

SCHEMA OBIETTIVI

Parametri selezionati:

Vista	DUP_2025_2027 DUP 2025 2027
Livello	PEG-PIAO-SEZ. 2.2 PERFORMANCE
Centro di Responsabilità	06_S_2020 SETT. AFFARI GENERALI



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_04

Assessorato

Deleghe: Commercio - Attività Produttive - Marketing Territoriale - Mobilità - Ambiente ed energia

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Organizzare, realizzare e gestire gli eventi e le manifestazioni di promozione del territorio e del turismo, anche attraverso il coinvolgimento delle realtà commerciali locali.

Responsabile

STEFANINI EUGENIO

VALORE PUBBLICO

3 - BENESS. ECONOMICO,LAVORO, EQUITÀ',SOLIDARIETÀ'

Collegato a

OBIETTIVO DI MANDATO: 2023_2028_DUP_04 CULTURA E GRANDI EVENTI

OBIETTIVO DI MISSIONE: 2024_28_DUP_04_0701 Città turistica

OBIETTIVO DI PROGRAMMA: 04_0701_0101 Promozione del territorio

Modalità di Attuazione

L'attività si concretizza principalmente nella promozione del territorio tramite il web e gli strumenti di promozione digitale e il supporto alle strutture ricettive e turistiche tramite il sostegno informativo, burocratico e amministrativo.

Comprende:

Le attività necessarie ad ospitare sul territorio manifestazioni mercatali, fiere e sagre, mercati internazionali, in particolare:

- La programmazione degli eventi in collaborazione con le associazioni di categoria e gli operatori privati;
- La promozione delle iniziative;
- l'attività autorizzatoria, il monitoraggio e il controllo;
- Il supporto alla realizzazione delle stesse.

Si tratta di attività prevalentemente finalizzate alla realizzazione:

- di mercati tematici con particolare attenzione al kilometro zero e alle produzioni biologiche;
- eventi che diffondono le buone pratiche in tema di alimentazione, produzione e commercializzazione dei prodotti;

Le attività sono svolte in coerenza con il Piano del Commercio.

Stato
In Corso

FASI - ATTIVITA'



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_04

Assessorato

Deleghe: Commercio - Attività Produttive - Marketing Territoriale - Mobilità - Ambiente ed energia

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Organizzare, realizzare e gestire gli eventi e le manifestazioni di promozione del territorio e del turismo, anche attraverso il coinvolgimento delle realtà commerciali locali.

Responsabile

STEFANINI EUGENIO

FASE <i>Supporto organizzativo ad enti ed associazioni culturali e commerciali per la realizzazione di iniziative su aree e spazi pubblici, anche in forma di collaborazioni.</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					
	01/01/2025						
FASE <i>Programmazione e organizzazione delle due sagre storiche " L'Uffizi di Cinisello" e la "Festa di Balsamo" .</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					
	01/01/2025						
FASE <i>Promozione di manifestazioni per la diffusione e la conoscenza di prodotti eno-gastronomici tipici made in Italy, ma anche legate alle tradizioni degli altri Paesi del mondo.</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					
	01/01/2025						



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_04

Assessorato
Deleghe: Commercio - Attività Produttive - Marketing Territoriale - Mobilità - Ambiente ed energia

Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI

Organizzare, realizzare e gestire gli eventi e le manifestazioni di promozione del territorio e del turismo, anche attraverso il coinvolgimento delle realtà commerciali locali.

Responsabile
STEFANINI EUGENIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Realizzazione delle due sagre storiche " L'Uffizi di Cinisello" e la "Festa di Balsamo" in esecuzione alla delibera di Giunta (vedi GC n. 30/2024)	EFFICIENZA	fatto	non fatto			Anche per l'anno in corso la Sagra l'Uffizi di Cinisello, che si svolge nella seconda domenica di Quaresima, sarà riproposta nella sede storica di Via Copernico per ridare lustro a una bella tradizione popolare, visto il successo della scorsa edizione. Per la Sagra di Balsamo, che si svolge la seconda domenica di ottobre, si proporrà nuovamente l'estensione agli operatori del commercio su aree pubbliche da affiancare a quelli con prodotti tipici da sagra, oltre che hobbisti, per rivitalizzare il contesto.
Realizzazione di iniziative di marketing territoriale a carattere eno-gastronomico e ludico-ricreativo anche con accordi di collaborazione con altri soggetti culturali e commerciali	QUANTITATIVO	24,00	21,00			



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_03

Assessorato
SCAFFIDI_deleghe: Lavori pubblici - Servizi Cimiteriali

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Garantire un'efficace ed efficiente gestione dei servizi cimiteriali.

Responsabile
VERONESE MORENO GIUSEPPE

VALORE PUBBLICO

4 - BENES. SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE, ASSOCIATIVO

Collegato a

OBIETTIVO DI MANDATO: 2023_2028_DUP_05 PERSONE E FAMIGLIE AL CENTRO

OBIETTIVO DI MISSIONE: 2024_28_DUP_05_1201 Persone e famiglie al centro

OBIETTIVO DI PROGRAMMA: 05_1201_0901 Servizi Cimiteriali

Modalità di Attuazione

Comprende:

- gestione operativa ed amministrativa dei tre cimiteri cittadini;
- apertura dei 3 cimiteri cittadini per 363 giorni l'anno con orario continuato in pausa pranzo;
- coordinamento operativo e amministrativo dell'impianto di cremazione con le nuove modalità di gestione;
- svolgimento dei funerali e delle relative operazioni a gestione amministrativa della polizia mortuaria e dello stato civile (informazioni, appuntamenti, contratti di concessione per le varie tipologie di manufatti cimiteriali e aree in concessione, stesura degli atti di morte e rilascio delle certificazioni).
- gestione di servizi funebri a prezzi convenzionati con le agenzie funebri;
- gestione di servizi funebri istituzionali con le agenzie funebri;
- gestione diretta degli acquisti per l'impianto di cremazione e la gestione dei 3 cimiteri cittadini;
- gestione diretta degli appalti del servizio di inumazione, diserbo esumazione e estumulazione;
- assegnazione degli spazi in concessione per realizzare manufatti tombali;
- coordinamento dell'iter amministrativo e tecnico relativo alla realizzazione dei manufatti;
- gestione illuminazione votiva;

STATO DI ATTUAZIONE

Nel periodo di riferimento le principali attività svolte vengono così sintetizzate:

Per quanto riguarda la gestione di servizi funebri a prezzi convenzionati con le agenzie funebri, è stata stipulata apposita convenzione triennale con le agenzie aderenti per i funerali a prezzi calmierati per inumazioni e cremazioni;

Per i servizi funebri istituzionali con le agenzie funebri è stata stipulata convenzione con le agenzie aderenti per il recupero sulla pubblica via, trasporto obitorio Milano per riscontro diagnostico e autopsia, funerali indigenti e disinteresse nel territorio e fuori.

Si conferma la gestione diretta degli acquisti per l'impianto di cremazione e la gestione dei 3 cimiteri cittadini, ovvero acquisti in economia dei materiali per la corretta gestione dell'impianto di cremazione, materiali per le tumulazioni.

Sono gestiti dal servizio cimiteriale gli appalti del servizio di inumazione, diserbo, esumazione e estumulazione. Si è proceduto con l'affidamento del servizio di



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_03

Assessorato
SCAFFIDI_deleghe: Lavori pubblici - Servizi Cimiteriali

Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI
Responsabile
VERONESE MORENO GIUSEPPE

Garantire un'efficace ed efficiente gestione dei servizi cimiteriali.

inumazione in campo comune, servizio diserbo dei cimiteri cittadini e le campagne di esumazioni ed estumulazioni. Assegnazione degli spazi in concessione per realizzare manufatti tombali e conseguenti gestione dei contratti di concessione, disponibili nei cimiteri cittadini individuate dal vigente piano regolatore cimiteriale per realizzare tombe ipogee e edicole funerarie. Il Servizio si è occupato della gestione delle fasi stabilite dal vigente Piano Regolatore Cimiteriale per rilascio nulla osta alla realizzazione delle tombe ipogee e cappelle di famiglia in carico ai servizi cimiteriali, previa acquisizione dei pareri tecnici degli uffici competenti. Dal 14 dicembre 2024 la gestione operativa, tecnica ed economica è in carico ai servizi cimiteriali. Si è provveduto all'affidamento della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di illuminazione votiva all'elettricista, la presa in carico e gestione di tutte le segnalazioni tecniche, l'individuazione del gestionale per la predisposizione dei contratti, emissione PagoPa, formazione ruolo per emissione del canone annuale.

Stato
In Corso

FASI - ATTIVITA'							
FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
<i>Gestione del servizio di tumulazione delle ceneri degli animali da compagnia nei manufatti tombali</i>	01/01/2025	31/12/2025			TUZIO MADDALENA	SETT. SERVIZI AI CITTADINI	
	01/01/2025						
FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025			TUZIO MADDALENA	SETT. SERVIZI AI CITTADINI	Assegnazione ai richiedenti dei manufatti tombali realizzati nel 2024 ancora disponibili.
<i>Assegnazione manufatti tombali nuovi nel Cimitero di via dei Crisantemi</i>	01/01/2025						
FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025			TUZIO MADDALENA	SETT. SERVIZI AI CITTADINI	si estende l'accesso ai Cimitero di Piazza dei Cipressi ai veicoli con contrassegno per disabili rilasciato da altri comuni previa autorizzazione del Comando di Polizia Locale.
<i>Attività di coordinamento con la Polizia Locale per rilascio dei permessi relativi alle richieste di accesso al Cimitero di Piazza dei Cipressi ai veicoli con contrassegno per disabili sia residenti che provenienti da altro Comune.</i>	01/01/2025						



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_03

Assessorato
SCAFFIDI_deleghe: Lavori pubblici - Servizi Cimiteriali

Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI
Responsabile
VERONESE MORENO GIUSEPPE

Garantire un'efficace ed efficiente gestione dei servizi cimiteriali.

FASE <i>In collaborazione con AMF redazione del progetto per il trasferimento dei servizi cimiteriali corredato da Piano Strategico Industriale ed Economico per la successiva valutazione di fattibilità.</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista					
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	01/01/2025	31/12/2025				SETT. SERVIZI AI CITTADINI	La Giunta Comunale a dicembre 2024 ha valutato positivamente lo studio di fattibilità del trasferimento parziale o totale dei servizi cimiteriali a AMF. L'indirizzo politico per il 2025 è procedere con la progettazione del trasferimento dei servizi, si chiede ad AMF la redazione del piano industriale ed economico finanziario per la valutazione finale della convenienza o meno del trasferimento. L'attività è svolta in collaborazione e coordinamento con i servizi comunali competenti
	01/01/2025						
FASE <i>internalizzazione servizio di illuminazione votiva</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista					
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	01/01/2025	31/12/2025		100,00	TUZIO MADDALENA	SETT. AFFARI GENERALI	
	01/01/2025	30/03/2025					
FASE <i>Passaggio su ANPR dei servizi di stato civile (ANSC) - atti di morte</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista					
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	01/01/2025	31/12/2025			TUZIO MADDALENA	SETT. AFFARI GENERALI	
	01/01/2025						

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Assegnazione dei nuovi manufatti tombali	QUALITA	15,00	10,00			l'assegnazione dei manufatti avviene su istanza degli utenti attraverso apposita modulistica on line.
Mantenimento del livello quantitativo-qualitativo dei servizi cimiteriali attraverso campagne di customer annuali realizzate con interviste agli utenti dei servizi cimiteriali	EFFICIENZA	85%	Non Fatto			la campagna di rilevazione del gradimento dei servizi viene effettuata alla fine dell'anno di riferimento.



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_03

Assessorato
SCAFFIDI_deleghe: Lavori pubblici - Servizi Cimiteriali

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Garantire un'efficace ed efficiente gestione dei servizi cimiteriali.

Responsabile
VERONESE MORENO GIUSEPPE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Servizi cimiteriali: internalizzazione del servizio di illuminazione votiva	QUALITA	fatto	fatto			il servizio di illuminazione votiva per il primo anno viene internalizzato e gestito interamente dai servizi cimiteriale. L'obiettivo prevede la riorganizzazione tecnico/amministrativa ed economica delle risorse interne all'ente mantenendo lo standard del servizio reso all'utenza.
Digitalizzazione e fruibilità dei servizi attraverso modalità telematica: passaggio su ANPR dei servizi di stato civile (ANSC) - atti di morte entro il 31/12/2025	EFFICIENZA	Fatto	Non Fatto			nella prima metà dell'anno si sta mettendo in atto il passaggio da una procedura all'altra con la segnalazione delle anomalie e l'iserimento di correttivi informatici per la messa a regime del passaggio su ANPR dei servizi di stato civile (ANSC).



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_06

Assessorato

Deleghe: Commercio - Attività Produttive - Marketing Territoriale - Mobilità - Ambiente ed energia

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Sostenere e supportare le attività produttive anche attraverso la partecipazione ai tavoli di confronto e accordi di collaborazione con le associazioni del territorio e le imprese. Gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive.

Responsabile

STEFANINI EUGENIO

VALORE PUBBLICO

3 - BENESS. ECONOMICO,LAVORO, EQUITA',SOLIDARIETA'

Collegato a

OBIETTIVO DI MANDATO: 2023_2028_DUP_07 AL LAVORO! COMMERCIO E IMPRESA

OBIETTIVO DI MISSIONE: 2024_28_DUP_07_1401 Sostegno al tessuto produttivo

OBIETTIVO DI PROGRAMMA: 07_1401_0101 Attività produttive

Modalità di Attuazione

SUAP

le attività si concretizzano in:

- 1) istruttoria e rilascio di autorizzazioni (di competenza del settore) relativamente a:
 - attività commerciali
 - pubblici esercizi,
 - commercio ambulante su aree pubbliche,
 - attività distributori carburanti:
verifica della compatibilità urbanistica degli impianti alla luce dei criteri stabiliti dalla normativa vigente
- 2) il rilascio di autorizzazioni per l'occupazione suolo pubblico limitatamente alle occupazioni temporanee mercatali, plateatico e attività commerciali;
- 3) il supporto tecnico per la predisposizione di piani al fine di realizzare sul territorio un'offerta di esercizi commerciali sempre più vicina alle richieste e ai bisogni della cittadinanza;
- 4) la realizzazione delle attività afferenti al distretto del commercio e la gestione delle attività derivanti dalle compensazioni per l'apertura e ampliamento di GDO sul territorio;
- 5) la pianificazione e la realizzazione di interventi mirati alla rivitalizzazione del commercio di vicinato anche mediante la promozione di nuovi servizi e nuove prassi.

Le attività si svolgono attraverso interventi diretti dell'amministrazione comunale e in accordo con i vari attori che intervengono sul commercio locale e di distretto.

Stato
In Corso

FASI - ATTIVITA'



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_06

Assessorato
Deleghe: Commercio - Attività Produttive - Marketing Territoriale - Mobilità - Ambiente ed energia

Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI

Sostenere e supportare le attività produttive anche attraverso la partecipazione ai tavoli di confronto e accordi di collaborazione con le associazioni del territorio e le imprese. Gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive.

Responsabile
STEFANINI EUGENIO

FASE <i>Progettazione e gestione delle risorse derivanti dal protocollo di intesa PII Bettola attraverso gli strumenti di governance del DUC</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					
	01/01/2025						
FASE <i>Valorizzazione dell'imprenditoria femminile del territorio attraverso il riconoscimento di particolari profili.</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					
	01/01/2025						
FASE <i>Commercio su aree pubbliche: riordino delle aree mercatali, gestione tecnica e amministrativa del riaccorpamento</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					
	01/01/2025						
FASE <i>istruttoria delle pratiche SUAP e rilascio del provvedimento finale qualora previsto</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					
	01/01/2025						

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Valorizzazione dell'imprenditoria femminile: Premio "Donne&Lavoro"	EFFICACIA	fatto	fatto			La terza edizione del Premio "Donne & Lavoro" è stata approvata con G.C.24 del 31.01.2025. La cerimonia pubblica di premiazione prevedrà momenti di intrattenimento con figure femminili appartenenti allo spettacolo del cabaret.



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_06

Assessorato
Deleghe: Commercio - Attività Produttive - Marketing Territoriale - Mobilità - Ambiente ed energia

Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI

Sostenere e supportare le attività produttive anche attraverso la partecipazione ai tavoli di confronto e accordi di collaborazione con le associazioni del territorio e le imprese. Gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive.

Responsabile
STEFANINI EUGENIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Riprogettazione, razionalizzazione dei mercati e omogeneizzazione aree di vendita - riaccorpamento delle aree mercatali: mercato cittadino del sabato.	EFFICACIA	fatto	fatto			Prosegue il riaccorpamento e razionalizzazione delle aree mercatali: terminati i mercati del lunedì, del martedì, del mercoledì e del venerdì, nel 2025 si proseguirà con il mercato del sabato, il cui iter è stato formalmente concluso con l'adozione della deliberazione di C.C. n. 82 del 17/12/2024. Nel 2025 si procederà con la predisposizione della nuova segnaletica dei posteggi e con la preparazione dell'area con piccoli interventi di manutenzione in quanto la stessa è attigua ad un parcheggio pubblico che in seguito a detti lavori sarà parzialmente riutilizzabile anche in giornata di mercato.



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_05

Assessorato

Deleghe: Commercio - Attività Produttive - Marketing Territoriale - Mobilità - Ambiente ed energia

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Supportare il commercio locale attraverso forme di sostegno dirette ed indirette e valorizzazione delle zone cittadine a maggiore vocazione commerciale.

Responsabile

STEFANINI EUGENIO

VALORE PUBBLICO

3 - BENESS. ECONOMICO,LAVORO, EQUITÀ,SOLIDARIETÀ

Collegato a

OBIETTIVO DI MANDATO: 2023_2028_DUP_07 AL LAVORO! COMMERCIO E IMPRESA

OBIETTIVO DI MISSIONE: 2024_28_DUP_07_1401 Sostegno al tessuto produttivo

OBIETTIVO DI PROGRAMMA: 07_1401_0201 Sostegno al commercio locale

Modalità di Attuazione

L'attività comprende:

- la ricerca a forme di sostegno dirette o indirette per i commercianti e gli esercenti del territorio, per incentivare nuove aperture o per consolidare il tessuto esistente;
- la partecipazione ai tavoli di confronto anche con gli organi di gestione e di indirizzo del DUC,;
- la partecipazione a Bandi mirati all'erogazione di contributi finalizzati alle attività commerciali di vicinato/artigianali nell'area del Distretto Urbano del Commercio (DUC) di Cinisello, seguendone le fasi propedeutiche alle domande di partecipazione e in caso di accoglimento delle stesse alle successive fasi di redazione e pubblicazione dei bandi, nonché le fasi di gestione e rendicontazione;
- la promozione e diffusione di eventuali bandi emanati da altri enti e destinati all'imprenditoria locale;
- interventi di marketing territoriale "Outdoor", soprattutto con particolare riferimento al periodo del Natale, uno dei più importanti dell'anno per l'economia del territorio e determinante per i flussi commerciali;
- azioni di comunicazione mirata;
- la programmazione e gestione degli allestimenti in Città (l'abbellimento degli spazi con luminarie e allestimenti a tema), in stretta collaborazione con gli altri settori dell'Ente maggiorente coinvolti nelle attività specifiche.

Stato
In Corso

FASI - ATTIVITA'



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_05

Assessorato

Deleghe: Commercio - Attività Produttive - Marketing Territoriale - Mobilità - Ambiente ed energia

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Supportare il commercio locale attraverso forme di sostegno dirette ed indirette e valorizzazione delle zone cittadine a maggiore vocazione commerciale.

Responsabile

STEFANINI EUGENIO

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
<i>Adeguamento del perimetro del Distretto urbano del Commercio alla luce dei cambiamenti socio-economici, al fine di estendere le opportunità di sostegno al commercio di vicinato attualmente escluso dall'area del DUC.</i>	01/01/2025	31/12/2025	20,00		CAZZANTI SILVANA	SERV. POLO ECONOM. PRODUTTIVO	
	01/01/2025						
<i>Analisi opportunità per la valorizzazione ed il sostegno del commercio locale di vicinato</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista	35,00		CAZZANTI SILVANA	SERV. POLO ECONOM. PRODUTTIVO	
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					
<i>Incremento dell'attrattività delle aree commerciali del territorio comunale, con particolare riguardo al periodo delle festività natalizie</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista	25,00		CAZZANTI SILVANA	SERV. POLO ECONOM. PRODUTTIVO	
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					
<i>Gestione del Bando per le attività nuove ed esistenti approvato con deliberazione di G.C. n. 346 del 28.11.24 finalizzato all'erogazione di contributi a fondo perduto a sostegno delle attività esistenti e delle nuove attività e microimprese.</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista	20,00		CAZZANTI SILVANA	SERV. POLO ECONOM. PRODUTTIVO	Con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 27/03/2025 sono stati riaperti i termini per la presentazione delle domande prorogando la scadenza a tutto settembre 2025. Di conseguenza l'esame delle domande e la relativa graduatoria è posticipata al 31/12/2025
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_05

Assessorato

Deleghe: Commercio - Attività Produttive - Marketing Territoriale - Mobilità - Ambiente ed energia

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Supportare il commercio locale attraverso forme di sostegno dirette ed indirette e valorizzazione delle zone cittadine a maggiore vocazione commerciale.

Responsabile

STEFANINI EUGENIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Sostegno al commercio locale: rendicontazione del bando finalizzato all'erogazione di contributi a fondo perduto a sostegno delle attività esistenti e delle nuove attività e microimprese entro il 30/06/2025.	EFFICACIA	fatto	Non Fatto			Con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 27/03/2025 sono stati riaperti i termini per la presentazione delle domande prorogando la scadenza a tutto settembre 2025. Di conseguenza l'esame delle domande e la relativa graduatoria è posticipata al 31/12/2025. Si chiede di modificare la data al 31/12/2025.
Allestimento natalizio delle principali zone commerciali individuate, con particolare cura alla Piazza Gramsci.	EFFICACIA	fatto	non fatto			
Avvio iter per la presentazione in Regione Lombardia della domanda per la modifica del perimetro del D.U.C. ai sensi della DGR 10397/2009: richiesta parere alle associazioni dei consumatori e presentazione della Relazione al Tavolo di vicinato ed al C.G.I	EFFICACIA	fatto	fatto			Nella seduta del Comitato di Gestione e di indirizzo del DUC del 19/02/2025, come da verbale n. 14 di pari data, è stata presentata e consegnata ai presenti la Relazione. Successivamente all'acquisizione del parere positivo di Unione Confcommercio, pervenuto con pec prot n. 42347 del 20/05/2025, sono stati richiesti i pareri alle Associazioni di Categoria maggiormente rappresentative con PEC prot. n. 50547 del 19/06/2025.



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_07

Assessorato

**SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali**

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Garantire i servizi di Segreteria Generale e di supporto alle attività degli organi istituzionali.

Responsabile

BONGINI ANDREA

VALORE PUBBLICO

5 - ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

Collegato a

OBIETTIVO DI MANDATO: 2023_2028_DUP_10 SEMPLIFICAZIONE,PARTECIPAZIONE

OBIETTIVO DI MISSIONE: 2024_28_DUP_10_0101 Efficienza, trasparenza, accessibilità

OBIETTIVO DI PROGRAMMA: 10_0101_0201 Legalità,trasparenza,controllo

Modalità di Attuazione

Comprende:

- 1) Tutte le attività connesse all'organizzazione delle adunanze degli organi collegiali (convocazioni, ordini del giorno, verbali degli atti, pubblicità degli atti);
- 2) Gestione dell'iter delle interrogazioni consiliari (estrapolazione dalla trascrizione della seduta, classificazione, smistamento ai settori, pubblicazione sull'apposita sezione del sito istituzionale, eventuale sollecito risposte, inoltro delle risposte ai Consiglieri, pubblicazione delle risposte sul sito);
- 3) Controlli interni successivi sugli atti: estrazione atti suddivisi per settore, convocazione riunioni del gruppo, estrapolazione schede con rilievi, trasmissione rilievi ai dirigenti competenti, trasmissione report finali a Nucleo, Revisori, Presidente, pubblicazione report finali su Amministrazione trasparente;
- 4) Supporto agli organi politici: gestione presenze ed indennità, rimborsi datori di lavoro, utilizzo dei fondi dei gruppi consiliari, raccolta documentazione relativa alla situazione patrimoniale di ogni Amministratore in applicazione del regolamento su pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale degli amministratori;
- 5) Supporto alla Presidenza del Consiglio nell'organizzazione di iniziative, attività, ed eventi di sensibilizzazione e promozione, anche in tema di legalità, aperti alla cittadinanza;
- 6) Raccolta dati patrimoniali degli amministratori e corretta pubblicazione (Trasparenza);
- 7) Gestione delle procedure (controllo e liquidazione fatture) relative allo streaming delle sedute consiliari;
- 8) Supporto all'azione di coordinamento, realizzata dal gruppo intersettoriale composta anche da CED, ufficio ragioneria ed ufficio controlli, destinata alla struttura organizzativa dell'Ente per il corretto utilizzo delle procedure per la gestione degli atti amministrativi;
- 9) Gestione dell'agenda del Presidente del Consiglio Comunale.

Stato
In Corso

FASI - ATTIVITA'



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_07

Assessorato

**SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali**

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Garantire i servizi di Segreteria Generale e di supporto alle attività degli organi istituzionali.

Responsabile

BONGINI ANDREA

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
<i>Organizzazione con la Presidenza del Consiglio di attività, iniziative ed eventi di sensibilizzazione e promozione, anche in tema di sanità.</i>	01/01/2025	31/12/2025	30,00		ANDREA BONGINI	SETT. AFFARI GENERALI	
	01/01/2025						
FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
<i>Rafforzamento della digitalizzazione nella gestione degli atti amministrativi: attività di coordinamento e supporto ai Settori, in collaborazione con i servizi di ced, ragioneria ed ufficio controlli, per aggiornamento e corretto utilizzo delle procedure.</i>	01/01/2025	31/12/2025	35,00		ANDREA BONGINI	SETT. AFFARI GENERALI	
	01/01/2025						
FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
<i>Efficientamento del sistema di gestione del sistema di pagamento dell'affitto sale comunali da parte dei gruppi consiliari.</i>	01/01/2025	31/12/2025	35,00		ANDREA BONGINI	SETT. AFFARI GENERALI	
	01/01/2025						

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. eventi aperti alla cittadinanza	EFFICIENZA	1,00	1,00			Inaugurazione in Pertini targa intitolata a Preside Morandi
Efficientamento della procedura di utilizzo dei fondi gruppi e miglioramento della trasparenza: predisposizione e messa in uso di apposita modulistica entro il 30/06/2025	EFFICIENZA	fatto	fatto			Sono stati predisposti e pubblicati n. 2 moduli e n. 1 richiesta di autorizzazione



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_08

Assessorato

**SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali**

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Coordinare le azioni e strategie per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche attraverso il costante controllo della regolarità dell'azione amministrativa. Garantire la conformità normativa e la protezione dei dati personali.

Responsabile

BONGINI ANDREA

VALORE PUBBLICO

5 - ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

Collegato a

OBIETTIVO DI MANDATO: 2023_2028_DUP_10 SEMPLIFICAZIONE,PARTECIPAZIONE

OBIETTIVO DI MISSIONE: 2024_28_DUP_10_0101 Efficienza, trasparenza, accessibilità

OBIETTIVO DI PROGRAMMA: 10_0101_0201 Legalità,trasparenza,controllo

Modalità di Attuazione

LEGALITA' E TRASPARENZA

Comprende:

- 1) Processo della prevenzione della corruzione: supporto al RPC, ai referenti, ai Settori nell'attività di analisi rischio, individuazione misure prevenzione corruzione e riciclaggio, monitoraggio, rendicontazione. Collaborazione con ufficio programmazione e controllo nell'attuazione del processo di integrazione, anche informatizzata, tra le attività di prevenzione corruzione e controllo ed il ciclo della performance nell'Ente (aggiornamento sezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao);
- 2) Processo della trasparenza: supporto al RPC, ai referenti, ai Settori nell'attività di verifica degli obblighi di pubblicazione, propedeutica alle attestazioni del RPC e del Nucleo di valutazione;
- 3) Promozione alla legalità: promozione ed organizzazione di iniziative di formazione esterne ed interne, in collaborazione con gli amministratori comunali, le istituzioni scolastiche, le associazioni, la comunità locale. Coinvolgimento degli stakeholder istituzionali e della società civile sul tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza come momento fondamentale di crescita e sviluppo della cultura della legalità;
- 4) Presidio legittimità azione amministrativa: promuovere nell'Ente il sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, incentivare la formazione del personale quale strumento specifico e specialistico per la mitigazione del rischio corruttivo e la promozione etica tra i dipendenti (programmazione, monitoraggio e rendicontazione degli incontri - formazione con esperti esterni, formazione interna, formazione on line);
- 5) Attuazione della trasparenza: migliorare in termini di chiarezza, completezza e comprensione l'accessibilità e la fruibilità delle informazioni; proseguire l'attività di supporto ai Settori per rafforzare le regole e le procedure necessarie ad adempiere tempestivamente agli obblighi di pubblicazione; migliorare i flussi informativi finalizzati alla pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente. Attività di coordinamento e monitoraggio sull'accesso civico e civico generalizzato;
- 6) Sistema di audit: attuare il monitoraggio ed il controllo dell'azione amministrativa in collaborazione con l'ufficio controlli interni, evidenziare anomalie e disfunzioni e sviluppare, in collaborazione con i Settori, un sistema di intervento correttivo utile alla realizzazione degli obiettivi programmati;
- 7) Partecipate: attività di coordinamento con l'ufficio partecipate per la promozione e la verifica dell'assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità nelle Società partecipate.

PROTEZIONE DATI:

Comprende:



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_08

Assessorato

**SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali**

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Coordinare le azioni e strategie per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche attraverso il costante controllo della regolarità dell'azione amministrativa. Garantire la conformità normativa e la protezione dei dati personali.

Responsabile

BONGINI ANDREA

1)adozione atti amministrativi per individuazione e nomina Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) per l'Ente;
2)supporto organizzativo alle attività del DPO: supporto per l'adozione di azioni ed interventi finalizzati ad adeguare il trattamento dei dati alla normativa vigente (analisi dei processi, individuazione misure tecniche ed organizzative idonee, adeguate ed efficaci a mettere e tenere in sicurezza i dati personali, formazione ed informazione al personale dell'ente).

Stato
In Corso

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
<i>Gestione delle attività di formazione continua ed obbligatoria e promozione etica dei dipendenti: programmazione, monitoraggio e rendicontazione degli incontri (formazione con esperti esterni, formazione interna, formazione on line).</i>	01/01/2025	31/12/2025	25,00		BONGINI ANDREA	SETT. AFFARI GENERALI	
	01/01/2025						
<i>Iniziative a favore della legalità</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista	25,00		ANDREA BONGINI	SERVIZIO AFFARI GENERALI	
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/12/2025	31/12/2025					
	01/01/2025						
<i>Attività di supporto nell'applicazione del GDPR, in collaborazione con il Dpo</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista			BONGINI ANDREA	SETT. AFFARI GENERALI	
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					
	01/01/2025						



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_08

Assessorato
SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Coordinare le azioni e strategie per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche attraverso il costante controllo della regolarità dell'azione amministrativa. Garantire la conformità normativa e la protezione dei dati personali.

Responsabile
BONGINI ANDREA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Promozione alla legalità: realizzazione di almeno n. 1 iniziativa a favore della legalità	EFFICIENZA	1,00	1,00			- 21/03/2025 Giornata della Memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime innocenti di tutte le mafie.
Aggiornamento modulistica informativa privacy nella intranet	EFFICIENZA	fatto	fatto			Aggiornamento e pubblicazione informative privacy sito Ente: https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_09

Assessorato

**SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali**

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

***Supportare i settori nella definizione delle politiche di acquisto e nella progettazione di strumenti di affidamento adeguati. Promuovere e coordinare la programmazione di servizi e forniture.
Presidiare le procedure di gara e di stipula dei contratti.***

Responsabile

BONGINI ANDREA

VALORE PUBBLICO

5 - ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

Collegato a

OBIETTIVO DI MANDATO: 2023_2028_DUP_10 SEMPLIFICAZIONE,PARTECIPAZIONE

OBIETTIVO DI MISSIONE: 2024_28_DUP_10_0101 Efficienza, trasparenza, accessibilità

OBIETTIVO DI PROGRAMMA: 10_0101_0301 Ottimale utilizzo delle risorse

Modalità di Attuazione

Comprende:

Collaborazione con il governo dei processi di definizione delle politiche di acquisto e pianificazione, programmazione e monitoraggio dei processi di acquisto dell'Ente in raccordo con il comitato di Direzione.

Collaborazione e supporto alla governance degli interventi afferenti il PNRR e PNC e la strategia "Entangled" di sviluppo urbano sostenibile a valere sui fondi strutturali e di investimento europei 2021-2027

Supporto ai Settori nella progettazione di strumenti e sistemi di affidamento adeguati, nella definizione dei fabbisogni, delle tipologie di contratto e dei criteri di aggiudicazione da adottare, anche ai fini di efficientamento della spesa.

Promozione e coordinamento della programmazione e redazione del Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi dell'Ente.

Adeguamento dei processi, delle procedure e degli atti di gara alle innovazioni connesse all'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti e del relativo correttivo (D.Lgs.209/2024), con riferimento particolare alle norme sulla digitalizzazione del ciclo vita degli appalti, sulla pubblicità e sull'accesso agli atti.

Predisposizione degli atti e presidio delle procedure di gara: programmazione, espletamento e controllo unico e centralizzato.

Presidio della stipula dei contratti relativi agli acquisti dell'Ente: redazione, sottoscrizione e adempimenti connessi.

STATO DI ATTUAZIONE

Sono regolarmente in corso di svolgimento le attività di collaborazione e supporto alla definizione delle politiche di acquisto, alla governance degli interventi PNRR, PNC ed Entangled ed alla progettazione degli strumenti e sistemi di affidamento.



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_09

Assessorato
SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali

Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI

***Supportare i settori nella definizione delle politiche di acquisto e nella progettazione di strumenti di affidamento adeguati. Promuovere e coordinare la programmazione di servizi e forniture.
Presidiare le procedure di gara e di stipula dei contratti.***

Responsabile
BONGINI ANDREA

E' costantemente monitorato l'aggiornamento del Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi dell'Ente.

E' regolarmente in corso l'adeguamento dei processi, delle procedure e degli atti di gara alle innovazioni connesse all'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti e del relativo correttivo (D.Lgs.209/2024), con riferimento particolare alle norme sulla digitalizzazione del ciclo vita degli appalti, sulla pubblicità e sull'accesso agli atti.

Sono regolarmente in corso le attività afferenti la predisposizione degli atti e presidio delle procedure di gara e di stipula dei contratti relativi agli acquisti dell'Ente. Si è completato l'affidamento dei servizi di progettazione connessi al progetto Entangled.

L'ufficio ha preso parte inoltre all'avvio del percorso di implementazione BIM dell'Ente, finalizzato a modificare la gestione generale dei progetti passando da un approccio tradizionale ad uno informativo. Si è avviata la formazione specifica in BIM Management finalizzata alla costruzione del ruolo di BIM Coordinator per l'ufficio gare.

Stato
In Corso

FASI - ATTIVITA'							
FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					
	01/01/2025						
Definizione delle politiche di acquisto e pianificazione, programmazione e monitoraggio dei processi di acquisto dell'Ente in raccordo con il comitato di Direzione			10,00	60,00	LUCI STEFANIA	SERV. CENTRALE UNICA ACQUISTI	



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_09

Assessorato

**SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali**

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

***Supportare i settori nella definizione delle politiche di acquisto e nella progettazione di strumenti di affidamento adeguati. Promuovere e coordinare la programmazione di servizi e forniture.
Presidiare le procedure di gara e di stipula dei contratti.***

Responsabile

BONGINI ANDREA

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
<i>Collaborazione e supporto alla governance degli interventi afferenti il PNRR e PNC e la strategia "Entangled" di sviluppo urbano sostenibile a valere sui fondi strutturali e di investimento europei 2021-2027</i>	01/01/2025	31/12/2025	10,00	60,00	LUCI STEFANIA	SETT. OO.PP, AMBIENTE, ENERGIA	
	01/01/2025						
<i>Coordinamento della programmazione, redazione ed aggiornamento del Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi</i>	01/01/2025	31/12/2025	10,00	60,00	LUCI STEFANIA	SERV. CENTRALE UNICA ACQUISTI	
	01/01/2025						
<i>Supporto ai Settori per la definizione dei sistemi di affidamento, dei fabbisogni, delle tipologie di contratto e dei criteri di aggiudicazione, in ottica di efficientamento della spesa</i>	01/01/2025	31/12/2025	10,00	60,00	LUCI STEFANIA	SERV. CENTRALE UNICA ACQUISTI	
	01/01/2025						
<i>Presidio, indizione e svolgimento delle procedure di gara e relative verifiche</i>	01/01/2025	31/12/2025	25,00	60,00	LUCI STEFANIA	SERV. CENTRALE UNICA ACQUISTI	
	01/01/2025						
<i>Redazione, stipula e adempimenti connessi alla sottoscrizione dei contratti</i>	01/01/2025	31/12/2025	25,00	60,00	LUCI STEFANIA	SERV. CENTRALE UNICA ACQUISTI	
	01/01/2025						



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_09

Assessorato

**SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali**

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

***Supportare i settori nella definizione delle politiche di acquisto e nella progettazione di strumenti di affidamento adeguati. Promuovere e coordinare la programmazione di servizi e forniture.
Presidiare le procedure di gara e di stipula dei contratti.***

Responsabile

BONGINI ANDREA

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					
<i>Rispetto del cronoprogramma e delle modalità attuative finalizzato all'erogazione dei finanziamenti previsti per il progetto Entangled: conclusione delle procedure di affidamento dei servizi di progettazione</i>	01/01/2025	31/07/2025	10,00	100,00	LUCI STEFANIA	SETT. OO.PP, AMBIENTE, ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Semplificazione: implementazione del processo di digitalizzazione dei contratti pubblici e adeguamento delle procedure all'ultima fase di entrata in vigore del Codice 36/23 (digitalizzazione, pubblicità, accesso agli atti, correttivo)	EFFICACIA	Fatto	0,6			Il processo di digitalizzazione dei contratti pubblici risulta ancora in fase di affinamento in relazione all'evoluzione procedimentale dei portali Sintel e Anac. L'ufficio ha preso parte inoltre all'avvio del percorso di implementazione BIM dell'Ente, finalizzato a modificare la gestione generale dei progetti passando da un approccio tradizionale ad uno informativo. Si è avviata la formazione specifica in BIM Management finalizzata alla costruzione del ruolo di BIM Coordinator per l'ufficio gare.
Rispetto del cronoprogramma e delle modalità attuative previste per il progetto Entangled di sviluppo urbano sostenibile a valere sui fondi strutturali 2021-2027: conclusione delle procedure di affidamento dei servizi di progettazione	EFFICACIA	Fatto	Fatto	1,00		



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_10

Assessorato

**SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali**

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Ottimizzare e consolidare il processo di razionalizzazione e efficientamento dei servizi e del sistema delle partecipate, anche attraverso l'implementazione di una efficiente attività di controllo.

Responsabile

STEFANINI EUGENIO

VALORE PUBBLICO

5 - ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

Collegato a

OBIETTIVO DI MANDATO: 2023_2028_DUP_10 SEMPLIFICAZIONE,PARTECIPAZIONE

OBIETTIVO DI MISSIONE: 2024_28_DUP_10_0101 Efficienza, trasparenza, accessibilità

OBIETTIVO DI PROGRAMMA: 10_0101_0301 Ottimale utilizzo delle risorse

Modalità di Attuazione

Comprende:

- consolidamento di un sistema di governance utile a supportare l'Ente nella sua duplice funzione di indirizzo e di controllo sulle Società partecipate. Il processo si articola in:
 1. prima fase di pianificazione e programmazione, nella quale vengono condivisi, tra Ente e partecipate, gli specifici obiettivi strategici ed operativi, annuali e pluriennali, specificati poi negli appositi documenti di programmazione;
- seconda fase di monitoraggio e controllo in cui l'Ente, attraverso l'utilizzo di report infrannuali ed annuali, rileva i dati contabili e lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati;
- un'ultima fase di verifica e rendicontazione dei risultati attesi, in un'ottica di accountability riferita non solo al contenimento e riduzione della spesa ma anche alla qualità dei servizi erogati
- supporto agli organi politici nello sviluppo di strategie di governance delle partecipate: il principio generale di "contenimento" delle spese di funzionamento, fra cui quelle del personale, si esplicita nella programmazione annuale e pluriennale con obiettivi specifici, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e coerenti con quanto previsto nei documenti di programmazione strategica dell'Ente(DUP, Peg, Delibera di indirizzo alla partecipate).
- aggiornamento e tenuta dell'Archivio con l'inserimento di tutte le informazioni relative le aziende partecipate dell'Ente, necessarie per i contatti, per la conoscenza dei componenti dei vari organi, per la consapevolezza di tutti gli atti sociali (Statuti, Patti Parasociali, Regolamenti), per la raccolta dei documenti contabili, (Bilanci e Report) nonché dei documenti contrattuali (Contratti di servizio);
- attività di raccordo e coordinamento tra l'Amministrazione comunale e gli organi societari nonché di impulso ai Settori di competenza che gestiscono gli affidamenti dei servizi alle partecipate e gli organi gestionali delle partecipate stesse; coordinamento del tavolo di lavoro intersettoriale a supporto dell'attività di programmazione, monitoraggio e controllo delle partecipate;
- monitoraggio dell'attività di controllo attuato dai Settori sulle società partecipate di propria competenza: sviluppo di un idoneo sistema informativo utile a rilevare l'attuazione degli obiettivi specifici, elaborati in sede di programmazione e recepiti negli strumenti di programmazione delle Società stesse (budget annuale, piano



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_10

Assessorato

**SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali**

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Ottimizzare e consolidare il processo di razionalizzazione e efficientamento dei servizi e del sistema delle partecipate, anche attraverso l'implementazione di una efficiente attività di controllo.

Responsabile

STEFANINI EUGENIO

finanziario, documenti relativi alla contrattazione decentrata). L'utilizzo di appositi report periodici di analisi sull'andamento delle società consente la rilevazione di dati specifici relativi ai bilanci, alla qualità dei servizi, alla corretta gestione dei contratti di servizi, al rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, alla corretta applicazione della normativa in materia di affidamento per l'acquisizione di forniture, servizi ed esecuzione di lavori, alle politiche assunzionali e di contenimento delle spese del personale in relazione all'ampliamento dei servizi ed all'incremento di qualità dei medesimi, alle modalità di conferimento degli incarichi.

- attività di coordinamento con l'ufficio controlli nella promozione e verifica, nelle Società dell'Ente, dell'assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy.

Stato
In Corso

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
Attività di controllo e monitoraggio sulle società partecipate: rilevazione di dati specifici relativi ai bilanci, qualità servizi, corretta gestione contratti di servizi	01/01/2025	31/12/2025	100,00		STEFANINI EUGENIO	SETT. AFFARI GENERALI	
	01/01/2025						

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Monitoraggio e controllo sull'andamento delle società partecipate ed enti controllati: realizzazione di almeno n. 3 report di analisi da inviare alla Giunta Comunale entro il 31/12/2025	EFFICIENZA	3,00	2,00			



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_01

Assessorato

MALAVOLTA deleghe: Sicurezza - Servizi al Cittadino e Polifunzionale - Sport e Salute

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Gestire i servizi demografici e il polifunzionale favorendo la riduzione dei tempi di attesa per i cittadini e implementando la fruibilità del sistema di accesso. Garantire il servizio di notifica degli atti a domicilio e in sede.

Responsabile

STEFANINI EUGENIO

VALORE PUBBLICO

5 - ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

Collegato a

OBIETTIVO DI MANDATO: 2023_2028_DUP_10 SEMPLIFICAZIONE,PARTECIPAZIONE

OBIETTIVO DI MISSIONE: 2024_28_DUP_10_0101 Efficienza, trasparenza, accessibilità

OBIETTIVO DI PROGRAMMA: 10_0101_0701 Servizi demografici

Modalità di Attuazione

SERVIZI DEMOGRAFICI E DI STATO CIVILE

Comprende:

La gestione dei Servizi delegati dallo Stato:

- tenuta dei registri di anagrafe, dell'Anagrafe Italiani residenti all'estero (AIRE), Stato civile e delle liste elettorali;
- adempimenti in materia di rilevazioni statistiche sulla popolazione;

SPORTELLLO POLIFUNZIONALE

Comprende le attività di front office relative a:

- servizi demografici (carta di identità, residenze, certificazione anagrafica, stato civile ed elettorale);
- richiesta certificato di idoneità alloggiativa ai fini del rilascio del permesso di soggiorno;
- protocollo.
- il call center del numero 02/66023555;
- la gestione delle informazioni e segnalazioni
- servizio di richiesta informazioni tramite whatsapp

SERVIZIO DI NOTIFICAZIONI

L'ufficio garantisce:

- la notifica degli atti sul territorio cittadino, emessi dall'Ente stesso e provenienti da altri enti nel rispetto delle tempistiche e delle modalità previste per la tipologia di provvedimento.

comprende:

- affissione all'albo pretorio
- deposito atti dell'Agenzia delle Entrate
- notifica atti tribunale di Monza



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_01

Assessorato

**MALAVOLTA deleghe: Sicurezza - Servizi al Cittadino e Polifunzionale -
Sport e Salute**

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Gestire i servizi demografici e il polifunzionale favorendo la riduzione dei tempi di attesa per i cittadini e implementando la fruibilità del sistema di accesso. Garantire il servizio di notifica degli atti a domicilio e in sede.

Responsabile

STEFANINI EUGENIO

Stato
In Corso

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
<i>Coordinamento tra gli uffici dei servizi ai cittadini al fine di ottimizzare i procedimenti trasversali</i>	01/01/2025	31/12/2025	20,00		ROSALBA DATRI	SETT. SERVIZI AI CITTADINI	Sono previsti almeno n. 3 incontri con tutto il personale dei servizi demografici per definire modalità operative più efficienti e più facilitanti per il cittadino.
	01/01/2025						
<i>Passaggio su ANPR dei servizi di stato civile (ANSC)</i>	01/01/2025	31/12/2025	20,00	100,00	ROSALBA DATRI	SETT. AFFARI GENERALI	Il passaggio dello Stato Civile su ANSC è stato effettuato il 01/07/2025, si riscontrano alcune criticità sull'invio delle comunicazioni all'anagrafe
	01/01/2025	01/07/2025					
<i>Elettorale: revisione di alcune sezioni elettorali con riduzione della distanza tra sezione e abitazione</i>	01/01/2025	31/12/2025	20,00		ROSALBA DATRI	SETT. AFFARI GENERALI	La distribuzione dei votanti rispetto ai Seggi elettorali è stata puntualmente ricostruita tramite l'applicativo utilizzato dal SIT
	01/01/2025						
<i>Passaggio alla modalità on-line per la trasmissione delle pratiche di accertamento relative ai cittadini irreperibili.</i>	01/01/2025	31/12/2025	20,00	100,00	ROSALBA DATRI	SETT. SERVIZI AI CITTADINI	Anche le cancellazioni per irreperibilità vengono trasmesse alla Polizia Locale tramite portale NEXT
	01/01/2025	30/06/2025					



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_01

Assessorato

**MALAVOLTA deleghe: Sicurezza - Servizi al Cittadino e Polifunzionale -
Sport e Salute**

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Gestire i servizi demografici e il polifunzionale favorendo la riduzione dei tempi di attesa per i cittadini e implementando la fruibilità del sistema di accesso. Garantire il servizio di notifica degli atti a domicilio e in sede.

Responsabile

STEFANINI EUGENIO

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
Effettuare e gestire la customer in modalità telematica e cartacea.	01/01/2025	31/12/2025	20,00		ROSALBA DATRI	SETT. AFFARI GENERALI	Invio della customer tramite mail
	01/01/2025						

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Efficienza dell'attività amministrativa: n. 3 incontri formativi e organizzativi rivolti al personale dei servizi demografici sui procedimenti trasversali.	EFFICIENZA	3,00	1,00			
Digitalizzazione e fruibilità dei servizi attraverso modalità telematica: passaggio su ANPR dei servizi di stato civile (ANSC) entro il 31/12/2025	EFFICIENZA	Fatto	Fatto			Passaggio effettuato in data 01/07/2025
Agevolare la partecipazione al voto: analisi della distribuzione della popolazione rispetto all'ubicazione dei seggi elettorali e modifica della composizione di almeno n. 1 sezione entro il 31/12/2025	EFFICIENZA	Fatto	Non Fatto			Sono stati effettuati una serie di incontri con l'ufficio Sit per analizzare la distribuzione della popolazione e l'attribuzione del seggio elettorale.
Digitalizzazione dell'attività di accertamento per le pratiche di residenza: passaggio dall'invio cartaceo alla Polizia Locale a trasmissione telematica del 100%.	EFFICIENZA	100,00	100,00			Anche le pratiche relative alle cancellazioni anagrafiche sono inviate alla Polizia Locale per l'accertamento della dimora abituale tramite applicativo NEXT
Qualità dei servizi: introduzione di un ulteriore modalità di rilevazione con l'obiettivo di incrementare del 20% il numero di cittadini coinvolti (2024 = 104)	EFFICIENZA	20%	0			La nuova modalità è stata introdotta, i dati saranno disponibili con la chiusura di fine anno.
Efficientare l'attività di notifica: notificare entro 45 giorni (valore medio)	EFFICIENZA	45,00	0,00			I dati saranno disponibili con la chiusura di fine anno



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_02

Assessorato

MALAVOLTA deleghe: Sicurezza - Servizi al Cittadino e Polifunzionale - Sport e Salute

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Gestire l'attività di protocollazione e la regolare tenuta dell'archivio implementando i processi di digitalizzazione.

Responsabile

STEFANINI EUGENIO

VALORE PUBBLICO

5 - ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

Collegato a

OBIETTIVO DI MANDATO: 2023_2028_DUP_10 SEMPLIFICAZIONE,PARTECIPAZIONE

OBIETTIVO DI MISSIONE: 2024_28_DUP_10_0101 Efficienza, trasparenza, accessibilità

OBIETTIVO DI PROGRAMMA: 10_0101_1101 Semplificazione, trasparenza, tutela legale

Modalità di Attuazione

Comprende:

- Attività di gestione regolare dell'archivio storico e del protocollo generale
- l'implementazione e la gestione dei processi di dematerializzazione dei documenti cartacei ed elettronici
- l'implementazione e la gestione dei servizi di posta elettronica certificata
- il rapporto con la Sovrintendenza Archivistica per il progetto di gestione dell'archivio cartaceo
- la formazione e la gestione degli archivi digitali (fascicoli elettronici)
- il supporto e formazione ai settori sulla gestione del protocollo informatico e dei fascicoli elettronici

Stato
In Corso

FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
presidio e verifica della correttezza delle PEC smistate dalla I.A.	01/01/2025	31/12/2025	30,00		ROSALBA DATRI	SETT. SERVIZI AI CITTADINI	Giornalmente viene monitorata la corretta assegnazione delle PEC in entrata.
	01/01/2025						



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_S06_02

Assessorato

**MALAVOLTA_deleghe: Sicurezza - Servizi al Cittadino e Polifunzionale -
Sport e Salute**

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI

Gestire l'attività di protocollazione e la regolare tenuta dell'archivio implementando i processi di digitalizzazione.

Responsabile

STEFANINI EUGENIO

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
Servizio di trattamento e recapito della corrispondenza per l'ente	01/01/2025	31/12/2025	20,00		ROSALBA DATRI	SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO	Il nuovo appalto affidato a CommercialPost non ha evidenziato nessuna criticità, la campagna TARI si è conclusa molto positivamente.
	01/01/2025						
FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
Gestione dell'archivio	01/01/2025	31/12/2025	30,00		ROSALBA DATRI	SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO	Sono state puntualmente evase le richieste degli uffici comunali e dei cittadini. Sono stati presidiati gli adempimenti sulla sicurezza
	01/01/2025						
FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
Effettuazione della procedura di scarto	01/01/2025	31/12/2025	20,00		ROSALBA DATRI	SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO	Prima di procedere con l'affidamento dell'incarico verrà pubblicata una manifestazione di interesse
	01/01/2025						

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Applicazione dell' I.A: introduzione di un nuovo corrispondente entro il 31/12/2025	EFFICIENZA	Fatto	Non Fatto			In attesa del risultato del nuovo allenamento A.I.
Ottimizzazione dell'archivio: realizzazione di almeno una procedura di scarto entro il 30/09/2025	EFFICIENZA	Fatto	Non Fatto	fatto		Si segnala un refuso relativo alla data, come indicato nelle fasi, la procedura di scarto è prevista entro il 31/12/2025.
Formazione: realizzazione di almeno n. 3 incontri relativi all'I.A, al corretto utilizzo della piattaforma JENTE e invio PEC	EFFICIENZA	3,00	2,00			Primo incontro con le segreterie di settore il 29/01 Secondo incontro con i servizi informatici il 14/04