L'Ufficio di Coordinamento di BRIANZABIBLIOTECHE è stato impegnato nella stesura di documenti di sintesi a uso delle biblioteche per la riapertura che tenessero conto delle disposizioni e/o indicazioni emanate di volta in volta dagli organi competenti. Il periodo ha richiesto uno straordinario lavoro di coordinamento e gestione dei servizi centralizzati (prestito intersistemico, catalogazione...) al fine di assicurare una ripresa degli stessi che, nel rispetto dei protocolli di sicurezza dei Comuni aderenti e dei fornitori dei servizi in appalto, fosse il più omogenea possibile. Durante il Comitato Tecnico del 18 settembre è stato condiviso il documento "Gestione della fase 3 nelle biblioteche" relativo alle possibili azioni comuni da mettere in atto per l'apertura di ulteriori servizi.

24.09.2020. SBU. Per quanto riguarda le biblioteche del Sistema Urbano di Monza, a seguito dei sopralluoghi dei tecnici del comune, sono stati redatti i Protocolli per la ripresa dei servizi in piena sicurezza. Le biblioteche di Monza hanno riaperto al pubblico, pur con una graduale ripresa dei servizi, il 22 maggio 2020. Il 27 maggio sono state riaperte anche le due sale studio della Biblioteca Civica e della Biblioteca San Gerardo, fra le prime biblioteche di pubblica lettura in Italia ad aver garantito la riapertura di tale servizio. Per garantire gli accessi nelle due sale studio in piena sicurezza è stato predisposto un sistema di prenotazione tramite Google Moduli: gli studenti, grazie a questo sistema, hanno la possibilità di prenotare comodamente da casa la loro postazione dedicata e debitamente igienizzata. A partire da fine giugno le biblioteche di Triante, Cederna e San Rocco, dotate di spazi all'aperto, hanno ripreso le attività di promozione, in particolare per un pubblico di bambini e ragazzi, rispettando le misure di sicurezza previste nei protocolli per l'organizzazione di attività di promozione della lettura all'aperto nei giardini delle biblioteche per l'estate 2020. Attualmente si sta procedendo alla definizione della riapertura di ulteriori servizi in linea con le indicazioni condivise a livello di BRIANZABIBLIOTECHE.

31.12.2020. BRIANZABIBLIOTECHE. Come previsto dai vari DPCM, l'apertura delle biblioteche è possibile previo contingentamento degli accessi. Per ottemperare a tale prescrizione l'Ufficio di Coordinamento di BRIANZABIBLIOTECHE ha avviato un'indagine volta a individuare un sistema di prenotazione dei servizi delle biblioteche tramite app e/o web app che potesse essere gestito centralmente e messo a disposizione di tutte le biblioteche della rete. L'Ufficio ha testato tre diversi prodotti presenti sul mercato scegliendo C'è Posto in quanto più rispondente alle esigenze del Sistema. Nei mesi di ottobre e novembre sono stati raccolti i dati delle biblioteche necessari alla configurazione dell'app (servizi da attivare su prenotazione, tempo di permanenza in biblioteca, numero massimo di persone presenti contemporaneamente). Il DPCM del 3 novembre ha imposto nuovamente la sospensione dei servizi al pubblico delle biblioteche, ma quello del 3 dicembre ne ha consentito l'apertura previa prenotazione. Il lavoro di configurazione dell'app C'è Posto si è concluso durante la prima settimana di dicembre. Il 9 e il 10 dicembre l'Ufficio di Coordinamento ha tenuto dei momenti di formazione per i bibliotecari in modalità remota per consentire agli stessi di

conoscere il software e di poterlo utilizzare nelle attività quotidiane (controllo e inserimento degli appuntamenti, cancellazione delle prenotazioni...). L'11 dicembre il servizio di prenotazione è stato attivato per tutte le biblioteche della rete dando la possibilità agli utenti di prenotare in autonomia l'accesso in biblioteca via web o tramite app scaricabile gratuitamente dai principali store per device mobili.

31.12.2020. SBU. Nel rispetto delle misure contenute nel DPCM del 3 dicembre 2020, le biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano di Monza hanno riaperto solo su prenotazione a partire dal 5 dicembre 2020. Dal 5 al 10 dicembre l'accesso in biblioteca, previa prenotazione telefonica o via mail, è stato consentito solo per prestito e restituzione. Le due sale studio della Biblioteca Civica e della Biblioteca San Gerardo hanno riaperto, sempre su prenotazione (da effettuarsi telefonicamente, tramite mail o sistema di prenotazione Google Moduli). In data 9 dicembre 2020 è stato aggiornato e rivisto il "Protocollo riapertura biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano di Monza e Archivio Storico" del 21 maggio 2020 con un'importante novità introdotta per gli utenti: la possibilità di accedere nuovamente agli scaffali delle biblioteche, compresi quelli delle sale ragazzi, per la scelta dei documenti di interesse (ovviamente previa prenotazione). Dall'11 dicembre è stato attivato per tutte le biblioteche di BRIANZABIBLIOTECHE un servizio di prenotazione tramite app dedicata C'è Posto: per quanto riguarda le biblioteche dello SBU, l'app è stata configurata in modo tale da dare la possibilità agli utenti di prenotare comodamente e in poche mosse il proprio turno di accesso in biblioteca (indicativamente della durata di 10-15 minuti, eventualmente riconfigurabile sulla base delle necessità delle singole biblioteche) per i servizi di prestito, restituzione, iscrizione, accesso a scaffale. L'app gestisce anche le prenotazioni delle postazioni nelle sale studio delle biblioteche Civica e San Gerardo (sostituendo il sistema di prenotazione Google Moduli). Per gli utenti con poca dimestichezza con gli strumenti informatici è possibile continuare a effettuare le proprie prenotazioni tramite telefono e mail, con successiva registrazione dei dati all'interno dell'app da parte degli operatori anche per la conservazione degli elenchi d'accesso per i 14 giorni previsti dalla normativa.

Dirigente Responsabile: PONTIGGIA LUCA

Situazione Perf. Attesa: 30/09/2020 in linea con i tempi; 31/12/2020 in linea con i tempi

Bilancio: variazione degli strumenti di programmazione per l'iscrizione e successiva gestione contabile delle risorse trasferite all'Ente per l'emergenza Covid-19

(01/03/2020) L'attività del Servizio Bilancio è svolta nel rispetto delle tempistiche e della normativa vigente nonostante l'emergenza COVID in corso.

Ci si è dovuti adeguare alle nuove norme emanate a livello Statale per fronte all'emergenza sanitaria.

(30/06/2020) Prosegue l'attività del Servizio Bilancio che viene svolta con efficienza ed efficacia nel rispetto delle tempistiche e della normativa vigente e nel rispetto delle norme relative all'emergenza COVID. Dall'inizio dell'anno sono state già predisposte n. 7 variazioni di bilancio di cui 2 con determina dirigenziale, n. 2 variazioni di bilancio di Consiglio Comunale e n. 3 variazioni di bilancio di Giunta Comunale. In tali variazioni sono compresi tot. euro 1.305.262,33 di entrata da trasferimenti al Comune per far fronte all'Emergenza Covid-19.

(30/09/2020) Prosegue l'attività del Servizio Bilancio che viene svolta con efficienza ed efficacia nel rispetto delle tempistiche e della normativa vigente e nel rispetto delle norme relative all'emergenza COVID. Dal mese di luglio sono state già predisposte n. 5 variazioni di bilancio di cui 1 con determina dirigenziale, n. 2 variazioni di bilancio di Consiglio Comunale e n. 2 variazioni di bilancio di Giunta Comunale. In tali variazioni sono compresi tot. euro 2.726.227,38 di entrata da trasferimenti al Comune per far fronte all'Emergenza Covid-19 (per un totale trasferimenti dall'inizio dell'anno di € 4.031.489,71)

(31/12/2020) L'attività del Servizio Bilancio è stata svolta con efficienza ed efficacia nel rispetto delle tempistiche e della normativa vigente e nel rispetto delle norme relative all'emergenza COVID. Dal mese di ottobre a dicembre sono state già predisposte n. 8 variazioni di bilancio di cui 2 con determina dirigenziale, n. 2 variazioni di bilancio di Consiglio Comunale e n. 4 variazioni di bilancio di Giunta Comunale. In tutto l'anno 2020 sono stati previsti in Bilancio tot. euro 18.271.651,16 di entrata da trasferimenti al Comune per far fronte all'Emergenza Covid-19; i trasferimenti accertati complessivamente nell'anno 2020 sono stati di 17.987.294,08.

Polo catastale: garantire alla cittadinanza l'erogazione dei servizi durante il periodo di lock down e nella fase emergenziale mediante gli strumenti digitali e la programmazione degli appuntamenti

Il Polo Catastale a partire dal 04/05 ha riavviato i servizi di front-office su appuntamento, assicurando così l'assistenza e la consulenza in sede, nel periodo dal 04 maggio al 30 giugno, a 520 cittadini, nel pieno rispetto delle norme sul distanziamento. L'attività di assistenza mediante l'erogazione di servizi on-line, legata alla verifica delle pratiche Doc-Fa, è stata pienamente assicurata nel periodo di lockdown ed è continuata parallelamente alla sopra citata riapertura degli sportelli.

Servizio politiche fiscali: garantire alla cittadinanza l'erogazione dei servizi durante il periodo di lock down e nella fase emergenziale mediante gli strumenti digitali e la programmazione degli appuntamenti

Il Servizio Politiche Fiscali a partire dal 05/06 ha progressivamente riavviato i servizi di front-office su appuntamento, assicurando così l'assistenza e la consulenza in sede, nel periodo dal 05 al 30 giugno, a 420 cittadini, nel pieno rispetto delle norme sul distanziamento. L'attività di assistenza mediante l'erogazione di servizi on-line, legata alla gestione della corrispondenza ed alla consulenza tributaria, è stata pienamente assicurata nel periodo di lockdown ed è continuata parallelamente alla sopra citata riapertura degli sportelli.

Il servizio delle Pubbliche Affissioni ha assicurato la piena operatività durante il periodo di lockdown, mediante l'apertura, senza interruzione del magazzino per la ricezione dei manifesti e la consulenza on-line.

**OBBIETTIVI ESECUTIVI**

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>G1B0111d28 - Analisi e predisposizione procedure per il recupero crediti</b>	BRAMBILLA P., PONTIGGIA	10.9.20 In lieve ritardo, 31.12.20 in linea con i tempi

Analisi delle azioni da porre in essere per adeguare le procedure di recupero crediti alle disposizioni normative mediante la predisposizione di Regolamento ad hoc (o integrazione del Regolamento delle entrate tributarie già esistente) e mediante la predisposizione di modello di accertamento da utilizzare dalle direzioni per il recupero. Studio e raccolta informazioni su pratiche sospese e solleciti/recupero crediti avviati o caricati sulla piattaforma dell'Agenzia delle entrate.

Fase 1: Studio e analisi normativa vigente; Adeguamento regolamento entrate tributarie e adozione norme regolamentari per le entrate patrimoniali (coinvolgimento Direzione Bilancio); Condivisione del know how per la riscossione coattiva e predisposizione modelli di accertamento (coinvolgimento Direzione Bilancio)

Alla data del 10.9.20 si è proceduto allo studio della normativa in essere anche mediante un confronto con la normativa esistente. Si sono svolti incontri con alcuni uffici/servizi dell'ente per la valutazione congiunta delle modalità con cui procedere in assenza di un regolamento sulle entrate patrimoniali.

È allo studio un nuovo regolamento, o l'adeguamento del regolamento delle entrate tributarie esistente, al fine di approvare i nuovi modelli di accertamento del debito e anche al fine di individuare e definire quali soggetti dovranno essere nominati funzionari responsabili della riscossione, così come previsto per legge.

In data 28.12.20 è stata inserita nell'apposito programma la proposta di delibera di Approvazione Regolamento per la disciplina delle entrate patrimoniali che è stato predisposto ex novo rispetto a quello già esistente delle entrate tributarie, che deve essere calendarizzato in Consiglio Comunale; contemporaneamente l'ufficio Avvocatura ha messo a punto una bozza di modello di accertamento esecutivo che procederà a condividere con la Direzione Bilancio

Fase 2: Verifica pratiche sospese di ciascuna direzione (numero pratiche caricate sulla piattaforma Ag. Entrate senza esito); Incontri per individuazione per ogni direzione interessata dell'agente accertatore da formare

Alla data del 24.12.20 è stata inviata a tutti i settori una comunicazione per conoscere la situazione debitoria di ciascun settore e il relativo recupero da parte di Agenzia delle Entrate che attualmente gestisce tale attività. Si è in attesa di risposta da parte di tutti i settori tranne la Polizia Municipale che è esclusa da tale procedura.

Per quanto riguarda, invece, gli incontri per la individuazione dell'agente accertatore, dallo studio approfondito della normativa è emerso che, allo stato attuale, avendo il Comune affidato il servizio della riscossione a soggetto esterno (Agenzia delle Entrate), agente accertatore è, appunto, il soggetto esterno e, per il momento non vi è nessuna necessità per l'Ente di provvedere alla nomina.

Fase 3: Analisi pratiche sospese di ciascuna direzione ed azioni consecutive per il recupero (2021)

**STANDARD DEI SERVIZI**

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>G1B0111d03 - Assicurazioni</b>	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA	15.9.20 In linea con i tempi; 31.12.20 in linea con i tempi

L'Ufficio Assicurazioni garantisce che l'Ente disponga di adeguata copertura assicurativa in relazione alle attività istituzionali poste in essere, ai beni di proprietà e ai soggetti che tali attività svolgono. A tal fine quest'anno si sono svolte le gare per l'aggiudicazione delle singole polizze e, per quanto riguarda la polizza RCT c'è da segnalare che è stata notevolmente abbassata la franchigia al di sotto della quale l'Ente deve procedere autonomamente al risarcimento dei danni richiesti. L'ente si avvale della collaborazione di una società di Loss

Adjuster per la gestione di tutti i sinistri sotto franchigia, società che compie l'istruttoria al fine di procedere o meno, con l'autorizzazione del Comune, al risarcimento del danneggiato. Il contratto con il Loss Adjuster, scaduto il 31.12.19, è stato prorogato fino alla nuova gara per procedere all'aggiudicazione entro la fine dell'anno. Il Loss Adjuster ha accettato comunque di modificare il limite dei sinistri da gestire in modo da allinearsi alla polizza RCT. L'ufficio gestisce altresì i sinistri cd "attivi" cioè quelli compiuti contro il patrimonio dell'Ente e per i quali è necessario procedere a richiedere il risarcimento alla compagnia assicuratrice che solitamente paga quanto richiesto spontaneamente. Solo in casi sporadici la pratica di risarcimento viene trasmessa all'ufficio avvocatura per procedere giudizialmente.

Monitoraggio in corso d'anno

Svolgimento attività ufficio assicurazioni al fine di garantire la corretta applicazione delle polizze stipulate. Durante il periodo del lock down sono diminuite le richieste di risarcimento dovute sia alla circolazione di veicoli che di persone consentendo all'ufficio di dedicare l'attività alla gestione delle pratiche già aperte. Per facilitare e favorire il contatto con gli utenti è stata incrementata la possibilità di contatti telefonici e on line con gli operatori. Sono stati frequenti anche i contatti con il broker per la gestione di sinistri o problematiche particolarmente complesse mediante riunioni svolte su piattaforme telematiche.

Al 15.9.20 l'attività ordinaria si è svolta regolarmente. Alla ripresa delle attività produttive e con la ripresa della circolazione di persone e di auto, si è assistito ad un incremento delle richieste di risarcimento del danno che l'ufficio ha gestito per la maggior parte dei casi con la collaborazione del loss adjuster (essendo al maggior parte dei sinistri sotto la franchigia contrattuale di € 4,000) e solo in alcuni casi procedendo alla denuncia alla compagnia di assicurazione. Ha impegnato particolarmente l'attività dell'ufficio la gestione dei sinistri causati dalla caduta di alberi, che nella maggior parte dei casi hanno richiesto supplementi di istruttoria e numerosi confronti con l'ufficio Giardini per giungere alla corretta definizione delle pratiche. Alcune pratiche relative ai sinistri RCT in contenzioso hanno richiesto un aggravio di lavoro a carico dell'ufficio, con predisposizione di numerosi atti per transazioni stragiudiziali e liquidazioni. L'ufficio è stato altresì impegnato nella predisposizione degli atti per l'affidamento diretto del servizio di loss adjuster per l'anno 2020, mentre procedeva alla predisposizione degli atti di gara. E' proseguita l'attività dell'ufficio per garantire la tutela assicurativa dell'Ente.

L'ufficio si è trovato impegnato con i broker per la valutazione della esistenza di una copertura assicurativa da applicare nel caso di sanzioni amministrative pervenute ad alcuni dirigenti dell'ente.

Predisposizione atti per gara Loss Adjuster: Alla data del 15.9.20 sono state predisposte le bozze degli atti da mettere a gara. Alla data del 31.12.20 si è conclusa la predisposizione degli atti di gara che verrà fissata agli inizi dell'anno 2021. Si è proceduto ad approvare la proroga tecnica del servizio nelle more dell'aggiudicazione.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>G1B0111d04 - Assicurazioni</b>	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>G1B2001a- Fondo di riserva</b>	
Ai sensi dell'art. 166 T.U.E.L. è iscritto in bilancio un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti di competenza inizialmente previste. Il fondo è utilizzato, con deliberazioni di Giunta da comunicare al Consiglio, nei casi di esigenze straordinarie di bilancio o di dotazioni degli interventi di spesa corrente insufficienti. Nel caso in cui l'ente si trovi in una delle situazioni degli articoli 195 e 222 TUEL, il limite minimo è stabilito nella misura dello 0,45 per cento. Nel bilancio Armonizzato è iscritto un fondo di riserva di cassa non inferiore allo 0,2 per cento delle spese finali, utilizzato con deliberazioni di Giunta. Obiettivo dell'Ente è mantenere al suo interno durante tutto l'esercizio un livello minimo di risorse per fronteggiare situazioni di difficoltà non altrimenti finanziabili.		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	PONTIGGIA LUCA	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	<50%	1
Categoria B	<50%	1
AP/PO/AS	<50%	1

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>G1B2001a01 - Attività di Bilancio - F.do di Riserva</b>	PONTIGGIA LUCA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>G1B2002a- Fondo crediti di dubbia esigibilità</b>		
Ai sensi dell'art. 167 del T.U.E.L. è stanziato nel Bilancio di Previsione l'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, il cui ammontare è determinato in considerazione dell'importo degli stanziamenti di entrata di dubbia e difficile esazione. Nel Bilancio Consuntivo una quota del risultato di amministrazione è accantonata per il fondo crediti di dubbia esigibilità, in considerazione dell'ammontare dei crediti di dubbia e difficile esazione accertati (competenza e residuo) e non ancora riscossi. L'obiettivo di medio periodo è la progressiva riduzione del fondo attraverso il miglioramento della capacità di riscossione delle entrate dell'ente.			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	PONTIGGIA LUCA		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	<50%	1	
Categoria B	<50%	1	
AP/PO/AS	<50%	1	

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>G1B2002a01 - Attività di Bilancio - F.do Crediti di Dubbia Esigibilità</b>	PONTIGGIA LUCA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>G1B2003a- Altri Fondi</b>		
Ai sensi dell'art. 167 del T.U.E.L. è data facoltà agli enti locali di stanziare accantonamenti riguardanti passività potenziali, sui quali non è possibile impegnare e pagare. A fine esercizio, le relative economie di bilancio confluiscono nella quota accantonata del risultato di amministrazione. Quando si accerta che la spesa potenziale non può più verificarsi, la corrispondente quota del risultato di amministrazione è liberata dal vincolo. L'utilizzo dei fondi assume importanza non solo sul piano finanziario a copertura di passività potenziali o impreviste ma anche con riferimento al vincolo di finanza pubblica essendo gli stessi esclusi dal medesimo vincolo.			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	PONTIGGIA LUCA		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	<50%	1	
Categoria B	<50%	1	
AP/PO/AS	<50%	1	

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>G1B2003a01 - Attività di Bilancio - Accantonamento Altri Fondi</b>	PONTIGGIA LUCA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>G1B5002a- Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari</b>		
Al titolo 4 del Bilancio in Spesa è previsto lo stanziamento relativo alla quota capitale di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari contratti dal Comune di Monza. Tale spesa è coperta con le entrate correnti dell'Ente. Obiettivo di medio periodo, compatibilmente con le risorse finanziarie che dovessero rendersi disponibili, è la progressiva riduzione del debito mediante operazioni di estinzione anticipata dei mutui in essere.			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	PONTIGGIA LUCA		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria C	<50%	1	
AP/PO/AS	<50%	1	

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>G1B5002a01 - Attività di Bilancio - Quota Capitale Ammortamento Prestiti</b>	PONTIGGIA LUCA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>G1B6001a- Restituzione anticipazione di tesoreria</b>		
Ai sensi dell'art. 222 del T.U.E.L. il tesoriere, su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione della Giunta, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio. Con norme di legge tale limite può anche essere innalzato. Entro il 31/12 dell'esercizio il Comune deve rientrare dall'utilizzo dell'anticipazione. Al Tesoriere sono dovuti gli interessi in base all'importo ed ai giorni di effettivo utilizzo dell'anticipazione da parte del Comune, in base alle condizioni economiche del Contratto di Tesoreria. Nel periodo considerato dal documento di programmazione si intende proseguire nella politica di non attivazione dell'anticipazione di tesoreria resa possibile da un'oculata gestione di cassa e dall'uso, nei momenti di maggiore carenza di liquidità, delle entrate a specifica destinazione ex articolo 195 del TUEL.			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	PONTIGGIA LUCA		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	<50%	1	
Categoria C	<50%	3	
Categoria B	<50%	1	
AP/PO/AS	<50%	1	

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>G1B6001a01 - Attività di Bilancio - Anticipazione Tesoreria</b>	PONTIGGIA LUCA



<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>G1B9901a- Servizi per conto terzi e Partite di giro</b>		
I servizi per conto di terzi e partite di giro comprendono le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità ed autonomia decisionale da parte dell'ente (l'autonomia decisionale sussiste quando l'ente concorre alla definizione di almeno uno dei seguenti elementi: ammontare, tempi e destinatari della spesa). Le operazioni per conto di terzi non hanno natura autorizzatoria. Ci deve essere equivalenza tra accertamenti e impegni riguardanti le partite di giro o le operazioni per conto terzi, per tale motivo le registrazioni avvengono in deroga al principio della competenza finanziaria potenziata. Ai sensi dei nuovi principi contabili deve essere improntato ad un ancor maggior rigore utilizzo di tali titoli di bilancio spesso contenitori di operazioni contabili elusive del vincolo di finanza pubblica			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	PONTIGGIA LUCA		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	<50%	4	
Categoria C	<50%	10	
Categoria B	<50%	5	
AP/PO/AS	<50%	1	

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>G1B9901a01 - Attività di Bilancio - Servizi Conto Terzi e Partite di Giro</b>	PONTIGGIA LUCA

<b>Obiettivo Strategico : G2B- Gestire i rapporti societari e le attività di controllo nei confronti degli organismi partecipati</b>			
Responsabile Politico : ALLEVI DARIO			
<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>G2B0103a- Analisi dei documenti di bilancio e controllo della governance</b>		
Attività di raccolta e analisi dei bilanci degli organismi controllati, perimetrazione e redazione del bilancio consolidato, verifica degli equilibri economico-patrimoniali e finanziari degli organismi controllati e partecipati. Supporto all'amministrazione nell'elaborazione della proposta degli Indirizzi per le nomine negli organismi partecipati, verifica dei casi di inconferibilità ed incompatibilità delle nomine in seno agli organi di amministrazione e controllo degli organismi partecipati, a norma del D.lgs. 39/2013. Supporto all'Amministrazione nell'analisi e verifica degli Statuti e dei Patti Parasociali che determinano la governance degli enti partecipati. Supporto all'amministrazione nell'analisi e verifica tecnica sulle condizioni di ammissibilità delle partecipazioni, ricognizione ordinaria e straordinaria delle partecipazioni e adozione delle azioni di razionalizzazione e delle eventuali conseguenti operazioni straordinarie (fusioni, conferimenti, liquidazioni ecc.). Reportistica agli organismi e agli enti preposti al controllo (Revisori dei conti, Corte dei Conti, Ministero Economia e Finanze, etc.)			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	CRUSO GIUSEPPINA		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	≥50%	1	

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>G2B0103a02 - Enti partecipati</b>	CRUSO GIUSEPPINA

Obiettivo Strategico : G3A- Programmazione e coordinamento interventi manutentivi e di efficientamento		
Responsabile Politico : VILLA - MAFFE'		
Obiettivo Operativo :	G3A0105a- Ottimizzare il Patrimonio immobiliare nell'ottica dell'efficientamento e di una corretta programmazione	
<p><b>Patrimonio:</b> L'obiettivo ha come focus la valorizzazione fisica (conservazione/innovazione degli immobili per il mantenimento/accrecimento del valore), funzionale (allocazione di funzioni sociali, culturali, ricreative per lo sviluppo del territorio e l'attrattività), economica (messa a reddito/dismissione di immobili non strumentali, per la generazione di risorse per finanziamenti ed investimenti). Efficientamento e razionalizzazione delle sedi di uffici comunali per il contenimento dei costi di funzionamento. Amministrazione e gestione dei contratti di locazione sia passiva che attiva e delle concessioni a terzi dell'uso di immobili comunali secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Tenuta ed aggiornamento del Registro inventariale del patrimonio immobiliare. Svolgimento di tutte le attività a carattere tecnico a supporto della redazione di atti di trasferimento (cessioni/acquisizioni) dei diritti di proprietà di immobili. <b>Gestione Utenze:</b> L'obiettivo è installare in più edifici possibili impianti che consentano una riduzione della spesa per i consumi delle utenze, razionalizzando i punti di consegna, verificando ed eliminando quelli non più necessari. E' prevista l'installazione di impianti che consentano la produzione autonoma di energia per rendere indipendente la struttura.</p>		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	GNONI - LATTUADA	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	3
	<50%	1
Categoria C	≥50%	2
	<50%	4
Categoria B	≥50%	3
	<50%	4
AP/PO/AS	≥50%	3

**OBBIETTIVI ESECUTIVI**

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>G3A0105a01 - COVID-19: soluzioni logistiche e flussi di accesso</b>	TUTTE LE DIREZIONI	25/09/2020:in linea coi tempi; al 31/12/2020 in linea coi tempi

Lay out uffici/ Soluzioni logistiche per le postazioni di lavoro e la definizione dei flussi di accesso e deflusso alle/dalle sedi.

*Fase 1: Rivisitazione di tutti gli immobili comunali per analisi e applicazione dpcm in materia sicurezza; Sopralluoghi e layout in tutti gli immobili comunali con RSPP, medico del lavoro e dipendenti Patrimonio; Analisi e studio con dirigenti per attuazione misure di sicurezza nelle sedi di lavoro;*

25/09/2020: in applicazione delle misure normative di contenimento della diffusione del Covid-19 per la tutela della salute nei luoghi di lavoro, il Servizio Valorizzazione Asset è stato incaricato di esaminare la situazione logistica di tutti gli uffici comunali, per verificarne la fruibilità da parte dei dipendenti nonché l'accessibilità da parte degli utenti, nel rispetto delle misure anti-contagio. Il Servizio ha pertanto svolto le seguenti attività:

- ricognizione di tutti gli immobili sedi di uffici comunali;
- svolgimento di sopralluoghi presso tutte le sedi da parte del personale tecnico ed RSPP, con rilievo dimensionale puntuale dei locali, delle postazioni di lavoro e degli arredi presenti;
- restituzione digitale (lay out) di quanto rilevato;
- analisi dello stato di fatto con riscontro delle situazioni logistiche conformi alla misura di distanziamento di almeno un metro richiesta dai protocolli di sicurezza, che l'Amministrazione comunale ha ritenuto di innalzare a mt. 2 a maggior tutela dei dipendenti, e con evidenza delle situazione di criticità;
- redazione del progetto mediante il quale sono state fornite le misure da adottare nei casi in cui non sono stati riscontrati i necessari distanziamenti: spostamento o diversa collocazione delle postazioni di lavoro, ove possibile, ovvero non utilizzo temporaneo di postazioni per insufficienza dimensionale dei locali; sono state inoltre evidenziate le postazioni di front-office per il ricevimento utenti sulle quali installare barriere in plexiglas di protezione; il progetto ha preso in esame anche l'analisi dei flussi di dipendenti ed utenti in entrata, in uscita e all'interno degli stabili al fine di individuare percorsi ed utilizzi separati (ingressi, scale, ascensori, servizi igienici); in esito a tale studio sono stati apposti i cartelli indicatori presso

tutte le sedi;

- trasmissione al RSPP e al Medico Competente del progetto per acquisizione di parere di competenza;
- per ciascun Dirigente è stato predisposto un fascicolo dedicato, all'interno del quale sono stati raccolti i lay-out di progetto validati dall'RSPP e dal medico competente delle sedi/uffici afferenti i diversi Settori, e trasmesso al Dirigente competente;
- in seduta collegiale, il Responsabile del Settore Governo del Territorio ha illustrato i contenuti del lavoro svolto e raccolto i contributi dei Dirigenti, al fine di assicurare l'attuazione delle misure anti-contagio;
- esecuzione di sopralluoghi presso i centri civici di quartiere per la stesura congiunta tra RSPP e Servizio Partecipazione del primo protocollo sicurezza per la riapertura dei primi 4 centri civici avvenuta il 22/06/2020: CC Cederna, CC San Rocco, CC Regina Pacis San Donato, CC Libertà;
- sopralluoghi dell'Uff. Prevenzione e Protezione presso gli asili nido comunali e scuola dell'infanzia a supporto del Settore Istruzione, per l'analisi e l'organizzazione dei flussi del personale e degli utenti, nonché l'uso delle attrezzature e degli spazi per le attività educative avviate nel mese di giugno in queste strutture, con la finalità di offrire alle famiglie, nei casi di rientro al lavoro, un servizio di supporto alternativo a quello ordinario.

28/01/2021: Sono state completate tutte le attività descritte nel precedente monitoraggio, al termine delle quali gli immobili trattati sono i seguenti:

#### SEDI DI UFFICI COMUNALI

- Palazzo Comunale - Punto Comune piazza Trento e Trieste
- Polizia Locale via Marsala 13
- Settore Ambiente via Procaccini 15
- Servizio Manutenzioni via Solferino 6
- Uff. Manutenzione ERP via Buonarroti 84
- Settore Istruzione piazza Bonatti 9
- Servizi scolastici c/o Liceo Zucchi via Camperio 15
- Uff servizi per le bibl. di Brianzabiblioteche via Grigna 13
- Settore Strade; Settore Servizi Sociali via Guarenti 2
- Uff. Adulti, Disabili Adulti, Archivio Storico via E. da Monza 4
- Servizi Sociali per famiglie e minori via De Chirico 4
- Uff. Prevenzione e Reinserimento c/o ex macello via Buonarroti 46
- Uff. Economato via B. da Urbino 11
- Uff. Funerario viale Foscolo 106
- Uff. Mostre, Attività culturali c/o Serrone Villa Reale viale Brianza 2
- Uff. Sport c/o NEI via E. da Monza 6
- Servizio Tributi via Arosio 15
- Polo Catastale vicolo Borghetto 10
- Musei Civici – Umiliati via Teodolinda 4
- INFO-POINT piazza Trento e Trieste
- Serv. Verde Urbano – Serre viale Regina Margherita 2

#### BIBLIOTECHE

- Biblioteca via P. R. Giuliani
- Biblioteca Ragazzi piazza Trento e Trieste
- Biblioteca San Rocco c/o scuola primaria Zara via Zara 9
- Biblioteca Triante c/o scuola second. I° Leonardo via Monte Amiata 21

Biblioteca Zuccoli – Cederna via Zuccoli 16  
Biblioteca San Gerardo via Lecco 12

#### CENTRI CIVICI

CC Cederna Cantalupo via Cederna 19  
CC Centro San Gerardo via Lecco 12  
CC Libertà viale Libertà 144  
CC Regina Pacis\_San Donato via Buonarroti 115  
CC San Rocco, Uff. Servizi Soc. via D'Annunzio 35  
CC San Fruttuoso c/o scuola second. di 1° Sabin via Iseo 18  
CC Sant'Albino via Mameli 6  
CC via Silva via Silva 26  
CC via Bellini via Bellini 10

#### CDD - CSE

CDD via Gallarana c/o scuola primaria Anzani via Gallarana 36  
CDD, Ausiliari e Logistica via Silva 36/A

#### ASILI NIDO - SCUOLA INFANZIA

Asilo Nido Bertacchi/scuola dell'infanzia via Bertacchi  
Asilo Nido Cazzaniga via Debussy 10  
Asilo Nido Cederna via Poliziano 8  
Asilo Nido Centro piazza Matteotti 1  
Asilo Nido San Fruttuoso - uff. ristor. Scolastica via Tazzoli 30/32

#### SCUOLE PRIMARIE

Alfieri via San Fruttuoso 17  
Anzani via Correggio 49  
Bachelet via Debussy 1  
Munari via Marche 5  
Masih via della Robbia 20  
Puecher via Goldoni 28

#### SCUOLE SECONDARIE PRIMO GRADO

Bonatti via Poliziano 10  
Sabin via Iseo 16  
Sala via Sgambati

#### Fase 2: Attuazione misure di sicurezza (distanze, posizioni scrivanie, gel, prodotti per sanificare, guanti, mascherine, occhiali, plexiglass in postazioni di front office)

25/09/2020: fase monitorata da parte del Servizio CUA –Gare e Provveditorato referente per la parte gel, prodotti per sanificare, guanti, mascherine, occhiali, plexiglass in postazioni di front office. A seguito dell'emergenza sanitaria conseguente alla diffusione del COVID-19 sono state emanate numerose disposizioni normative che hanno dettato indirizzi operativi di carattere precauzionale per le Amministrazioni Pubbliche destinate ai dipendenti e cittadini frequentatori a vario titolo di uffici/ servizi dell'Ente; in ottemperanza a tali prescrizioni il Servizio CUA e Gare e Provveditorato è stato chiamato a garantire in tempi brevi, l'approvvigionamento di prodotti igienico sanitari per sanificare di diverso genere (gel lavamani

disinfettante, piantane dispenser, etc.) da destinare al personale presente c/o le strutture comunali, affinché fossero garantite le dovute precauzioni igieniche, finalizzate al contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica. Sono stati effettuati n. 3 affidamenti per la fornitura di materiale plastico (plexiglass) per la realizzazione in economia da parte del laboratorio di falegnameria che opera per conto del Servizio Prevenzione e Reinserimento di arredi di protezione delle postazioni in previsione del graduale rientro del personale in servizio c/o le sedi comunali e per garantire il ripristino delle regolari attività con contestuali aperture degli uffici comunali caratterizzati da maggiore afflusso di cittadini. Alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica covid 19 il Servizio CUA e Gare e Provveditorato, è stato anche incaricato della fornitura di DPI, da destinare al personale in servizio che svolgeva specifiche attività che comportavano il contatto ravvicinato con utenza e per altri utilizzi che si sono resi necessari a seguito dell'introduzione delle numerose disposizioni normative e protocolli emanati da diversi Enti (Ministero della Salute, ATS, etc.).

L'approvvigionamento del materiale è avvenuto in tempi brevi e a prezzi ragionevolmente proporzionati nonostante le difficoltà di reperimento delle forniture dovute alla scarsa disponibilità di offerta sul mercato di DPI (guanti, mascherine, occhiali, tute, visiere, etc.) causa l'elevata richiesta che ne ha aumentato esponenzialmente i costi e dilatato i tempi di consegna.

28/01/2021: relativamente alla fase monitorata da parte il Servizio Cua -Gare e Provveditorato, nel proseguo dell'annualità 2020, è continuata l'attività di approvvigionamento e la consegna del materiale igienico sanitario destinato ai dipendenti delle strutture comunali in servizio negli uffici dell'Ente per assicurare adeguate condizioni di igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro.

**Fase 3: Comunicazione istituzionale: predisposizione e stampa layout grafici per accesso spazi pubblici/sedi comunali**

al 30/9: progettate e realizzate infografiche per comunicare alla cittadinanza misure cautelative e norme di accesso ai luoghi pubblici (a titolo di esempio: mercati, giardini, arre cani, biblioteche, musei, centri civici, uffici e spazi comunali)

**STANDARD DEI SERVIZI**

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>G3A0105a02 - Valorizzazione Asset</b>	GNONI ALBERTO	28/09/2020: in linea con i tempi; AL 31.12.2020 - in linea con i tempi

**Monitoraggio in corso d'anno**

28/09/2020 Il "Fascicolo fabbricato" è un documento unico che ha l'obiettivo di raccogliere tutta la documentazione disponibile presso i diversi Settori comunali necessari a configurare la posizione giuridica, amministrativa, urbanistica, edilizia, strutturale, impiantistica e di sicurezza del patrimonio comunale, al fine di valutarne lo stato di conformità sotto il profilo della rispondenza alle normative di riferimento. È uno strumento conoscitivo da aggiornare costantemente per l'individuazione e la programmazione degli interventi necessari a mantenere in efficienza gli immobili. Nelle more dell'acquisto di un software dedicato, il Servizio ha operato in autonomia mediante la compilazione di un report in file .xlsx per ogni edificio trattato, collegato al Sistema Informativo Territoriale (SIT) che consente di georeferenziare l'immobile e di accedere alle scansioni dei relativi documenti reperiti e report fotografico, favorendo la più ampia consultazione da parte di tutti gli uffici interessati.

Nel mese di Luglio è stato sottoscritto l'atto di cessione a Brianzacque srl dell'area comunale sita in Concorezzo (C.na Rancate) di mq 6.000 al prezzo di € 372.600 per la realizzazione di opere di regimazione idraulica.

28/1/2021: sono stati compilati i Fascicoli digitali per i seguenti fabbricati:

- n. 7 istituti superiori : olivetti, frisi, nanni valentini, zucchi, porta, ipsia e borsa;
  - n. 8 materne/nidi : umberto I, modigliani, s. rocco, pianeta azzurro, joan mirò e asilo triante (con unico ID), cazzaniga, andersen , il cartoccino;
  - n. 20 primarie : volta, tacoli, salvo d'acquisto, rodari, raiberti, sant'alessandro (con infanzia), zara, rubinowich, puecher, omero, munari, bachelet, don milani, de amicis (con nido centro), dante (e infanzia giotto), citterio, manzoni, masih, anzani, alfieri;
  - n.10 secondarie: zucchi, pertini, leonardo da vinci, bellani, ardigò, sabin, sala, confalonieri, bonatti, buonarroiti;
- per un totale di n. 45 scuole.

Museo degli umiliati, capannone di via della lovera, edificio via monviso, per un totale di n. 48 Fabbricati. Ciascun Fascicolo contiene una scheda tecnica di sintesi relativa al fabbricato, un report fotografico ed una check-list della documentazione tecnico/amministrativa reperita presso gli uffici comunali.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>G3A0105a03 - Valorizzazione Asset</b>	GNONI ALBERTO
<b>G3A0105a04 - Manutenzione UtENZE</b>	LATTUADA DANIELE LUIGI

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>G3A0106a- Programma Lavori Pubblici - programmazione e coordinamento degli interventi sulle strutture comunali</b>		
<p>Attuazioni urbanistiche e Pianificazione OO.PP.: L'obiettivo è quello di predisporre e di tener aggiornato il Programma Triennale dei Lavori pubblici per permettere di avere il quadro reale delle opere che si stanno realizzando e programmando sul territorio. Il lavoro di ricognizione interno all'ente di mappatura e monitoraggio delle opere inserite nel Programma stesso (non solo a livello trimestrale quale obbligo di rendicontazione) potrà indirizzare al meglio le fonti di finanziamento che via via si rendono disponibili. L'analisi dei fabbisogni espressi dalle diverse direzioni permetterà di valutare la modalità più efficace di programmare i lavori in base alle esigenze dichiarate in modo strutturato riducendone, laddove possibile, la gestione di plurime rendicontazioni/comunicazioni obbligatorie. <u>Uffici tecnici:</u> L'obiettivo è quello di avere sempre più la razionalizzazione dei lavori che si metteranno in campo in base alle diverse esigenze, avendo al contempo monitorato l'avanzamento di quanto programmato rispetto all'allineamento delle entrate accertate o previste. Progettazioni e <u>Manutenzioni:</u> Gli interventi sulle strutture comunali sono in funzione delle specifiche previsioni del Programma delle Opere Pubbliche e sono relativi al cospicuo patrimonio edilizio esistente attraverso lavori di: manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo e ristrutturazione edilizia</p>			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	LATTUADA - GNONI - CASALE - NIZZOLA		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	≥50%	4	
	<50%	7	
Categoria C	≥50%	2	
	<50%	16	
Categoria B	<50%	12	
	≥50%	1	
AP/PO/AS	<50%	4	

#### OBBIETTIVI ESECUTIVI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>A3A0101a G3A0106a02 - Revisione del processo delle Opere Pubbliche</b>	GNONI, LATTUADA, NIZZOLA, CASALE, PONTIGGIA, CRUSO	23/09/2020_in linea con i tempi

Coordinamento e monitoraggio del processo per l'attuazione delle opere pubbliche in essere, realizzate internamente o da privato, per migliorare i tempi relativi all'attuazione degli interventi riferiti a opere pubbliche e manutenzioni straordinarie, coordinando le attività afferenti la definizione delle priorità sulla base delle risorse umane ed economiche. Attuazione modello efficiente per la gestione del processo delle opere pubbliche in stretto collegamento con il monitoraggio delle risorse economiche da allocare.

*Fase 1: Approvazione del workflow relativo alle opere pubbliche realizzate internamente; Analisi dei monitoraggi e rilevazione dati relativi alle opere in programmazione e in esecuzione, interne all'Ente, con conseguente inserimento nel PBM per l'invio al BDAP al fine del miglioramento dell'adempimento al monitoraggio*

23/09/2020\_predisposto workflow relativo alle opere pubbliche realizzate internamente; condiviso anche con i diversi assessori e i dirigenti in diverse occasioni e da ultimo nel mese di agosto. In attesa delle eventuali proposte di miglioramenti dei tempi indicati (da parte del Settore Progettazioni, Manutenzioni e Sport) per essere poi portato in Giunta Comunale. Rispetto ai monitoraggi delle opere in programmazione ed esecuzione, gestite all'interno dell'Ente, è stato predisposto, in collaborazione con la ragioneria comunale, file contenente gli interventi ancora in corso (indicante anno di programmazione/codice/CUP/codice di rendicontazione alla BDAP/fonte finanziamento/valore QE/impegni assunti/ tempi di progettazione/tempi di esecuzione) e a ciascun settore è stato chiesto di mappare lo stato d'avanzamento di ciascun intervento con i tempi presunti. Sono stati impostati diversi tavoli di confronto anche con gli assessori che hanno avuto in tempo reale la situazione dell'avanzamento delle opere. Il lavoro impostato e monitorato ha permesso, nell'ultimo tavolo di fine luglio di capire quali interventi si riusciranno (presumibilmente) a concludere finanziariamente entro la fine dell'anno per ridurre l'ammontare dei residui.

L'inserimento dei dati nel PBM, ai fini della rendicontazione trimestrale alla BDAP, è avvenuto da parte dei diversi uffici con l'ausilio di in-put specifici riportati in tabelle di sintesi. A riguardo sono stati individuati dei referenti (indicativamente 2 per ogni servizio) ai quali è stato somministrato affiancamento e formazione con il fine di rendere l'inserimento dei dati all'interno del PBM (da parte del personale dell'ente) in modo organico e autonomo.

28/01/2021\_ Alla fine di ottobre 2020, dopo un ultimo confronto è stato approvato da parte della Giunta Comunale il workflow delle opere pubbliche realizzate internamente dall'Ente, quale utile riferimento da adottare e tendere nei prossimi anni.

E' proseguita anche l'attività di monitoraggio di tutte le opere pubbliche ancora in corso da parte degli uffici tecnici degli anni passati o previste nel PTLPP anno 2020, attraverso tabelle di sintesi riportanti quanto dichiarato dai singoli servizi rispetto ai tempi di progettazione ed esecuzione lavori di ciascuna opera. Detto lavoro ricognitivo, oltre ad evidenziare l'effettivo avanzamento o rallentamento degli interventi, ha permesso di avere un quadro complessivo delle attività in corso di ciascun settore tecnico, valutando gli scostamenti effettivi tra i tempi presunti delle progettazioni e dell'esecuzione lavori (previsti all'inizio dell'anno dai singoli responsabili, e che in futuro dovranno allinearsi ai tempi del workflow approvato dalla GC) e quelli effettivi.

Detto lavoro ha permesso anche di aggiornare il PTLPP anno 2020 in allineamento con le risorse disponibili e sopraggiunte (finanziamenti Regionali/statali, ecc.) ma anche di programmare con più attenzione gli interventi da inserire nel PTLPP anno 2021-2023. È proseguita l'attività di rendicontazione alla BDAP attraverso affiancamenti operativi mirati a risolvere criticità riscontrate durante l'inserimento dei dati. L'inserimento/aggiornamento dei dati nel PBM è stato sempre supportato da in-put specifici da parte del Servizio con supporti e indicazioni settimanali ai referenti individuati per ogni ufficio. Rispetto a quanto effettivamente richiesto in questo punto (n.2) dell'obiettivo esecutivo "REVISIONE DEL PROCESSO OOPP", la prima parte di "analisi dei monitoraggi e rilevazione dati relativi alle opere in programmazione e in esecuzione, interne all'Ente" è stato adempiuto al 100% ma il "conseguente inserimento nel PBM per l'invio al BDAP al fine del miglioramento dell'adempimento al monitoraggio" è stato adempiuto per il 68,79% (percentuale determinata dal n. delle opere aggiornate nel PBM dagli uffici rispetto a quanto effettivamente potevano inserire nel PBM e richiesto con gli in-put specifici). In generale l'analisi del monitoraggio è stato pesato al 30% mentre l'inserimento dei dati nel PBM al 70% poiché il fine, anche dichiarato, era quello di migliorare l'adempimento del monitoraggio alla BDAP.

Fase 2: Analisi cronoprogramma di ogni singolo progetto con la ricognizione degli impegni a residuo

23/09/2020\_ Il file descritto sopra (predisposto ai fini del monitoraggio interno in collaborazione con la ragioneria comunale) è stato impostato, oltre per avere la situazione dell'avanzamento degli interventi sulla città, anche per avere una ricognizione con cadenza di norma trimestrale degli impegni assunti rispetto ai cronoprogrammi previsti. La ricognizione è avvenuta in data 3 marzo, 27 aprile e 27 luglio e l'elenco si sta implementando di tutti i dati che via via emergono dai diversi tavoli di confronto.

21/01/2021 Il file è stato implementato e aggiornato durante anche il secondo semestre. A novembre, a maggior supporto per gli uffici, è stato anche predisposto documento, condiviso anche con la ragioneria comunale, contenente per ciascuna opera dell'elenco annuale del 2020 l'indicazione minima che doveva essere perseguita per impegnare la spesa entro fine anno.

Fase 3: Definizione delle azioni di coordinamento interno, e relativo monitoraggio al fine della ricognizione dei cantieri sulla città, per migliorare le modalità di attuazione delle opere pubbliche realizzate da privato

23/09/2020\_ Le opere pubbliche realizzate dal privato ed in esecuzione nella città sono state inserite all'interno di un elenco che viene costantemente aggiornato; le opere in corso di attuazione riguardano principalmente opere stradali per le quali sono stati aperti dei tavoli di confronto con il settore specifico per gli aspetti di dettaglio utili al completamento dell'iter esecutivo e del collaudo, anche attraverso l'ausilio di incontri/pareri. È stato inoltre impostato un flussogramma utile anche per delineare gli uffici coinvolti durante la fase realizzativa e le modalità con cui questi vengono attuati.

21/01/2021 È proseguita l'attività, riportata anche in tabelle di sintesi

STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>G3A0106a01 - Servizio Progettazioni</b>	LATTUADA DANIELE LUIGI	31/12/2020 - in linea con i tempi.

Il Servizio svolge le attività tecnico amministrative legate alle fasi di progettazione, appalto e realizzazione degli interventi programmati nel PTLPP.



### Monitoraggio in corso d'anno.

Attività progettuale 30/06/2020: Con l'approvazione del programma OOPP 2020, avvenuta a fine agosto 2020, si sono rese disponibili le risorse finanziarie necessarie per l'affidamento degli incarichi professionali e per la redazione di 2 interventi sul patrimonio comunale.

Sono state svolte le attività di progettazione esecutiva degli interventi previsti nell'annualità precedente de PTLLP: progettazione esecutiva degli interventi scuola Zara, scuola puecher, Depositi bibliotecari via Monviso, Ristrutturazione biblioteca Zuccoli, Teatro Manzoni rifacimento copertura e teatro Manzoni opere di adeguamento normativo.

Attività di verifica progetti e appalto al 30/06/2020:

E' stata svolta l'attività necessaria alla verifica e validazione dei progetti definitivi ed esecutivi di competenza.

Il Servizio ha svolto l'attività di affidamento diretto di lavori e servizi di ingegneria, ed ha collaborato per le procedure aperte e negoziate gestite dalla C.U.A.

Realizzazione opere al 30/06/2020:

Sono stati ultimati i lavori di realizzazione in corso (campo tumulazione 56 Est)

Sono state eseguite opere complementari ad altri interventi quali linee vita scuola Zara, realizzazione di aula presso scuola Puecher.

Sono state effettuate indagini geologiche e geotecniche presso gli interventi a carico del Servizio (ossari Cimitero San Fruttuoso, Analisi Radon Biblioteca Zuccoli, Indagini geotecniche scuola ex Borsa via Boccaccio).

Sono stati redatti ed approvati gli interventi al primo livello progettuale inseriti nel PTLLPP.

Sono stati redatti, approvati ed avviati i lavori per gli interventi legati al finanziamento regionale tramite L. 9/2020 entro i tempi previsti dal cronoprogramma dei finanziamenti.

Sono stati avviati i lavori presso la scuola Puecher, la biblioteca Zuccoli, i depositi bibliotecari di via Monviso.

E' stato redatto ed approvato il progetto definitivo per l'adeguamento normativo VV.F. per la biblioteca Civica.

Attività progettuale al 31/12/2020:

Sono stati redatti ed approvati gli studi di fattibilità compresi nel PTLLPP per un totale di 3 interventi ad un ulteriore intervento ai fini di soddisfare le esigenze legate a depositi ed archivi comunali.

Sono stati completate le progettazione esecutive per i 2 interventi sul Teatro Manzoni (copertura e adeguamento) ed appaltati entro i termini previsti dal finanziamento tramite L. 9 regione Lombardia.

Sono state completate le progettazioni esecutive e le procedure d appalto, compresa la stipula contratti per gli interventi di rifacimento servizi igienici scuole Zara e Puecher.

Sono stati appaltati i lavori di realizzazione depositi via Monviso, in corso di realizzazione ed i lavori di ristrutturazione biblioteca via Zuccoli, consegnati nel mese di dicembre 2020.

E' stato ultimato ed approvato il progetto di adeguamento della biblioteca Civica alla norma di prevenzione incendi.

Attività di verifica progetti e appalto al 31/12/2020:

E' stata svolta l'attività necessaria alla verifica e validazione dei progetti definitivi ed esecutivi di competenza.

E' stata completata la procedura di affidamento dell'intervento di ristrutturazione alloggi sfitti SAP fase 10 diviso in 6 lotti.

Il Servizio ha svolto l'attività di affidamento diretto di lavori e servizi di ingegneria, ed ha collaborato per le procedure aperte e negoziate gestite dalla C.U.A.

Sono stati affidati i servizi di ingegneria e architettura necessari per l'esecuzione e la progettazione di interventi previsti.

### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>G3A0106a03 - Servizio Manutenzioni</b>	LATTUADA DANIELE LUIGI	31/12/2020 - in linea con i tempi

Il Servizio manutenzioni si occupa di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su uffici comunali, edifici pubblici e edifici scolastici di ogni ordine e grado.

### Monitoraggio in corso d'anno

Il Servizio si occupa di garantire il funzionamento degli edifici assegnati mediante interventi di manutenzione ordinaria, attraverso strumenti contrattuali come l'Accordo Quadro o interventi mirati assegnati a specifiche ditte. Le attività riguardano l'individuazione delle modalità di intervento, l'affidamento dei lavori agli operatori economici, l'attività di controllo

e verifica degli interventi eseguiti, oltre alla liquidazione economica. In relazione all'accordo quadro sono state eseguite nel promo semestre le attività tecnico amministrative di approvazione del Accordo Quadro e della individuazione degli operatori economici con i conseguenti affidamenti correlati.

Interventi di manutenzione straordinaria: Sono in corso le attività progettuali per gli interventi sia compresi nel attuale PTLLPP (Abbattimento barriere architettoniche, Adempimento prescrizioni ATS e VVF edifici scolastici, Opere di sistemazione palestre scuole primarie, Adeguamento normativo ASL e VVF palestre, ristrutturazione centri sportivi, adeguanti strutturali, che per quelli al di sotto della soglia di inserimento nel PTLLPP. Per gli interventi in fase di appalto è stata eseguita la procedura di competenza per l'affidamento diretto agli operatori economici, mentre l'affidamento degli interventi sopra soglia avviene attraverso la C.U.A.

Sono in fase realizzativa gli interventi straordinari per Caldaie scuola Zucchi e Cartoccino e palestra scuola Zucchi.

È proseguita fino al 31/12 l'attività di manutenzione ordinaria a richiesta e programmata, in base alle risorse disponibili e compatibilmente con l'emergenza sanitaria in corso.

Interventi compresi nel PTLLPP. Sono stati redatti ed approvati i progetti esecutivi per gli interventi già programmati in annualità precedenti. Sono stati redati i progetti definitivi per le opere comprese nel PTLLPP per l'anno 2020.

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>G3A0106a16 - Mobilità, viabilità e reti</b>	CASALE ALESSANDRO	30/9/2020 in linea con i tempi; 31/12/2020 in linea con i tempi

#### *Monitoraggio in corso d'anno*

30/9/2020 nel corso dell'anno si è presentato un progetto realizzato e seguito da personale interno del Servizio Strade. il progetto riguarda la manutenzione strade 2020

31/12/2020 nel corso dell'anno si è presentato un progetto realizzato e seguito da personale interno del servizio Mobilità. Il progetto previsto nel programma triennale OO PP riguarda la manutenzione straordinaria segnaletica anno 2020. alla data odierna è in corso la predisposizione del progetto esecutivo

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>G3A0106a04 - Manutenzione edifici</b>	LATTUADA DANIELE LUIGI
<b>G3A0106a06 - Programmazione e attuazione Opere Pubbliche</b>	GNONI ALBERTO
<b>G3A0106a07 - Progettazione</b>	LATTUADA DANIELE LUIGI

Obiettivo Operativo :	<b>G3A0201a- Interventi su strutture per la giustizia</b>	
Gli interventi su strutture per la giustizia si articolano nelle operazioni relative al progetto per la realizzazione della nuova caserma per la Guardia di Finanza. Attualmente quest'ultimo è in fase di esecuzione del progetto esecutivo.		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	LATTUADA DANIELE LUIGI	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria C	<50%	2
Categoria B	<50%	3
AP/PO/AS	<50%	1

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>G3A0201a01 - Caserma guardia di finanza</b>	LATTUADA DANIELE LUIGI

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>G3A1209a- Gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali</b>	
Ufficio Funerario (demografici): L'obiettivo è volto ad assicurare il regolare ed efficace funzionamento del servizio cimiteriale. <u>Manutenzione cimiteri</u> : Garantire la funzionalità e manutenzione ordinaria e straordinaria dei Cimiteri Urbani. <u>Opere cimiteriali (progettazione e realizzazione)</u> : Riguarda la realizzazione di nuovi campi di sepoltura o la costruzione di nuove edicole di famiglia e loculi/ossari.		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	SICILIANO (ad interim) - LATTUADA - NIZZOLA	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	3
Categoria C	≥50%	3
	<50%	1
Categoria B	≥50%	2
	<50%	1
AP/PO/AS	≥50%	1
	<50%	1

#### OBBIETTIVI ESECUTIVI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>G3A1209a01 - Riqualificazione cimiteri comunali</b>	NIZZOLA, SICILIANO (ad interim)	31/12/2020 In linea con i tempi

Interventi complessivi di riqualificazione dei cimiteri - passando per l'aggiornamento del Piano Regolatore Cimiteriale (per definire esigenze e pianificare le attività nel corso del decennio 2020 - 2030) che si vuole portare in approvazione entro il 2021 - e per l'attuazione di singoli interventi sulle componenti degradate. Comprende anche gli interventi di nuova realizzazione. Prevede anche la definizione degli elementi necessari ad impostare il prossimo contratto di Custodia e Manutenzione.

#### Fase 1: Predisposizione del Nuovo PRC (Piano Regolatore Cimiteriale); Verifica e Validazione PRC (Piano Regolatore Cimiteriale)

15/07/2020: presentata ed illustrata la proposta preliminare di aggiornamento del PRC, in fase di valutazione anche rispetto alle possibili alternative progettuali che non comportino impatti sul territorio non urbanizzato.

24/09/2020: aggiornamento con i progettisti che stanno integrando le necessità decennali di spazi, con i dati forniti 8 settembre 2020 da Funerario circa tassi di occupazione e rioccupazione spazi (Loculi, Ossari, campi) anche in ragione delle scadenze delle concessioni.

31/12/2020: I professionisti hanno integrato, fino alla data del 23/12/2020, gli elaborati di progetto inerenti le due fasi del progetto di PRC. Il processo di verifica finalizzato alla Validazione della documentazione prodotta, è stato completato in data 31/12/2020 (in atti n° 205634). I primi mesi del 2021 saranno dedicati - da parte dei tecnici incaricati - alla revisione degli elaborati al fine di rendere il progetto pienamente approvabile dall'Amministrazione Comunale nel corso del 2021 (come da cronoprogramma).

#### Fase 2: Riqualificazione Corpo Loculi Monumentale - Progetto definitivo concernente l'involucro esterno (coperture, soffitti, pavimentazioni e facciate); Messa in sicurezza facciate esterne (mediante idropulizia e sistemazione materiale lapideo a rischio crollo) e soffitti (posa di reti protettive)

30/07/2020: Nel corso degli anni (decenni) il Corpo Loculi Monumentale del Cimitero Urbano, è stato oggetto di ridotte od inefficaci azioni di manutenzione, che hanno portato ad un suo progressivo degrado, tale da determinare sia problemi di sicurezza per la pubblica incolumità, che di rischio per la conservazione del bene stesso. In questa ottica sono state avviate delle azioni sia propedeutiche (indagini materiche volte a finalizzare adeguate politiche di restauro e messa in sicurezza; progettazione di interventi) che di messa in sicurezza.

Completata indagine preliminare materica e di conservazione di affreschi e soffitti; completata fase di valutazione preliminare degli interventi per la riqualificazione delle coperture.

A seguito di distacchi intervenuti a fine luglio 2020, si è provveduto ad effettuare una chiusura di emergenza degli accessi. 22/09/2020:

- in corso di affidamento incarico complessivo di progettazione preliminare e definitiva dei lavori di rifacimento copertura, restauro soffitti e lavori complementari del Corpo Monumentale;

- a seguito ottenimento Autorizzazione Soprintendenza, in fase di avvio gli interventi urgenti di idropulizia e sistemazione materiale lapideo facciata muro nord (a rischio parziale di

crollo) e di messa in sicurezza dei soffitti (oggetto di distacchi parziali intervenuti a Luglio 2020 che hanno portato ad interdizione degli accessi). Lavori completati il 30/10/2020. Con Deliberazione di Giunta comunale n° 203 del 03/11/2020 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica per il restauro del corpo monumentale Ulisse Stacchini del cimitero urbano (Importo complessivo dei lavori pari a € 1.460.000,00) che verrà attuato per Lotti successivi; detta approvazione è funzionale all'ottenimento dell'Autorizzazione quinquennale da parte della competente Soprintendenza al fine di poter procedere con lo sviluppo ed approvazione dei Progetti definitivi ed esecutivi. In specifico il lotto 1 "rifacimento copertura, restauro soffitti e lavori complementari" pari a € 600.000,00 di quadro economico e di importo lavori pari a € 430.000,00 è ritenuto indispensabile per permettere la fruibilità del bene in sicurezza ed a tal fine verrà inserito nel prossimo aggiornamento del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2020/2022, annualità 2020 (CUP PROV0000018825).

Fase 3: Ristrutturazione Camera Mortuaria - Approvazione Progetto e messa a gara

22/09/2020 Il progetto per la ristrutturazione della Camera Mortuaria è stato approvato ed è stata bandita la relativa gara. Al momento è da completarsi la valutazione di una impresa partecipante la cui regolarità è sub-iudice. 16/11/2020: con determinazione dirigenziale n. 1674 dell'11/11/2020, esecutiva il 15/11/2020 l'appalto in oggetto è stato aggiudicato

STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>G3A1209a03 - Custodia e manutenzione cimiteri</b>	NIZZOLA CARLO MARIA	

Per custodia e manutenzione cimiteri si intendono le seguenti attività da svolgersi nei cimiteri cittadini: Cimitero Urbano viale Ugo Foscolo, e Cimitero di S. Fruttuoso via Marelli, : A - Servizi cimiteriali: - inumazione; - tumulazione; - estumulazione; - esumazione; - traslazione; B - Servizi di Pulizia, Spazzamento viali, Raccolta e Smaltimento Rifiuti: - servizi di pulizia Camera Mortuaria, Colombari ed Ossari e strutture cimiteriali; - spazzamento viali, raccolta rifiuti, fiori, corone, lumini, plastica, carta, ecc., - raccolta e smaltimento rifiuti speciali (casse, zinco, terra e tessuti contaminati). C - Custodia e Sorveglianza: - servizi di custodia per tutte le mansioni previste da Leggi e Regolamenti Nazionali e locali di Polizia Mortuaria; - servizi di sorveglianza giornaliera e controllo degli accessi ed aree cimiteriali. D - Interventi Manutentivi infrastrutture ed attrezzature cimiteriali Manutenzione ordinaria - Manutenzione stabili ed attrezzature cimiteriali: - Manutenzione e ripristino dei manti stradali; - Manutenzione impianto di video-sorveglianza, anemometro, monta feretri, montascale, celle frigorifere, cancelli automatici, manutenzione ordinaria e verniciatura cancelli metallo e legno, imbiancatura ingressi, uffici e portinerie. E - Manutenzione specialistica - Opere per la motorizzazione del cancello ingresso Cimitero urbano di piazzale viale Ugo Foscolo con automatismi per movimentazione, barriera mobile dotata di sensori di apertura automatica di prima approssimazione. - Opere per l'installazione di dispositivo elettronico TOTEM per informazioni cimiteriali al visitatore relativi al luogo di sepoltura ingresso di via Nievo del Cimitero urbano.

Monitoraggio in corso d'anno

Manutenzione: 28/02//2020 Sostituzione filare deperito di Cupressus Arynica con Quercus Robur pyramidalis n. 65 piante;

INTERVENTI DI MANUTENZIONE AL 30/06/2020

INTERVENTI ESEGUITI DA APPALTATORE

- riposizionamento recinzione area ex cava
- cordoli campo 28 e 33 fornitura e posa;
- sistemazione tomba campo 5 san fruttuoso;
- revisione e sostituzione n. 30 lampade led corpo monumentale ;
- posizionamento lastra tr a;
- pitturazione e sistemazione locali chiesa;
- traslazione salme campo 91;
- fornitura e posa cordoli campo 33;
- nuova lampada cripta cappella chiesa;
- intonaco e pitturazione cappella ossario cripta;
- pitturazione lastre vani vuoti ossari e loculi;
- sostituzione lampade emergenza parte interrata corpo monumentale;

- sostituzione lampade a led cappella suore cripta;
- pitturazione e ripristino cappella suore cripta;
- sostituzione anemometro;
- fornitura e posa cordoli campo 28 prosecuzione;
- sistemazione cella camera mortuaria causa perdita gas;
- prosecuzione allontanamento macerie dal magazzino;
- diserbo manuale viali e vialetti;
- valorizzazione monumenti mediante interventi florovivaistici;
- idropulizia monumento partigiani;
- prosecuzione cordoli campo 28;
- fornitura armadio camera mortuaria S. Fruttuoso;
- diserbo chimico viali e vialetti;
- campo 56 fornitura e posa n. 2 paline segnacampo;
- riparazione telecamere non funzionanti;
- ultimazione impianto illuminazione cappelle 1 e 2:
- riparazione montascale trN;
- riparazione lastra di copertura monumento campo 6 San Fruttuoso;
- attività extra gestione covid 19 (sanificazione bagni, personale aggiuntivo per misurazione temperatura, dpi aggiuntivi e posa cartellonistica);
- sistemazione automatismo apertura cancello cimitero s. fruttuoso;
- derivazione linee elettriche per illuminare cappelle 1 e 2 cimitero san fruttuoso;
- diserbo e rimozione pietre e delimitazione campo 8 con cordoli;

#### INTERVENTI ESEGUITI DA ALTRE DITTE

- indagini e battiture solette e galleria corpo monumentale;
- manutenzione elevaferetri san fruttuoso;
- pitturazione soletta tr A;
- scavo assaggio per verifica infiltrazioni soletta tr M;
- ripristino pavimentazione in beola campo 16;
- pulizia scarico acqua piovana tr D e tr A;
- pulizia lucernari tutte le trincee;
- n. 2 interventi spurgo tr a e tr M;
- prove di carico tr F;
- n. 2 interventi per montaggio/smontaggio monumenti campo 4 e campo 41;
- indagini per caratterizzazioni intonaco galleria corpo monumentale;
- fornitura e posa elementi floreali;

#### !6/11/2020: 1) SOSTITUZIONE GRIGLIE AMMALORATE

eseguite in tutte le trincee - le rimanenti (TRI, TRL, TRO, TRP) sono murate - e occorre da pulire e metterne apribili x pulizia

#### 2) ILLUMINAZIONE CORRIDOI CON FARETTI LED

fatte in 3 trincee: TRA, TRD, TRE

#### 3) BOCCIARDATURA GRADINI SCALE

fatte in 3 trincee: TRA, TRD, TRE

4) LASTRE DI CHIUSURA LOCULI

Poste in opera in tutti i Loculi in Trincea

5) INFILTRAZIONI SOLETTE

situazione in monitoraggio, particolare attenzione al TRM: eseguito saggio su soletta, guaina rotta e pendenza verso vialetto da rifare

Valorizzazione patrimonio storico e artistico cimiteriale

10/03/20 Trasmessa domanda iscrizione A.C.S.E. (Associazione Cimiteri Significativi Europei)

Marzo 2020 Richiesta Iscrizione Atlante dei Cimiteri Significativi Italiani e conseguente pubblicazione sul Sito del Ministero delle attività culturali e del Turismo.

Maggio 2020 Digitalizzazione copie cartacee Indagine storica su monumenti e architetture funerarie cimiteri monzesi

Giugno 2020 Riunione interlocutoria con associazione Amici dei Musei finalizzata ad una futura pubblicazione ed all'organizzazione di un momento divulgativo sul patrimonio artistico architettonico storico e culturale dei cimiteri monzesi;

Luglio 2020 Invio proposta di disciplinare per progetto di valorizzazione del patrimonio artistico e culturale dei cimiteri trasmessa a Prof. Zanzottera. In visione da parte di Amministrazione del Politecnico di Milano. In attesa di riscontro.

Settembre 2020: Affidamento n. 6 statue di pregio abbandonate da tempo in magazzino e nuova collocazione

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>G3A1209a04 - Funerario</b>	SICILIANO MICHELE (ad interim)
<b>G3A1209a05 - Custodia e manutenzione cimiteri</b>	NIZZOLA CARLO MARIA

<b>Politica : 07 (H) - Ambiente e Biodiversità</b>		
<b>Obiettivo Strategico : H5A- Valorizzazione e tutela dell'ambiente e del verde urbano</b>		
Responsabile Politico : SASSOLI - VILLA		
<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>H5A0902a- Promozione della tutela dell'ambiente</b>	
Tutelare l'ambiente, la salute pubblica ed il territorio, attraverso: il contributo offerto nell'ambito dei procedimenti di valutazione ambientale (VAS e VIA); la messa a disposizione di informazioni; la gestione dei piani di zonizzazione acustica, del rumore, dei piani di risanamento acustico; la promozione e gestione della Vigilanza Ecologica Volontaria. Sostenere la biodiversità come valore essenziale per il la promozione dell'Habitat. Manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi di utilizzo pubblico, tramite interventi specifici sulle dotazioni a verde (impianti arborei, prati...) effettuati tramite modalità partecipative della comunità locale.		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	NIZZOLA CARLO MARIA	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	1
	<50%	1
Categoria C	≥50%	4
	<50%	2
Categoria B	≥50%	4
	<50%	2
AP/PO/AS	<50%	2

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>H5A0902a02 - Politiche ambientali</b>	NIZZOLA CARLO MARIA	

#### Monitoraggio in corso d'anno

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>H5A0902a03 - Gestione del Verde ed Habitat</b>	NIZZOLA CARLO MARIA	

Per gestione del verde ed habitat si intendono tutte le attività volte al mantenimento del giusto decoro sia delle aree a verde (alberi, aiuole, prati) che delle attrezzature (attrezzature ludiche, vialetti, arredi impianti di illuminazione, recinzioni, fontanelle) su di esse presenti

#### Monitoraggio in corso d'anno

#### ARREDO E DECORO URBANO

ATTREZZATURE 28/09 Le risorse sono state impegnate per far fronte alla manutenzione ordinaria/straordinaria del verde urbano e attrezzature ed arredi di numerose aree verdi. Le aree verdi dove sono stati effettuati interventi di riqualificazione strutturali, con completo rifacimento del comparto ludico sono le seguenti: Area verde Via Manara, Area verde Via Biancamano, Area verde Via Pier della Francesca, Area verde Via Debussy. In altre diverse aree sono stati effettuati interventi capillari di ripristino elementi di arredo (tavoli da pic nic, panchine e cestini), illuminazione pubblica e ripristino o rifacimento recinzioni. Di seguito il dettaglio:

- manutenzione e ripristino illuminazione - € 4.646,98 1. Pacinotti 2. Birona 3. Asiago 4. Borsa Maroncelli
- interventi urgenti ripristino recinzioni e cancellate - € 2.437,56 1. Abruzzo 2. Masaccio 3. Molise 4. Modigliani 5. Rovetta 6. Manara 7. Beccaria
- interventi di carpenteria metallica - € 2.412,16 1. Buonarroti 2. Adigrat 3. Umbria 4. Parmenide
- interventi urgenti per ripristino recinzioni - € 2.582,09 1. Debussy 2. Boscherona 3. Abruzzo Puglia 4. Rota Rovetta 5. Einstein
- cartelli regolamento aree verdi e targa pietre d'inciampo - € 1.403,00 1. Stazione Monza 2. Via Machiavelli 3. Via Pelletier 4. Via Romagna 5. Via Vittorio Emanuele 6. Via Don Valentini



7. Via De Chirico 8. Via Cellini

- cartelli sgambatura cani – € 1.998,97 Milazzo, Adigrat, Tevere, Debussy, Tirso Po, Capuccini, Fiume, Gramsci, Visconti, Vecellio, Maroncelli, Guardini, Giacosa, Rota, Modigliani, Einstein, Solone
- manutenzione per ripristino illuminazione - € 7.169,94 1. Tolomeo 2. Riva 3. Solone 4. Tirso 5. Milazzo
- Lavori di ampliamento percorso pedonale area cani Via Milazzo - € 7.428,58
- interventi di manutenzioni e arredi e recinzioni - € 2.464,40 1. Pier Della Francesca 2. Libertà 3. Collodi 4. Deledda 5. Monte Bianco 6. Debussy 7. Milazzo 8. Messa 9. Cappuccini
- manutenzione straordinaria delle aree a verde, attrezzature ed impianti già esistenti - € 77.736,96 1. Via Correggio 2. Via Pelletier 3. Via Tanaro 4. Via Tirso
- contatore acqua Viale Delle Industrie - € 1.694,00
- fornitura panchina presso Scuola Pianeta Azzurro via Ferrari - € 305,00
- Interventi vari di manutenzione in aree verdi - € 3.538,00 1. Viale Delle Industrie 2. Via Ferrari 3. Via De Amicis

ACCORDO QUADRO 30/07 verificato e validato il progetto definitivo/esecutivo "Accordo quadro per la manutenzione elementi di arredo"

VERDE 11/07 Un nubifragio ha colpito la città provocando alcuni danni ad alberature cittadini

28/08 Un nubifragio ha interessato provocando ingenti e diffusi danni ad alberature cittadine prevalentemente nei seguenti ambiti: Via Cesare Battisti, Via Biancamano, Boschetti reali, zona ospedale San Gerardo. Con il supporto della Direzione dell'Esecuzione del Contratto stiamo definendo dettaglio dei costi di ripristino

21/11/20 previsti diversi interventi di forestazione sul territorio, mediante fornitura e messa a dimora di essenze forestali in Via Einstein (1000 piante) e Via Masaccio (200 piante)

30/03 messa a dimora di 998 alberature su territorio urbano e cimiteri;

PARTECIPAZIONE 30/09 prevista Sottoscrizione del patto di collaborazione con volontari "Park Angels"

Molti interventi sulle attrezzature del verde sono stati realizzati nell'ambito di diverse politiche partecipative. Nella fattispecie:

- Patti di cittadinanza piuttosto e Bilancio partecipativo (area verde NEI, area verde Via Manara in parte, Area verde Boschetti Reali, Area verde Via Fiume, realizzazione campo bocce e fornitura e posa tavoli da pic nic centro civico libertà, realizzazione orto inclusivo Centro civico Via Silva, Realizzazione Parco commestibile Via Borsa Maoncelli)

- Progetto Street Sport (area verde Via San Rocco e area verde Via Pier della Francesca)

31/12/2020: Sottoscritto ed in attuazione Patto Park Angels. Formazione completata nel corso dell'anno.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>H5A0902a04 - Gestione del verde e habitat</b>	NIZZOLA CARLO MARIA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>H5A0903a- Politiche in materia di rifiuti</b>
Promuovere, compatibilmente con le competenze comunali in materia, il contenimento della produzione dei rifiuti con particolare riguardo ai flussi prioritari indicati nel piano nazionale di riduzione dei rifiuti mediante azioni coordinate e complesse. Promuovere una gestione ambientale connessa al ciclo dei rifiuti ed alla modalità di gestione del territorio, efficace da un punto di vista economico, ed in grado di migliorare la qualità ambientale del territorio di Monza. Governo del Ciclo Integrato dei Rifiuti tramite la pianificazione, regolamentazione e gestione delle seguenti attività: modalità di conferimento o scambio/riciclo; raccolta; trasporto, smaltimento, trattamento e/o recupero; controllo; riduzione della produzione; promozione di azioni territoriali e normative. Contratto dei Servizi di Igiene Urbana. Coordinamento con Struttura Polizia Locale e Tributi	
Stato Obiettivo :	Aperto
Responsabile Obiettivo :	NIZZOLA CARLO MARIA

Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	1
Categoria C	≥50%	4
	<50%	1
Categoria B	≥50%	1
	<50%	1
AP/PO/AS	≥50%	1

#### OBBIETTIVI ESECUTIVI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>H5A0903a04 - Gestione rifiuti urbani</b>	NIZZOLA, BRAMBILLA L., BRAMBILLA P.	15.9.20 In linea con i tempi; 31.12.20 in linea con i tempi(cause)

Finalizzato a garantire i servizi di igiene urbana connessi al ciclo dei rifiuti, nella loro completezza (quindi anche tramite individuazione delle più efficaci azioni di conferimento delle raccolte di rifiuti attive sul territorio comunale), senza interruzione ed in correlazione con il nuovo Contratto dei Servizi di Igiene Urbana che si prevede di attivare entro il 2020. Considera la necessità di ottenere un adeguamento del canone contrattuale in essere

*Fase 1: Gestione tavolo legale per definizione concordata proroga e adeguamento canone; Definizione ed attivazione Servizi Aggiuntivi di cui all'Accordo Transattivo p.g. 6681 del 20/01/2015*

Nel mese di giugno, in pendenza delle procedure per l'aggiudicazione definitiva della gara per l'aggiudicazione del servizio raccolta rifiuti urbani, si è valutata la necessità di proseguire con la proroga del contratto in essere. A tal fine si sono tenuti una serie di incontri con la società che gestisce il servizio e i legali della stessa al fine determinare le modalità e i tempi dell'ulteriore proroga, coordinando la stessa, altresì, con i ricorsi pendenti promossi dai concorrenti esclusi dalla gara.

In data 3.7.20 è stato sottoscritto un Atto di definizione concordata di proroga tecnica di contratto di appalto Rep. n. 206 - prot. n. 112645 del 22.10.09 e definizione di ulteriori importi annessi. L'Accordo - nei suoi punti salienti - ha portato ad una riduzione del canone netto con applicazione di uno sconto mensile e la definizione dei Servizi Aggiuntivi indicati nell'Atto Transattivo di gennaio 2015 (Scrittura Privata protocollo 6681/2015)

Alla data del 15.9.20 non sono emerse problematiche in ordine a quanto stabilito nell'Atto di definizione

Al 31/12/2020 sono stati completamente attuati tutti i Servizi Aggiuntivi (in forma di monetizzazione per 361.550 €, piuttosto che di prestazione di servizi per 671.450 €) concordati. E discendenti dall'Atto Transattivo di Gennaio 2015

*Fase 2: Predisposizione bozza nuovo contratto di gestione da inviare ad ANAC nell'ambito del protocollo di vigilanza collaborativa; Nuovo Contratto "Verde" del servizio raccolta rifiuti urbani assimilati, di trasporto e di spazzamento dei rifiuti urbani. Aggiudicazione definitiva*

Con Determinazione Dirigenziale n. 942 del 22/7/2020 è stato adottato il provvedimento conclusivo di aggiudicazione

Nel mese di Agosto 2020, l'Ufficio Contratti ha predisposto la prima bozza di contratto. La bozza ha fatto seguito ad un lavoro di analisi e di studio della documentazione di gara (Capitolato Speciale di Appalto, Schema di contratto, Disciplinare Tecnico Prestazione, chiarimenti forniti in sede di gara, Offerta tecnica ed economica) finalizzato alla stesura e all'armonizzazione dei contenuti da riportare nell'atto negoziale finale. Nel mese di Settembre 2020, la parte tecnica ha presentato tutte le eventuali osservazioni e integrazioni da apportare alla bozza contrattuale in merito alle specifiche e alle peculiarità del servizio. La giornata del 16/9/2020 ha visto gli attori istituzionali impegnati nella stesura definitiva dell'atto, trasmesso con nota PEC prot. n. 142416 del 17/9/2020, al vaglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che ha trasmesso atto conclusivo di presa d'atto il 20/10/2020. Il 15/12/2020 con Determinazione Dirigenziale n° 2085 del Segretario Generale, è stato sostituito il RUP relativo al Nuovo Contratto - CIG 7632510281, ora identificato col Dirigente del Settore Ambiente, Energia, Manutenzione Cimiteri

*Fase 3: Coordinamento proroga servizio individuata con atto di definizione concordata e inizio nuovo servizio a seguito di aggiudicazione; Gestione del contenzioso e coordinamento azioni per inizio del servizio*

Essendo pendenti nel merito avanti il TAR Lombardia, alla data del 30.6.20, n. 5 ricorsi, tra ricorsi principali e motivi aggiunti, avverso l'esclusione dalla gara per l'aggiudicazione del servizio per la raccolta dei rifiuti - con udienza fissata al 25.11.20 - l'Ente, con il supporto dell'Ufficio Avvocatura, ha definito con la ditta aggiudicataria (e attuale gestore del servizio)

un atto che potesse, da una parte garantire il servizio senza interruzione dello stesso, dall'altra avesse il vantaggio di portare un risparmio in termini di spesa rispetto al contratto scaduto. Sono state messe in evidenza le difficoltà di procedere alla stipulazione del nuovo contratto nell'incertezza delle decisioni che verranno assunte dal TAR

In data 23.9.20 sono stati notificati, da parte delle società escluse - i ricorsi avverso l'aggiudicazione della gara per i quali l'ufficio avvocatura dovrà predisporre le adeguate difese. Uno di questi ricorsi conteneva anche la richiesta di sospensiva del provvedimento di aggiudicazione. L'udienza è stata fissata alla data del 14.10.20.

Alla data del 14.10.2020, previa rinuncia alla sospensiva, è stato disposto per il ricorso R.G. 1976/2019 dal TAR rinvio al merito alla stessa udienza di discussione fissata anche per l'altro ricorso proposto avanti il TAR avverso l'esclusione e l'aggiudicazione. In data 24.11.2020, nel ricorso R.G. 452/2020, veniva notificato ricorso per motivi aggiunti rispetto a ricorso incidentale che era stato proposto a maggio 2020 e l'udienza di merito del 25.11 veniva rinviata all'11 gennaio 2021. Il ricorso R.G. 1976/2019 veniva invece deciso a seguito dell'udienza del 25.11.2020 con sentenza di rigetto sia del ricorso principale che di quello incidentale. In data 9 dicembre avveniva nuova notifica sempre per motivi aggiunti nel ricorso incidentale ed il TAR Lombardia Milano disponeva nuovo rinvio all'udienza di merito del 3 febbraio 2021. In pendenza del ricorso, il contratto, per motivi di opportunità non veniva sottoscritto e il servizio proseguiva sulla base dell'accordo intervenuto con il precedente gestore.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>H5A0903a03 - Ecologia - Igiene Urbana</b>	NIZZOLA CARLO MARIA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>H5A0906a- Gestione sostenibile delle risorse idriche</b>
Attività amministrativa di ricognizione e gestione ordinaria. Definire procedure amministrative e canoni di polizia idraulica. Identificare modalità di gestione.	
Stato Obiettivo :	Sospeso
Responsabile Obiettivo :	NIZZOLA CARLO MARIA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>H5A0908a- Controllare e prevenire l'emissione di prodotti inquinanti</b>		
Attuare Politiche ecosostenibili da un lato incentivando azioni positive, dall'altro vigilando sul territorio e controllando i procedimenti amministrativi ad esse riconducibili. Informazione in termini di inquinamento atmosferico. Realizzazione di interventi di riduzione dell'inquinamento acustico ed atmosferico tramite applicazione del Piano d'Azione Aria Regionale ed interventi di mitigazione			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	NIZZOLA CARLO MARIA		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	≥50%	2	
Categoria C	<50%	4	
Categoria B	≥50%	1	
	<50%	2	
AP/PO/AS	<50%	1	

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>H5A0908a08 - Ecologia - Ambiente</b>	NIZZOLA CARLO MARIA	

Attività specifica collegata alla procedura prevista dalla vigente PZA e relativo regolamento di attuazione. Le verifiche complessive, circa il rispetto del PZA non sono conteggiate e monitorate in quanto non esprimono atti formali specifici

#### Monitoraggio in corso d'anno

Presidio della qualità ambientale (aria, acqua, suolo) mediante monitoraggio, espressione di pareri / autorizzazioni, attività di controllo / verifica ed emanazione di atti anche a carattere

anche carattere ordinatorio

Bonifiche di suoli: 37 procedimenti di bonifica e messa in sicurezza, in corso; 3 atti di approvazione interventi di bonifica ambientale o messa in sicurezza; 3 collaudi conclusi positivamente inerenti superfici bonificate; 2 piani di bonifica semplificata (art. 242 bis D. Lgs 152-2006) presentati (con relativi atti di assenso emanati entro 30 giorni); 1 richiesta di attivazione all'organismo provinciale, inerente un terreno contaminato;

Inquinamento Aria (rilevazioni in accordo al D.lgs. 155/2010 che fissa obiettivi e limiti per la protezione della salute umana) tramite centraline fisse di rilevamento quotidiano (dati disponibili alla comunità locale tramite sportello online): Giorni di superamento del limite di soglia giornaliero per PM10: 66; giorni di superamento della soglia di allarme per Ozono (O3): nessuno; giorni di superamento della soglia di allarme per Biossido di Azoto (NO2): nessuno; giorni di superamento del limite di soglia giornaliera Biossido di Carbonio (CO2): nessuno

Valutazioni Ambientali su Piani e Programmi: Valutazione Ambientale Strategica (VAS), 2 pareri ammessi in tema di assoggettabilità; 5 procedure inerenti VAS / VIA; 7 pareri espressi nell'ambito di procedure di livello sovracomunale (impianti rifiuti, produzione energia, etc.); 40 pareri emessi propedeutici al rilascio di autorizzazioni; 31 Pareri espressi su Piani / Programmi

Sanitari: 63 procedimenti relativi ad inconvenienti igienico sanitari (non comprendono gli Impianti Termici) in ambito privato, aperti nel corso dell'anno, di cui 27 conclusi

Controllo Territorio (GEV). Attività fortemente compromessa dalle limitazioni poste dalle misure sanitarie di contenimento della Pandemia: 33 Guardie Ecologiche in servizio, con 87 ore dedicate ad attività di sensibilizzazione ambientale, 1.188 ore dedicate alla vigilanza sul territorio; 1.640 ore dedicate al monitoraggio ed alla tutela del Parco di Monza, 818 ore dedicate alla vigilanza in ambito rifiuti (totale 3.733 ore dedicate)

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>H5A0908a01 - Ecologia - Ambiente</b>	NIZZOLA CARLO MARIA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>H5A1701a- Piano d'azione comunale per l'energia sostenibile</b>		
Attuare le azioni indicate dal vigente Piano di Azione per le Energie Sostenibili (PAES) promuovendo comportamenti più energeticamente sostenibili da parte della comunità locale, anche tramite interventi di rinnovazione impiantistica o strutturale del patrimonio edificato. Promuovere, anche tramite le attività dello sportello energia e del Comitato per efficienza energetica, da un lato la miglior applicazione di misure atte a contenere i consumi energetici e dall'altro definire proposte, a livello territoriale, norme, accordi e buone pratiche applicative.			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	NIZZOLA CARLO MARIA		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	<50%	2	
Categoria C	≥50%	2	
	<50%	1	
AP/PO/AS	<50%	1	

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>H5A1701a05 - Contrasto al cambiamento climatico</b>	NIZZOLA CARLO MARIA	

Organizzazione di una campagna pubblica di monitoraggio degli edifici della città e di informazione sull'Efficientamento Energetico. La campagna è iniziata a Luglio 2019 - sull'onda dell'inaugurazione dello Sportello Energia - con un incontro all'«Urban Center» riservato agli operatori. Il progetto prevede la realizzazione di dieci incontri in tutti i Centri civici della città a partire dal 23 ottobre 2019 al 24 marzo 2020. Al centro degli incontri gli strumenti tecnici (smart technologies e building solutions), economici e finanziari e le opportunità dei bonus fiscali (fino al 85% con cessione del credito nei condomini) per interventi efficaci e sostenibili di miglioramento delle performance energetiche di abitazioni ed edifici. L'obiettivo

è informare cittadini, artigiani e imprenditori sugli strumenti tecnici, economici, finanziari e sulle opportunità di legge per fare efficienza energetica sulle proprietà private. Una migliore performance degli edifici non solo fa bene all'ambiente perché riduce l'inquinamento e contribuisce alla lotta ai cambiamenti climatici, ma aumenta anche il valore degli immobili (e quindi il patrimonio disponibile della comunità locale) incrementandone la classificazione energetica e migliorandone il potenziale posizionamento sul mercato. Con Delibera di Giunta Comunale n.112 del 07/05/2019 è stata approvata la collaborazione tra il Comune di Monza e l'Associazione iSBE Italia, per lo svolgimento della campagna "Monza città efficiente – Patti Chiari per la sostenibilità degli edifici". iSBE Italia è chapter di iSBE (International Initiative for a Sustainable Built Environment- organizzazione internazionale non profit il cui obiettivo è di promuovere l'adozione di politiche, metodi e strumenti per agevolare la diffusione dei principi dell'edilizia sostenibile) membro del Comitato di Gestione del Protocollo ITACA, sistema di valutazione del livello di sostenibilità ambientale degli edifici approvato dalla Conferenza dei Presidenti delle Regioni Italiane nel gennaio del 2004 volta alla diffusione di politiche, metodologie e strumenti per la promozione di un ambiente costruito sostenibile. Si avvale delle competenze di Tabula Rasa Srl, agenzia di green marketing e comunicazione ambientale nelle diverse attività in cui si articola la campagna pubblica informativa e di comunicazione.

Monitoraggio in corso d'anno

Monitoraggio degli incontri pubblici presso i centri civici (focalizzati sul monitoraggio di quartiere)

24 Febbraio 2020: La Campagna ho dovuto interrompersi, dopo i primi 8 incontri presso i centri civici [mercoledì 23 ottobre San Fruttuoso (ore 19); mercoledì 6 novembre Centro - San Gerardo (ore 19); giovedì 28 novembre San Rocco (ore 19); giovedì 12 dicembre San Biagio – Cazzaniga (ore 19); giovedì 16 gennaio Regina Pacis - San Donato (ore 19.30); lunedì 27 gennaio San Carlo San Giuseppe (ore 19); lunedì 10 febbraio Triante (ore 19)] in ragione dell'intervenuta emergenza sanitaria.

Rinnovo dell'Accordo di collaborazione e completamento della campagna, approvato con Determinazione Dirigenziale n° 999 del 30/07/2020. Tra le altre si prevede la realizzazione di incontri pubblici in modalità streaming al fine di poter contemperare le esigenze di comunicazione con quelle di distanziamento legate all'emergenza sanitaria

20 Novembre 2020: il 12 Novembre è stato avviato il primo ciclo di incontri online, che prevede la realizzazione, nel 2020, di cinque incontri (12, 19, 26 Novembre - 3 e 10 dicembre 2020) con focus sui quartieri non precedentemente analizzati. Svolti incontri del 12 e 19 Novembre

31/12/2020: completato il ciclo di incontri online con gli ultimi 3 incontri del 26 novembre, 3 e 10 Dicembre 2020, con buona partecipazione e riscontro su varie piattaforme online.

Controllo Impianti Termici: 757 Impianti Termici controllati (506 ispezionati, 251 oggetto di accertamento documentale) rilevando 297 impianti irregolari; 276 impianti irregolari messi a norma;

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>H5A1701a02 - Ecologia - Ambiente e Controllo Impianti Termici</b>	NIZZOLA CARLO MARIA

**Obiettivo Strategico : H6A- Benessere animale**

Responsabile Politico : SASSOLI MARTINA

**Obiettivo Operativo : H6A0902a- Politiche di civica convivenza e benessere tra gli animali e la città**

Promuovere il benessere animale, la convivenza in ambienti urbani e la biodiversità, attraverso azioni educative, comportamentali e regolamentari, anche mediante un "tavolo" con le associazioni, ed in raccordo con la struttura comunale adibita a canile intercomunale e il suo concessionario. Promuovere la partecipazione della comunità locale nell'azione di tutela degli animali anche tramite la gestione condivisa di spazi.

Stato Obiettivo : Aperto

Responsabile Obiettivo : NIZZOLA CARLO MARIA

Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
AP/PO/AS	<50%	1

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>H6A0902a02 - Benessere animale</b>	NIZZOLA CARLO MARIA

<b>Politica : 08 (I) - Welfare Community</b>		
<b>Obiettivo Strategico : I1E- Promozione dell'agio sociale</b>		
Responsabile Politico : MERLINI - SASSOLI - ARENA		
<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>I1E1201a- Interventi per l'infanzia e i minori</b>	
Garantire attraverso il Servizio Minori e Famiglia tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla prevenzione, alla tutela e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie, promuovendo, nella misura maggiore possibile, interventi volti a favorire la permanenza della persona nel proprio contesto abituale di vita e relazioni. Intervenire nell'ambito del benessere dei minori al fine di sviluppare il sistema di coesione sociale. Garantire il controllo e monitoraggio della gara d'appalto relativa al servizio Famiglie e Minori. Promuovere forme di collaborazione con i soggetti del terzo settore. Promuovere servizi innovativi e sperimentali nell'ambito del servizio Famiglia e Minori. Promuovere una sempre maggior collaborazione tra scuola, Servizio Istruzione e Servizio Famiglia e Minori. Promuovere l'attivazione di servizi, anche di natura sperimentale, finanziati da fonti diverse rispetto a quelle comunali, mediante la partecipazione a bandi / adesione a misure nazionali/regionali. Introduzione di operatori sociali con contratti di formazione lavoro.		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	NEGRETTI LUCIA	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	8
Categoria C	≥50%	7
	<50%	1
Categoria B	≥50%	2
	<50%	1
AP/PO/AS	≥50%	1
	<50%	1

**STANDARD DEI SERVIZI**

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>I1E1201a01 - Servizio Sociale per Minori e Famiglia</b>	NEGRETTI LUCIA	30/06/20 in linea con i tempi 31/12/20 in linea con i tempi

Monitoraggio in corso d'anno

30/06/20 È proseguita l'attività di presa in carico di minori a seguito di decreto dell'autorità giudiziaria e conseguente attivazione, ove necessario, dei servizi di tutela. Nei mesi di gennaio e febbraio il target di 20 giorni è stato raggiunto. Stante l'interruzione delle attività del Tribunale per i Minorenni e Tribunale Ordinario nel periodo COVID, non è stato possibile prendere in carico per non invio dei decreti.

31/12/20 È proseguita l'attività di presa in carico di minori a seguito di decreto dell'autorità giudiziaria e conseguente attivazione, ove necessario, dei servizi di tutela. Il numero di giorni per la presa in carico di minori dal provvedimento dell'autorità giudiziaria al primo contatto con le famiglie è pari a 18. con un miglioramento rispetto al target prefissato di 20.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>I1E1201a02 - Minori e Famiglia</b>	NEGRETTI LUCIA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>I1E1202a- Interventi per la non autosufficienza: disabilità</b>		
<p>Garantire attraverso il Servizio per Persone con Disabilità tutte le attività finalizzate alla cura, al sostegno e all'assistenza di persone con disabilità e delle loro famiglie, promuovendo, nella misura maggiore possibile, interventi volti a favorire la permanenza della persona nel proprio contesto abituale di vita e relazioni, con una particolare attenzione al "Dopo di noi". Intervenire nell'ambito del benessere delle persone con disabilità, al fine di sviluppare il sistema di coesione sociale finalizzata a garantire una vita autonoma alle persone con disabilità. Garantire il controllo e monitoraggio delle gare d'appalto relative al servizio trasporto presso strutture semiresidenziali per persone con disabilità e ai servizi complementari necessari al funzionamento dei CDD comunali. Garantire il controllo e monitoraggio della gara d'appalto relativa al servizio di integrazione scolastica di minori con disabilità. Promuovere forme di collaborazione con i soggetti del terzo settore. Promuovere servizi innovativi e sperimentali nell'ambito del Servizio per Persone con Disabilità. Promuovere una sempre maggior collaborazione tra scuola, Servizio Istruzione, Servizio Sport, Servizio Famiglia e Minori e Servizio per Persone con Disabilità con una particolare attenzione all'integrazione scolastica. Promuovere l'attivazione di servizi, anche di natura sperimentale, finanziati da fonti diverse rispetto a quelle comunali, mediante la partecipazione a bandi / adesione a misure nazionali/regionali. Intensificare riunioni e relazioni con i familiari delle persone disabili.</p>			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	NEGRETTI LUCIA		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	≥50%	14	
Categoria C	≥50%	36	
	<50%	2	
Categoria B	≥50%	5	
	<50%	1	
AP/PO/AS	<50%	1	

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>I1E1202a02 - Disabili</b>	NEGRETTI LUCIA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>I1E1203a- Interventi per la non autosufficienza: anziani</b>		
<p>Garantire attraverso il Servizio Anziani tutte le attività finalizzate alla cura, al sostegno e all'assistenza di persone anziane e delle loro famiglie, promuovendo, nella misura maggiore possibile, interventi volti a favorire la permanenza della persona nel proprio contesto abituale di vita e relazioni, anche mediante la promozione di nuove e sempre più flessibili forme di risposta ai bisogni reali delle persone e delle loro famiglie. Intervenire nell'ambito del benessere delle persone anziane, al fine di sviluppare il sistema di coesione sociale per garantire una vita autonoma alle persone anziane e trasformare, laddove possibile, la condizione anziana in risorsa e sostegno alla comunità. Garantire il controllo e monitoraggio del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) in regime di accreditamento. Garantire il controllo e monitoraggio relativo al servizio di gestione dei centri per anziani promosso con forme di collaborazione con i soggetti del terzo settore e implementarlo. Promuovere servizi innovativi e sperimentali nell'ambito del Servizio Anziani, anche di natura ricreativa, culturale, di promozione della salute e della prevenzione (anche in collaborazione con le strutture sanitarie) e di un utilizzo del tempo a disposizione per attività di cittadinanza attiva. Promuovere l'attivazione di servizi, anche di natura sperimentale, finanziati da fonti diverse rispetto a quelle comunali, mediante la partecipazione a bandi / adesione a misure nazionali/regionali. Promuovere attività proposte dal tavolo della dementia friendly e favorire forme di raccordo e coordinamento con tutti gli attori che si occupano della tematica, oltre ad attuare iniziative di formazione.</p>			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	NEGRETTI LUCIA		



Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	8
Categoria C	≥50%	1
	<50%	2
Categoria B	≥50%	4
	<50%	1
AP/PO/AS	<50%	1

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>I1E1203a01 - Servizio Sociale per Anziani</b>	NEGRETTI LUCIA	30/06/20 in linea con i tempi 31/12/20 in linea con i tempi

#### Monitoraggio in corso d'anno

30/06/20 È proseguita l'attivazione del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani in regime di accreditamento, secondo i progetti individualizzati di ciascun utente. La somministrazione ed elaborazione del questionario è prevista per il secondo semestre 2020. Sono state soddisfatte tutte le nuove domande di attivazione SAD presentate (15 su 15 nell'area anziani). Non è presente lista di attesa rispetto al totale dei n. 76 SAD anziani. Sono state soddisfatte tutte le nuove domande di attivazione del Servizio Pasti a Domicilio presentate (72 su 72). Il servizio ha ampliato il numero degli utenti serviti nel periodo COVID in ragione del bisogno emergente dovuto alla difficoltà/impossibilità di alcuni cittadini di recarsi a fare la spesa direttamente e/o per il tramite di parenti o prepararsi i pasti in autonomia. Non è presente lista di attesa rispetto al totale di n. 132 pasti anziani.

Sono proseguite le attività di gestione dei Centri Anziani in convenzione o mediante affidamento a Cooperative. Le attività sono state rimodulate durante il periodo COVID mediante chiamate e/o videochiamate in modo da supportare gli anziani frequentatori dei centri ed attivare, ove necessario, eventuali servizi di aiuto.

Tali servizi sono stati inoltre affidati (anche mediante convenzionamento) con una rinegoziazione delle condizioni economiche, comportando una economia di spesa rispetto all'anno precedente in linea con il target prefissato di euro 1.600. L'effettiva e complessiva riduzione della spesa potrà essere calcolato al termine della rendicontazione E...state con noi.

31/12/20 È proseguita l'attivazione del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani in regime di accreditamento, secondo i progetti individualizzati di ciascun utente. La somministrazione ed elaborazione del questionario ha dato un buon esito, con un livello di soddisfazione generale superiore o uguale a 7 (in una scala 1-10) pari al 95%.

Sono state soddisfatte tutte le nuove domande di attivazione SAD presentate (35 nuove domande soddisfatte su 35 nuove domande presentate nell'area anziani nel corso dell'anno). Non è presente lista di attesa rispetto al totale dei n. 71 SAD anziani. Sono state soddisfatte tutte le nuove domande di attivazione del Servizio Pasti a Domicilio presentate (100 nuove domande soddisfatte su 100 nuove domande presentate nel corso dell'anno). Il servizio ha ampliato il numero degli utenti serviti nel periodo COVID in ragione del bisogno emergente dovuto alla difficoltà/impossibilità di alcuni cittadini di recarsi a fare la spesa direttamente e/o per il tramite di parenti o prepararsi i pasti in autonomia. Non è presente lista di attesa rispetto al totale di n. 134 pasti a domicilio. Sono proseguite le attività di gestione dei Centri Anziani in convenzione o mediante affidamento a Cooperative. Le attività sono state rimodulate durante il periodo COVID, a seguito di disposizioni ministeriali o ordinanze comunali, mediante chiamate e/o videochiamate in modo da supportare gli anziani frequentatori dei centri ed attivare, ove necessario, eventuali servizi di aiuto. Tali servizi sono stati inoltre affidati (anche mediante convenzionamento) con una rinegoziazione delle condizioni economiche, comportando una economia di spesa di € 2.130,00 rispetto all'anno precedente, in riduzione rispetto al target prefissato di euro 1.600.

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>I1E1204a- Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>	
<p><b>Servizi Sociali:</b> Promuovere la progettazione di interventi di inclusione, integrazione socio-lavorativa e fronteggiamento del bisogno con attenzione particolare alle gravi marginalità promuovendo la costruzione di una rete stabile con gli interlocutori che sul territorio operano per il sostegno alle fragilità. Attuare misure di sostegno al reddito e di contrasto alla povertà (assegno al nucleo familiare, assegno di maternità, REC, bonus energia, bonus idrico, etc.). Mantenere gli sportelli di prossimità per l'ascolto del bisogno sociale (Segretariato Sociale Professionale - Sportello del cittadino) favorendo la riduzione al massimo di ogni causa di esclusione sociale e relazionale ponendo in essere le attività connesse all'integrazione, all'inclusione e al reinserimento. Attuare la gestione amministrativa dei cittadini in tutela o con Amministratore di Sostegno. Promuovere procedure comparative per Istituti di Credito e professionisti incaricati. Partecipazione al raccordo inter-istituzionale, attraverso la firma di un protocollo d'intesa, volto a favorire l'inserimento nel mercato del lavoro di persone in situazione di svantaggio (tribunale ordinario, casa circondariale, associazioni di categoria ed enti pubblici e privati). Promuovere l'attivazione di servizi, anche di natura sperimentale, finanziati da fonti diverse rispetto a quelle comunali, mediante la partecipazione a bandi / adesione a misure nazionali/regionali. Promuovere attività proposte dal tavolo Monza. Con e favorire forme di raccordo e coordinamento con tutti gli attori che si occupano della tematica, oltre ad attuare servizi per l'inclusione sociale in sussidiarietà con il terzo settore. Gestione</p> <p><b>Risorse Umane (LPU):</b> L'obiettivo prevede una serie di interventi finalizzati a favorire l'inserimento nel mercato del lavoro a persone in situazione di svantaggio sociale. Il contributo del settore all'obiettivo consiste in una serie di interventi su lavoratori di pubblica utilità finalizzati al recupero sociale attraverso prestazioni non retribuite svolte a favore della collettività.</p>		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	NEGRETTI - BRAMBILLA L.	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	5
Categoria C	≥50%	4
	<50%	3
Categoria B	≥50%	4
	<50%	1
AP/PO/AS	≥50%	2
	<50%	4

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>I1E1204a02 - Servizio Sociale per l'inclusione</b>	NEGRETTI LUCIA	30/06/20 in linea con i tempi 31/12/20 in linea con i tempi

#### Monitoraggio in corso d'anno

30/06/20 È stata data continuità al Piano Freddo mediante convenzionamento con Associazioni del Territorio. Il Servizio, stante l'emergenza COVID, è stato prolungato sino al 5 Maggio 2020. I giorni di apertura sino a tale data sono n° 126. La riapertura è prevista per metà ottobre.

31/12/20 È stata data continuità al Piano Freddo mediante convenzionamento con Associazioni del Territorio, con prolungamento della convenzione sino al 17/04/21, stante l'emergenza COVID. L'apertura del Piano Freddo, anche in considerazione della pandemia, è stata ampliata sino a complessivi nr. 203 giorni, in aumento rispetto al target di nr. 164 giorni. Il servizio è stato inoltre riorganizzato con l'introduzione di figure di ASA/OSS e con una diversa occupazione degli spazi, al fine di fronteggiare la situazione sanitaria.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>I1E1204a04 - Risorse Umane - Organizzazione, Selezione e Sviluppo</b>	BRAMBILLA LAURA MARIA
<b>I1E1204a05 - Progetto SPRAR</b>	NEGRETTI LUCIA
<b>I1E1204a06 - Inclusione sociale</b>	NEGRETTI LUCIA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>I1E1205a- Pari Opportunità e conciliazione famiglia-lavoro</b>	
Coordinare la realizzazione di interventi, nel campo delle pari opportunità, con particolare riferimento all'ambito del lavoro e dell'imprenditoria femminile, della cura e della cultura, attraverso la creazione di una rete di associazioni femminili ed organismi che si occupano di pari opportunità sul nostro territorio.		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	NEGRETTI LUCIA	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
AP/PO/AS	<50%	1

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>I1E1205a02 - Monza pink network</b>	NEGRETTI LUCIA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>I1E1207a- Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>	
Promuovere la programmazione e la progettazione dei Servizi Sociali territoriali a livello di ambito territoriale e, ove possibile a livello sovra ambito, anche attraverso: l'attuazione del Piano di Zona; il consolidamento della relazione con gli organismi statali o locali (Stato, Ministeri, Prefettura, Regione, Province); il consolidamento della relazione con il sistema sanitario e sociosanitario; il consolidamento della relazione con gli Enti morali e religiosi; il potenziamento della relazione con soggetti profit, non profit, del terzo settore, anche attraverso una programmazione partecipata e attività di coprogettazione; la promozione di interventi in collaborazione con il sistema sanitario e sociosanitario per sviluppare forme di autonomia da dipendenze e favorire azioni di promozione della salute; l'adesione a bandi, progettualità promosse da Stato, Regioni, altri Enti pubblici/privati; la gestione associata di alcuni servizi con i Comuni dell'Ambito al fine di aumentarne efficienza, efficacia e sostenibilità economica; la definizione di regolamenti/modalità operative condivise, gestione degli Albi fornitori e dell'accreditamento di servizi. Implementazione dello strumento cartella sociale e ampliamento degli Enti aderenti. Riorganizzazione governance rete Artemide. Convenzionamento con Ente strumentale dell'Ente per servizio SIL e con Ente sovraordinato per sportello al lavoro.		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	NEGRETTI LUCIA	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	2
Categoria C	≥50%	1
	<50%	1
Categoria B	<50%	1
AP/PO/AS	<50%	1

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>I1E1207a02 - Servizi Sociali - Amministrazione e Contabilità</b>	NEGRETTI LUCIA	30/06/20 in linea con i tempi; 31/12/20 in linea con i tempi

#### Monitoraggio in corso d'anno

30/06/20 Proseguono con regolarità gli incontri dell'Assemblea dei Sindaci e dell'Ufficio di Piano, nonché le riunioni periodiche a livello sovra-ambito (nel periodo COVID in modalità remota). Sono 7 i servizi gestiti in forma associata:

- Equipe Territoriale Integrata Minori
- Ufficio Tutela Giuridiche
- Ufficio Di Piano
- Servizio Inserimenti lavorativi

- Ufficio Unico Unità di Offerta sociali
- Ufficio Unico Progetti
- Cartella Sociale Informatizzata

Si precisa che vi sono inoltre:

- Nr 2 progetti con capofila Monza per la Provincia di Monza e della Brianza (Progetti di contrasto alla violenza di genere e Piano Povertà)
- Nr 3 progetti di Ambito (Progetti di Vita Indipendente, Dopo di Noi, Progetto Autismo)
- Nr 6 misure regionali gestite in Ambito: (Buoni/voucher relativi al Fondo Non Autosufficienza, Integrazione scolastica e trasporto Scuole Superiori, Bonus Assistenti famigliari e badanti, Fondo Psichiatria, Misura regionale minore vittime di abuso/maltrattamento, Reddito di Autonomia)
- Nr 4 bandi/convenzioni dell'Ambito: (Bando unico per Bonus Energia/Bonus Idrico / Assegni di maternità/nucleo, Procedura di accreditamento comune per interventi/servizi per minori, Teleassistenza, sportello Volontaria Giurisdizione),

Si segnala inoltre la gestione coordinata delle Politiche Abitative, Ambito ed ALER con la predisposizione del Piano annuale e triennale

31/12/20 Sono proseguiti con regolarità gli incontri dell'Assemblea dei Sindaci e dell'Ufficio di Piano, nonché le riunioni periodiche a livello sovra-ambito (nel periodo COVID in modalità remota). Sono 7 i servizi gestiti in forma associata:

- Equipe Territoriale Integrata Minori
- Ufficio Tutele Giuridiche
- Ufficio Di Piano
- Servizio Inserimenti lavorativi
- Ufficio Unico Unità di Offerta sociali
- Ufficio Unico Progetti
- Cartella Sociale Informatizzata

Si precisa che vi sono inoltre:

- Nr 2 progetti con capofila Monza per la Provincia di Monza e della Brianza (Progetti di contrasto alla violenza di genere e Piano Povertà)
- Nr 3 progetti di Ambito (Progetti di Vita Indipendente, Dopo di Noi, Progetto Autismo)
- Nr 6 misure regionali gestite in Ambito: (Buoni/voucher relativi al Fondo Non Autosufficienza, Integrazione scolastica e trasporto Scuole Superiori, Bonus Assistenti famigliari e badanti, Fondo Psichiatria, Misura regionale minore vittime di abuso/maltrattamento, Reddito di Autonomia)
- Nr 4 bandi/convenzioni dell'Ambito: (Bando unico per Bonus Energia/Bonus Idrico / Assegni di maternità/nucleo, Procedura di accreditamento comune per interventi/servizi per minori, Teleassistenza, sportello Volontaria Giurisdizione)

Si segnala inoltre la gestione coordinata delle Politiche Abitative, Ambito ed ALER con la predisposizione del Piano annuale e triennale.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>I1E1207a03 - Welfare Community di Ambito</b>	NEGRETTI LUCIA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>I1E1208a- Valorizzazione della cooperazione e dell'associazionismo</b>	
Monza Family: realizzazione di un processo di welfare community attraverso forme di co-programmazione co-progettazione che prevedano il coinvolgimento attivo di tutti gli attori del territorio su ambiti di lavoro individuati dall'Amministrazione Comunale. Istituzione di un unico contenitore per le iniziative scientifiche, culturali e aggregative offerte alla cittadinanza in ottica sussidiaria, sperimentale ed innovativa. Consolidamento dello strumento del Servizio Civile Universale attraverso l'attivazione di progetti all'interno dei diversi Settori dell'Ente.		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	NEGRETTI LUCIA	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	<50%	2
Categoria C	≥50%	1
	<50%	2
AP/PO/AS	<50%	1

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>I1E1208a01 - Strumenti di tirocinio formativo</b>	NEGRETTI LUCIA
<b>I1E1208a02 - Valorizzazione del Terzo Settore</b>	NEGRETTI LUCIA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>I1E1503a- Favorire la realizzazione di percorsi di auto-aiuto per persone disoccupate o cassaintegrate</b>	
Sviluppare un sistema di politiche attive del lavoro con il concorso anche del terzo settore e delle Agenzie per il Lavoro.		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	NEGRETTI LUCIA	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria C	≥50%	6
	<50%	1
Categoria B	<50%	1
AP/PO/AS	≥50%	1
	<50%	1

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>I1E1503a03 - Contrasto alla grave emarginazione e inclusione sociale</b>	NEGRETTI LUCIA

<b>Politica : 09 (J) - Città Vivibile: Ripristino delle Legalità, Sicurezza e Mobilità</b>		
<b>Obiettivo Strategico : J1A - Contrastare l'illegalità</b>		
Responsabile Politico : ARENA FEDERICO		
<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>J1A0301e- Programmazione e coordinamento degli interventi in materia di sicurezza</b>	
Presenza e presidio del territorio h24 mirato all'osservanza delle norme, con particolare riferimento: alla circolazione e sicurezza stradale, comprensivo del rilievo e mappatura degli incidenti stradali, alla tutela dell'ambiente e del territorio, alla gestione delle violazioni e delle sanzioni accessorie previste dal codice della strada e dalla Legge n. 689/81. Integrazione ed adeguamento, con nuove tecnologie, della gestione ed organizzazione della centrale operativa, che sarà trasversale a tutta la piattaforma gestionale del corpo, compresi i servizi organizzativi e le attività di controllo del territorio e dell'infortunistica stradale. Sono state attivate, e verranno mantenute e presidiate, nuove modalità e tecnologie in versione web da utilizzare sul territorio, per l'attività di infortunistica stradale, sicurezza urbana ed altre attività operative. Verrà sempre più implementata l'attività di controllo "on the road". Implementazione dell'attività di sensibilizzazione alla legalità con interventi negli istituti scolastici, in concomitanza di eventi, e nei centri di aggregazione. Aumento delle attività di contrasto in tema di guida di veicoli in stato di alterazione psicofisica (alcool e droga).		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	CURCIO PIETRO	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	10
	<50%	6
Categoria C	≥50%	67
	<50%	16
Categoria B	≥50%	21
	<50%	2
AP/PO/AS	≥50%	2
	<50%	2

**OBBIETTIVI ESECUTIVI**

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>J1A0301e09 - Analisi e studio per la prevenzione dell'incidentalità</b>	CURCIO, CASALE, NEGRETTI	25.09.2020 In linea con i tempi; 31.12.2020 In linea con i tempi

Interventi in materia di Sicurezza Stradale con analisi e studio ai fini della prevenzione del fenomeno dell'incidentalità. Il recente accordo Quadro tra il Ministero dell'Interno e Anci ha previsto un ruolo preminente delle Polizie Locali nella gestione della Sicurezza Stradale e del fenomeno dell'incidentalità. In tema di rafforzamento della sicurezza stradale è istituito un tavolo tecnico di monitoraggio presso la Prefettura con due finalità: intensificazione dei controlli nei tratti stradali maggiormente esposti all'incidentalità; prevenzione nei riguardi dei più giovani, attraverso la realizzazione di iniziative a forte impatto per la sensibilizzazione su ciò che può accadere mettendosi alla guida sotto gli effetti dell'alcool e della droga. Per quanto attiene al secondo punto si prevede il coinvolgimento nel progetto dei settori dell'Amministrazione che possono favorire gli incontri presso i Centri Civici, le scuole e i luoghi di aggregazione.

**Fase 1: Controllo mirato alle norme di comportamento e causa di incidentalità stradale (Artt 172 e 173); Controllo mirato per il rispetto dei limiti della velocità**

25.09.2020 Nel primo semestre, a causa dell'emergenza sanitaria, il servizio mirato al contrasto delle norme di comportamento durante la guida, denominato "Servizio Falchi", è stato sospeso nel periodo compreso tra marzo e maggio. Il servizio è ripreso nel mese di giugno, e prevede dei controlli specifici che hanno la finalità di far aumentare gli standard di sicurezza per la prevenzione di sinistri stradali causati spesso da distrazioni durante la guida. Per quanto concerne invece i controlli sul superamento dei limiti di velocità, sono stati effettuati con continuità anche durante l'emergenza sanitaria, poiché data la scarsa intensità di traffico veicolare a causa del lock down, si è notato un incremento di questo fenomeno, che in caso di sinistro stradale è causa di esiti mortali o prognosi riservate. Si sono rafforzati quindi i controlli attraverso apposite apparecchiature nelle località del territorio ad elevato rischio d'incidentalità: a fronte di 33 controlli effettuati, sono state elevate 333 sanzioni.

26.01.2021 A partire da mese di giugno, a seguito della riapertura post lock down, il servizio denominato "Falchi" è stato riavviato e sono state accertate in totale 169 violazioni per

l'uso dei cellulari durante la guida e il mancato utilizzo delle cinture di sicurezza. Sono proseguiti i controlli mirati al contrasto del superamento dei limiti di velocità, con l'accertamento di 718 violazioni alle norme del CDS a fronte di 81 controlli.

Nonostante la ciclicità dei controlli sulla velocità dei veicoli, si riscontra che il fenomeno del superamento dei limiti imposti dal CDS rimane comunque costante e non decresce, a dimostrazione del fatto che abitualmente i conducenti non percepiscono la pericolosità di tali comportamenti. Infatti poco più del 30% dell'incidentalità, anche per il 2020, è collegata alla violazione dell'art. 141 del CDS - "Velocità".

Fase 2: Progettazione servizi di prevenzione a favore dei giovani per riduzione rischi legati ad uso di alcool e droga

25.01.2021 - ufficio giovani: Il 27 novembre 2020 il Comune di Monza ha presentato il progetto "#responsabilmentegiovani" in risposta all'avviso pubblico per la selezione di progetti per la promozione, il coordinamento e il monitoraggio sul territorio nazionale di attività di prevenzione, sperimentazione e contrasto all'incidentalità stradale alcol e droga correlata, promosso dal dipartimento per le politiche antidroga della Presidenza del Consiglio dei Ministri. La rete di progetto è composta dal Comune di Monza, in qualità di ente capofila e l'ASST Monza (Azienda Socio Sanitaria Territoriale), con la collaborazione della Prefettura, dell'Acì e dell'Autodromo Nazionale di Monza. Sarà poi attivata la rete territoriale di riferimento con Carrobiolo2000, Croce rossa italiana, Promozione umana. Il servizio giovani ha coinvolto i giovani nella costruzione delle azioni del progetto raccogliendo elementi sulla conoscenza del tema e sui compartimenti agiti in relazione all'uso di alcool e droghe, attraverso la compilazione di un questionario anonimo on line. Il questionario è stato inviato a tutti i giovani che frequentano i diversi servizi messi in atto dall'assessorato. Il progetto si pone l'obiettivo di sviluppare azioni di prevenzione per ridurre e contrastare l'incidentalità stradale causata da abuso di alcool e uso di sostanze stupefacenti attraverso

a) azioni dirette:

- controllo su strada
- divulgazione conoscitiva e sensibilizzazione diffusa sul territorio
- percorsi educativi rivolti ai giovani e agli attori territoriali che lavoro a stretto contatto con i giovani.

b) azioni di sistema:

- Raccordo territoriale tra gli enti preposti alla prevenzione e contrasto del fenomeno dell'incidentalità, quale danno correlato all'abuso di alcool e uso di sostanze stupefacenti .

Fase 3: Interventi a tutela della sicurezza dei pedoni (segnaletica non luminosa-attraversamenti pedonali); Contrasto alla velocità irregolare

27/01/2021 gli interventi si sono svolti da ottobre a dicembre secondo il programma e le esigenze riscontrate di volta in volta, compatibilmente con le risorse economiche messe a disposizione e le condizioni metereologiche.

STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>J1A0301e02 - Pubblica sicurezza</b>	CURCIO PIETRO	25.09.2020 In linea con i tempi; 31.12.2020 in linea con i tempi

Monitoraggio in corso d'anno

25.09.2020 MONITORAGGIO PRIMO SEMESTRE

Anche durante l'emergenza sanitaria i controlli su strada sono stati effettuati regolarmente, con maggiore focalizzazione sul possesso di autorizzazioni e prescrizioni previste dai DPCM emanati nella fase 1. Per quanto riguarda l'attività svolta dalla Centrale Operativa, è rimasta costante durante tutto il semestre e nella fase acuta dell'emergenza sanitaria le segnalazioni erano prevalentemente focalizzate sugli assembramenti di persone e sul mancato uso di Dispositivi di protezione individuale

Per quanto riguarda le comunicazioni di reato si evidenzia un aumento nel primo trimestre, dovuto all'accertamento delle violazioni penali a seguito del DPCM del 08.03.2020 sulle misure anti-Covid (nel mese di marzo sono state accertate 78 violazioni penali).

25.01.2021 MONITORAGGIO SECONDO SEMESTRE

Nel secondo semestre sono continuati i controlli su strada, nelle fasi di ripresa post lock down, e in concomitanza ai controlli sulle varie norme dettate dai DPCM.

Anche nel secondo semestre l'attività svolta della Centrale Operativa si è focalizzata soprattutto sulle richieste da parte dei cittadini per interventi su assembramenti e mancanza di DPI. Questo tipo di richiesta è pervenuta giornalmente anche allo Staff del Dirigente, tramite la ricezione di segnalazioni/esposti.



Le violazioni totali accertate ai vari DPCM sono state nel 2020: 401 amministrative e 78 penali, per spostamenti e mancanza di utilizzo di DPI sulle persone (solo il primo DPCM stabiliva che le violazioni alle norme in esso contenute assumessero carattere penale).

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>J1A0301e03 - Posti di controllo</b>	CURCIO PIETRO
<b>J1A0301e04 - Controllo stradale con apparato street control</b>	CURCIO PIETRO
<b>J1A0301e05 - Interventi rilevati da Centr. Operativa mediante trasmissione stati</b>	CURCIO PIETRO
<b>J1A0301e06 - Servizi esterni di sicurezza stradale e territoriale</b>	CURCIO PIETRO
<b>J1A0301e07 - Sicurezza stradale</b>	

### Obiettivo Strategico : J1B - Favorire il rapporto di prossimità

Responsabile Politico : ARENA FEDERICO

#### Obiettivo Operativo : J1B0302a- Presidio, controllo e tutela del territorio

Attività di controllo, prevenzione e verifica in tema di sicurezza urbana e antidegrado, con accertamento/riscontro su comportamenti anti giuridici in violazione del regolamento di polizia urbana ed altri regolamenti comunali e norme di legge che regolano il vivere civile nell'ambito della città. Attività di contrasto a comportamenti previsti dal D.L. 14/2017; effettuazione degli ordini di allontanamento mirati alla successiva adozione da parte del Questore del daspo urbano. Integrazione con le forze dell'ordine ed attività coordinate con le varie forze di polizia statali. Tutela fasce deboli e attività di Polizia Giudiziaria. Aumento delle attività di controllo nei parchi e giardini e nei pressi delle stazioni ferroviarie e in tutte le aree sensibili al fine di permettere una maggiore vivibilità della città. Aumento dei controlli in materia di contrasto allo spaccio di droga, anche con l'utilizzo di unità cinofile, e in collaborazione con altri enti o corpi.

Stato Obiettivo : Aperto

Responsabile Obiettivo : CURCIO PIETRO

Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	9
	<50%	2
Categoria C	≥50%	62
	<50%	9
AP/PO/AS	≥50%	2
	<50%	1

### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>J1B0302a03 - Sicurezza Urbana</b>	CURCIO PIETRO	25.09.2020 In linea con i tempi; 31.12.2020 In linea con i tempi

#### Monitoraggio in corso d'anno

25.09.2020 MONITORAGGIO PRIMO SEMESTRE.

Continuano i servizi mirati a tutela del decoro urbano del territorio, con attività antidegrado consistente nel controllo dei giardini pubblici e delle aree sensibili (piazze, zone antistanti scuole e adiacenze della stazione). Nonostante il periodo di lock down, il personale del Nost e del Noc, proprio nell'ambito dei controlli finalizzati al contrasto della diffusione del virus, ha espletato comunque i servizi di sicurezza urbana maggiormente laddove gli assembramenti di cittadini extracomunitari potevano eludere le restrizioni. Non sono stati trascurati i giardini pubblici, specie quelli non recintati e quindi più accessibili. A seguito dei sopralluoghi dal 10.03.2020, nelle località oggetto di controllo, sono stati effettuati 88 sequestri di sostanza stupefacente, a carico di ignoti e noti, sia a carattere amministrativo sia a carattere penale. Nell'ambito delle attività volte a tutelare il decoro della città, sono stati emessi 54 Ordini di Allontanamento, quale conseguenza di violazioni alle norme contenute nel Nuovo Regolamento Comunale di Polizia Urbana. Continua l'attività di ausilio ai Servizi Sociali e

all'Ufficio Alloggi Comunali, in tutti quei casi in cui si rende necessaria la presenza della Polizia Locale. Altra attività attribuita alla Polizia Locale è quella inerente la detenzione di animali di compagnia, in particolare i cani: in tal senso si è intervenuti in 11 casi relativi a morsicature/presunti maltrattamenti/disturbo alla quiete pubblica.

A partire da mese di giugno, sono iniziati i servizi, i cosiddetti "Pattuglioni", finalizzati alla sicurezza urbana e ai controlli di Polizia Stradale: nel solo mese di giugno ne sono stati effettuati 5, prevalentemente nei fine settimana e con orari serali/notturni.

25.01.2021 MONITORAGGIO SECONDO SEMESTRE. I servizi mirati a tutela del decoro urbano del territorio, con attività antidegrado consistente nel controllo dei giardini pubblici e delle aree sensibili (piazze, zone antistanti scuole e adiacenze della stazione), sono continuati con maggiore intensità, nonostante l'emergenza sanitaria, che ha visto coinvolti il personale del NOST e NOC impegnati nei servizi mirati. In continuità con l'attività del semestre precedente, non sono stati trascurati i giardini pubblici, specie quelli non recintati e quindi più accessibili. In effetti i target sono stati largamente superati in quanto, proprio come conseguenza del lock down, si è avuto un aumento delle richieste di controllo in tutte quelle aree più a rischio di assembramenti, e l'attività del NOST si è potuta concentrare maggiormente sui controlli per il contrasto di spaccio di stupefacenti e antidegrado. A chiusura dell'anno sono stati effettuati 199 sequestri di sostanze stupefacenti a carico di ignoti e noti, sia a carattere amministrativo che penale, per un totale di 4.349,7 grammi. Nell'ambito delle attività volte a tutelare il decoro della città, al 31/12 sono stati emessi 129 Ordini di Allontanamento, quale conseguenza di violazioni alle norme contenute nel Nuovo Regolamento Comunale di Polizia Urbana. L'attività di ausilio ai Servizi Sociali e all'Ufficio Alloggi Comunali, si è concretizzata in 23 servizi effettuati. Mentre quella in ausilio agli Uffici Alloggi ha visto impegnato il nostro personale in 5 servizi. In merito all'attività attribuita alla Polizia Locale inerente la detenzione di animali di compagnia, in particolare i cani, questa Polizia Locale ha aderito al progetto "Anti maltrattamento Animali" finanziato dalla Prefettura di Milano, progetto questo in carico alla Polizia Giudiziaria. L'attività dei "Pattuglioni" è proseguita durante il secondo semestre, anche su richiesta dei cittadini, per limitare gli assembramenti in strada e il disturbo della quiete pubblica a seguito della riapertura post lock down. I servizi in totale sono stati 16

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>J1B0302a04 - Servizi di sicurezza urbana</b>	CURCIO PIETRO
<b>J1B0302a05 - Polizia giudiziaria</b>	CURCIO PIETRO
<b>J1B0302a06 - Polizia ambientale</b>	CURCIO PIETRO

<b>Obiettivo Strategico : J1C - Analisi costante dei fenomeni comprendendone l'evoluzione, pianificandone la prevenzione per mitigarne gli effetti calamitosi</b>			
Responsabile Politico : ARENA FEDERICO			
<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>J1C1101a- Gestione degli eventi calamitosi e analisi dei fenomeni in un'ottica di previsione e prevenzione per il superamento delle emergenze e per mitigarne gli effetti</b>		
Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi) per la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile. Coordinamento del volontariato e delle associazioni in materia di protezione civile. Gestione del Centro Operativo Comunale e del Centro Operativo Misto. Al fine di rendere sempre più partecipi e attivi i cittadini saranno adottate strategie di resilienza per affrontare criticità senza l'intervento immediato della protezione civile.			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	CURCIO PIETRO		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	≥50%	1	
Categoria C	≥50%	1	

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>J1C1101a03 - Protezione civile</b>	CURCIO PIETRO

<b>Obiettivo Strategico : J2A - Soddisfare la domanda di mobilità e di sosta per chi si muove in città (in auto, in bicicletta e a piedi)</b>		
Responsabile Politico : ALLEVI - ARENA - VILLA		
<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>J2A1001a- Trasporto ferroviario</b>	
<p>L'intervento è basato su una convenzione tra Regione Lombardia, RFI e Comune di Monza e prevede sia la realizzazione di un sottopasso ferroviario ciclopedonale, con funzione di collegamento tra due zone di Monza oggi separate dal sedime ferroviario, in particolare via Einstein con via De Marchi, che la realizzazione della nuova fermata cosiddetta "Monza Est Parco". Rispetto alla quantificazione economica della convenzione originaria, pari a € 4.000.000,00, in accordo con Regione Lombardia e RFI, si è data priorità alla realizzazione del sottopasso (Q.E.€ 2.500.000,00). La realizzazione della fermata è stata rinviata ad una seconda fase per permettere anche di aggiornare le risorse economiche necessarie inizialmente sottostimate. Le attività fino ad ora svolte hanno permesso di quantificare le risorse e gli interventi tecnici (non inizialmente previsti) necessari per la realizzazione della fermata della Linea Molteno-Lecco-Milano con la predisposizione per la fermata Lecco-Milano via Carnate. Negli anni a venire saranno reperite le risorse necessarie per la realizzazione degli interventi. Inoltre si mette in evidenza che la Delibera di Giunta Regionale X/7587 del 18.12.2017 "Patto per la Lombardia. Individuazione degli interventi in campo infrastrutturale e ambientale in esito al confronto con le province ed i comuni capoluogo" assegnava al Comune di Monza un contributo per l'opera in oggetto, riconfermato anche nella Delibera di Giunta Regionale n. XI/482 del 02.08.2018 "Patto Lombardia, Individuazione degli interventi in campo infrastrutturale e ambientale in esito al confronto con le province ed i comuni capoluoghi. Modifiche alla DGR X/7587 del 18 dicembre 2017" per un valore pari a 4 milioni di Euro.</p>		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	CASALE ALESSANDRO	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	<50%	1
Categoria B	<50%	4
AP/PO/AS	<50%	1

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>J2A1001a01 - Trasporto ferroviario</b>	CASALE ALESSANDRO

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>J2A1002c- Partecipazione alle attività ed ai servizi in tema di Trasporto Pubblico Locale</b>	
<p>Attualmente la gestione del trasporto pubblico locale è propria dell'Agenzia del trasporto pubblico locale del bacino della città Metropolitana di Milano, Monza e Brianza, Lodi e Pavia. Il Comune di Monza partecipa alle decisioni dell'Agenzia attraverso l'Assemblea e si rapporta con essa per essere propositiva rispetto alle esigenze del trasporto pubblico locale cittadino. Uno degli Obiettivi è il raggiungimento della tariffa unica integrata all'interno del bacino e, per quanto riguarda il comune di Monza, all'interno del nuovo contratto è intenzione dell'Amministrazione prevedere una serie di iniziative tra le quali il potenziamento dei servizi festivi, riduzione dei tempi di attesa e rinnovamento dei mezzi molto inquinanti. Gran parte degli argomenti riguardano il Piano di Bacino per il TPL in corso di redazione da parte dell'Agenzia con il contributo degli Enti/soggetti interessati.</p>		
Stato Obiettivo :	Aperto	
Responsabile Obiettivo :	CASALE ALESSANDRO	
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	<50%	2
Categoria C	<50%	2
Categoria B	<50%	4
AP/PO/AS	<50%	1

STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>J2A1002c02 - Mobilità - TPL e sistemi complementari</b>	CASALE ALESSANDRO	30/6/2020 in linea con i tempi; 31/12/2020 in linea con i tempi

Monitoraggio in corso d'anno

30/6/2020 non ci sono attività riconducibili direttamente al servizio TPL

30/6/2020 Sistemi complementari: per il servizio di bike sharing si è in attesa della graduatoria del progetto Primus per il finanziamento proposto dal Ministero dell'Ambiente. Prosegue l'installazione e l'avvio del servizio delle colonnine elettriche e contestualmente il servizio integrato di car sharing elettrico. infine in collaborazione con due soggetti operatori si stanno distribuendo in città monopattini elettrici.

31/12/2020 non ci sono attività riconducibili direttamente al servizio TPL

31/12/2020 Sistemi Complementari: per il servizio di bike sharing si è ricevuto il cofinanziamento dal Ministero dell'Ambiente. Graduatoria del progetto Primus approvata. Installata la stazione di bike sharing aggiuntiva del Progetto Mobiscuola al "Ponte Colombo". Prosegue l'installazione e l'avvio del servizio delle colonnine elettriche e contestualmente il servizio integrato di car sharing elettrico. infine in collaborazione con due soggetti operatori sono stati distribuiti in città monopattini elettrici. sono state acquisite in comodato di uso gratuito n. 3 auto elettriche del parco aziendale di E-Vai (partner di AEVI impianti per l'installazione delle colonnine di ricarica).

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>J2A1002c01 - Mobilità - TPL e sistemi complementari</b>	CASALE ALESSANDRO

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>J2A1005k- Sviluppo e miglioramento della viabilità, delle infrastrutture stradali e azioni di controllo e vigilanza sulle opere realizzate da privati</b>		
<p>Viabilità: S'intendono interventi riguardanti la fruizione della viabilità cittadina, oltre che di manutenzione delle strade, comunque rivolta al miglioramento e sicurezza della viabilità. La conformazione stradale di Monza spesso risulta critica rispetto alla sua percorribilità, spazi stretti mal si conciliano con funzioni e tipologie d'utenza molto diverse (autoveicoli, biciclette, pedoni) e le loro esigenze conseguenti, come la fluidità del traffico, le soste, i percorsi in sicurezza per utenza più debole quali biciclette e pedoni. L'obiettivo è di coniugare diversi strumenti (appalti ad hoc, manutenzioni in economia, ripristini di enti gestori di sotto servizi) per soddisfare quanto più possibile il fabbisogno manutentivo e limitare i disagi.</p> <p>Attuazioni Urbanistiche: le opere pubbliche relative a viabilità ed infrastrutture stradali, realizzate dal privato, necessitano di un controllo e una vigilanza interna con l'obiettivo di avere una qualità delle opere uniforme sul territorio e una valutazione complessiva della città che è in trasformazione, rispetto ad obblighi assunti che devono essere monitorati</p>			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	CASALE - GNONI		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	≥50%	4	
	<50%	1	
Categoria C	≥50%	7	
	<50%	2	
Categoria B	≥50%	13	
	<50%	2	
AP/PO/AS	≥50%	2	
	<50%	1	

**OBBIETTIVI ESECUTIVI**

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>J2A1005k03 - Incremento sicurezza viabilistica</b>	CASALE ALESSANDRO	30/9/2020 in linea con i tempi; 31/12/2020 ponte colombo in ritardo

Azioni per l'incremento della sicurezza viabilistica attraverso interventi straordinari su opere e strade unitamente all'ampliamento di percorsi protetti per la ciclabilità

Fase 1: Manutenzione straordinaria Ponte Colombo con demolizione e rifacimento (sostituzione impalcato); Gestione straordinaria della manutenzione ordinaria strade, accordo quadro

31/5/2020 Si è iniziato il lavoro di demolizione del ponte Colombo. Le fasi di demolizione sono proseguite fino al mese di luglio, fermandosi per il ritrovamento di condotte in amianto per le quali si è predisposto il piano di smaltimento avvenuto nel successivo mese di agosto.

30/9/2020 a fine agosto si è provveduto alla rimozione completa del impalcato del Ponte Colombo preesistente. La presenza di amianto ha imposto la sua rimozione. Queste attività specialistiche hanno comportato un complessivo ritardo sui lavori programmati di circa 50 giorni. È in corso alla data odierna la formazione delle spalle in cemento armato per la formazione dei nuovi appoggi. 30/9/2020 Si prosegue nella manutenzione ordinaria delle strade secondo l'accordo quadro.

31/12/2020 alla data del 31 dicembre sono state posate le travi in acciaio e realizzato l'impalcato del ponte, posati i parapetti in acciaio, ripristinati i sottoservizi quali: tubazione acqua, tubazione gas, tubazione enel distribuzione, cavo fibra Provincia Monza e Brianza. Inoltre è stata realizzata la pavimentazione in porfido lato spalto Santa Maddalena ed esteso il primo strato di asfalto sull'impalcato del ponte e sul lato Via Colombo.

31/12/2020 prosegue la manutenzione ordinaria delle strade secondo l'accordo quadro.

Fase 2: Manutenzione straordinaria Via Zavattari/Largo XXV Aprile; Manutenzione straordinaria viabilità principale e secondaria (3 progetti)

30/9/2020 le attività di manutenzione straordinaria di via Zavattari/Largo XXV aprile e degli altri progetti di viabilità principale e secondaria proseguono secondo la programmazione dei lavori.

31/12/2020 i lavori di manutenzione di via Zavattari/Largo XXV aprile risultato terminati. 31/12/2020 Manutenzione straordinaria viabilità principale e secondaria (3 progetti): opere concluse con eccezione della segnaletica in colato da eseguire con temperature primaverili.

Fase 3: Pista ciclabile Borgazzi; Pista ciclabile Battisti

30/9/2020 le attività di realizzazione pista ciclabile via borgazzi e adeguamento normativo proseguono secondo il cronoprogramma approvato.

31/12/2020 la realizzazione della pista ciclabile Battisti è conclusa secondo la programmazione dei lavori. 31/12/2020 la realizzazione della pista ciclabile Borgazzi è completata con eccezione della perizia di variante

STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>J2A1005k05 - Mobilità</b>	CASALE ALESSANDRO	30/9/2020 in linea con i tempi; 31/12/2020 in linea con i tempi

Monitoraggio in corso d'anno

30/9/2020 Le attività del servizio sono proseguite nonostante le difficoltà connesse con il periodo di emergenza sanitaria in corso.

31/12/2020 le attività di controllo e di manutenzione ordinaria dei semafori sono proseguite nonostante le difficoltà connesse al periodo di emergenza sanitaria. Sono stati inoltre sostituiti otto regolatori negli impianti semaforici.

STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>J2A1005k06 - Strade</b>	CASALE ALESSANDRO	30/9/2020 in linea con i tempi; 31/12/2020 in linea con i tempi

Monitoraggio in corso d'anno

31/3/2020 sono state avviate le procedure di gara ad evidenza pubblica per l'aggiudicazione degli appalti per la manutenzione strade 2019 - viabilità principale grande scorrimento - Zavattari e Manutenzione strade bis. 30/6/2020 l'emergenza sanitaria ha sospeso le gare in corso per due mesi, successivamente alla ripresa delle attività, sono state approvate le gare e aggiudicati i rispettivi lavori. 30/9/2020 Tutti i lavori programmati ed aggiudicati hanno avuto inizio.

31/12/2020 Manutenzione straordinaria viabilità principale e secondaria (3 progetti): opere concluse con eccezione della segnaletica in colato da eseguire con temperature primaverili.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>J2A1005k08 - Mobilità</b>	CASALE ALESSANDRO
<b>J2A1005k09 - Strade</b>	CASALE ALESSANDRO
<b>J2A1005k10 - Attività di Settore (Mobilità, Viabilità, Reti)</b>	CASALE ALESSANDRO
<b>J2A1005k22 - Attuazioni urbanistiche</b>	GNONI ALBERTO

<b>Politica : 10 (K) - Valorizzazione del Sistema Scuola</b>			
<b>Obiettivo Strategico : K2A- Riquilibrare e potenziare gli impianti tecnologici per attuare politiche di diritto allo studio</b>			
Responsabile Politico : ALLEVI DARIO			
<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>K2A0407a- Nuovo Polo Scolastico Innovativo</b>		
Il Polo Scolastico sarà innovativo dal punto di vista della didattica, dell'involucro architettonico, delle fasce orarie di utilizzo, dell'attuazione di strategie per la tutela dell'ambiente e risparmio energetico pertanto, per la caratteristica di innovatività, diverrà anche centro di aggregazione per i cittadini monzesi e non solo. Fornisce una risposta all'urgente necessità di trasferimento della scuola primaria Citterio, per problemi relativi all'inquinamento ambientale, alla necessità di una nuova e più adeguata collocazione della scuola secondaria Bellani e alla realizzazione di una consono succursale per la scuola superiore Porta.			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	CRUSO GIUSEPPINA		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo		Numero Risorse Umane
AP/PO/AS	<50%		1

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>K2A0407a01 - Partnership pubblico/privato per realizzazione scuola Citterio</b>	CRUSO GIUSEPPINA

<b>Obiettivo Strategico : K4A- Accompagnare nel percorso di crescita gli studenti attraverso l'offerta di servizi per il diritto allo studio e la prevenzione del disagio socio-educativo-ambientale, anche attraverso l'efficientamento degli spazi e degli impianti tecnologici delle scuole</b>			
Responsabile Politico : MAFFE' - MERLINI - VILLA			
<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>K4A0402a- Sostegni e qualificazione dell'offerta formativa a scuole ed agenzie educative del territorio</b>		
Istruzione: L'obiettivo è volto a fornire un concreto e variegato ausilio alle Istituzioni Scolastiche nel potenziamento dell'offerta formativa rivolta a tutti i bambini e ragazzi delle Scuole monzesi - in linea con le indicazioni ministeriali -attraverso interventi di co-progettazione, sostegno e promozione di attività ed iniziative afferenti diverse tematiche e discipline mirate al successo formativo quali la cittadinanza attiva, la memoria storica, educazione ambientale, psicomotricità etc. Ciò anche attraverso la concreta e fattiva partecipazione delle molteplici agenzie educative presenti sul territorio, il perseguimento di forme di finanziamento esterno (nazionali e comunitarie) e la collaborazione con altri Assessorati dell'Ente. Vengono altresì realizzate attività di integrazione linguistica e culturale per gli alunni del 1° Ciclo. Inoltre sono compresi in questo obiettivo i trasferimenti fondi alle scuole del 1° ciclo per spese di funzionamento (forniture arredi, piccole manutenzioni) regolamentate da apposite intese di collaborazione. <u>Manutenzioni:</u> Gli interventi, oltre a riguardare la manutenzione e l'adeguamento funzionale/impiantistico delle strutture, sono anche relativi al progetto per il restauro ed il risanamento conservativo del padiglione " ex Borsa" all'interno del complesso del liceo "Nanni Valentini" sito nell'ala subalterna sud della Villa Reale.			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	SICILIANO - LATTUADA		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo		Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%		1
	<50%		3
Categoria C	≥50%		1
	<50%		9
Categoria B	≥50%		2
	<50%		6
AP/PO/AS	≥50%		1

STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>K4A0402a02 - Offerta educativo-formativa Scuole del 1° Ciclo</b>	SICILIANO MICHELE	25/09/2020 in linea coi tempi; 31/12/2020 in linea coi tempi

Creare reti e collaborazioni con gli stakeholder territoriali al fine di implementare l'offerta educativo-formativa alle Scuole del 1° Ciclo. Attività ed eventi trasversali ad ampia partecipazione ed iniziative in collaborazione con agenzie educative

Monitoraggio in corso d'anno

interventi di mediazione linguistico-culturale a favore degli studenti stranieri neo-iscritti nelle Scuole Statali del 1° Ciclo, di docenti e famiglie, con particolare riferimento alla fase di accoglienza e inserimento nella scuola dell'obbligo.

25/09/2020 Sono state realizzate 468 ore di mediazione a favore di 76 alunni di 9 Istituti Comprensivi, delle quali 152 sperimentando la modalità d'intervento da remoto. La mediazione a distanza e il supporto alla comunicazione delle scuole con le famiglie straniere hanno garantito non solo la continuità della didattica ma anche il rapporto con le istituzioni delle famiglie interessate. Sono state inoltre verificate le potenzialità delle piattaforme per la DAD anche con alunni e famiglie non italiani.

31/12/2020 Sono state realizzate nel periodo settembre dicembre 1068 ore di mediazione a favore di alunni di 9 Istituti comprensivi, anche a distanza nel caso di classi in quarantena.

Interventi consolidati, Valutazione e veicolazione di nuove proposte educativo-formative rivolte alle scuole.

25/09/2020 I corsi estivi d'italiano per studenti stranieri, abitualmente realizzati durante i mesi di giugno e luglio, non hanno avuto luogo a causa delle restrizioni imposte dall'emergenza sanitaria. il progetto sull'educazione all'affettività, rivolto alle classi 5° delle Scuole Primarie, a causa dell'emergenza sanitaria ha visto la realizzazione di interventi in presenza in 11 delle 35 classi previste, con il coinvolgimento di 220 bambini, circa 120 genitori e oltre 20 docenti. Per le restanti 24 classi gli interventi sono stati sospesi.

L'Associazione Brianza per il cuore ha proposto all'Amministrazione alcune attività educativo-didattiche sul tema delle malattie del cuore e dei fattori di rischio più elevati per gli adolescenti. A fronte del sopraggiungere dell'emergenza Coronavirus, l'attuazione nelle scuole monzesi è stata rinviata all'anno scolastico 2020/2021, in relazione alle misure di prevenzione covid-19.

Il Rotary Club Monza Nord ha proposto al Comune di Monza il Progetto "La Carta dei Doveri", un percorso didattico –educativo di riflessione e rielaborazione dei principi contenuti nella Carta dei Doveri. A partire dal momento formativo dedicato agli insegnanti, le fasi del progetto sono state posticipate all'anno scolastico 2020/2021, causa covid-19

Per l'a.s. 2020/2021 sono stati avallati i Progetti "VEDERE L'INVISIBILE. La cultura rifiorisce nei giardini storici di Villa Greppi e della Villa Reale di Monza" e "zoomiamo sulle nostre radici. servizi educativi post-covid in due tempi", entrambi promossi dal Centro di Documentazione Regge Reali Lombarde

31/12/2020 Rimodulazione del progetto sull'affettività con modalità di coinvolgimento a distanza dei genitori. Raccolte le segnalazioni di interesse da parte di tutti gli IC monzesi per 44 classi V^ di scuola primaria

Attività di Scuola di Seconda Opportunità (Scuola Popolare)

25/09/2020 Malgrado l'interruzione delle attività in presenza a partire dal 24 febbraio (causa Covid 19), gli interventi di prevenzione alla dispersione scolastica realizzati da remoto agli 11 studenti di Scuola Popolare (appartenenti agli IC cittadini) hanno fatto sì che tutti i 9 ragazzi di III^ media siano stati promossi all'esame di licenza e risultano iscritti alla Scuola Superiore o ai Corsi di Formazione Professionale. Gli altri due studenti di classe 2° di Scuola secondaria di 1° grado sono stati entrambi ammessi alla classe 3°. Sono inoltre state valutate le 15 segnalazioni provenienti da 7 IC monzesi per le attività dell'anno scolastico 2020/21, per la formazione del nuovo gruppo di Scuola Popolare.

31/12/2020 Sono state valutate ulteriori 2 segnalazioni e conseguentemente sono stati avviati 12 percorsi di Scuola Popolare 8 a tempo pieno, 4 a tempo parziale a favore di studenti a grave rischio di dispersione scolastica provenienti da 7 IC monzesi.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>K4A0402a03 - Servizio Offerta Educativa</b>	SICILIANO MICHELE
<b>K4A0402a10 - Manutenzione edilizia scolastica</b>	LATTUADA DANIELE LUIGI



<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>K4A0404a- Accordi con Università ed altri soggetti per lo sviluppo di opportunità formative</b>		
L'obiettivo mira a promuovere lo sviluppo di competenze sempre più specifiche e ben radicate, sulla base dell'attenta analisi delle capacità del singolo studente, favorendo incontri e confronti con realtà formative del territorio. Ciò in un'ottica di avvicinamento consapevole al mondo del lavoro, grazie a percorsi di orientamento, ri-orientamento, campus tematici e esperienze di alternanza scuola-lavoro per gli studenti delle Scuole Secondarie di 2° Grado. Vengono attivati inoltre tirocini formativi all'interno dell'Ente, in collaborazione con gli Atenei Universitari, allo scopo di fornire una prima concreta esperienza al di fuori del contesto scolastico grazie all'ausilio di un tutor individuato all'interno dell'Ente stesso.			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	SICILIANO MICHELE		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	≥50%	2	
Categoria C	≥50%	1	
	<50%	1	
Categoria B	<50%	1	
AP/PO/AS	≥50%	1	

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>K4A0404a02 - Offerta educativo-formativa Scuole del 2° Ciclo</b>	SICILIANO MICHELE	25/09/2020 in linea coi tempi; 31/12/2020 in linea coi tempi

Realizzare attività ed azioni finalizzate a garantire supporto agli studenti in situazione di fragilità e a rischio di abbandono scolastico, attraverso la collaborazione con le agenzie educative del territorio e con il Terzo Settore.

#### Monitoraggio in corso d'anno

Centri di Animazione Socio Educativa (CASE)

25/09/2020 Per quanto riguarda i 5 Centri di Animazione Socio Educativa "Oltre i Compiti" al 24 febbraio 2020 risultavano iscritti 386 ragazzi. In seguito alle limitazioni rese necessarie dal blocco dei servizi educativi le attività educative, animative e di supporto allo studio sono proseguite a distanza con un notevole impiego di risorse umane e materiali. Le quasi 2500 ore di attività a distanza hanno permesso di mantenere un contatto relazionale e comunicativo con e tra i ragazzi dei CASE, e spesso tra i ragazzi e le scuole. Questi servizi sono inoltre stati un punto di riferimento importante per rendere disponibili i tablet, indispensabili per la DAD, anche per famiglie in difficoltà economica o a rischio di disagio. I 5 CASE hanno organizzato i Centri Estivi a favore di bambini e ragazzi all'interno del Piano di iniziative estive "Monza Estate 2020".

31/12/2020 le attività dei CASE sono riprese nel mese di settembre 2020, sia in presenza che online a favore di 227 iscritti e famiglie.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>K4A0404a01 - Orientamento alla scelta del percorso di studi</b>	SICILIANO MICHELE

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>K4A0406a- Interventi scolastici ed educativi a favore delle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado</b>		
<p><b>Istruzione:</b> L'obiettivo mira a garantire la pianificazione, programmazione e gestione di servizi destinati agli studenti e dalle istituzioni scolastiche: trattasi di servizi "base" tra cui la ristorazione, il trasporto scolastico, il servizio di pre e post scuola e il relativo sistema tariffario, rivolti principalmente alle scuole del 1° ciclo. Si intende altresì fornire alle scuole quei servizi fondamentali che agevolino e favoriscano lo svolgimento della quotidiana attività didattica in un contesto scolastico sempre più multietnico e variegato dal punto di vista socio-culturale.: corsi di italiano per ragazzi e adulti stranieri, mediazione linguistica e culturale per bambini e ragazzi sino al termine dell'obbligo scolastico, attività di Scuola Popolare, valorizzazione delle attività svolte presso i Centri di Animazione Socio Educativa 11-16 anni. <b>Servizi Sociali (integrazione scolastica):</b> Garantire il controllo e il monitoraggio del servizio relativo all'integrazione scolastica di minori con disabilità. Promuovere forme di collaborazione con i soggetti del terzo settore. Promuovere servizi innovativi e sperimentali nell'ambito del Servizio per Persone con Disabilità. Promuovere una sempre maggior collaborazione tra scuola, Servizio Istruzione, Servizio Sport, Servizio Famiglia e Minori e Servizio per Persone con Disabilità con una particolare attenzione all'integrazione scolastica.</p>			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	SICILIANO - NEGRETTI		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo		Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%		4
Categoria C	≥50%		16
Categoria B	≥50%		5
AP/PO/AS	≥50%		1
	<50%		2

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>K4A0406a02 - Interventi scolastici integrati</b>	SICILIANO MICHELE	27/9/2020: in linea con i tempi; 31/12/2020: in linea con i tempi

#### Monitoraggio in corso d'anno

27/9/2020 È proseguita l'attività di accertamento e monitoraggio delle riscossioni. Il sollecito dei saldi negativi è stato effettuato con regolarità fino al mese febbraio. A partire da marzo l'attività di sollecito è stata fortemente condizionata dalla normativa nazionale emanata nel periodo dell'emergenza Covid che ha sospeso le attività di recupero coattivo.

Nel mese di Agosto è stato chiuso il precedente software di gestione dei servizi ed è stata impostata con il nuovo partner e i Sistemi informativi tutta l'attività di migrazione.

Il nuovo software consentirà di gestire in modo informatizzato la procedura di recupero, dal sollecito all'ingiunzione di pagamento il cui "modulo" sarà operativo dal mese di Ottobre

31/12/2020 nei mesi di ottobre-dicembre è proseguita l'attività di implementazione della procedura informatizzata di recupero attraverso la verifica e la migrazione dei dati nel nuovo software di gestione dei pagamenti (in collaborazione con i Sistemi informativi comunali), la predisposizione dei nuovi testi di sollecito e il relativo tracciato informatico, la costruzione dell'attività amministrativa, compresa la formazione del personale.

Contemporaneamente è stata pianificata l'attività sulla base di un'analisi delle posizioni debitorie, quantitativa e qualitativa, propedeutica alla definizione delle modalità organizzative e delle condizioni di recupero.

A fine dicembre sono stati inviati a mezzo raccomandata circa 800 "solleciti di pagamento" a famiglie che hanno maturato un debito a partire dall'anno 2016

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>K4A0406a15 - Integrazione scolastica disabili</b>	NEGRETTI LUCIA	30/06/20 in linea con i tempi; 31/12/20 in linea con i tempi

#### Monitoraggio in corso d'anno

30/06/20 E' proseguita l'attività degli Spazi Inclusione presso le Scuole del territorio con attività educativa svolta da dipendenti comunali e servizi ASA a cura di Cooperativa esterna.

Come da ordinanze nazionali e regionali di obbligo di chiusura dei servizi nel periodo COVID, sono stati mantenuti dagli operatori i contatti/relazioni possibili con l'utenza attraverso chiamate e videochiamate che hanno permesso e permetteranno anche una nuova modalità per poter stare "insieme". La somministrazione ed elaborazione del questionario è prevista per il secondo semestre 2020.

31/12/20 E' proseguita l'attività degli Spazi Inclusione presso le Scuole del territorio con attività educativa svolta da dipendenti comunali e servizi ASA a cura di Cooperativa esterna. Come da ordinanze nazionali e regionali di obbligo di chiusura dei servizi nel periodo COVID, sono stati mantenuti dagli operatori i contatti/relazioni possibili con l'utenza attraverso chiamate e videochiamate che hanno permesso e permetteranno anche una nuova modalità per poter stare "insieme".

La somministrazione ed elaborazione del questionario ha dato un ottimo esito, con un livello di soddisfazione generale superiore o uguale a 7 (in una scala 1-10) pari al 100%

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>K4A0406a03 - Servizi Scolastici</b>	SICILIANO MICHELE
<b>K4A0406a04 - Integrazione scolastica disabili</b>	NEGRETTI LUCIA

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>K4A0407a- Diritto allo studio</b>		
Trasferimento di fondi alle istituzioni scolastiche mirati a facilitare la frequenza nelle scuole dell'infanzia e del I° ciclo. Sono ricompresi in tale ambito interventi quali sussidi e supporti didattici, audiovisivi, testi. Sostegno all'accoglienza di studenti con disabilità e neoarrivati in Italia.			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	SICILIANO MICHELE		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria B	<50%	1	
AP/PO/AS	<50%	1	

ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>K4A0407a01 - Sussidi e trasferimenti scolastici</b>	SICILIANO MICHELE

**Obiettivo Strategico : K5A- Assicurare un sistema di offerta pubblico-privato che garantisca continuità, equità e pari opportunità con interventi mirati ai bambini e alle loro famiglie, anche al fine di conciliare i tempi di lavoro, e a sviluppare il piacere di conoscere, attraverso la fruibilità di spazi riqualificati e tecnologicamente innovativi, aperti al gioco, lettura, animazione**

Responsabile Politico : VILLA - MAFFE'

<b>Obiettivo Operativo :</b>	<b>K5A0401a- Gestione scuole dell'infanzia</b>		
<u>Istruzione:</u> Gestione della Scuola Paritaria Comunale dell'Infanzia Pianeta Azzurro. Oltre all'accoglienza quotidiana dei bambini e alla pianificazione delle attività educative, viene realizzata la gestione amministrativa con particolare riferimento all'accesso al servizio mediante l'elaborazione delle domande, propedeutica alla creazione di graduatorie. È attiva una sezione primavera per i bambini di età tra i 24 e 36 mesi. Il servizio di assistenza ausiliario è svolto tramite un appalto esterno. Sono presenti modalità educative che garantiscono la continuità con i Nidi Comunali. Viene perseguito il raccordo con le scuole dell'infanzia paritarie private in un'ottica di implementazione del sistema educativo integrato 0-6.			
<u>Manutenzioni:</u> Afferisce alle opere di manutenzione ordinaria e straordinaria oltre alla gestione calore delle scuole materne comunali e statali.			
Stato Obiettivo :	Aperto		
Responsabile Obiettivo :	SICILIANO - LATTUADA		
Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane	
Categoria D	≥50%	2	
	<50%	4	
Categoria C	≥50%	10	
	<50%	8	
Categoria B	<50%	5	
AP/PO/AS	<50%	1	

STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>K5A0401a01 - Attività Educative per la Prima Infanzia</b>	SICILIANO MICHELE	27/9/2020: in linea con i tempi; 31/12/2020: in linea con i tempi

Monitoraggio in corso d'anno

27/9/2020 sono state attivate le iscrizioni scolastiche alla scuola dell'infanzia Pianeta Azzurro nel periodo individuato dal Ministero 7/1/2020-31/1/2020, secondo le modalità approvate nel mese di dicembre 2019. Le domande di iscrizione raccolte sono state valutate e sulla base dei requisiti di accesso e precedenza definiti, è stata predisposta una graduatoria provvisoria, pubblicata il 13/3/2020. In assenza di ricorsi, in data 20/4/2020 è stata approvata graduatoria definitiva e lista d'attesa; successivamente sono state contattate tutte le famiglie per la conferma dell'iscrizione. I primi di settembre sono state concordate con le famiglie le date degli inserimenti.

Il 7/9/2020 hanno iniziato regolarmente l'anno scolastico n. 167 bambini

La graduatoria della sezione primavera è stata pubblicata il 1/9/2020, a causa della prolungata incertezza legata all'evoluzione della situazione d'emergenza e alla conseguente disponibilità degli spazi. L'inizio dell'attività è previsto per il 1/10/2020, per un numero totale di 20 bambini

31/12/2020 al fine di fornire ai cittadini un servizio semplice, veloce e interattivo, è stata estesa la modalità di iscrizione on line anche per la scuola dell'infanzia comunale Pianeta Azzurro. Le iscrizioni all'a.s. 2021/2022, previste per il periodo 4/1/2021 - 25/1/2021 dalla Circolare ministeriale n. 20651/2020, saranno effettuate on line accedendo al Portale genitori del Comune di Monza. La nuova modalità consente di gestire informaticamente anche l'assegnazione dei punteggi e la formulazione delle graduatorie, riducendo i tempi di comunicazione alle famiglie. Criteri e requisiti di accesso sono stati a tal fine aggiornati e sottoposti all'approvazione del Consiglio di Scuola.

La stessa modalità di iscrizione di iscrizione è prevista anche per la Sezione Primavera.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>K5A0401a02 - Servizio infanzia</b>	SICILIANO MICHELE
<b>K5A0401a06 - Manutenzione edilizia prescolastica</b>	LATTUADA DANIELE LUIGI

Obiettivo Operativo :	<b>K5A1201a- Sviluppo di un sistema 0-6 e di attività ludiche per minori</b>
<p><u>Istruzione:</u> In linea con le finalità del D. Lgs. 65/2017 di istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, l'obiettivo intende perseguire la costruzione di un modello cittadino che, avvalendosi di partenariati pubblici e privati, sia in grado di: garantire, sin dalla nascita, pari opportunità di educazione e di istruzione, di cura, di relazione e di gioco a tutte le bambine e a tutti i bambini; concorrere ad eliminare disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etniche e culturali attraverso il superamento della dicotomia tra servizi educativi per la prima infanzia e la scuola dell'infanzia; costruire un percorso educativo e formativo unitario, pur nel rispetto delle specificità di ciascun segmento. Nella consapevolezza che per la crescita dei minori ed il sostegno alla famiglia non meno importanti sono i servizi educativi in ambito extra scolastico e, al termine della scuola, il Comune intende perseguire: l'integrazione delle politiche e dei programmi in materia scolastica, formativa, e del tempo libero; la qualificazione dei servizi e degli interventi, anche tramite la formazione degli operatori pubblici e privati; la continuità di programmazione attenta alle esigenze delle varie età dei soggetti in prospettiva evolutiva; la valorizzazione di un proficuo rapporto tra Enti pubblici e del privato sociale al fine di ampliare la libertà di scelta nei percorsi di vita delle persone.</p> <p><u>Manutenzioni:</u> Gli interventi si articolano principalmente in due grandi categorie: le opere di completamento edile, impiantistico e del verde dell'asilo nido di via Monviso; le opere di manutenzione ed adeguamento degli altri asili nido comunali</p>	
Stato Obiettivo :	Aperto
Responsabile Obiettivo :	SICILIANO - LATTUADA

Inquadramento	% Occupazione sull'Obiettivo	Numero Risorse Umane
Categoria D	≥50%	8
	<50%	2
Categoria C	≥50%	74
	<50%	9
Categoria B	≥50%	1
	<50%	7
AP/PO/AS	<50%	1

#### STANDARD DEI SERVIZI

Performance Attesa	Dirigente Responsabile	Situazione Perf. Attesa
<b>K5A1201a02 - Attività Educative per la Prima Infanzia</b>	SICILIANO MICHELE	27/9/2020: in linea con i tempi; 31/12/2020: in linea con i tempi

#### Monitoraggio in corso d'anno

27/9/2020 Nel mese di marzo sono state approvate le nuove modalità di iscrizione e di accesso ai servizi per l'infanzia. Il processo di iscrizione e di formulazione automatizzata della graduatoria è stato definito in funzione della decisione di informatizzare la presentazione della domanda agli Asili nido. È stata quindi introdotta la modalità on line anche per l'iscrizione agli Asili Nido, al fine di semplificare e facilitare l'accesso ai servizi educativi da parte delle famiglie e per uniformare le modalità di accesso ai servizi del Settore Istruzione. Questa impostazione ha reso possibile la raccolta delle iscrizioni anche nel periodo di lockdown senza interruzioni per le famiglie e consentendo la conclusione dell'iter di controllo della documentazione presenta e la conseguente formazione della graduatoria. Le domande sono state presentate entro il 15/5/2020. In seguito ai controlli sulla veridicità della documentazione presentata è stata elaborata la graduatoria, pubblicata in data 8/7/2020 a causa dell'incertezza sulla definizione del numero massimo di bambini da accogliere per ciascuna fascia d'età determinata dalla continua evoluzione della situazione di emergenza e dalla relativa normativa.

Il 27/5/2020 sono state riaperte le iscrizioni, che concorreranno a formare la graduatoria parallela per coloro che non si sono iscritti entro il primo termine e per i bambini nati dopo il 15/5/2020 ed entro il 31/12/2020.

Le famiglie sono state invitate a confermare la loro richiesta e sono stati concordati a fine agosto gli inserimenti. L'attività educativa è iniziata il 2/9/2020, nei 7 nidi comunali per complessi n. 400 bambini.

31/12/2020 sta proseguendo l'attività di verifica delle domande dei bambini nati oltre il 15/5/2020, finalizzate alla formazione della graduatoria dinamica

E' in corso la valutazione degli impatti connessi alle novità introdotte, finalizzata ad aggiornare criteri e servizio on line per le iscrizioni all'a.e. 2021/2022, in un'ottica di miglioramento sia per le famiglie sia per la gestione nel suo complesso.

Altre ATTIVITÀ monitorate mediante la rilevazione quantitativa degli indicatori in corso d'anno

Performance Attesa	Dirigente Responsabile
<b>K5A1201a03 - Servizio Nidi</b>	SICILIANO MICHELE
<b>K5A1201a08 - Manutenzione Nidi</b>	LATTUADA DANIELE LUIGI

## STATO DI ATTUAZIONE DEI CRONOPROGRAMMI RIFERITI AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI AL 31/12/2020

### Revisione del sistema dei controlli Interni

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	Avanzamento %	Alla data del	Completamento %	Alla data del	dal 01/01 al 30/06/2020	01/07 2020	31/07 2020	01/08 2020	31/08 2020	01/09 2020	30/09 2020	01/10 2020	31/10 2020	01/11 2020	30/11 2020	01/12 2020	31/12 2020
1 Ricognizione dei controlli interni dell'ente e dei documenti che li definiscono e disciplinano, con particolare riferimento ai controlli di regolarità, ai controlli successivi e sugli organismi partecipati dall'ente.	100%	28/09/2020	100%	28/09/2020													
2 Redazione della proposta del regolamento sui controlli interni	50%	28/09/2020	100%	30/11/2020	dal 01/03												
3 Redazione del Regolamento sui controlli degli organismi partecipati	50%	28/09/2020	100%	19/11/2020	dal 01/03												

### COVID-19: continuità operativa

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	Avanzamento %	Alla data del	Completamento %	Alla data del	dal 01/01 al 30/06/2020	01/07 2020	31/07 2020	01/08 2020	31/08 2020	01/09 2020	30/09 2020	01/10 2020	31/10 2020	01/11 2020	30/11 2020	01/12 2020	31/12 2020
1 Adozione strumenti per la pianificazione delle presenze/assenze del personale (HRplan) durante l'emergenza (lock down, fase 2 e ripresa)	75%	24/09/2020	83%	25/01/2021													
2 Approvazione ed attuazione protocolli di ente e di ambito contenenti misure per il contenimento del contagio da covid-19 (in attuazione del protocollo nazionale del 14.03.2020 e s.m.i.)	100%	24/09/2020	100%	24/09/2020													
3 Applicazione nuovi istituti di gestione e tutela del personale introdotti nell'emergenza (permessi, "casi" da accertato o sospetto contagio, lavoratori fragili, ecc....)	90%	24/09/2020	100%	25/01/2021													
4 Monitoraggio attività svolte dal personale al fine di individuare quelle svolgibili in smart working (lavoro prodromico al P.O.L.A.)	40%	24/09/2020	100%	25/01/2021													
5. Analisi normativa e regolamentare per elaborazione regolamenti e linee guida per sedute di giunta comunale e consiglio comunale in modalità a distanza	100%	28/09/2020	100%	28/09/2020													
6. Analisi giuridica e tecnica per elaborazione strumenti per soluzioni di digitalizzazione del voto consiliare	100%	28/09/2020	100%	28/09/2020													

### Valorizzazione parchi e giardini (progetto TANGRAM)

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	Avanzamento %	Alla data del	Completamento %	Alla data del	dal 01/01 al 30/06/2020	01/07 2020	31/07 2020	01/08 2020	31/08 2020	01/09 2020	30/09 2020	01/10 2020	31/10 2020	01/11 2020	30/11 2020	01/12 2020	31/12 2020
1 Attività indispensabili al "Management" del progetto Tangram	75%	23/09/2020	100%	31/12/2020													
2 Ricerca di mercato (ricerca di mercato, raccolta dati e redazione del report sui dati raccolti)	100%	23/09/2020	100%	23/09/2020													
3 Attività di Benchmarking	100%	23/09/2020	100%	23/09/2020													
4 Realizzazione del TANGRAM network			100%	31/12/2020													

### Sviluppo del Sistema Bibliotecario

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	Avanzamento %	Alla data del	Completamento %	Alla data del	dal 01/01 al 30/06/2020	01/07 2020	31/07 2020	01/08 2020	31/08 2020	01/09 2020	30/09 2020	01/10 2020	31/10 2020	01/11 2020	30/11 2020	01/12 2020	31/12 2020
1 Adeguamento spazi destinati a depositi bibliotecari presso il piano interrato dell'asilo nido Monviso: progettazione e affidamento lavori	95%	27/09/2020	100%	28/01/2021													
2 Adeguamento e ristrutturazione biblioteca via Zuccoli: progettazione e affidamento lavori	95%	27/09/2020	100%	29/01/2021													
3 Riorganizzazione spazi e servizi del centro civico e integrazione tra operatori	70%	25/09/2020	100%	27/01/2021													
4 Adeguamento e ristrutturazione biblioteca via Zuccoli: inizio lavori			100%	31/12/2020													

### Sportello Polifunzionale Multicanale

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	Avanzamento %	Alla data del	Completamento %	Alla data del	dal 01/01 al 30/06/2020	01/07 2020	31/07 2020	01/08 2020	31/08 2020	01/09 2020	30/09 2020	01/10 2020	31/10 2020	01/11 2020	30/11 2020	01/12 2020	31/12 2020
1 Analisi servizio on line contributi diretti e indiretti giovani, pari opportunità, partecipazione	100%	25/09/2020	100%	25/09/2020													
2 Produzione moduli on line e predisposizione infrastruttura tecnologica			100%	18/12/2020													
3 Collaudo e messa in linea del servizio sul Portale Monza Digitale			100%	21/12/2020													

### Sviluppo contabilità analitica

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	Avanzamento %	Alla data del	Completamento %	Alla data del	dal 01/01 al 30/06/2020	01/07 2020	31/07 2020	01/08 2020	31/08 2020	01/09 2020	30/09 2020	01/10 2020	31/10 2020	01/11 2020	30/11 2020	01/12 2020	31/12 2020
Pianificazione e strutturazione delle attività necessarie al caricamento in contabilità analitica dei dati provenienti dalla procedura di gestione del personale (con riferimento ai dati che in contabilità economico-generale sono esposti sotto il centro di costo "personale da ripartire")	80%	14/09/2020	100%	31/12/2020													
Caricamento a regime per ogni mensilità dei dati di dettaglio di personale sui centri di costo per dati già registrati finanziariamente*	45%	14/09/2020	90%	31/12/2020	dal 1/3 al 29/02/2021*												
Produzione reportistica nei formati ritenuti più utili con condivisione e pubblicazione su intranet*	50%	14/09/2020	100%	31/12/2020	dal 1/3 al 29/02/2021*												



### Razionalizzazione della spesa Print & Copy

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	Avanzamento %	Alla data del	Completamento %	Alla data del	dal 01/01 al 30/06/2020	01/07 2020	31/07 2020	01/08 2020	31/08 2020	01/09 2020	30/09 2020	01/10 2020	31/10 2020	01/11 2020	30/11 2020	01/12 2020	31/12 2020
1. Analisi del parco macchine esistente nel contesto di print & copy management acquistato. studio finalizzato alla razionalizzazione del parco macchine comprensivo di analisi di fattibilità risoluzione anticipata dei contratti di noleggio esistenti e ritenuti in esubero. (28.02.2020)	100%	24/09/2020	100%	24/09/2020													
2. Installazione nuove macchine per uffici e centro stampa e turn-over apparati esistenti (31.05.2020)	100%	24/09/2020	100%	24/09/2020													
3. Avvio fase di installazione del software di controllo degli apparati con configurazione del software di riconoscimento degli utenti fruitori	100%	24/09/2020	100%	24/09/2020													
4. Consultazione dei dirigenti per assegnazione policy di stampa e attribuzione budget di stampa per direzione e utenti	100%	24/09/2020	100%	24/09/2020													
5. Analisi del fabbisogno di stampe annue del comune e della strumentazione in dotazione alla star copy al fine dell'ottimizzazione del servizio stampe	20%	24/09/2020	100%	31/12/2020													
6 Riorganizzazione del servizio per produzione manifesti per tutto l'ente	65%	24/09/2020	100%	31/12/2020													

### Analisi e predisposizione procedure per il recupero crediti

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	Avanzamento %	Alla data del	Completamento %	Alla data del	dal 01/01 al 30/06/2020	01/07 2020	31/07 2020	01/08 2020	31/08 2020	01/09 2020	30/09 2020	01/10 2020	31/10 2020	01/11 2020	30/11 2020	01/12 2020	31/12 2020
1 Studio e analisi normativa vigente	100%	18/09/2020	100%	18/09/2020													
2 Adeguamento regolamento entrate tributarie e adozione norme regolamentari per le entrate patrimoniali (coinvolgimento Direzione Bilancio)	0%	18/09/2020	100%	31/12/2020													
3 Condivisione del know how per la riscossione coattiva e predisposizione modelli di accertamento (coinvolgimento Direzione Bilancio)	0%	18/09/2020	50%	31/12/2020													
4 Verifica pratiche sospese di ciascuna direzione (numero pratiche caricate sulla piattaforma Ag. Entrate senza esito)			50%	31/12/2020													
5 Incontri per individuazione per ogni direzione interessata dell'agente accertatore da formare			0%	31/12/2020													
6 Analisi pratiche sospese di ciascuna direzione ed azioni consecutive per il recupero					2021												

### COVID-19: soluzioni logistiche e flussi di accesso

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	Avanzamento %	Alla data del	Completamento %	Alla data del	dal 01/01 al 30/06/2020	01/07 2020	31/07 2020	01/08 2020	31/08 2020	01/09 2020	30/09 2020	01/10 2020	31/10 2020	01/11 2020	30/11 2020	01/12 2020	31/12 2020
1 Rivisitazione di tutti gli immobili comunali per analisi e applicazione dpcm in materia sicurezza	100%	25/09/2020	100%	25/09/2020													
2 Sopralluoghi e layout in tutti gli immobili comunali con RSPP, medico del lavoro e dipendenti Patrimonio	100%	25/09/2020	100%	25/09/2020													
3 Analisi e studio con dirigenti per attuazione misure di sicurezza nelle sedi di lavoro	0%	25/09/2020	100%	31/12/2020													
4 Attuazione misure di sicurezza (distanze, posizioni scrivanie, gel, prodotti per sanificare, guanti, mascherine, occhiali, plexiglass in postazioni di front office)	100%	24/09/2020	100%	24/09/2020													
5 Comunicazione ist- predisposizione e stampa layout grafici per accesso spazi pubblici/sedi comunali	100%	28/09/2020	100%	28/09/2020													

### Revisione del processo OOPP

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	Avanzamento %	Alla data del	Completamento %	Alla data del	dal 01/01 al 30/06/2020	01/07 2020	31/07 2020	01/08 2020	31/08 2020	01/09 2020	30/09 2020	01/10 2020	31/10 2020	01/11 2020	30/11 2020	01/12 2020	31/12 2020
1 Approvazione del workflow relativo alle opere pubbliche realizzate internamente	90%	23/09/2020	100%	21/01/2021													
2 Analisi dei monitoraggi e rilevazione dati relativi alle opere in programmazione e in esecuzione, interne all'Ente, con conseguente inserimento nel PBM per l'invio al BDAP al fine del miglioramento dell'adempimento al monitoraggio	75%	18/09/2020	78%	21/01/2021													
3 Analisi cronoprogramma di ogni singolo progetto con la ricognizione degli impegni a residuo	75%	18/09/2020	100%	21/01/2021													
4 Definizione delle azioni di coordinamento interno, e relativo monitoraggio al fine della ricognizione dei cantieri sulla città, per migliorare le modalità di attuazione delle opere pubbliche realizzate da privato	75%	23/09/2020	100%	21/01/2021													

### Riqualificazione cimiteri comunali

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	Avanzamento %	Alla data del	Completamento %	Alla data del	dal 01/01 al 30/06/2020	01/07 2020	31/07 2020	01/08 2020	31/08 2020	01/09 2020	30/09 2020	01/10 2020	31/10 2020	01/11 2020	30/11 2020	01/12 2020	31/12 2020
1 Predisposizione del Nuovo PRC	75%	18/09/2020	100%	22/12/2020													
2 Verifica e Validazione PRC			100%	31/12/2020													
3 Riqualificazione Corpo Loculi Monumentale - Progetto definitivo concernente l'involucro esterno (coperture, soffitti, pavimentazioni e facciate)	50%	21/09/2020	100%	31/12/2020													
4 Riqualificazione Corpo Loculi Monumentale - Messa in sicurezza facciate esterne (mediante idropulizia e sistemazione materiale lapideo a rischio crollo) e soffitti (posa di reti protettive)	0%	21/09/2020	100%	04/11/2020													
3 Ristrutturazione Camera Mortuaria - Approvazione Progetto e messa a gara	100%	21/09/2020	100%	21/09/2020													

### Gestione rifiuti urbani

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	Avanzamento %	Alla data del	Completamento %	Alla data del	dal 01/01 al 30/06/2020	01/07 2020	31/07 2020	01/08 2020	31/08 2020	01/09 2020	30/09 2020	01/10 2020	31/10 2020	01/11 2020	30/11 2020	01/12 2020	31/12 2020
1 Gestione tavolo legale per definizione concordata proroga e adeguamento canone	100%	14/09/2020	100%	14/09/2020													
2 Definizione ed attivazione Servizi Aggiuntivi di cui all'Accordo Transattivo p.g. 6681 del 20/01/2015	100%	14/09/2020	100%	14/09/2020													
3 Nuovo Contratto "Verde" del servizio raccolta rifiuti urbani assimilati, di trasporto e di spazzamento dei rifiuti urbani. Predisposizione bozza nuovo contratto di gestione da inviare ad ANAC nell'ambito del protocollo di vigilanza collaborativa	100%	18/09/2020	100%	18/09/2020													
4 Nuovo Contratto "Verde" del servizio raccolta rifiuti urbani assimilati, di trasporto e di spazzamento dei rifiuti urbani. Aggiudicazione definitiva	100%	18/09/2020	100%	18/09/2020													
5 Coordinamento proroga servizio individuata con atto di definizione concordata e inizio nuovo servizio a seguito di aggiudicazione	100%	18/09/2020	100%	18/09/2020													
6 Gestione del contenzioso e coordinamento azioni per inizio del servizio	25%	18/09/2020	100%	31/12/2020													

### Analisi e studio per la prevenzione dell'incidentalità

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	Avanzamento %	Alla data del	Completamento %	Alla data del	dal 01/01 al 30/06/2020	01/07 2020	31/07 2020	01/08 2020	31/08 2020	01/09 2020	30/09 2020	01/10 2020	31/10 2020	01/11 2020	30/11 2020	01/12 2020	31/12 2020
1 Controllo mirato alle norme di comportamento e causa di incidentalità stradale (Artt 172 e 173)	70%	25/09/2020	100%	31/12/2020	dal 20/06/2020												
2 Controllo mirato per il rispetto dei limiti della velocità	70%	25/09/2020	100%	31/12/2020													
3 Progettazione servizi di prevenzione a favore dei giovani per riduzione rischi legati ad uso di alcool e droga	25%	28/09/2020	100%	26/01/2021													
4 Interventi a tutela della sicurezza dei pedoni (segnaletica non luminosa-attraversamenti pedonali)			100%	31/12/2020													
5 Contrasto alla velocità irregolare			100%	31/12/2020													

### Incremento sicurezza viabilistica

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	Avanzamento %	Alla data del	Completamento %	Alla data del	dal 01/01 al 30/06/2020	01/07 2020	31/07 2020	01/08 2020	31/08 2020	01/09 2020	30/09 2020	01/10 2020	31/10 2020	01/11 2020	30/11 2020	01/12 2020	31/12 2020
1 Manutenzione straordinaria Ponte Colombo con demolizione e rifacimento (sostituzione impalcato)	50%	23/09/2020	96%	31/12/2020													
2 Gestione straordinaria della manutenzione ordinaria strade, accordo quadro	80%	23/09/2020	90%	31/12/2020													
3 Manutenzione straordinaria Via Zavattari/Largo XXV Aprile	50%	23/09/2020	100%	31/12/2020													
4 Manutenzione straordinaria viabilità principale e secondaria (3 progetti)	40%	23/09/2020	100%	31/12/2020													
5 Pista ciclabile Borgazzi	60%	23/09/2020	90%	31/12/2020													
6 Pista ciclabile Battisti	100%	23/09/2020	100%	23/09/2020													

### COVID-19: continuità servizi alla cittadinanza

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	Avanzamento %	Alla data del	Completamento %	Alla data del	dal 01/01 al 30/06/2020	01/07 2020	31/07 2020	01/08 2020	31/08 2020	01/09 2020	30/09 2020	01/10 2020	31/10 2020	01/11 2020	30/11 2020	01/12 2020	31/12 2020
1 Comunicazione istituzionale: coordinamento unità di crisi ed incontri ccs, redazione e pubblicazione delle ordinanze sindacali	95%	28/09/2020	100%	28/01/2021													
2 Comunicazione istituzionale: impiego direct communication su specifiche misure/provedimenti	100%	28/09/2020	100%	28/09/2020													
3 Comunicazione istituzionale: raccordo proposte aiuti (gdo, donazioni, collaborazione) e gestione rapporti con i destinatari	100%	28/09/2020	100%	28/09/2020													
4 Comunicazione istituzionale: divulgazione iniziative #noicisiamo attraverso la rete dei mass media locali e nazionali	90%	28/09/2020	100%	28/01/2021													
5 Comunicazione istituzionale: potenziamento comunicazione/informazione ad hoc su web e social network	90%	28/09/2020	100%	28/01/2021													

**COVID-19: continuità servizi alla cittadinanza**

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	Avanzamento %	Alla data del	Completamento %	Alla data del	dal 01/01 al 30/06/2020	01/07 2020	31/07 2020	01/08 2020	31/08 2020	01/09 2020	30/09 2020	01/10 2020	31/10 2020	01/11 2020	30/11 2020	01/12 2020	31/12 2020
6 Comunicazione istituzionale: predisposizione e realizzazione layout grafica per iniziative a sostegno della popolazione/imprese	90%	28/09/2020	100%	28/01/2021													
7 Servizi sociali: ricognizione dei servizi e avvio rimodulazione degli stessi, garantendone la continuità sia in presenza che da remoto. Progettazione e programmazione misure COVID.	100%	22/09/2020	100%	22/09/2020	dal 22/02 al 30/6/2020												
8 Servizi sociali: studio, organizzazione con Sistemi informativi e utilizzo del portale per domande on line per buoni spesa e fondo affitto. Collaborazione con economato per individuazione contraente buoni spesa, istruttoria, organizzazione consegne attraverso collaborazione con Protezione civile	100%	22/09/2020	100%	22/09/2020													
9 Servizi sociali: acquisizione donazioni grande distribuzione, organizzazione volontari ed individuazione famiglie per consegne	100%	22/09/2020	100%	22/09/2020													
10 Servizi sociali: attivazione numero emergenze Noi ci siamo per supporto cittadinanza 7/7gg, spesa a domicilio attraverso volontari. Coordinamento con Protezione Civile pe casistica Covid-19 positivo. Promozione ed effettuazione di telefonate ad anziani over 70 soli per offrire servizi dell'Ente e sostegno anche psicologico. Presa in carico anziani.	100%	22/09/2020	100%	22/09/2020	dal 01/03/2020												
11 Servizi sociali: istituzione sportello fondo affitti, istruttoria domande ed erogazione contributi	60%	22/09/2020	100%	31/12/2020	dal 01/05/2020												
12 Servizi sociali: sostegno ai senza fissa dimora Spazio 37 ed allungamento apertura con azioni di tutela delle persone ed integrazione con asilo notturno	70%	22/09/2020	100%	31/12/2020													
13 Servizi sociali: attivazione servizi in modalità rimodulata e realizzazione attività COVID	80%	22/09/2020	100%	31/12/2020	dal 01/03/2020												
14 Servizi sociali: reportistica delle misure COVID e delle rimodulazioni effettuate	60%	22/09/2020	100%	31/12/2020	dal 01/06/2020												
15 Legale: adeguamento contratti/concessioni in essere, con richiesta di revisione, al fine di renderli rispondenti alle esigenze sorte a seguito dell'emergenza sanitaria.	100%	24/09/2020	100%	24/09/2020	dal 01/03/2020												
16 Legale: studio normativa COVID per adeguamento ordinanze sindacali	100%	24/09/2020	100%	24/09/2020	dal 27/02/2020												
17 Polizia locale: controlli durante emergenza COVID sul rispetto dei DPCM e ordinanze	100%	25/09/2020	100%	25/09/2020	dal 10/03 al 30/6/2020												

**COVID-19: continuità servizi alla cittadinanza**

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	Avanzamento %	Alla data del	Completamento %	Alla data del	dal 01/01 al 30/06/2020	01/07 2020	31/07 2020	01/08 2020	31/08 2020	01/09 2020	30/09 2020	01/10 2020	31/10 2020	01/11 2020	30/11 2020	01/12 2020	31/12 2020
18 Polizia locale: assistenza alla cittadinanza risultata positiva al COVID e/o posta in quarantena	100%	25/09/2020	100%	25/09/2020	dal 10/03 al 30/6/2020												
19 Polizia locale: controlli sul rispetto del distanziamento sociale e sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale	45%	25/09/2020	100%	31/12/2020													
20 Polizia locale: controlli sugli esercizi commerciali a seguito delle linee guida per il contenimento del contagio	45%	25/09/2020	100%	31/12/2020													
21 ICT: sviluppo servizi on line per emergenza da COVID-19 (Buoni spesa, Affitti, Consiglio comunale on line con sviluppo app di voto)	100%	30/09/2020	100%	30/09/2020													
22 ICT: progettazione e implementazione Agenda on line degli appuntamenti dell'Ente	40%	30/09/2020	100%	21/12/2020													
23 Sport: prossimità con le associazioni sportive cittadine	100%	27/09/2020	100%	27/09/2020	dal 01/03 al 30/6/2020												
24 Sport: inoltro circolari normative in materia di sport e covid e circolari su contributi alle società sportive	50%	27/09/2020	50%	27/09/2020	dal 01/03/2020												
25 Sport: concessioni sottoposte a revisione (rideterminazione equilibrio economico finanziario) su motivata istanza del concessionario	50%	27/09/2020	50%	27/09/2020	dal 19/05/2020												
26 Sport: partecipazione delle società sportive al mantenimento di un livello adeguato di iniziative estive per minori	100%	27/09/2020	100%	27/09/2020	dal 10/05/2020												
27 Ambiente, Verde: misure igienico sanitarie attivate sul territorio comunale per le aree di utilizzo Pubblico (igienizzazione strade, marciapiedi, piste ciclabili, aree verdi, arredi urbani). Disciplina di accesso alle aree cani	100%	21/09/2020	100%	21/09/2020													
28 Ambiente: attivazione di servizi domiciliari di raccolta differenziata rifiuti (Verde, incremento ingombranti) al fine di limitare le occasioni di assembramento.	100%	21/09/2020	100%	21/09/2020													
29 Manutenzioni: interventi di pulizia e sanificazione degli impianti di trattamento aria	100%	27/09/2020	100%	27/09/2020													
30 Provveditorato: interventi di sanificazione delle sedi comunali e fornitura materiale igienico sanitario e di protezione individuale	90%	24/09/2020	100%	31/12/2020													
31 Urbanistica: favorire i processi di rigenerazione urbana per uno sviluppo sostenibile e per limitare le difficoltà del settore costruzioni	55%	15/09/2020	100%	31/12/2020													
32 SUAP: adozione di misure che favoriscano il rilancio economico in condizioni idonee a limitare la diffusione del contagio	90%	29/09/2020	100%	31/12/2020	dal 21/05/2020												

**COVID-19: continuità servizi alla cittadinanza**

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	Avanzamento %	Alla data del	Completamento %	Alla data del	dal 01/01 al 30/06/2020	01/07 2020	31/07 2020	01/08 2020	31/08 2020	01/09 2020	30/09 2020	01/10 2020	31/10 2020	01/11 2020	30/11 2020	01/12 2020	31/12 2020
33 Istruzione: iniziative estive a favore di bambini e ragazzi ai sensi delle Linee Guida - Emergenza COVID Fase 2. Coordinamento tavolo tecnico dell'Ente, raccordo istituzionale, realizzazione attività d'intesa con i soggetti gestori e stakeholder, gestione amministrativa e contabile.	90%	24/09/2020	100%	28/01/2021	dal 11/05/2020												
34 Istruzione: interventi di qualificazione dell'offerta formativa attivati nell'anno 2020 (in presenza e a distanza)	75%	24/09/2020	100%	28/01/2021													
35 Istruzione: azioni finalizzate alla riapertura in presenza delle scuole del 1° ciclo e delle strutture educative comunali - a.s. 2020/2021 - riorganizzazione spazi e servizi scolastici in attuazione delle indicazioni del CTS (comitato tecnico scientifico)	95%	25/09/2020	100%	29/01/2021	dal 08/06/2020												
36 Bilancio: variazione degli strumenti di programmazione per l'iscrizione e successiva gestione contabile delle risorse trasferite all'Ente per l'emergenza Covid-19	75%	23/09/2020	100%	31/12/2020	dal 20/02/2020												
37 Polo catastale: garantire alla cittadinanza l'erogazione dei servizi durante il periodo di lock down e nella fase emergenziale mediante gli strumenti digitali e la programmazione degli appuntamenti	68%	20/09/2020	100%	28/01/2021	dal 20/02/2020												
38 Servizio politiche fiscali: garantire alla cittadinanza l'erogazione dei servizi durante il periodo di lock down e nella fase emergenziale mediante gli strumenti digitali e la programmazione degli appuntamenti	68%	20/09/2020	100%	28/01/2021	dal 20/02/2020												
39 Biblioteche: riorganizzazione per l'apertura dei servizi bibliotecari in sicurezza	90%	24/09/2020	100%	27/01/2021	dal 01/03/2020												



## AGGIORNAMENTI AGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Nel corso del 2020 sono intervenute delle variazioni agli strumenti di programmazione (DUP – SeO parte 2) approvati nella “Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione: Sezione Strategica 2018-2022; Sezione Operativa 2020-2022” con deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 09/12/2019. Si ritiene opportuno riportare le deliberazioni di approvazione quale parte integrante dello Stato di Attuazione dei Programmi:

### Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2020-2022

Gli aggiornamenti al Programma Triennale LLPP 2020-2022, ed in particolare dell’elenco annuale, sono necessari per adeguarlo ai documenti programmatori e in coerenza con il Bilancio, secondo quanto disposto dall’art. 21 comma 1 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.. Nel 2020 sono avvenuti con deliberazioni del Consiglio Comunale n.25 del 25/06/2020, n. 31 del 16/07/2020 e n. 55 del 30/11/2020.

<https://www.comune.monza.it/it/comune/Documenti-e-Piani/Piano-Opere-pubbliche/>

### Programma Biennale degli Acquisti di Beni e Servizi 2020-2021

L’aggiornamento del Programma è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 23/04/2020 e n.53 del 26/11/2020.

<https://www.comune.monza.it/it/comune/Documenti-e-Piani/Programma-acquisti-di-beni-e-forniture/>

### Programma Triennale del Fabbisogno del Personale 2020-2022

Il Programma è stato integrato e modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 18 del 11/02/2020, n. 114 del 16/07/2020 e n. 150 del 01/09/2020.

<http://www.comune.monza.it/it/comune/Documenti-e-Piani/Piano-Triennale-delle-Assunzioni>

Unità Organizzativa	Richiesta
Uff. Pianificazione	Durante il lavoro di inserimento delle performance nell'applicativo in dotazione, alcune descrizioni di indicatori sono state modificate al fine di rendere più leggibile il dato. La sostanza delle misure non è stata modificata.
Uff. Pianificazione	Nell'obbiettivo esecutivo COVID-19: continuità servizi alla cittadinanza la fase n. 29 è stata erroneamente attribuita al Settore "Ambiente, energia, manutenzione cimiteri" mentre la competenza è del Settore "progettazioni, manutenzioni, sport".
Servizio Agenda Digitale, Temi Informativi	Per mero errore materiale nel Piano della Performance al target manageriale "Tempi di rilascio dell'applicazione Agenda on line dall'avvio analisi (in giorni dal 15/7/2020)", associato all'obbiettivo esecutivo COVID-19: continuità servizi alla cittadinanza, è stato indicato un target incongruente. Da 0,9 (che esprime un rapporto) a 169 giorni.
Standard dei servizi	
Ufficio Legale	Modifica indicatore standard dei servizi riferiti all'ufficio avvocatura. Da "Atti modificati / Osservazioni e modifiche suggerite a seguito di richiesta di parere" A "Avvocatura: atti modificati a seguito di richiesta di parere/richieste di revisione atti pervenute" che meglio definisce il lavoro svolto dall'ufficio, mantenendo inalterato il target $\geq 0,70$ .
Servizio Valorizzazione	Sostituzione di n.1 standard dei servizi. Da "Acquisizioni immobiliari previste in anni precedenti e realizzate nell'anno $x \geq 3$ " che passa a CG A "Immobili comunali dotati di Fascicolo del Fabbricato nell'anno/totale immobili privi di fascicolo $\geq 0,20$ ".
Servizio Bilancio e Programmazione Economica	<p>Modifica descrizione Standard dei servizi. Attuale descrizione: "Controlli effettuati su rendiconti agenti contabili/rendiconti agenti contabili presentati". Si chiede di inserire il riferimento al fatto che i rendiconti controllati riguardano l'anno <math>x-1</math>, in quanto l'obbligo di consegna per i Settori è al 31/01 dell'anno successivo a quello di riferimento del rendiconto. Il target rimane il medesimo. Variazione: "Controlli effettuati nell'anno su rendiconti agenti contabili anno <math>x-1</math>/rendiconti agenti contabili anno <math>x-1</math> presentati nell'anno" <math>\geq 1</math></p> <p>Attuale descrizione: "Importo anticipazioni di cassa". Essendo l'indicatore identico ad altro già presente "Anticipazione di tesoreria attivata (valore)" che meglio descrive la misurazione effettuata dall'Ufficio, si chiede di cessare l'attuale indicatore e sostituirlo senza nella sostanza modificare lo standard di riferimento. Variazione: "Anticipazione di tesoreria attivata (valore)" <math>\leq 0.01</math></p>
Servizio Politiche Fiscali e Finanziarie	<p>Attuale "Procedure di rimborso ICI-IMU concluse con un provvedimento di accoglimento o rigetto nell'anno/totale richieste da evadere entro sei mesi dalla ricezione <math>\geq 0.90</math>". Si chiede la sostituzione al fine di meglio rappresentare il lavoro svolto nell'anno di riferimento dall'Ufficio, tenendo presente che le pratiche vengono presentate tutto l'anno e in misura maggiore negli ultimi mesi in coincidenza delle scadenze IMU-ICI e che quindi vengono controllate entro i 180 giorni previsti. A "Procedure di rimborso ICI-IMU concluse con un provvedimento di accoglimento o rigetto nell'anno/richieste di rimborso ICI-IMU in scadenza nell'anno <math>\geq 0.80</math>"</p> <p>Modifica del target individuato per lo standard dei servizi "Tosap, pubblicità, affissioni: controlli sul territorio (numerosità)" da <math>\geq 200</math> a <math>\geq 70</math> poichè i controlli sul territorio hanno subito un arresto dovuto al rispetto delle norme sul distanziamento ed all'impossibilità, per il periodo di lockdown, di effettuare i sopralluoghi.</p> <p>Modifica del target individuato per lo standard dei servizi "Tributi: dichiarazioni+versamenti controllati nell'anno (tutti i tributi numerosità)" da <math>\geq 30.000</math> a <math>\geq 27.000</math> poichè si rileva una forte diminuzione degli accertamenti emessi dovuta principalmente al blocco dell'attività accertativa di cui all'articolo 67 del D.L. 34/2020 ed al clima d'incertezza nel periodo successivo, riferito all'ipotesi, poi rientrata, di ulteriori blocchi. Forti difficoltà emerse nella fase successiva di predisposizione documentale degli accertamenti, dovuta alla necessità di utilizzo di dotazioni presenti in ufficio, in contrasto con l'esigenza della riduzione delle presenze nel periodo di lockdown. Notevole diminuzione delle pratiche ed istanze da parte dei cittadini, probabilmente anche in questo caso dovuta al lockdown.</p>

Unità Organizzativa	Richiesta
Obbiettivi Esecutivi	
Settore Legale	Introduzione n. 2 nuove fasi nell'obiettivo esecutivo Gestione rifiuti urbani: "Coordinamento proroga servizio individuata con atto di definizione concordata e inizio nuovo servizio a seguito di aggiudicazione" e "Gestione del contenzioso e coordinamento azioni per inizio del servizio".
Servizio CUA Gare e Contratti	Introduzione di n.1 nuova fase nell'obiettivo esecutivo Gestione rifiuti urbani "Predisposizione bozza nuovo contratto di gestione da inviare ad ANAC nell'ambito del protocollo di vigilanza collaborativa" e di n.1 nuovo target manageriale associato "Gestione rifiuti urbani: tempi di predisposizione della bozza di contratto dalla determinazione di aggiudicazione definitiva (in giorni) $\leq 60$ "
Servizio CUA Gare e Contratti	Riformulazione di n. 1 target manageriale associato all'obiettivo esecutivo COVID-19: continuità servizi alla cittadinanza. Da "Sanificazione: Interventi effettuati/ interventi da effettuare $\geq 1$ " in quanto non vi è una programmazione che definisca esattamente quanti interventi devono essere effettuati (il denominatore non è stato definito in sede di programmazione) A "Interventi di sanificazione effettuati nelle sedi comunali (numerosità) $\geq 150$ ".
Ufficio Urbanistica Operativa	Modifica della descrizione di n.1 target manageriale associato all'obiettivo esecutivo COVID-19: continuità servizi alla cittadinanza per meglio definire i dati oggetto di misurazione. Da: "Proposte presentate con 'incentivo' recupero aree dismesse / totale proposte interventi su aree dismesse" A: "Proposte presentate con 'incentivo' recupero aree urbanizzate (LR18/2019)/Totale aree urbanizzate da PGT" mantenendo il target a $\geq 0,20$ .
Servizio SUAP e Polizia Amministrativa	Introduzione di n.1 nuova fase nell'obiettivo esecutivo COVID-19: continuità servizi alla cittadinanza "SUAP: adozione di misure che favoriscano il rilancio economico in condizioni idonee a limitare la diffusione del contagio" e di n.1 nuovo target manageriale associato "Tempi medi di evasione delle istanze di occupazione suolo pubblico da parte delle attività commerciali (in giorni come da delibera CC n.16/2020) $\leq 10$ ".
Ufficio Istruzione, sistema bibliotecario	Introduzione di n.3 nuove fasi nell'obiettivo esecutivo COVID-19: continuità servizi alla cittadinanza: "Istruzione: Iniziative estive a favore di bambini e ragazzi ai sensi delle Linee Guida - Emergenza Covid fase 2. Coordinamento Tavolo tecnico dell'Ente, raccordo istituzionale, realizzazione attività d'intesa con i soggetti gestori e stakeholder, gestione amministrativa e contabile"; "Istruzione. Azioni finalizzate alla riapertura in presenza delle scuole del 1° ciclo e delle strutture educative comunali - a.s. 2020/2021: riorganizzazione spazi e servizi scolastici in attuazione delle indicazioni del CTS." e "Istruzione: interventi di qualificazione dell'offerta formativa attivati nell'anno 2020 (in presenza e a distanza)" Introduzione di nuovi target manageriali riferiti alle precedenti fasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Istruzione - Emergenza Covid-19: strutture scolastiche ed educative riorganizzate (numerosità) <math>\geq 20</math></li> <li>· Istruzione - Emergenza Covid-19: scuole oggetto di revisione del servizio ristorazione/ totale scuole con servizio ristorazione <math>\geq 0,30</math></li> <li>· Istruzione - Emergenza Covid-19: alunni fruitori del servizio pre-post scuola anno x/ annox-1 <math>\geq 0,50</math></li> <li>· Istruzione - Emergenza Covid-19: alunni inseriti nelle strutture comunali prima infanzia/ totale posti autorizzati al funzionamento <math>\geq 0,80</math></li> <li>· Educazione motoria: partecipanti anno x / anno x-1 (2020/2019) <math>\geq 0,80</math></li> <li>· Cittadinanza e legalità: studenti coinvolti anno x / anno x-1 (2020/2019) <math>\geq 0,60</math></li> </ul>
	Inserimento di n.1 nuova fase "Biblioteche: riorganizzazione per l'apertura dei servizi bibliotecari in sicurezza" (Periodo marzo – dicembre). Non è previsto alcun target.
Servizio Bilancio e Programmazione Economica	Inserimento di n.1 nuova fase "Bilancio: variazione degli strumenti di programmazione per l'iscrizione e successiva gestione contabile delle risorse trasferite all'Ente per l'emergenza Covid-19" (20/02/2020-15/12/2020) con associato il seguente target manageriale "Bilancio: risorse finanziarie stanziare in bilancio relative ai trasferimenti all'Ente per l'emergenza Covid-19 / risorse finanziarie ricevute dal Comune per l'emergenza Covid-19 $\geq 1$ "

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e  
 successiva modificazioni, in originale digitale  
 firmato digitalmente da Giuseppina Cruso - P.01.01.06  
 GIUNTA N° 19 DEL 29/06/2021  
 DETERMINAZIONE N° 18677 / 23/06/2021

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 119 DEL 22/06/2021  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale  
firmato digitalmente da Giuseppe Cruso - Prot. Generale N° 118677 / 23/06/2021 17:16:06.

Unità Organizzativa	Richiesta
Servizio Politiche Fiscali e Finanziarie	Inserimento di n.2 nuove fasi "Polo Catastale: garantire alla cittadinanza l'erogazione dei servizi durante il periodo del lock down e nella fase emergenziale mediante gli strumenti digitali e la programmazione degli appuntamenti (20/02/2020-31/12/2020)" e " Servizio Politiche fiscali: garantire alla cittadinanza l'erogazione dei servizi durante il periodo del lock down e nella fase emergenziale mediante gli strumenti digitali e la programmazione degli appuntamenti (20/02/2020-31/12/2020)" a cui si chiede di associare rispettivamente i seguenti target manageriali: 1. Polo catastale: appuntamenti gestiti nell'anno/appuntamenti richiesti nell'anno $\geq 0.90$ 2. Servizio Politiche fiscali: appuntamenti gestiti nell'anno/appuntamenti richiesti nell'anno $\geq 0.80$
Servizio Gestione del Patrimonio, Habitat, Cimiteri	Viene rilevata incongruenza tra la descrizione lunga dell'obbiettivo esecutivo "riqualificazione cimiteri comunali" e il cronoprogramma. Infatti, il cronoprogramma non prevede l'approvazione del Piano Regolatore Cimiteriale entro il 2020 come invece indicato nella descrizione, ma solo il termine delle fasi di validazione e verifica. Si chiede la rettifica dell'anno indicato nella descrizione da 2020 a 2021.  Una serie di cedimenti variegati (intonachino, componenti lapidee...) avvenuti questa estate ha costretto a rivedere le priorità inerenti la riqualificazione del Corpo Loculi Monumentale: si è optato per avere da subito un progetto che porti ad attuare interventi sul bene vincolato nelle zone di maggior rischio. Quindi si chiede di modificare: 1. la descrizione del target manageriale "Corpo Loculi Monumentale - Studio complessivo di riqualificazione (dal 01/01/2020)" rendendola più specifica al lavoro che si sta facendo "Progetto definitivo concernente l'involucro esterno (coperture, soffitti, pavimentazioni e facciate – in giorni dal 01/01/2020) $\leq 366$ 2. Le fasi del cronoprogramma per renderle più lineari e congruenti al lavoro che oggettivamente si prevede di portare a termine entro il 31/12. Si confermano le fasi "Predisposizione del Nuovo PRC"; "Verifica e Validazione PRC" e "Ristrutturazione Camera Mortuaria - Approvazione Progetto e messa a gara". Si chiede di rinominare la fase "Riqualificazione Corpo Loculi Monumentale - Studio complessivo di riqualificazione" in "Riqualificazione Corpo Loculi Monumentale - Progetto definitivo concernente l'involucro esterno (coperture, soffitti, pavimentazioni e facciate)". Si inserisce la fase "Riqualificazione Corpo Loculi Monumentale - Messa in sicurezza facciate esterne (mediante idropulizia e sistemazione materiale lapideo a rischio crollo) e soffitti (posa di reti protettive)". Infine si posticipano al 2021 le fasi "Ristrutturazione Camera Mortuaria - Cantierizzazione intervento" e "Riqualificazione Corpo Loculi Monumentale - Autorizzazione Soprintendenza" che quindi vengono tolte dal cronoprogramma in approvazione.



COMUNE DI MONZA  
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

**SEGRETERIA GENERALE**

**UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, DI GESTIONE -  
RAPPORTI CON LE PARTECIPATE**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

---

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

FAVOREVOLE

Il provvedimento ha riflessi contabili, finanziari o patrimoniali

Monza, 21/06/2021

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

---



## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

## Sommario

CAPITOLO 1: Monza #NoicisiAMO .....	3
CAPITOLO 2: Documenti programmatori di riferimento .....	5
CAPITOLO 3: Misurazione della performance .....	6
3.1 Obbiettivi di Ente .....	6
3.2 Standard dei Servizi .....	6
3.3 Obbiettivi Esecutivi .....	7
CAPITOLO 4: Valutazione della performance .....	22
4.1 Performance Organizzativa .....	22
4.1.1 Obbiettivi di Ente .....	22
4.1.2 Standard dei Servizi .....	23
4.2 Performance Individuale: Obbiettivi Esecutivi .....	24
CAPITOLO 5: Il processo di misurazione e valutazione.....	25



## CAPITOLO 1: Monza #NoicisiAMO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 119 DEL 22/06/2021  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale  
firmato digitalmente da Giuseppina Cruso - Prot. Generale N° 118677 / 23/06/2021 17:16:16.



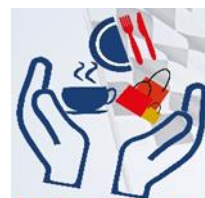
L'intento del Comune - in un momento di totale spaesamento e di carenza di informazioni nei primi mesi della pandemia - è stato quello di configurarsi come punto di riferimento istituzionale e affidabile per la popolazione, svolgendo un ruolo di coordinamento anche alla luce dell'attività quotidiana svolta all'interno del CCS – Centro di Coordinamento Soccorsi presieduto dalla Prefettura di Monza e Brianza.



€ 710.800,00 Risorse erogate  
n. 2.300 Famiglie beneficiarie



€ 711.575,11 Risorse erogate  
n. 668 Famiglie beneficiarie



**FORMULA MONZA**  
€ 1.052.500,00 Risorse impegnate



€ 103.773,94 Risorse accertate  
€ 130.000,00 Risorse impegnate



- n. 7.284 Telefonate effettuate da operatori del Settore ad ultrasessantenni
- n. 3.423 Telefonate ricevute al numero di emergenza anziani (anche attraverso associazioni convenzionate)
- n. 1.831 Persone assistite
- n. 2.572 Servizi attivati (spesa, farmaci, bollette...)
- n. 172 Interventi segnalati alla Protezione Civile
- n. 214 Telefonate ricevute allo sportello psicologico (n. 65 persone)
- n. 300 Volontari coinvolti
- n. 74 Nuovi anziani presi in carico da emergenza anziani "Noi ci siamo"



**FACCIAMO RIPARTIRE**

**LO SPORT**

€ 123.772,45 Risorse erogate

n. 9 concessionari di impianti sportivi partecipanti al bando

n. 36 Associazioni e Società sportive dilettantistiche partecipanti al bando



Protezione Civile - Volontari del sistema di Protezione Civile del Comune di Monza

- n. 13.700 ore di servizio
- oltre n. 231.000 mascherine gestite



**CONTRIBUTI**

**“Ragazzi!!! Noi ci Siamo”**

€ 300.00,00 Risorse stanziate

di cui € 103.000,00

provenienti da donazioni di privati cittadini, Enti o Aziende

ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE IN RISPOSTA ALL'EMERGENZA COVID-19 ANNO 2020		
Servizio di assistenza domiciliare	n. 617 ore di servizio erogate n. 34 volontari coinvolti per l'erogazione del servizio e n. 7 operatori della centrale operativa n. 335 interventi effettuati e n. 162 nuclei famigliari beneficiari	
Servizio di consegna buoni spesa	Erogazione presso il domicilio (primavera 2020): n. 1.654 ore distribuite in 16 giorni di servizio e n. 367 volontari coinvolti Erogazione presso Urban Center di Via Turati (autunno-inverno 2020): n. 250 ore di servizio svolte nel 2020 e n. 30 operatori coinvolti nella gestione dei flussi di accesso al sito	
Attività di imbustamento e consegna mascherine	n. 56.710 nuclei famigliari monzesi raggiunti n. 91.750 mascherine consegnate A seguito delle segnalazioni di mancati recapiti, è stata organizzata un'attività di recapito puntuale di n. 5.708 mascherine alle n. 1.529 famiglie che hanno segnalato di non averle ricevute nella prima fase.	
Attività di preparazione e distribuzione di pasti caldi “Un pasto caldo per i nostri eroi”	Prima fase (primavera 2020): n. 7 chef e n. 7 volontari dell'associazione “Ristoranti riuniti” coinvolti n. 9.536 pasti erogati (circa n. 272 pasti al giorno) n. 33 enti donatori di derrate alimentari per un totale di circa kg 4.500	Seconda fase (autunno-inverno 2020): n. 150 operatori coinvolti per un totale di n. 2.131 ore complessive di servizio n. 9.000 pasti erogati (circa 250 pasti al giorno)
Attività di supporto all'ospedale San Gerardo	n. 2.340,5 ore di servizio erogate n. 9 persone, per un totale di n. 808 ore, impegnate per reclutamento, organizzazione e coordinamento n. 5 gruppi/associazioni coinvolte n. 66 volontari assicurati dal Comune di Monza n. 821 volontari impegnati complessivamente n. 350 ore di servizio a supporto del centro medico presso l'Autodromo Nazionale di Monza (dal 11/11/2020 al 18/11/2020) n. 840 ore di servizio a supporto degli operatori sanitari presso l'Ex Fiera di Monza (dal 14/11/2020 al 24/12/2020)	

## CAPITOLO 2: Documenti programmatori di riferimento

- Programma di mandato del Sindaco entrante per il quinquennio 2017-2022;
- Documento Unico di Programmazione (DUP) sezione strategia 2018-2022 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 49 del 23/09/2019;
- Nota di Aggiornamento al Documento Unico di programmazione (DUP) Sezione Strategica 2018-2022, Sezione Operativa 2020-2022 approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 78 del 09/12/2019.
- Bilancio di Previsione Finanziario 2020-2022 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 84 del 19/12/2019 e s.m.i.;
- Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance (PEG/PP) anno 2020-2022 approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 23/07/2020 e s.m.i.
- Stato di Attuazione dei Programmi,

In particolare, nel corso del 2020 sono intervenute le seguenti variazioni al PEG/PP:

- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 29/09/2020 è emersa la necessità di aggiornare il Piano della Performance attesa viste le richieste pervenute dagli Uffici (allegato “1a variazione performance attesa\_ settembre 2020”) e di recepire le variazioni di Bilancio avvenute nei mesi di luglio, agosto e settembre;
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 251 del 10/12/2020 sono state recepite le variazioni di Bilancio approvate nei mesi novembre e dicembre nonché adeguate delle somme a disposizione della Polizia Locale per il fondo PERSEO;
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 285 del 29/12/2020 sono state recepite le ultime variazioni di Bilancio che, nel rispetto della normativa, possono essere deliberate sino al 31 dicembre.

Il processo di valutazione della performance del Comune di Monza è definito all’interno del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) approvato:

- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 273 del 31 luglio 2018 avente oggetto: “Reingegnerizzazione sistema di misurazione e valutazione della Performance” sono stati approvati:
  - il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance – Principi Generali;
  - il Sistema di valutazione della Performance Dirigenziale;
  - il Sistema di valutazione della Performance delle Posizioni Organizzative/Alte Professionalità;
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 386 del 11 dicembre 2018 è stato approvato il nuovo sistema di valutazione della Performance del personale del Comparto Enti Locali, e non titolare di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità.

Inoltre il SMVP prevede che “il Segretario/Direttore generale, con il supporto del Nucleo indipendente di valutazione, definisce annualmente le Linee guida di attuazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance. Dette Linee guida esplicano gli elementi contingenti del Sistema, declinati sulla base delle regole dettate dal Sistema stesso” (art. 20 SMVP – Principi Generali). Considerando che nell’Ente non è presente la figura del Segretario e Direttore Generale, per l’annualità 2020, le Linee Guida ex art. 20 del “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance – Principi Generali” di cui al presente documento, sono state adottate dalla Giunta Comunale unitamente al PEG/PP

## CAPITOLO 3: Misurazione della performance

Nei seguenti paragrafi vengono esposte sinteticamente le risultanze della misurazione effettuata in corso d'anno e a consuntivo da tutte le Direzioni in merito al raggiungimento di:

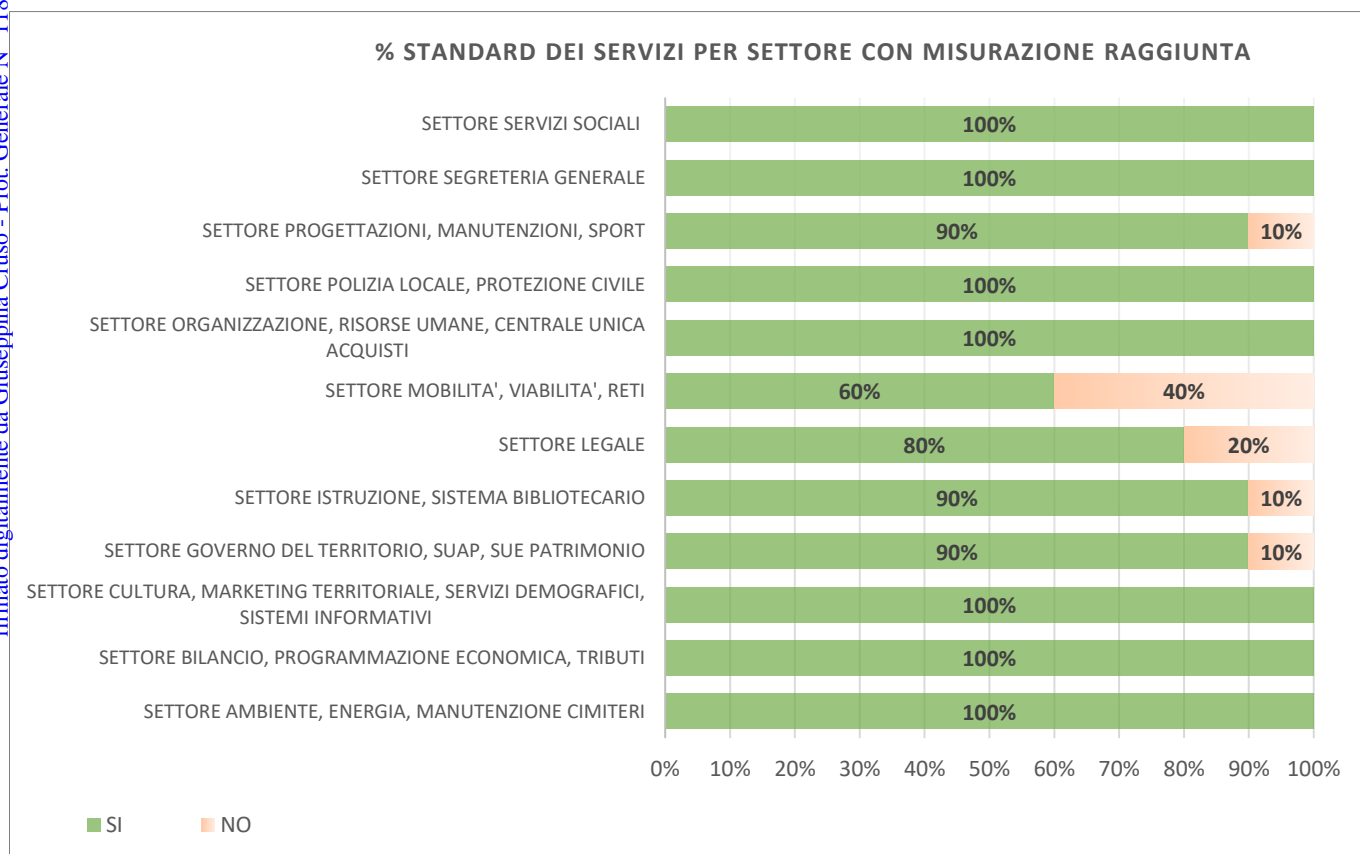
- Obiettivi di Ente e Standard dei Servizi, che rappresentano la performance organizzativa da sottoporre a successiva valutazione del Nucleo Indipendente di Valutazione;
- Obiettivi Esecutivi, composti dalla rappresentazione grafica delle attività da svolgere, ovvero il cronoprogramma, e dai target manageriali, ovvero indicatori numerici a cui viene associato un valore atteso da realizzare entro l'annualità considerata, da sottoporre a successiva valutazione del Nucleo Indipendente di Valutazione e che rappresentano insieme ai comportamenti organizzativi la performance individuale.

### 3.1 Obiettivi di Ente

Obiettivo	Indicatore	Valore Atteso	Valore rilevato	
ANTICORRUZIONE	Misure attuate/misure di competenza previste	≥ 70%	83,10%	👍
	Misure attivate nei tempi/misure attuate	≥ 70%	87,10%	👍
GRADO DI TRASPARENZA DELL'AMMINISTRAZIONE	Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV / Totale punteggio potenziale	≥ 95%	95,60%	👍
RIDUZIONE AMMONTARE RESIDUI ATTIVI	Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/20, rispetto al 31/12/19, computando il volume residui attivi cancellati e escludendo quelli relativi a dividendi e crediti di organismi partecipati	≥ - 5%	+ 1,17%*	👎

\*la ragione del mancato raggiungimento dell'obiettivo di ente del 2020 è da attribuire primariamente alla legislazione di emergenza dovuta alla pandemia di COVID-19, che ha rinviato le scadenze dei pagamenti, e quindi degli incassi. In secondo luogo perché si era già operata una importante riduzione dei residui attivi negli anni precedenti. Tuttavia non si è operata per tempo una riprogrammazione dell'obiettivo che potesse ponderare questi fattori.



### 3.2 Standard dei Servizi



Per l'anno 2020 ad ogni Settore sono stati affidati n. 10 standard dei servizi, in particolare:

- n. 2 trasversali, ovvero per tutti un indicatore riferito alla gestione delle ferie pregresse e per tipologia di settore un indicatore riferito ad un particolare adempimento legato alla trasparenza

Descrizione Indicatore	Natura	Target	Consuntivo		Centro di Responsabilità (rilevazione)
Gestione del personale: Ferie pregresse utilizzate entro il 31.12 anno x/Ferie pregresse all'01.01 anno x	≥	75%	89%	👍	SERVIZIO R.U. - GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE
Settori Tecnici: opere pubbliche aggiornate in BDAP/Opere pubbliche di competenza	≥	60%	68%	👍	UFFICIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Descrizione Indicatore	Natura	Target	Consuntivo		Centro di Responsabilità (rilevazione)
Settori Amministrativi: pubblicazione documenti incarichi di consulenza/incarichi di consulenza affidati	≥	100%	0*		
Settore Bilancio: documenti contabili pubblicati nei termini/documenti contabili da pubblicare	≥	100%	100%		

\*non sono stati conferiti incarichi di consulenza

- n. 8 di specifica competenza. Si evidenziano le criticità riportate dai settori:
  - Settore Progettazioni, Manutenzioni, Sport: l'emergenza sanitaria non ha permesso agli uffici dedicati allo sport di realizzare iniziative atte a incentivare l'utilizzo delle palestre scolastiche per la pratica sportiva essendo le stesse chiuse al pubblico;
  - Settore Mobilità, Viabilità, Reti: le criticità rilevate riguardano principalmente gli uffici dedicati alla mobilità con un rallentamento nello sviluppo del bike sharing sul territorio e dei tempi di rilascio delle autorizzazioni di occupazione del suolo pubblico; una difficoltà ad approvare nell'anno i progetti relativi alle opere elencate nel PTLPP e una forte diminuzione, rispetto all'atteso, delle rilevazioni dati da rilevatori velocità per analisi a supporto delle decisioni;
  - Settore Legale: si rileva la difficoltà di programmare dei tempi standard per le attività riferite all'ambito assicurativo, in particolare presa in carico sinistri e gestione delle comunicazioni di mancato pagamento all'ufficio legale, in quest'ultimo caso, anche a causa del prolungarsi del procedimento istruttorio;
  - Settore Istruzione, Sistema bibliotecario: in conseguenza della situazione sanitaria e delle normative a favore degli utenti dei servizi pubblici per l'annualità 2020 il totale riscosso relativo al servizio di refezione scolastica non ha raggiunto la soglia auspicata del 60%;
  - Settore Governo del territorio, SUAP, SUE, Patrimonio: il servizio Sportello Unico Attività Produttive per l'annualità 2020 aveva definito una programmazione molto sfidante relativamente alla riduzione del tempo medio effettivo di chiusura SCIA per attività commerciali che, pur restando al di sotto dei 60 giorni previsti dalla normativa, non è riuscito a dimezzarli come nei desiderata della programmazione.

### 3.3 Obiettivi Esecutivi

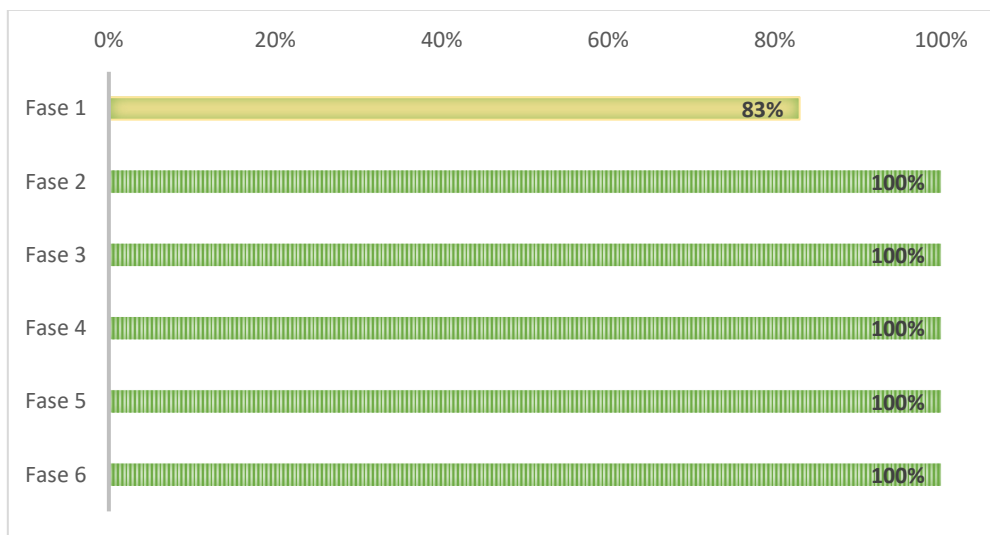
Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Monza (art. 8 dei principi generali) prevede che: "L'obiettivo esecutivo rappresenta il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse in attuazione di un obiettivo operativo. Gli obiettivi esecutivi devono essere individuati seguendo il principio di selettività e non devono necessariamente declinare tutti gli obiettivi operativi di riferimento del dirigente."

Gli elementi dell'obiettivi esecutivo sono:

- la descrizione
- il cronoprogramma
- i target manageriali, ovvero indicatori a cui viene associato un target annuale.

Per l'anno 2020 il Segretario Generale e i Dirigenti hanno lavorato su obiettivi trasversali, condivisi tra più Direzioni, allo scopo di aumentare l'integrazione tra le diverse strutture. L'emergenza sanitaria ha però imposto una ridefinizione delle priorità operative per l'anno al fine di garantire i necessari servizi ai cittadini ma anche un regolare funzionamento dei servizi di staff. La particolarità dell'anno ha quindi delineato, nel corso del lockdown, l'esigenza di definire obiettivi esecutivi rivolti al superamento dell'emergenza, riferiti in particolare a:

- **COVID-19 continuità operativa:** non fermare l'attività amministrativa nonostante l'emergenza sanitaria attraverso una gestione flessibile e una riorganizzazione del personale nel periodo di emergenza e post emergenza.



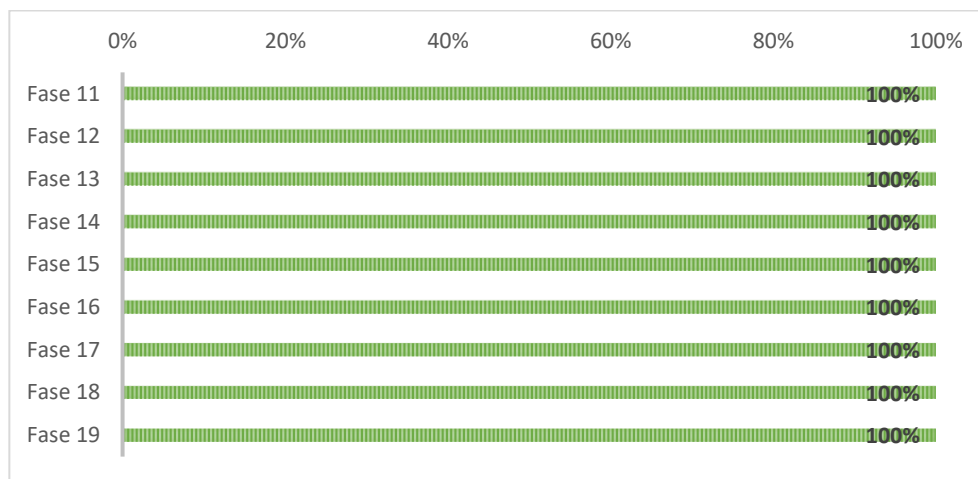
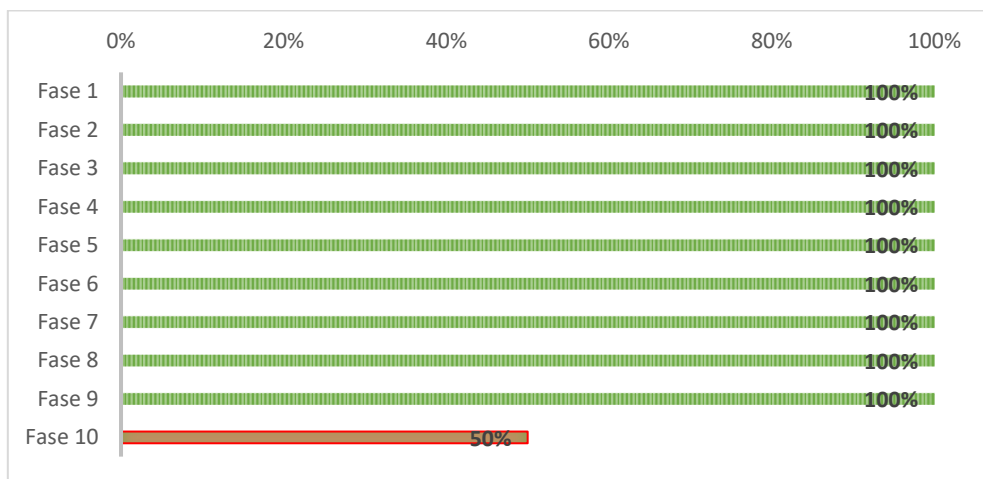
Nome fase:	%	Alla data del
1 Adozione strumenti per la pianificazione delle presenze/assenze del personale (HRplan) durante l'emergenza (lock down, fase 2 e ripresa)	83%	31/12/2020
2 Approvazione ed attuazione protocolli di ente e di ambito contenenti misure per il contenimento del contagio da covid-19 (in attuazione del protocollo nazionale del 14.03.2020 e s.m.i.)	100%	24/09/2020
3 Applicazione nuovi istituti di gestione e tutela del personale introdotti nell'emergenza (permessi, "casi" da accertato o sospetto contagio, lavoratori fragili, ecc ...)	100%	31/12/2020
4 Monitoraggio attività svolte dal personale al fine di individuare quelle svolgibili in smart working (lavoro prodromico al P.O.L.A.)	100%	31/12/2020
5 Analisi normativa e regolamentare per elaborazione regolamenti e linee guida per sedute di giunta comunale e consiglio comunale in modalita' a distanza	100%	28/09/2020
6 Analisi giuridica e tecnica per elaborazione strumenti per soluzioni di digitalizzazione del voto consiliare	100%	28/09/2020

Descrizione Indicatore	Natura	Valore Target	Valore Consuntivo	Centro di Responsabilità
Disposizioni dirigenziali di pianificazione del personale emanate/totale disposizioni dirigenziali di pianificazione del personale da emanare	≥	70%	83% 😊	SERVIZIO RISORSE UMANE - ORGANIZZAZIONE, SELEZIONE E SVILUPPO
Rilascio in produzione dell'applicativo "voto digitale" (dal 15/05 al 30/09)	≤	107 giorni	0,00* 😞	SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI, ENTI PARTECIPATI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - SEGRETERIA DI DIREZIONE - SEGRETERIA PRESIDENTE C.C.

\*L'analisi per l'elaborazione dell'applicativo è stata svolta e l'applicativo sviluppato e testato da parte dei Sistemi informativi. Il 09/07/2020 è stato presentato all'Ufficio di Presidenza che lo ha approvato e sono stati fatti i test di prova con i Consiglieri nei giorni 14 e 15 luglio, ma il sistema non è mai entrato in funzione nelle sedute di CC.



- COVID-19 continuità servizi alla cittadinanza:** gestione/riorganizzazione dei servizi in favore della cittadinanza, con particolare riferimento alle fasce fragili, mediante una rimodulazione delle attività che consenta di dare continuità ai servizi nel rispetto delle norme di sicurezza. Organizzazione e gestione della crisis communication, anche attraverso sistemi di allertamento d'urgenza, assicurando l'informazione di pubblica utilità in collaborazione con le autorità sanitarie e con i soggetti istituzionali preposti.



Nome fase:	%	Alla data del
1 Comunicazione istituzionale	100%	31/12/2020
2 Legale: studio normativa COVID per adeguamento ordinanze sindacali; adeguamento contratti/concessioni in essere	100%	24/09/2020
3 Bilancio: variazione degli strumenti di programmazione per l'iscrizione e successiva gestione contabile delle risorse trasferite all'Ente per l'emergenza Covid-19	100%	31/12/2020
4 ICT: sviluppo servizi on line per emergenza da COVID-19 (Buoni spesa, Affitti, Consiglio comunale on line con sviluppo app di voto)	100%	30/09/2020
5 Servizi sociali: ricognizione dei servizi e avvio rimodulazione degli stessi, garantendone la continuità sia in presenza che da remoto. Progettazione e programmazione misure COVID.	100%	22/09/2020
6 Servizi sociali: attivazione servizi in modalità rimodulata e realizzazione attività COVID	100%	31/12/2020
7 Istruzione: azioni finalizzate alla riapertura in presenza delle scuole del 1° ciclo e delle strutture educative comunali - a.s. 2020/2021 - riorganizzazione spazi e servizi scolastici	100%	31/12/2020
8 Istruzione: iniziative estive a favore di bambini e ragazzi ai sensi delle Linee Guida - Emergenza COVID Fase 2.	100%	31/12/2020
9 Biblioteche: riorganizzazione per l'apertura dei servizi bibliotecari in sicurezza	100%	31/12/2020
10 Sport: inoltro circolari normative in materia di sport e covid e circolari su contributi alle società sportive; concessioni sottoposte a revisione (rideterminazione equilibrio economico finanziario) su motivata istanza del concessionario	50%	27/09/2020
11 Sport: partecipazione delle società sportive al mantenimento di un livello adeguato di iniziative estive per minori	100%	27/09/2020
12 Servizio politiche fiscali e Polo catastale: garantire alla cittadinanza l'erogazione dei servizi mediante gli strumenti digitali e la programmazione degli appuntamenti	100%	31/12/2020
13 Polizia locale: controlli durante emergenza COVID sul rispetto dei DPCM e ordinanze e assistenza alla cittadinanza	100%	25/09/2020
14 Polizia locale: controlli sul rispetto del distanziamento sociale, sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e sugli esercizi commerciali a seguito delle linee guida per il contenimento del contagio	100%	31/12/2020
15 Manutenzioni: interventi di pulizia e sanificazione degli impianti di trattamento aria	100%	27/09/2020
16 Provveditorato: interventi di sanificazione delle sedi comunali e fornitura materiale igienico sanitario e di protezione individuale	100%	31/12/2020
17 Ambiente, Verde: misure igienico sanitarie per le aree di utilizzo Pubblico (igienizzazione strade, marciapiedi, piste ciclabili, aree verdi, arredi urbani). Disciplina di accesso alle aree cani. Attivazione di servizi domiciliari di raccolta differenziata rifiuti (Verde, incremento ingombranti)	100%	21/09/2020
18 Urbanistica: favorire i processi di rigenerazione urbana per uno sviluppo sostenibile e per limitare le difficoltà del settore costruzioni	100%	31/12/2020
19 SUAP: adozione di misure che favoriscano il rilancio economico in condizioni idonee a limitare la diffusione del contagio	100%	31/12/2020



Si precisa che le n. 39 fasi approvate nel Piano della Performance sono state sintetizzate accorpandole, quando possibile, per argomento/Settore mantenendo invariata la data e la percentuale media di raggiungimento complessivo del 97%.

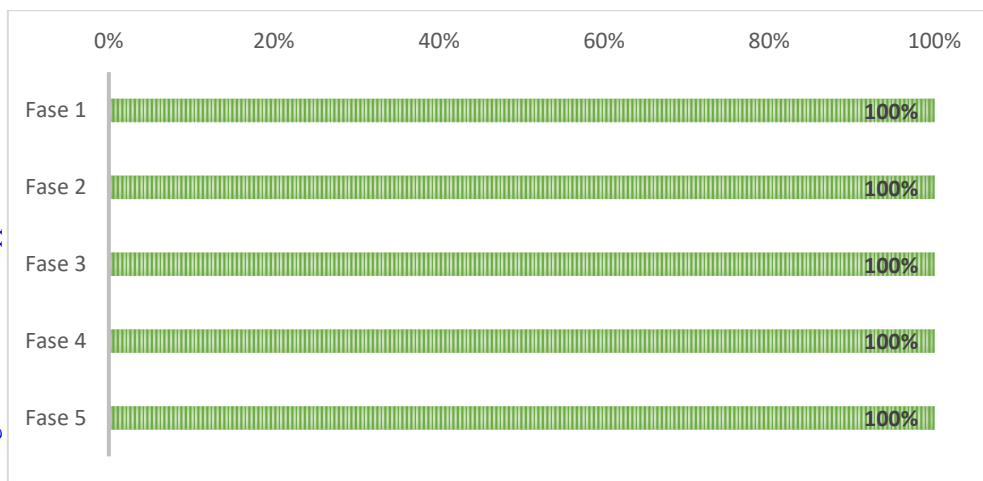
Descrizione Indicatore	Natura	Valore Target	Valore Consuntivo	Centro di Responsabilità	
Legale - Emergenza COVID-19: contratti revisionati/richieste di revisione contratti pervenute	≥	95%	100%	😊	UFFICIO SEGRETERIA SETTORE LEGALE - SERVIZI ESTERNI, PRIVACY
Legale - Emergenza COVID-19: elaborazione ordinanza sindacale dall'emanazione della nuova normativa (giorni)	≤	7 giorni	4,2	😊	
Provveditorato: Interventi di sanificazione effettuati nelle sedi comunali (numerosità)	≥	n. 150	215	😊	UFFICIO PROVVEDITORATO
Ordinanze sindacali emesse/ordinanze sindacali necessarie da normativa (emergenza sanitaria)	≥	95%	100%	😊	SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
COVID-19: Iniziative con invii massivi sms e telefonate direct alla popolazione/totale iniziative	≥	20%	79%	😊	
Comunicati stampa e conferenze stampa #Coronavirus (numerosità)	≥	n. 30	57	😊	
Report prodotti sulle pubblicazioni di sezioni tematiche online e post ad hoc #CoronaVirus Monza	≥	n. 2	2	😊	
COVID-19: Layout predisposti per affissione pubblica e divulgazione online/layout richiesti	≥	20%	100%	😊	UFFICIO STAFF PL
Rispetto regole COVID: controlli effettuati su persone/controlli richiesti	≥	80%	93%	😊	
Rispetto regole COVID: controlli effettuati su esercizi commerciali/controlli richiesti	≥	80%	97%	😊	UFFICIO SUPPORTO AL SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO, SUAP, SUE, PATRIMONIO
Proposte presentate con 'incentivo' recupero aree urbanizzate (LR18/2019)/Totale aree urbanizzate da PGT	≥	20%	40%	😊	
Tempi medi di evasione delle istanze di occupazione suolo pubblico da parte delle attività commerciali (in giorni come da delibera CC n.16/2020)	≤	10 giorni	18,16	😞	SERVIZIO S.U.A.P. E POLIZIA AMMINISTRATIVA
Tempi di rilascio dell'applicazione Agenda on line dall'avvio analisi (in giorni dal 15/7/2020)	≤	169 giorni	150	😊	SERVIZIO AGENDA DIGITALE, SISTEMI INFORMATIVI
Circolari inviate alle società sportive entro 2 gg lavorativi dalla pubblicazione delle normative anticovid/totale circolari inviate	≥	90%	100%	😊	SERVIZIO SPORT
Sport - Emergenza COVID-19: istanze esaminate/istanze accolte	≥	100%	100%	😊	
Sport - Emergenza COVID-19: Camp multisport avviati estate 2020/camp avviati 2019	≥	60%	60%	😊	
Sport - Emergenza COVID-19: Società sportive partecipanti ai centri estivi ai sensi normativa antiCOVID/società sportive partecipanti in periodo no-COVID	≥	60%	360%*	😊	UFFICIO SEGRETERIA SETTORE PROGETTAZIONI, MANUTENZIONI, SPORT
Valore interventi sul patrimonio impiantistico in adempimento alle disposizioni del ministero della salute per il contenimento della pandemia/risorse destinate	≥	100%	100%	😊	
Fondo affitti COVID totale erogato (valore)	≥	€ 600.000,00	711.575,11	😊	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' SERVIZI SOCIALI
Servizi Sociali - Emergenza COVID 19: newsletter predisposte e inviate (numerosità)	≥	n. 30	35	😊	
Servizi Sociali - Emergenza COVID-19: risorse erogate a terzi/risorse trasferite all'Ente	≥	90%	100%	😊	SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
Anziani presi in carico da emergenza anziani "Noi ci siamo"/Anziani in carico ad inizio anno	≥	9%	12%	😊	
Bilancio - Emergenza Covid-19: risorse finanziarie stanziare in bilancio relative ai trasferimenti all'Ente per l'emergenza/totale risorse finanziarie ricevute per l'emergenza	≥	100%	100%	😊	SERVIZIO POLITICHE FISCALI E FINANZIARIE
Polo catastale: appuntamenti gestiti nell'anno/appuntamenti richiesti dall'utenza	≥	90%	103%**	😊	

Descrizione Indicatore	Natura	Valore Target	Valore Consuntivo		Centro di Responsabilità
Servizio politiche fiscali: appuntamenti gestiti nell'anno/appuntamenti richiesti dall'utenza	≥	80%	100%	😊	
Istruzione - Emergenza Covid-19: strutture scolastiche ed educative riorganizzate (numerosità)	≥	n. 20	48	😊	SERVIZIO INTERVENTI SCOLASTICI INTEGRATI
Istruzione - Emergenza Covid-19: scuole oggetto di revisione del servizio ristorazione/ totale scuole con servizio ristorazione	≥	30%	82%	😊	
Alunni fruitori del servizio pre-post scuola anno x/ annox-1	≥	50%	77%	😊	
Bambini inseriti nelle strutture comunali prima infanzia/ totale posti autorizzati al funzionamento	≥	80%	100%	😊	SERVIZIO ATTIVITA' EDUCATIVE PER LA PRIMA INFANZIA
Educazione motoria: partecipanti anno x/anno x-1	≥	80%	98%	😊	SERVIZIO OFFERTA EDUCATIVA E PROMOZIONE DEL SUCCESSO FORMATIVO
Cittadinanza e legalità: studenti coinvolti anno x / anno x-1	≥	60%	62%	😊	

\* anno 2020 n.18; anno 2019 n.5

\*\* il risultato è superiore al 100% in quanto gli utenti ricevuti allo sportello del Catasto sono superiori a quelli che avevano prenotato; in pratica sono stati gestiti anche gli utenti che si sono presentati senza appuntamento

- **COVID-19 soluzioni logistiche e flussi di accesso:** definizione dei lay out degli uffici e individuazione delle soluzioni logistiche per le postazioni di lavoro; riorganizzazione e gestione dei flussi di accesso e deflusso alle/dalle sedi.



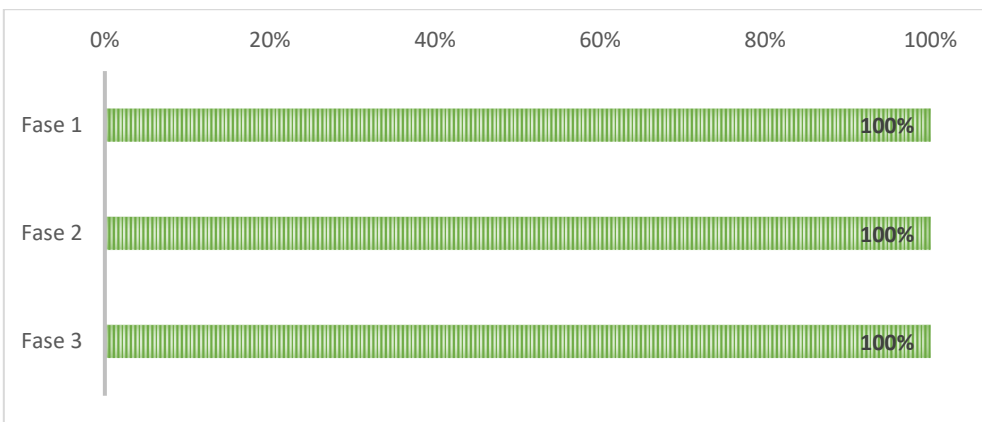
Nome fase:	%	Alla data del
1 Rivisitazione di tutti gli immobili comunali per analisi e applicazione dpcm in materia sicurezza	100%	25/09/2020
2 Sopralluoghi e layout in tutti gli immobili comunali con RSPP, medico del lavoro e dipendenti Patrimonio	100%	25/09/2020
3 Analisi e studio con dirigenti per attuazione misure di sicurezza nelle sedi di lavoro	100%	31/12/2020
4 Attuazione misure di sicurezza (distanze, posizioni scrivanie, gel, prodotti per sanificare, guanti, mascherine, occhiali, plexiglass in postazioni di front office)	100%	24/09/2020
5 Comunicazione ist- predisposizione e stampa layout grafici per accesso spazi pubblici/sedi comunali	100%	28/09/2020

Descrizione Indicatore	Natura	Valore Target	Valore Consuntivo		Centro di Responsabilità
Emergenza COVID-19: sedi messe in sicurezza (numerosità)	≥	n. 52	52	😊	UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
Emergenza COVID-19: layout grafici realizzati/totale layout richiesti dalle Direzioni	≥	95%	100%	😊	UFFICIO PROMOZIONE IMMAGINE

I restanti n. 12 obiettivi esecutivi approvati nel Piano della Performance 2020, pur mantenendo il carattere della trasversalità (collaborazione tra Settori) al fine di enfatizzare la logica del lavoro di squadra, hanno come temi specifici progetti di sviluppo e miglioramento.

**OBBIETTIVO: Revisione del sistema dei controlli Interni**

L'obiettivo si propone di presentare per l'adozione, entro la scadenza del mandato del Sindaco, un nuovo e potenziato sistema integrato dei controlli interni, che garantisca la previsione di adeguate soluzioni organizzative, efficaci sistemi di monitoraggio ed il raccordo e coordinamento, laddove previsto, con le misure di prevenzione della corruzione.



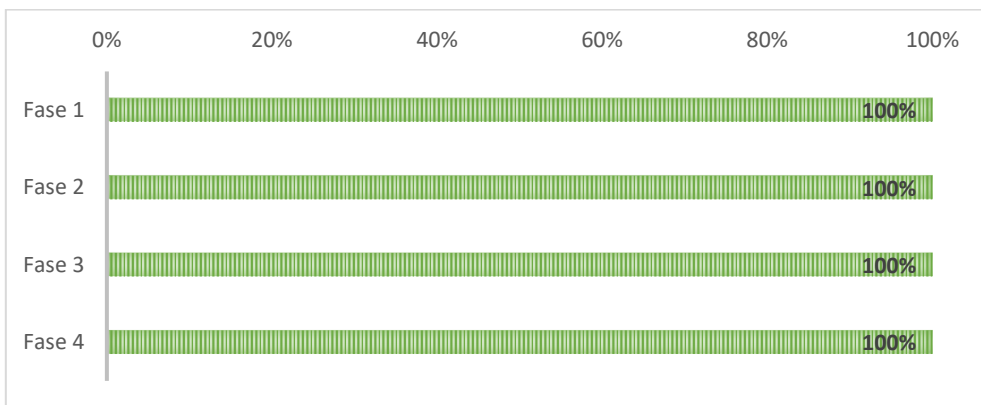
Nome fase:	%	Alla data del
1 Ricognizione dei controlli interni dell'ente e dei documenti che li definiscono e disciplinano, con particolare riferimento ai controlli di regolarità, ai controlli successivi e sugli organismi partecipati dall'ente.	100%	28/09/2020
2 Redazione della proposta del regolamento sui controlli interni	100%	30/11/2020
3 Redazione del Regolamento sui controlli degli organismi partecipati	100%	19/11/2020

Descrizione Indicatore	Natura	Valore Target	Valore Consuntivo	Centro di Responsabilità
Relazioni sull'attività di ricognizione prodotte entro il 31/08/2020 contenente la ricognizione dei documenti riferiti ai controlli di regolarità, controlli successivi e sugli organismi partecipati	≥	n. 1	1	SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI, ENTI PARTECIPATI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - SEGRETERIA DI DIREZIONE - SEGRETERIA PRESIDENTE C.C.
Presentazione al Segretario della bozza di regolamento dei controlli interni con protocollo interno (in giorni dal 31/08/2020)	≤	90 giorni	90	
Presentazione al Segretario del Regolamento sul controllo degli organismi partecipati con protocollo interno (in giorni dal 31/08/2020)	≤	90 giorni	79	

**OBBIETTIVO: Valorizzazione parchi e giardini (progetto TANGRAM)**

Il progetto prevede la messa in rete di parchi e ville presenti nell'asse Ionico-Adriatico (Italia, Croazia, Slovenia, Albania, Grecia, Bosnia Herzegovina e Serbia) al fine di rendere attrattivi i relativi territori anche al di fuori dei periodi di maggior affluenza turistica e anche mediante il coordinamento con l'Accordo di Programma per la Valorizzazione del Parco e della Villa Reale di Monza. Il Comune di Monza, in qualità di Lead partner (capofila) ha presentato una proposta di progetto all'interno del programma di cooperazione transnazionale Interreg Adrion SO 2.1, con il progetto TANGRAM - Transnational parks and Gardens Resources in Adriatic and Ionian tourist Marketplace (Risorse dei parchi e giardini transnazionali nell'area del mercato turistico dell'Adriatico e dello Ionio). Il progetto si prefigge di realizzare un modello di turismo sostenibile attraverso la valorizzazione e la promozione di parchi e giardini in relazione alle principali risorse culturali e naturali della regione adriatico-ionica, sulla base di strumenti metodologici sviluppati congiuntamente dai partner e di un nuovo sistema di governance basato su un approccio partecipativo comprendente organismi pubblici e privati. Nel ruolo di capofila di progetto, il Comune di Monza si occupa delle azioni di management e di coordinamento della rete internazionale di progetto. Per sostenere il network l'attività comprende anche la definizione delle linee guida e del manuale di funzionamento del network, la firma di un Memorandum of Understanding e l'accordo di interessi non vincolante fra i partner ed i vari attori locali.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 119 DEL 22/06/2021  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Giuseppina Cruso - Prof. Generale N° 118677 / 23/06/2021 17:16:16.



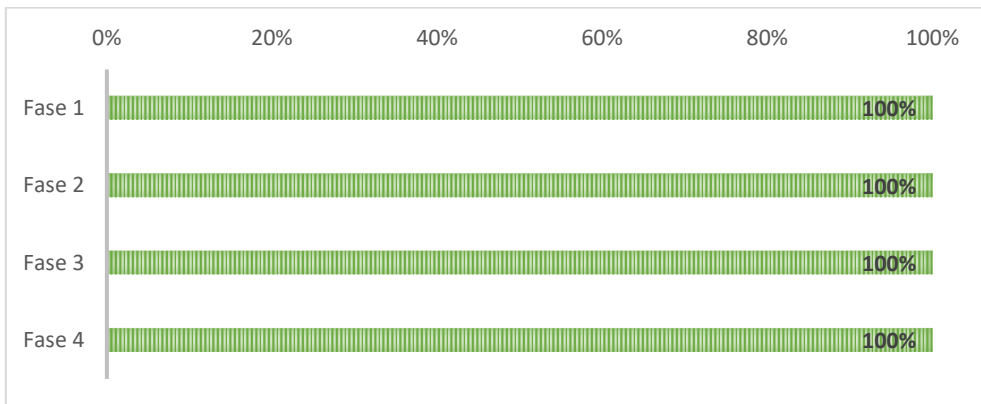
Nome fase:	%	Alla data del
1 Attività indispensabili al "Management" del progetto Tangram	100%	31/12/2020
2 Ricerca di mercato (ricerca di mercato, raccolta dati e redazione del report sui dati raccolti)	100%	23/09/2020
3 Attività di Benchmarking	100%	23/09/2020
4 Realizzazione del TANGRAM network	100%	31/12/2020

Descrizione Indicatore	Natura	Valore Target	Valore Consuntivo	Stato	Centro di Responsabilità
Tangram: partecipazioni ai meeting internazionali (anche in videoconferenza con predisposizione materiale necessario da progetto)/totale meeting internazionali convocati	≥	100%	57%*	☹️	UFFICIO BANDI E FINANZIAMENTI
Tangram: manuale network realizzato (numerosità)	≥	n. 1	1	😊	
Sovrapposizioni tra progetto Tangram e gli interventi previsti da AdP Valorizzazione Parco e Villa Reale (numerosità)	≤	n. 0	0	😊	UFFICIO PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA
Tangram: indicatori sviluppati a livello locale/indicatori totali individuati dai partner di progetto per l'analisi delle politiche di destination management	≥	30%	52%	😊	UFFICIO MARKETING TERRITORIALE

\*si rileva che in fase di costruzione dell'indicatore, inserendo la specifica "con predisposizione materiale necessario da progetto" si è involontariamente limitata la rilevazione ai meeting (n. 4) che hanno richiesto per l'appunto la predisposizione di materiali. A consuntivo però di evidenza come anche la "semplice" partecipazione ai restanti meeting (n. 3) avvenuti nel corso del 2020 richiede l'impiego di tempo/lavoro/attività conseguenti, utili ai fini dell'avanzamento dei lavori Per questo la misurazione seppur critica nella formulazione non viene indicata in rosso.

#### **OBBIETTIVO: Sviluppo del Sistema Bibliotecario**

Attivazione strategie per lo sviluppo dei sistemi bibliotecari. Ampliamento degli spazi a disposizione per i servizi bibliotecari (in mq), attivazione di nuovi servizi e miglioramento di alcune sedi: organizzazione degli spazi di Via Monviso per il ripristino dei due servizi Biblioteca Centrale di Deposito e Biblioteca Deposito Legale. Progettazione della nuova Biblioteca Cederna e avvio del servizio temporaneo presso spazi alternativi per tutta la durata del cantiere. Ottimizzazione degli spazi alternativi presso i centri civici per attivazione servizio temporaneo biblioteca per la durata del cantiere per lo sviluppo dei servizi bibliotecari.

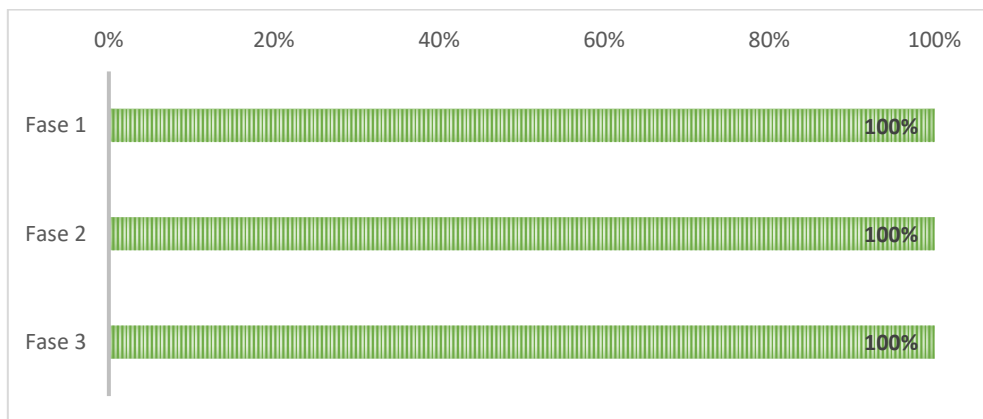


Nome fase:	%	Alla data del
1 Adeguamento spazi destinati a depositi bibliotecari presso il piano interrato dell'asilo nido Monviso: progettazione e affidamento lavori	100%	31/12/2020
2 Adeguamento e ristrutturazione biblioteca via Zuccoli: progettazione e affidamento lavori	100%	31/12/2020
3 Riorganizzazione spazi e servizi del centro civico e integrazione tra operatori	100%	31/12/2020
4 Adeguamento e ristrutturazione biblioteca via Zuccoli: inizio lavori	100%	31/12/2020

Descrizione Indicatore	Natura	Valore Target	Valore Consuntivo	Centro di Responsabilità
Adeguamento spazi destinati a depositi bibliotecari (Monviso): avvio lavori (in giorni dall'aggiudicazione definitiva)	≤	45 giorni	31	SERVIZIO PROGETTAZIONI
Adeguamento e ristrutturazione biblioteca via Zuccoli: inizio lavori al 30/10 e comunque entro e non oltre in giorni dalla conclusione della riorganizzazione spazi e servizi del Centro Civico Cederna (fase 3)	≤	45 giorni	37	
Presentazione del progetto biblioteconomico Centro Civico Cederna (in giorni dall'approvazione del Piano della Performance)	≤	90 giorni	89	SERVIZIO SISTEMI BIBLIOTECARI
Apertura biblioteca presso Centro Civico Cederna (in giorni dall'approvazione del progetto)	≤	60 giorni	18	
Biblioteca presso Centro Civico Cederna: definizione di incontri per il raccordo delle attività delle varie Direzioni coinvolte (numerosità)	≥	n. 3	7	UFFICIO CENTRI CIVICI DI QUARTIERE E PARTECIPAZIONE

**OBBIETTIVO: Sportello Polifunzionale Multicanale**

L'obiettivo dovrà produrre il portale Monza Digitale (già attivo per alcuni servizi e da implementare quantitativamente e qualitativamente tra gli anni 2020-2022), cui il cittadino potrà accedere in modalità remota autenticandosi con la propria identità digitale (SPID, CRS, CIE) oppure per il tramite di operatori comunali collocati presso il Punto Comune e presso una selezione di Centri Civici. L'avvio della pratica sul portale potrà consentire il trattamento completamente automatizzato non solo dei dati in ingresso, ma anche dei flussi documentali e di back office per la verifica e il trattamento delle informazioni ai fini dell'istruttoria della pratica, che dovrà integrarsi con gli applicativi in uso presso l'ufficio incaricato del trattamento dell'istanza. La pratica circolerà sul sistema documentale dell'Ente che provvederà non solo alla protocollazione automatica dell'istanza ma anche al tracciamento dei passaggi istruttori, fornendo indicazioni al cittadino in tempo reale, attraverso la sua area personale del portale, dello stato della pratica e dei tempi stimati di conclusione del procedimento. Gli operatori dello Sportello svolgeranno il duplice ruolo di addetti all'inserimento della pratica sul portale, su richiesta del cittadino, e di "navigator" digitali di primo livello, ossia tutor del cittadino verso il raggiungimento di un'autonomia digitale che gli consenta di operare in autonomia dal portare per ogni istanza da produrre al Comune, gestendo in piena libertà temporale e spaziale tale interlocuzione.

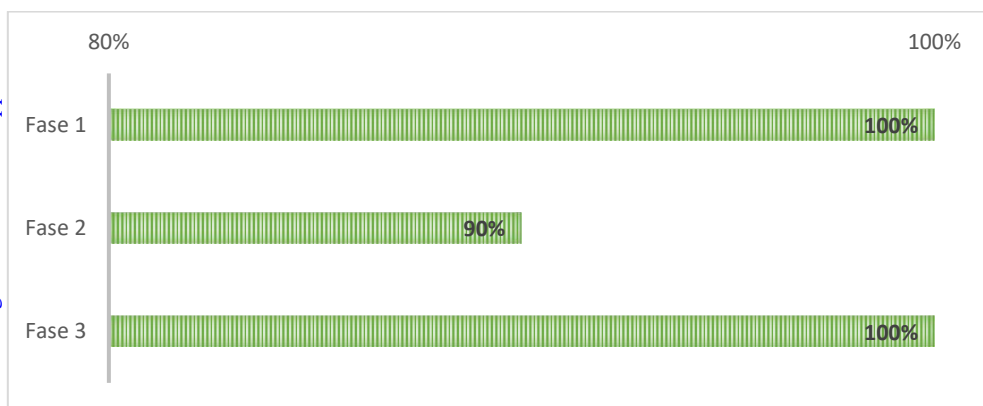


Nome fase:	%	Alla data del
1 Analisi servizio on line contributi diretti e indiretti giovani, pari opportunità, partecipazione	100%	25/09/2020
2 Produzione moduli on line e predisposizione infrastruttura tecnologica	100%	18/12/2020
3 Collaudo e messa in linea del servizio sul Portale Monza Digitale	100%	21/12/2020

Descrizione Indicatore	Natura	Valore Target	Valore Consuntivo	Centro di Responsabilità
Servizio on line contributi diretti e indiretti giovani, pari opportunità, partecipazione: tempi di conclusione collaudo (in giorni dall'avvio analisi 01/09/2020)	≤	120 giorni	90	SERVIZIO AGENDA DIGITALE, SISTEMI INFORMATIVI

**OBBIETTIVO: Sviluppo contabilità analitica**

Sviluppo funzionalità della procedura di contabilità analitica come strumento di analisi per centri di costo. L'obiettivo ha come finalità quella di fornire alla Direzioni, mediante reportistica nei formati ritenuti più utili con condivisione e pubblicazione su intranet, strumenti per la corretta determinazione delle tariffe relative ai servizi erogati all'utenza, ovvero di strumenti in grado di supportare scelte make or buy in materia di gestione dei servizi comunali. Nel 2020 l'obiettivo è quello di imputare ai centri di costo il costo del personale ad oggi mai reimputato al fine di ottenere report di contabilità analitica più completi e corretti.

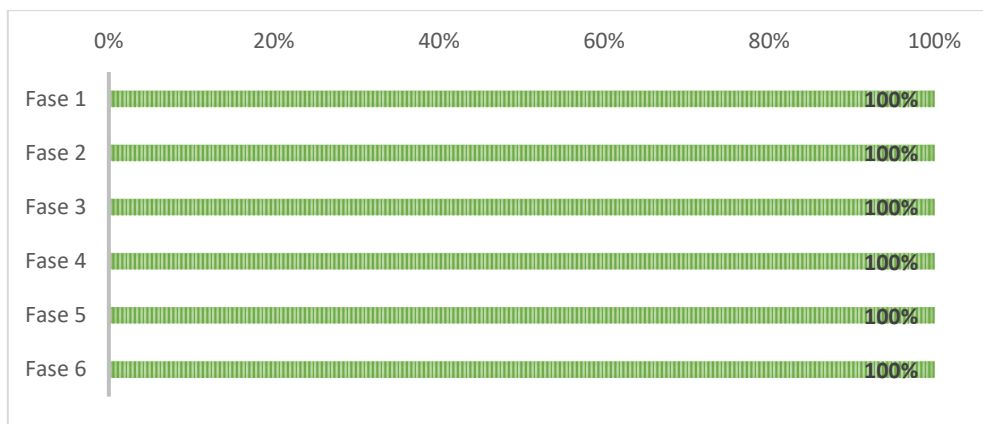


Nome fase:	%	Alla data del
1 Pianificazione e strutturazione delle attività necessarie al caricamento in contabilità analitica dei dati provenienti dalla procedura di gestione del personale (con riferimento ai dati che in contabilità economico-generale sono esposti sotto il centro di costo "personale da ripartire")	100%	31/12/2020
2 Caricamento a regime per ogni mensilità dei dati di dettaglio di personale sui centri di costo per dati già registrati finanziariamente*	90%	31/12/2020
3 Produzione reportistica nei formati ritenuti più utili con condivisione e pubblicazione su intranet*	100%	31/12/2020

Descrizione Indicatore	Natura	Valore Target	Valore Consuntivo	Centro di Responsabilità
Tempestività di alimentazione del database relativamente al costo del personale	≥	66%	92%	UFFICIO CONTABILITA' ECONOMICA, PATRIMONIALE E ANALITICA
Produzione reportistica semestrale dei costi del personale (numerosità)	≥	n. 2	2	

**OBBIETTIVO: Razionalizzazione della spesa Print & Copy**

Il servizio in fase di avvio prevede la sostituzione di tutte le stampanti di proprietà e a noleggio entro i prossimi 5 anni e l'innovazione del centro stampa. L'obiettivo che si vuole raggiungere è quello della razionalizzazione della spesa attraverso riduzione di costi diretti (toner, carta, noleggi, affidamenti di stampati all'esterno), pari a circa il 10% dei costi attuali, a regime, e costi indiretti (riduzione n. di gare, risparmio tempo/lavoro) anche attraverso la definizione di policy aziendali in merito all'utilizzo delle stampanti e dei prodotti grafici.



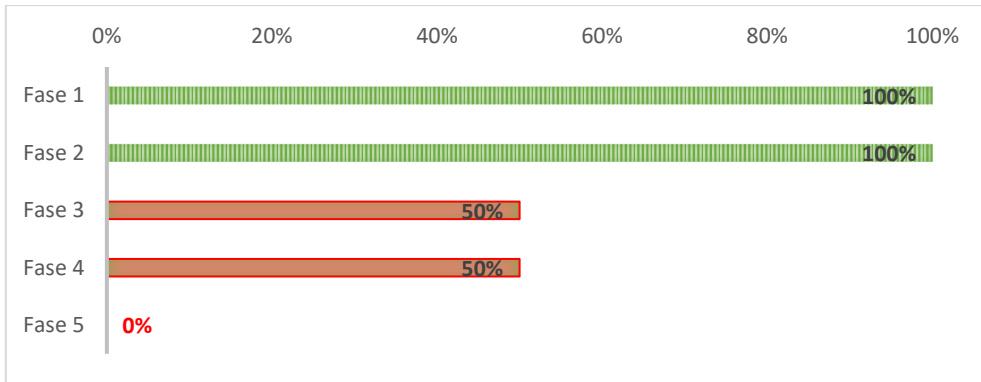
Nome fase:	%	Alla data del
1 Analisi del parco macchine esistente nel contesto di print & copy management acquistato. studio finalizzato alla razionalizzazione del parco macchine comprensivo di analisi di fattibilità risoluzione anticipata dei contratti di noleggio esistenti e ritenuti in esubero. (28.02.2020)	100%	24/09/2020
2 Installazione nuove macchine per uffici e centro stampa e turn-over apparati esistenti (31.05.2020)	100%	24/09/2020
3 Avvio fase di installazione del software di controllo degli apparati con configurazione del software di riconoscimento degli utenti fruitori	100%	24/09/2020
4 Consultazione dei dirigenti per assegnazione policy di stampa e attribuzione budget di stampa per direzione e utenti	100%	24/09/2020
5 Analisi del fabbisogno di stampe annue del comune e della strumentazione in dotazione alla star copy al fine dell'ottimizzazione del servizio stampe	100%	31/12/2020
6 Riorganizzazione del servizio per produzione manifesti per tutto l'ente	100%	31/12/2020

Descrizione Indicatore	Natura	Valore Target	Valore Consuntivo	Centro di Responsabilità
Apparati fotocopiatori dismessi o cessati/apparati fotocopiatori mappati prima dell'avvio del progetto Print&Copy Management esistenti nell'Ente	≥	30%	37% 😊	SERVIZIO COMPLIANCE, STAFF DI SETTORE
Giorni intercorsi tra l'installazione dei software di controllo di gestione delle stampanti e la definizione delle policy e dei budget con i dirigenti	≤	150 giorni	148 😊	
Nuovi apparati fotocopiatori con sistema di controllo di gestione installati nell'anno/apparati fotocopiatori totali esistenti nell'Ente	≥	40%	41% 😊	



**OBBIETTIVO: Analisi e predisposizione procedure per il recupero crediti**

Analisi delle azioni da porre in essere per adeguare le procedure di recupero crediti alle disposizioni normative mediante la predisposizione di Regolamento ad hoc (o integrazione del Regolamento delle entrate tributarie già esistente) e mediante la predisposizione di modello di accertamento da utilizzare dalle direzioni per il recupero. Studio e raccolta informazioni su pratiche sospese e solleciti/recupero crediti avviati o caricati sulla piattaforma dell'Agenzia delle entrate.

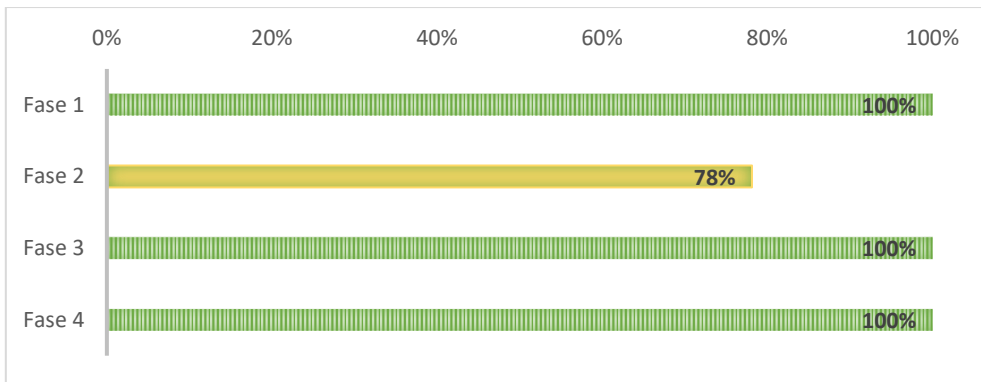


Nome fase:	%	Alla data del
1 Studio e analisi normativa vigente	100%	18/09/2020
2 Adeguamento regolamento entrate tributarie e adozione norme regolamentari per le entrate patrimoniali (coinvolgimento Direzione Bilancio)	100%	31/12/2020
3 Condivisione del know how per la riscossione coattiva e predisposizione modelli di accertamento (coinvolgimento Direzione Bilancio)	50%	31/12/2020
4 Verifica pratiche sospese di ciascuna direzione (numero pratiche caricate sulla piattaforma Ag. Entrate senza esito)	50%	31/12/2020
5 Incontri per individuazione per ogni direzione interessata dell'agente accertatore da formare	0%	31/12/2020

Descrizione Indicatore	Natura	Valore Target	Valore Consuntivo	Centro di Responsabilità
Presentazione proposta del Regolamento delle Entrate Patrimoniali o modifiche al Regolamento delle Entrate Tributarie (giorni)	≤	153 giorni	158	UFFICIO AVVOCATURA
Ore dedicate all'analisi normativa per l'individuazione dell'Agente Accertatore	≥	80 ore	80	

**OBBIETTIVO: Revisione del processo delle Opere Pubbliche**

Coordinamento e monitoraggio del processo per l'attuazione delle opere pubbliche in essere, realizzate internamente o da privato, per migliorare i tempi relativi all'attuazione degli interventi riferiti a opere pubbliche e manutenzioni straordinarie, coordinando le attività afferenti la definizione delle priorità sulla base delle risorse umane ed economiche. Attuazione modello efficiente per la gestione del processo delle opere pubbliche in stretto collegamento con il monitoraggio delle risorse economiche da allocare.

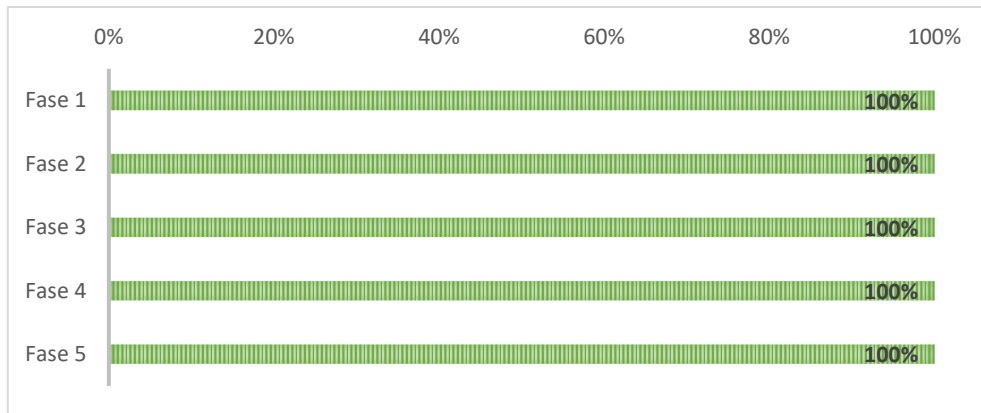


Nome fase:	%	Alla data del
1 Approvazione del workflow relativo alle opere pubbliche realizzate internamente	100%	31/12/2020
2 Analisi dei monitoraggi e rilevazione dati relativi alle opere in programmazione e in esecuzione, interne all'Ente, con conseguente inserimento nel PBM per l'invio al BDAP al fine del miglioramento dell'adempimento al monitoraggio	78%	31/12/2020
3 Analisi cronoprogramma di ogni singolo progetto con la ricognizione degli impegni a residuo	100%	31/12/2020
4 Definizione delle azioni di coordinamento interno, e relativo monitoraggio al fine della ricognizione dei cantieri sulla città, per migliorare le modalità di attuazione delle opere pubbliche realizzate da privato	100%	31/12/2020

Descrizione Indicatore	Natura	Valore Target	Valore Consuntivo	Centro di Responsabilità
OOPP: risorse impegnate per elenco annuale/risorse disponibili per elenco annuale	≥	85%	44%	SERVIZIO ATTUAZIONI URBANISTICHE E PIANIFICAZIONE OOPP
Controlli su cantieri di OOPP da privato/Cantieri di OOPP da privato	≥	n. medio 5	5	
Scostamento tra i tempi definiti dai cronoprogrammi OOPP e i tempi effettivi (media giorni consecutivi)	≤	30 giorni	114,28	

**OBBIETTIVO: Riqualificazione cimiteri comunali**

Interventi complessivi di riqualificazione dei cimiteri, passando per l'aggiornamento del Piano Regolatore Cimiteriale per definire esigenze e pianificare le attività nel corso del decennio 2020 – 2030, e per l'attuazione di singoli interventi sulle componenti degradate. Comprende anche gli interventi di nuova realizzazione. Prevede anche la definizione degli elementi necessari ad impostare il prossimo contratto di Custodia e Manutenzione.

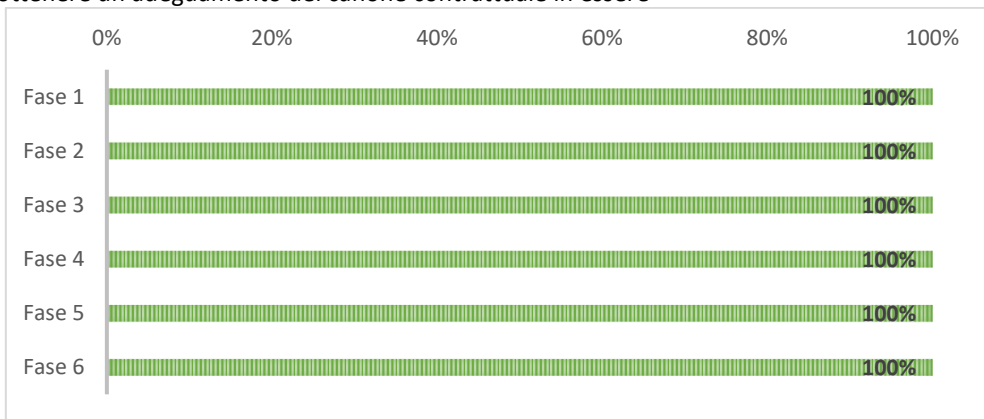


Nome fase:	%	Alla data del
1 Predisposizione del Nuovo PRC	100%	22/12/2020
2 Verifica e Validazione PRC	100%	31/12/2020
3 Riqualificazione Corpo Loculi Monumentale - Progetto definitivo concernente l'involucro esterno (coperture, soffitti, pavimentazioni e facciate)	100%	31/12/2020
4 Riqualificazione Corpo Loculi Monumentale - Messa in sicurezza facciate esterne (mediante idropulizia e sistemazione materiale lapideo a rischio crollo) e soffitti (posa di reti protettive)	100%	04/11/2020
5 Ristrutturazione Camera Mortuaria - Approvazione Progetto e messa a gara	100%	21/09/2020

Descrizione Indicatore	Natura	Valore Target	Valore Consuntivo	Centro di Responsabilità
Piano Regolatore Cimiteriale (gg per la predisposizione del progetto dal 01/01/2020)	≤	300 giorni	210,00	UFFICIO CUSTODIA E MANUTENZIONE CIMITERI
Progetto definitivo concernente l'involucro esterno (coperture, soffitti, pavimentazioni e facciate – in giorni dal 01/01/2020)	≤	366 giorni	122,00	

**OBBIETTIVO: Gestione rifiuti urbani**

Finalizzato a garantire i servizi di igiene urbana connessi al ciclo dei rifiuti, nella loro completezza (quindi anche tramite individuazione delle più efficaci azioni di conferimento delle raccolte di rifiuti attive sul territorio comunale), senza interruzione ed in correlazione con il nuovo Contratto dei Servizi di Igiene Urbana che si prevede di attivare entro il 2020. Considera la necessità di ottenere un adeguamento del canone contrattuale in essere

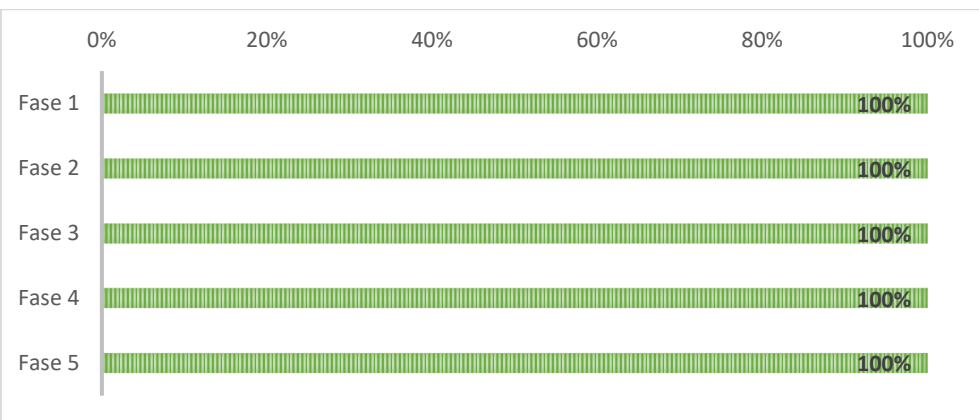


Nome fase:	%	Alla data del
1 Gestione tavolo legale per definizione concordata proroga e adeguamento canone	100%	14/09/2020
2 Definizione ed attivazione Servizi Aggiuntivi di cui all'Accordo Transattivo p.g. 6681 del 20/01/2015	100%	14/09/2020
3 Nuovo Contratto "Verde" del servizio raccolta rifiuti urbani assimilati, di trasporto e di spazzamento dei rifiuti urbani. Predisposizione bozza nuovo contratto di gestione da inviare ad ANAC nell'ambito del protocollo di vigilanza collaborativa	100%	18/09/2020
4 Nuovo Contratto "Verde" del servizio raccolta rifiuti urbani assimilati, di trasporto e di spazzamento dei rifiuti urbani. Aggiudicazione definitiva	100%	18/09/2020
5 Coordinamento proroga servizio individuata con atto di definizione concordata e inizio nuovo servizio a seguito di aggiudicazione	100%	18/09/2020
6 Gestione del contenzioso e coordinamento azioni per inizio del servizio	100%	31/12/2020

Descrizione Indicatore	Natura	Valore Target	Valore Consuntivo	Centro di Responsabilità
Gestione rifiuti urbani: definizione e sottoscrizione di Accordo condiviso tra le parti (in giorni dal 01/01/2020)	≤	210 giorni	187	UFFICIO PULIZIA STRADE E RACCOLTA RIFIUTI
Gestione rifiuti urbani: importo Servizi Aggiuntivi resi entro il 31/12/2020	≥	€ 650.000	671.450,72	
Gestione rifiuti urbani: tempi di predisposizione della bozza di contratto dalla determinazione di aggiudicazione definitiva (in giorni)	≤	60 giorni	58	SERVIZIO C.U.A. - GARE E CONTRATTI

**OBBIETTIVO: Analisi e studio per la prevenzione dell'incidentalità**

Interventi in materia di Sicurezza Stradale con analisi e studio ai fini della prevenzione del fenomeno dell'Incidentalità. Il recente accordo Quadro tra il Ministero dell'Interno e Anci ha previsto un ruolo preminente delle Polizie Locali nella gestione della Sicurezza Stradale e del fenomeno dell'incidentalità. In tema di rafforzamento della sicurezza stradale è istituito un tavolo tecnico di monitoraggio presso la Prefettura con due finalità: intensificazione dei controlli nei tratti stradali maggiormente esposti all'incidentalità; prevenzione nei riguardi dei più giovani, attraverso la realizzazione di iniziative a forte impatto per la sensibilizzazione su ciò che può accadere mettendosi alla guida sotto gli effetti dell'alcool e della droga. Per quanto attiene al secondo punto si prevede il coinvolgimento nel progetto dei settori dell'Amministrazione che possono favorire gli incontri presso i Centri Civici, le scuole e i luoghi di aggregazione.



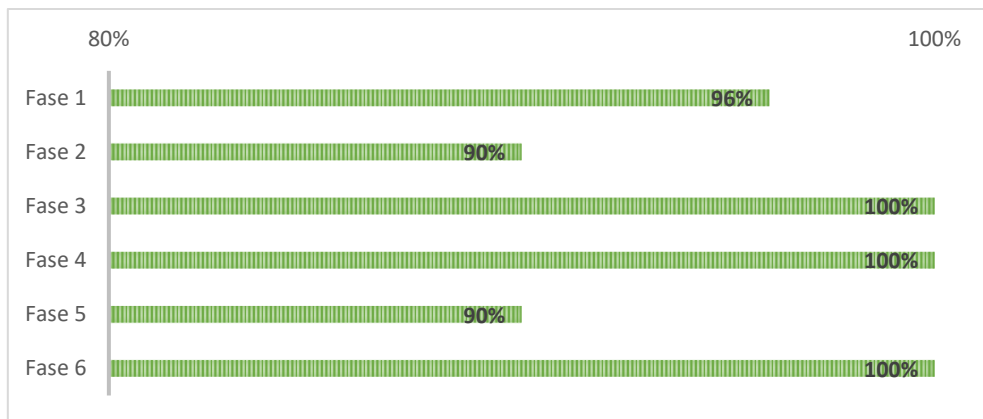
Nome fase:	%	Alla data del
1 Controllo mirato alle norme di comportamento e causa di incidentalità stradale (Artt 172 e 173)	100%	31/12/2020
2 Controllo mirato per il rispetto dei limiti della velocità	100%	31/12/2020
3 Progettazione servizi di prevenzione a favore dei giovani per riduzione rischi legati ad uso di alcool e droga	100%	31/12/2020
4 Interventi a tutela della sicurezza dei pedoni (segnaletica non luminosa-attraversamenti pedonali)	100%	31/12/2020
5 Contrasto alla velocità irregolare	100%	31/12/2020

Descrizione Indicatore	Natura	Valore Target	Valore Consuntivo		Centro di Responsabilità
Controlli mirati alle norme di comportamento e causa di incidentalità stradale (artt 172 e 173 CdS - numerosità)	≥	n. 30	32	😊	SERVIZIO SICUREZZA URBANA E STRADALE
Controlli mirati per il rispetto dei limiti della velocità (numerosità)	≥	n. 45	81	😊	
Uso alcool e droga: giovani coinvolti nella progettazione servizi di prevenzione (numerosità)	≥	n. 100	102	😊	UFFICIO GIOVANI
Segnaletica non luminosa relativa agli attraversamenti pedonali realizzata/Segnaletica non luminosa relativa agli attraversamenti pedonali finanziata	≥	100%	100%	😊	UFFICIO VIABILITA'
Impianti semaforici ammodernati per il funzionamento a 3 colori nell'arco delle 24h/Impianti semaforici	≥	16%	23%	😊	

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 119 DEL 22/06/2021  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Giuseppina Cruso - Prof. Generale N° 118677 / 23/06/2021 17:16:16.

**OBBIETTIVO: Incremento sicurezza viabilistica**

Azioni per l'incremento della sicurezza viabilistica attraverso interventi straordinari su opere e strade unitamente all'ampliamento di percorsi protetti per la ciclabilità.



Nome fase:	%	Alla data del
1 Manutenzione straordinaria Ponte Colombo con demolizione e rifacimento (sostituzione impalcato)	96%	31/12/2020
2 Gestione straordinaria della manutenzione ordinaria strade, accordo quadro	90%	31/12/2020
3 Manutenzione straordinaria Via Zavattari/Largo XXV Aprile	100%	31/12/2020
4 Manutenzione straordinaria viabilità principale e secondaria (3 progetti)	100%	31/12/2020
5 Pista ciclabile Borgazzi	90%	31/12/2020
6 Pista ciclabile Battisti	100%	23/09/2020

Descrizione Indicatore	Natura	Valore Target	Valore Consuntivo		Centro di Responsabilità
Ponte Colombo con demolizione e rifacimento: tempi di esecuzione da inizio lavori (giorni)	≤	150 giorni	227	☹️	SERVIZIO MOBILITA'
Manutenzione straordinaria strade: risorse impegnate/risorse disponibili	≥	100%	100%	😊	
Manutenzione straordinaria Via Zavattari/Largo XXV Aprile: tempi di esecuzione da inizio lavori (giorni)	≤	88 giorni	88	😊	
Manutenzione straordinaria viabilità principale e secondaria: tempi di esecuzione da inizio lavori (giorni)	≤	90 giorni	90	😊	
Pista ciclabile Borgazzi: tempi di esecuzione da inizio lavori (giorni)	≤	180 giorni	170	😊	
Pista ciclabile Battisti: tempi di esecuzione da inizio lavori (giorni)	≤	30 giorni	30	😊	

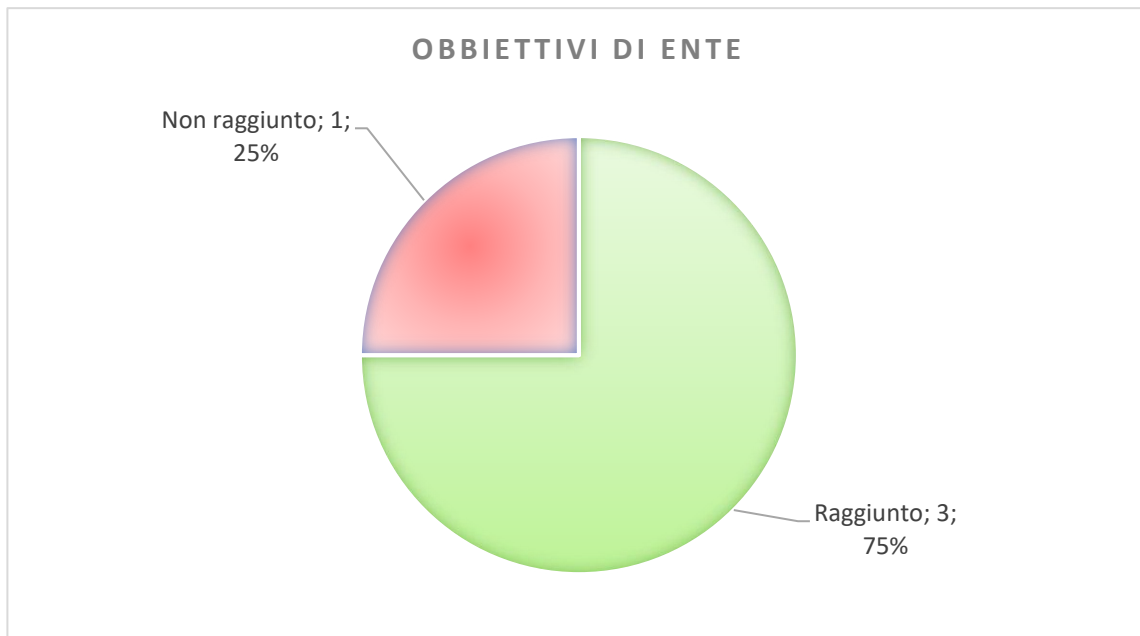
## CAPITOLO 4: Valutazione della performance

(a cura dell'Ufficio Processi strategici, Organizzazione, Relazioni Sindacali, in qualità di struttura di supporto al NIV)

Si riporta nel seguito la sintesi dell'esito del processo valutativo con riferimento a Obiettivi di Ente, Standard dei Servizi e Obiettivi Esecutivi.

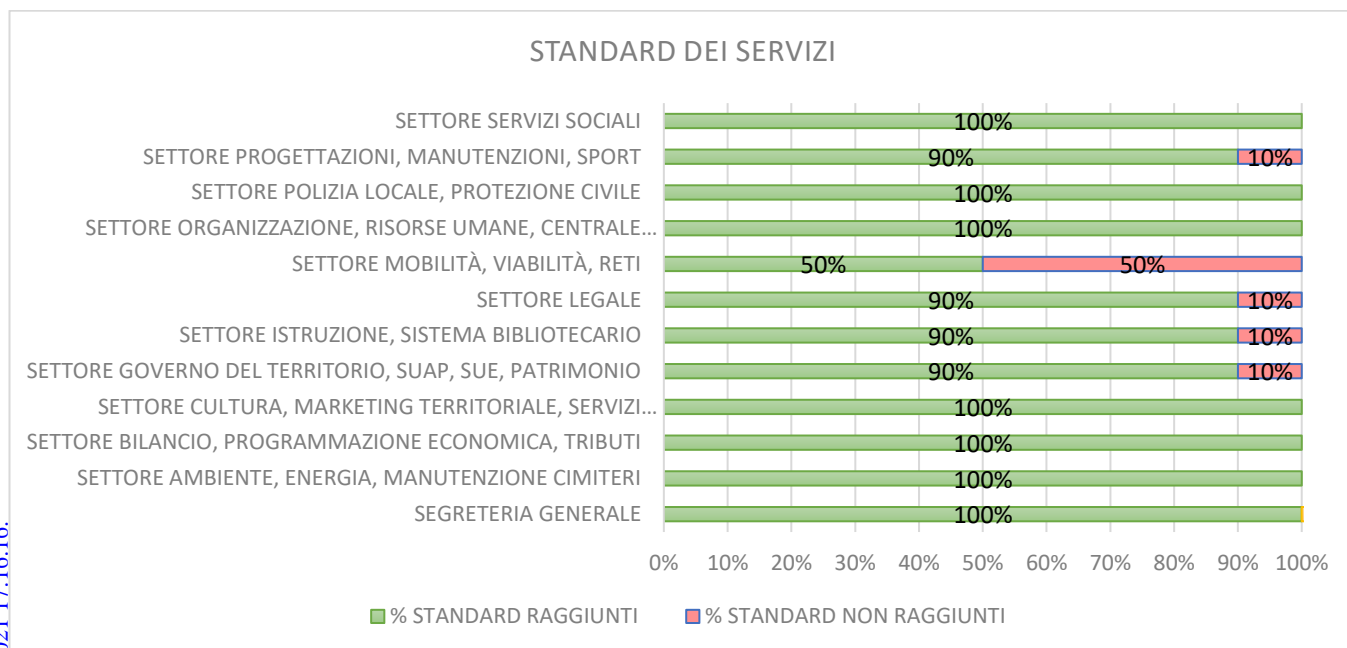
### 4.1 Performance Organizzativa

#### 4.1.1 Obiettivi di Ente



DESCRIZIONE	TARGET	DATO A CONSUNTIVO	VALUTAZIONE
ANTICORRUZIONE: 1) Misure attuate/misure di competenza previste	≥ 70%	83,10%	👍
ANTICORRUZIONE: 2) Misure attivate nei tempi/misure attuate	≥ 70%	87,10%	👍
GRADO DI TRASPARENZA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE: Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dal OIV(NIV)/Totale punteggio potenziale	≥ 95%	95,60%	👍
SMALTIMENTO RESIDUI: Riduzione ammontare dei residui attivi al 31/12/2020, rispetto al 31/12/2019, del 5%. Computando il volume dei residui attivi cancellati ed escludendo quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati	≥ -5%	+1,17%	👎

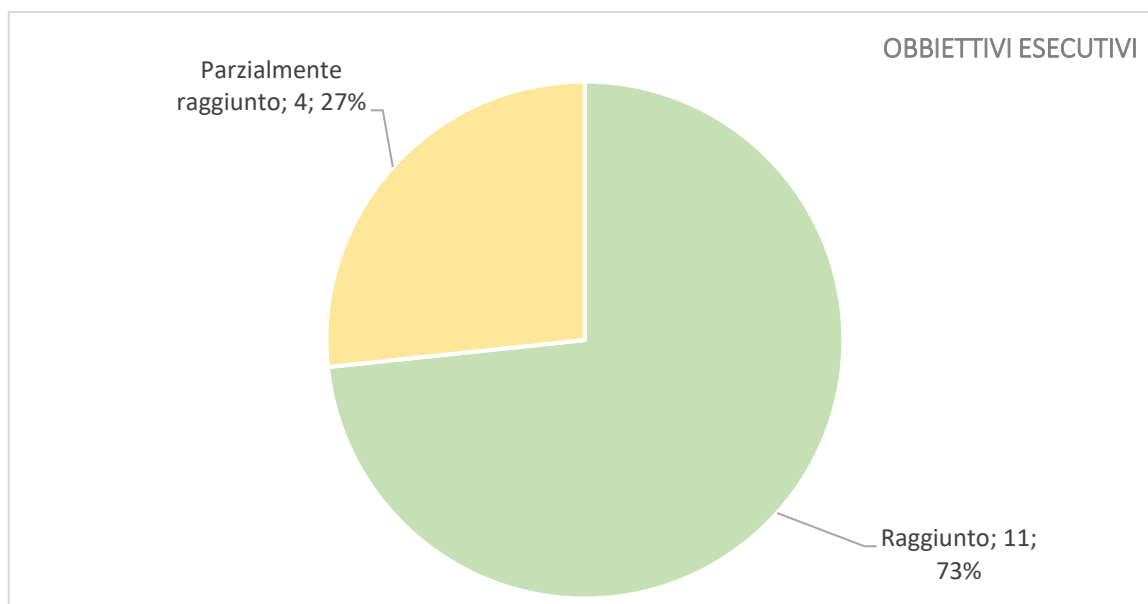
#### 4.1.2 Standard dei Servizi



SETTORE/DIREZIONE	N. STANDARD ASSEGNATI	N. STANDARD CON VALUTAZIONE POSITIVA	N. STANDARD CON VALUTAZIONE NEGATIVA
Segreteria Generale	10	10	
Settore Ambiente, Energia, Manutenzione Cimiteri	10	10	
Settore Bilancio, Programmazione Economica, Tributi	10	10	
Settore Cultura, Marketing Territoriale, Servizi Demografici, Sistemi Informativi	10	10	
Settore Governo del Territorio, SUAP, SUE, Patrimonio	10	9	1
Settore Istruzione, Sistema Bibliotecario	10	9	1
Settore Legale	10	9	1
Settore Mobilità, Viabilità, Reti	10	5	5
Settore Organizzazione, Risorse Umane, Centrale Unica Acquisti	10	10	
Settore Polizia Locale, Protezione Civile	10	10	
Settore Progettazioni, Manutenzioni, Sport	10	9	1
Settore Servizi Sociali	10	10	
<b>Totale</b>	<b>120</b>	<b>111 (92,5 %)</b>	<b>9 (7,5%)</b>



## 4.2 Performance Individuale: Obiettivi Esecutivi



COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 119 DEL 22/06/2021  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale  
 firmato digitalmente da Giuseppina Cruso - Prof. Generale N° 118677 / 23/06/2021 17:16:16.

OBIETTIVO ESECUTIVO	VALUTAZIONE CRONOPROGRAMMA (SI/NO)	VALUTAZIONE TARGET MANAGERIALI (VOTO 0-10)	% RAGGIUNGIMENTO
Analisi e predisposizione procedure per il recupero crediti	NO	6	42% 😞
Analisi e studio per la prevenzione dell'incidentalità	SI	10	100% 😊
COVID-19: continuità operativa	SI	10	100% 😊
COVID-19: continuità servizi alla cittadinanza	SI	10	100% 😊
COVID-19: soluzioni logistiche e flussi di accesso	SI	10	100% 😊
Gestione rifiuti urbani	SI	10	100% 😊
Incremento sicurezza viabilistica	NO	7	49% 😞
Razionalizzazione della spesa Print & Copy	SI	10	100% 😊
Revisione del processo OOPP	NO	6	42% 😞
Revisione del sistema dei controlli Interni	SI	10	100% 😊
Riqualificazione cimiteri comunali	SI	9	93% 😞
Sportello Polifunzionale Multicanale	SI	10	100% 😊
Sviluppo contabilità analitica	SI	10	100% 😊
Sviluppo del Sistema Bibliotecario	SI	10	100% 😊
Valorizzazione parchi e giardini (progetto TANGRAM)	SI	10	100% 😊

## CAPITOLO 5: Il processo di misurazione e valutazione

### 1. MISURAZIONE

(a cura dell'Ufficio Programmazione e Controllo Strategico, di Gestione - Rapporti con le Partecipate)

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che ha disciplinato il ciclo della performance. Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Si evidenzia che, a seguito dell'emergenza sanitaria, l'Amministrazione ha necessariamente dovuto spostare il focus dalla programmazione all'operatività d'urgenza per garantire sia i servizi ai cittadini sia il funzionamento dei servizi di staff, ridisegnando e ridefinendo le loro priorità a supporto degli organi istituzionali e degli Uffici in prima linea. Gli obiettivi e le priorità strategiche si sono quindi ridelineate nel corso del lock down per poi trovare ufficialità nel Piano esecutivo di Gestione/Piano della Performance (PEG/PP) approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 120 del 23/07/2020.

Per il 2020 sono stati prodotti n. 3 report, a firma del Segretario Generale, riferiti alla compilazione degli item che popolano il Direzionale, suddivisi per frequenza (annuale, semestrale, trimestrale):

- 1° Semestre 2020: protocollo generale n. 163875/2020 del 22/10/2020;
- 3° Trimestre 2020: protocollo generale n. 178981/2020 del 17/11/2020;
- 4° Trimestre 2020: protocollo generale n. 23058/2021 del 09/02/2021.

Mentre il Rendiconto annuale sullo Stato di Attuazione dei Programmi è stato presentato in Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 del 11/03/2021 (allegato "Stato di Attuazione dei Programmi Anno 2020"). Il documento, sotto la responsabilità del Segretario Generale, illustra i monitoraggi delle performance attese (Obiettivi Esecutivi e Standard dei Servizi) che agiscono al raggiungimento degli Obiettivi Operativi definiti nel Documento Unico di Programmazione e relativa Nota di Aggiornamento.

A conclusione dell'attività di misurazione, l'Ufficio Programmazione e Controllo Strategico, di Gestione - Rapporti con le Partecipate ha fornito la seguente documentazione:

- Misurazione degli indicatori riferiti agli obiettivi di ente, corredata di eventuali note inserite in corso d'anno dagli uffici e/o in sede di chiusura della rendicontazione;
- Misurazione degli indicatori riferiti agli standard dei servizi per ogni Settore/Direzione, corredata di eventuali note inserite in corso d'anno dagli uffici, e/o in sede di chiusura della rendicontazione, e dei monitoraggi presentati nello stato di attuazione dei programmi anno 2020
- Misurazione degli obiettivi esecutivi ed, in particolare:
  - l'estratto dello stato di attuazione dei programmi anno 2020, che riporta i monitoraggi inseriti in corso d'anno e la percentuale di avanzamento dei cronoprogrammi, così come presentati al Consiglio Comunale
  - la misurazione dei target manageriali, corredata di eventuali note inserite in corso d'anno dagli uffici e/o in sede di chiusura della rendicontazione.

### 2. VALUTAZIONE

(a cura dell'Ufficio Processi strategici, Organizzazione, Relazioni Sindacali, in qualità di struttura di supporto al NIV)

A partire dal mese di maggio 2020, come indicato nel calendario nel seguito riportato, si sono svolti n. 7 incontri finalizzati alla valutazione della performance riferita all'anno 2020. A tali incontri hanno partecipato il Nucleo Indipendente di Valutazione, il Segretario Generale e la struttura di supporto al Nucleo Indipendente di Valutazione.

Giorno	Sintesi oggetto dell'incontro
07/05/2021	Condivisione metodo valutazione performance 2020
13/05/2021	Valutazione obiettivi di ente e obiettivi esecutivi
17/05/2021	Valutazione obiettivi di ente (a seguito di analisi di ulteriore documentazione richiesta) Prosecuzione valutazione obiettivi esecutivi Valutazione standard dei servizi analisi standard dei servizi
26/05/2021	Prosecuzione valutazione obiettivi esecutivi e standard dei servizi (a seguito di analisi di ulteriore documentazione richiesta)
03/06/2021	Prosecuzione valutazione obiettivi esecutivi e standard dei servizi (a seguito di analisi di ulteriore documentazione richiesta) Impostazione valutazione comportamenti organizzativi dirigenti
07/06/2021	Prosecuzione valutazione obiettivi esecutivi e standard dei servizi (a seguito di analisi di ulteriore documentazione richiesta) Impostazione valutazione comportamenti organizzativi dirigenti
10/06/2021	Valutazione comportamenti organizzativi dirigenti Valutazione item capacità di valutazione del personale Condivisione contenuti Relazione sulla Performance

In via preliminare è stata analizzata la documentazione attestante i risultati rilevati a consuntivo in sede di misurazione della performance. Quindi sono state identificate quelle situazioni rispetto alle quali la rendicontazione non è risultata pienamente esplicativa del risultato misurato sulla base degli elementi di valutazione (scostamento indicatori, stato di avanzamento testuale).

Rispetto a tali situazioni, riscontrate in tutti e tre gli ambiti oggetto di valutazione (obiettivi di ente, standard dei servizi e obiettivi esecutivi) è stato richiesto un supplemento di documentazione e/o di informazione alle direzioni coinvolte.

Completato l'esame di tutti i Settori, il Nucleo di Valutazione ha formulato le osservazioni e stabilito le percentuali di raggiungimento di ciascun obiettivo di ente, standard del servizio e obiettivo esecutivo, considerando anche l'ulteriore documentazione fornita dai Settori. I risultati della performance organizzativa e degli obiettivi esecutivi sono esposti sinteticamente nel capitolo precedente.



**99000 - SEGRETERIA GENERALE**  
**99310 - UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**  
**STRATEGICO, DI GESTIONE - RAPPORTI CON LE**  
**PARTECIPATE**

99301 - SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI-CONTROLLO  
STRATEGICO E INTERNAL AUDITING  
Responsabile: PELLEGRINI ELENA

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020**

Premesso che il D.lgs 150/2009 “Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”:

- annovera tra gli obiettivi una migliore organizzazione del lavoro, l’incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, il riconoscimento di meriti e demeriti ed il contrasto alla scarsa produttività ed all’assenteismo, nonché la trasparenza dell’operato delle amministrazioni pubbliche anche a garanzia della legalità;
- al Titolo II disciplina il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale;
- all’art.4, c. 2, lett. f), definisce che debba essere presentata una rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell’amministrazione, nonché ai componenti degli organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;
- all’art. 6 specifica che tutte le variazioni, verificatesi durante l’esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate ai fini della validazione della stessa;
- all’art. 10, c. 1, lett. b), stabilisce che entro il 30 giugno le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito

istituzionale la Relazione Annuale sulla Performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione (per il Comune di Monza rappresentato dal Nucleo Indipendente di Valutazione), che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali rispetto ai singoli obiettivi programmati;

Considerato che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 23/09/2019 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) sezione strategica 2018-2022;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 09/12/2019 è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di programmazione (DUP) Sezione Strategica 2018-2022, Sezione Operativa 2020-2022;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 19/12/2019 è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2020-2022 e s.m.i.;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 23/07/2020 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance (PEG/PP) anno 2020-2022 e s.m.i.;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 11/03/2021 è stato presentato il Rendiconto annuale sullo Stato di Attuazione dei Programmi che illustra i monitoraggi delle performance attese (Obiettivi Esecutivi e Standard dei Servizi) che agiscono al raggiungimento degli Obiettivi Operativi definiti nel Documento Unico di Programmazione e relativa Nota di Aggiornamento;

Verificato che in esito all'attività di misurazione della performance dell'anno 2020 è stato determinato il livello di raggiungimento degli obiettivi di ente, degli standard di servizio e degli obiettivi esecutivi; Dato atto che a seguito della conclusione del processo di misurazione è stato attivato il processo di valutazione della performance organizzativa ed individuale, a norma del D. Lgs. n. 150/2009 e secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), approvato con Deliberazione del Giunta Comunale n. 273/2018;

Considerato che, come ricordato in premessa, alla conclusione del processo di misurazione e di valutazione della Performance per l'annualità 2020, occorre approvare, secondo il disposto normativo, entro il 30 giugno 2021, la Relazione sulla Performance dell'anno precedente, che contiene gli esiti del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale come meglio sopra specificato;

Ritenuto di procedere all'approvazione della Relazione sulla Performance 2020 e dei relativi Allegati, predisposta dagli uffici

competenti, rispettivamente, all'attività di misurazione e all'attività di valutazione, e precisamente dall'Ufficio Programmazione e Controllo Strategico, di Gestione - Rapporti con le Partecipate e dall'Ufficio Processi Strategici, Organizzazione e Relazioni Sindacali;  
Dato atto che, per l'adozione del presente provvedimento, non risulta necessario acquisire, nell'ambito dell'istruttoria, pareri di servizi interni o di altre amministrazioni esterne

Dato atto che, per l'esecuzione del presente provvedimento non risulta necessario acquisire certificazioni o nullaosta di servizi interni o di altre amministrazioni esterne

Dato atto che non occorre dare informazione del presente provvedimento ad altri soggetti interni e/o esterni all'Ente

Vista la validazione del Nucleo Indipendente di Valutazione della Relazione sulla Performance anno 2020, come da verbale prot. n. 116160/2021 annesso al presente provvedimento, che attesta la correttezza e la conformità della Relazione sulla Performance a quanto stabilito nel Piano della Performance approvato, e che attesta altresì il buon funzionamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, fermi restando i suggerimenti e le osservazioni espressi nel corso del processo valutativo;

Dato atto che il presente provvedimento costituisce attuazione del seguente obiettivo operativo del DUP:

A3A0111t - Presidio ed attuazione della pianificazione strategica e del controllo;

Dato atto che la materia oggetto del presente provvedimento rientra nelle competenze dell'unità organizzativa UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, DI GESTIONE - RAPPORTI CON LE PARTECIPATE come da vigente funzionigramma;

Attesa la competenza della Giunta comunale all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 48, comma 2, D. Lgs. n. 267/2000;

Visto l'allegato parere in ordine alla regolarità tecnica, espresso sulla proposta in esame dal Dirigente responsabile del SEGRETARIA GENERALE, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

Su proposta di: SINDACO

**D E L I B E R A**

1. di approvare la Relazione sulla Performance anno 2020, completa degli Allegati 1 e 2, quale allegato A alla presente deliberazione a farne parte integrante e sostanziale:

A. Relazione sulla Performance anno 2020, con i relativi allegati:

- Allegato 1 "1a variazione performance attesa\_ settembre 2020";
- Allegato 2 "Stato di attuazione dei Programmi anno 2020";

2. di dare atto che l'ufficio competente provvederà alla pubblicazione della Relazione sulla Performance nell'area Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente.

di dare atto che al presente provvedimento non e' associato alcun Codice Identificativo di Gara (CIG)

di dare atto che al presente provvedimento non e' associato alcun Codice Unico di Progetto (CUP)

Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, l'immediata eseguibilità del presente provvedimento, giusta l'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.



# NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

## VERBALE DI VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

Il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV) del Comune di Monza,

ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D.lgs n. 150/2009 che prevede la validazione della Relazione sulla Performance *“a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione”*,

ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno adottare, tenendo conto del grado di conformità della Relazione al Piano della Performance, ai principi di qualità, comprensibilità, attendibilità e gradualità del processo di adeguamento ai contenuti della normativa di riferimento, nonché dei risultati e degli elementi emersi durante il monitoraggio delle varie fasi del Ciclo di gestione della Performance del Comune di Monza.

Si segnala, in occasione della strutturazione dei target l'esigenza di elaborare indicatori che consentano una maggiore misurabilità degli obiettivi in termini di efficacia e di formulare una descrizione più dettagliata delle attività che si intendono svolgere per il conseguimento degli stessi. Si raccomanda in fase di monitoraggio dello stato di avanzamento una maggiore chiarezza espositiva degli elementi endogeni/esogeni che impattano sul raggiungimento della performance.

Per quanto sopra verificato il Nucleo Indipendente di Valutazione:

- esprime PARERE FAVOREVOLE alla Relazione sulla Performance anno 2020 del Comune di Monza;
- attesta il buon funzionamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, ferme restando le osservazioni ed i suggerimenti espressi nel corso del processo valutativo di riferimento;
- dispone la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2020 del Comune di Monza, unitamente al presente verbale, sul sito istituzionale nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

Monza li, 21/06/2021

IL NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE  
Dott. Luca Bisio  
(documento firmato digitalmente)