



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

C O P I A

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 - MODIFICA.	<i>Nr. Progr.</i>	142
	<i>Data</i>	23/11/2021
	<i>Seduta NR.</i>	48

L'anno DUEMILAVENTUNO questo giorno VENTITRE del mese di NOVEMBRE alle ore 17:30 convocata con le prescritte modalità, NELLA SOLITA SALA DELLE ADUNANZE si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
BIONDI SUSANNA	PRESIDENTE	S
MILAN ANDREA	ASSESSORE	S
CAMPETTI PATRIZIA	ASSESSORE	S
RIGIROLI GIOVANNI	ASSESSORE	S
CARNEVALI STEFANO	ASSESSORE	S
SELMO RAFFAELA	ASSESSORE	S
<i>TOTALE Presenti: 6</i>		<i>TOTALE Assenti: 0</i>

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, il Dott. GIACINTO SARNELLI.

In qualità di SINDACO, il Sig. BIONDI SUSANNA assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 - MODIFICA.

L'Assessore Patrizia Campetti è presente da remoto.

LA GIUNTA COMUNALE

Rilevato che l'art. 3 del Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 ha imposto alle Amministrazioni pubbliche, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa, secondo criteri strettamente connessi a soddisfare l'interesse dei destinatari dei servizi;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 180 del 27/12/2010 con la quale è stato approvato il Regolamento sul "Sistema di gestione della performance";

Vista altresì la deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 05/09/2011 con la quale è stato approvato il "Sistema di misurazione e valutazione del personale" inerente gli strumenti ed i processi utilizzati per definire i criteri, le tecniche e le modalità per il raggiungimento degli obiettivi della performance;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 21/09/2021 con la quale si era provveduto ad approvare il piano della Performance per l'anno 2021;

Considerato che all'interno dell'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare si è reso necessario procedere ad una modifica rispetto alla tempistica ed alle scadenze di alcuni obiettivi già approvati con la deliberazione sopra richiamata che, nello specifico, riguardano i progetti legati alle opere di adeguamento alle vigenti normative del plesso scolastico di via Pascoli (scuola primaria e dell'infanzia) e alla realizzazione del nuovo centro polisportivo coperto a servizio delle scuole dell'obbligo e del centro sportivo comunale;

Accertato che le scadenze dei progetti di cui sopra vengono modificate passando da una prima definizione temporale con scadenza al 31/10/2021, per arrivare ora ad una scadenza al 31/12/2021;

Recepita, in relazione a tale modifica, la necessaria validazione del Nucleo di Valutazione del personale - ns prot. n. 26842 del 17/11/2021 -, in termini di integrazione rispetto alla precedente validazione e in merito alla struttura ed ai contenuti del piano della performance, validazione allegata alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale;

Visto il parere favorevole, dal punto di vista tecnico, espresso dalla Responsabile dell'Area Istituzionale e Risorse Umane;

Attesa la propria competenza ai sensi dell'art.48 del D. Lgs. 267/2000;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

D E L I B E R A

1. di approvare, per i motivi esposti in premessa ed all'uopo richiamati quali parti integranti e sostanziali della presente deliberazione, l'allegato documento definito "Piano della Performance 2021 - modifica" integrato dalla allegata scheda modificata dal Responsabile dell'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare nei termini di tempistica e di scadenze di alcuni obiettivi già in precedenza approvati con la scheda allegata alla deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 21/09/2021;
2. di dare atto che la modifica di cui al precedente punto 1) riguarda la scadenza ai progetti legati alle opere di adeguamento alle vigenti normative del plesso scolastico di via Pascoli (scuola primaria e dell'infanzia) e alla realizzazione del nuovo centro polisportivo coperto a servizio delle scuole dell'obbligo e del centro sportivo comunale.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Attesa la necessità di dare immediata attuazione a quanto precedentemente deliberato;

Visto il 4^ comma, dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

D E L I B E R A

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 142 DEL 23/11/2021

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to SUSANNA BIONDI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT. GIACINTO SARNELLI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.

La presente copia cartacea è conforme all'originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e successive modificazioni.

COMUNE DI BUSTO GAROLFO, lì 07/12/2021

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GIACINTO SARNELLI

COMUNE DI BUSTO GAROLFO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

***** C O P I A *****

Numero Delibera **142** del **23/11/2021**

OGGETTO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 - MODIFICA.

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL TUEL - D. LGS. 267/2000

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 23/11/2021

IL RESPONSABILE DI AREA
F.to Dott.ssa ROSSANA ARNOLDI

Nucleo di valutazione

Comune di Busto Garolfo

Spett.Le
Comune di Busto Garolfo
Sede

Torre Boldone, 16 novembre 2021

Oggetto: Validazione proposta di variazione del PEG – Piano della performance 2021 – Area Demanio e patrimonio

Il Nucleo di valutazione ha ricevuto la proposta di variazione al PEG-Piano performance 2021 presentata dal Responsabile dell'Area Demanio e patrimonio, Arch. Giuseppe Sanguedolce. La proposta ha per oggetto la variazione dei risultati attesi relativi ai seguenti obiettivi:

- a) Opere di adeguamento alle vigenti norme di sicurezza, agibilità ed efficientamento energetico del Plesso scolastico di via Pascoli adibito a scuola primaria e dell'infanzia - opere complementari I° lotto - 2° fase ➔ *Modifica risultato atteso da "Entro il 31/10/2021" a "Entro il 31/12/2021"*
- b) Realizzazione nuovo centro polisportivo coperto a servizio delle scuole dell'obbligo e del Centro sportivo Comunale - I° fase ➔ *Modifica risultato atteso da "Entro il 31/10/2021" a "Entro il 31/12/2021"*.

Preso atto che, nella comunicazione pervenuta al Nucleo di valutazione, le proposte di variazione formulate dal Responsabile dell'Area Demanio e patrimonio sono motivate dalla situazione contingente in cui versa l'Area "per imprevisti nuovi carichi di lavoro e carenza di organico".

Esaminate le proposte di variazione pervenute, il Nucleo di valutazione valida dal punto di vista metodologico le proposte di variazione del PEG-Piano della performance 2021 sopra richiamate, ferma restando la loro valutazione ed eventuale approvazione definitiva da parte della Giunta nella deliberazione di variazione del PEG – PDP 2021 che verrà adottata.

Il Nucleo di valutazione

Dott. Marco Bertocchi
Firmato digitalmente

AREA:

DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE

COGNOME E NOME

SANGUEDOLCE GIUSEPPE

Periodo di valutazione

2021

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2021**

Macro ambiti di misurazione	Ambiti di misurazione	Peso %	Modalità di misurazione
Performance organizzativa	• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestione di PEG (70%) • Media del grado di raggiungimento degli obiettivi inerenti allo stato di salute dell'ente (30%)	10%	Scheda A
Obiettivi individuali	Obiettivi strategici del PEG-Piano della performance assegnati al responsabile di Area.	40%	Scheda B
Comportamenti organizzativi	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le PO	50%	Scheda C

Peso % 100%

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno **2021**

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

Misura l'incidenza della performance conseguita dall'unità organizzativa di riferimento sulla performance individuale del responsabile di PO. È tanto più rilevante quanto più si ritiene opportuno orientare l'azione del responsabile verso gli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa e/o verso il rispetto degli standard quantitativi e qualitativi che caratterizzano la gestione ordinaria dei servizi alla stessa assegnati.

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Target	Risultato	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Verifica del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati all'unità organizzativa nel PEG	70%	Grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG	100%			-

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2020 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria		-	-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
digitalizzazione attività. NB: ERA UN INDICATORE DI PERFORMANCE UTILIZZATO 3 - 4 ANNI FA. ANDREBBE SOSTITUITO. O AL LIMITE CONSERVATO, MA PUNTANDO AL 100% DEGLI ATTI DIGITALIZZATI SE AD OGGI TALE OBIETTIVO NON E' STATO ANCORA RAGGIUNTO		utilizzo del formato elettronico e della firma digitale per almeno una tipologia di atti dirigenziali ricorrenti diversi dalle determinazioni	generalizzazione dell'informatica nell'attività amministrativa			
Attuazione Pago.Pa. VALUTARE SE INSERIRLO PER TUTTE LE AREE		adozione dei procedimenti amministrativi	adeguamento alle norme di legge per la corretta gestione dei flussi di pagamento			
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza			

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa	100%
---	-------------

Scale di valutazione

Livello	Punteggio attribuibile
Livello 1: <60%	0 - 3 punti
Livello 2: >=60% e <70%	4 - 6 punti
Livello 3: >=70% e < 80%	7 - 8 punti
Livello 4: >=80%	9 - 10 punti

Performance organizzativa - totale

Valutazione della performance organizzativa conseguita **0,00**

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno 2021								
Ex - ante					Ex - post			
Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
Realizzazione nuovi spogliatoi presso il campo di calcio di via Pascoli	15%	Predisposizione delle diverse fasi progettuali elaborati progettuali e della documentazione propedeutica all'esecuzione dei lavori.	Predisposizione documentazione progettuale e attivazione procedure per affidamento e consegna dei lavori/forniture	entro il 30/09/2021				0,00
Opere di adeguamento alle vigenti norme di sicurezza, agibilità ed efficientamento energetico del Plesso scolastico di via Pascoli adibito a scuola primaria e dell'infanzia - opere complementari I° lotto - 2° fase	25%	Affidamento incarichi di supporto al RUP per redazione progetto esecutivo e attivazione procedure per l'approvazione dello stesso e per l'affidamento dei lavori.	Predisposizione documentazione progettuale e documentazione propedeutica alla gara d'appalto per l'affidamento dei lavori	entro il 31/12/2021				0,00
Realizzazione nuovo centro polisportivo coperto a servizio delle suole dell'obbligo e del Centro sportivo Comunale - I° fase	20%	Affidamento incarico per redazione progetto definitivo e attivazione procedure per l'approvazione dello stesso.	Predisposizione documentazione progettuale e attivazione dell'iter di approvazione (eventuale conferenza dei servizi, richiesta pareri ecc..)	entro il 31/12/2021				0,00
Manutenzione straordinaria manti stradali e nuovi impianti semaforici intelligenti	20%	Predisposizione delle diverse fasi progettuali elaborati progettuali e della documentazione propedeutica all'esecuzione dei lavori.	Predisposizione documentazione progettuale e attivazione procedure per affidamento e consegna dei lavori/forniture	entro il 31/07/2021				0,00
realizzazione di pista per biciclette Pump Track e Ciclocross in via Arconate	20%	Predisposizione degli atti propedeutici per la progettazione e la realizzazione di pista per biciclette Pump Track e Ciclocross	Acquisizione ed elaborazione della documentazione progettuale proposta da parte dell'Associazione proponente e istruttoria per approvazione dell'accordo di Cittadinanza Attiva nonché della documentazione necessaria per l'approvazione del contratto di sponsorizzazione con operatore privato per la realizzazione dell'opera.	entro il 31/05/2021				0,00
								0,00
Totale pesatura obiettivi individuali	100%					Valutazione degli obiettivi individuali		0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

Scheda C: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno 2021

Tipologia di Comportamento	Categoria	Ex - ante	Ex - post	
		Pesatura in % (a)	Valutazione (0 - 10) (b)	Valutazione ponderata (c=a*b)
Orientamento ai risultati e capacità propositiva	Grado di puntualità nelle risposte a domande scadenzate; grado di attuazione delle direttive	10%		
	Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione	15%		
	Flessibilità operativa: capacità di modificare la propria attività e l'organizzazione del lavoro in funzione degli obiettivi assegnati e delle esigenze sopravvenute	10%		
Orientamento alla comunicazione e collaborazione	Propensione a diffondere informazioni e conoscenze fra i collaboratori	15%		
	Propensione a collaborare con i colleghi, ad accogliere suggerimenti ed a favorire lo scambio ed il confronto	30%		
Organizzazione e gestione delle risorse umane	Grado di coinvolgimento del personale, anche come partecipazione ad iniziative e progetti	10%		
	Grado di flessibilità nell'impiego del personale			
	Grado di coinvolgimento del personale in iniziative di formazione			
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutare la performance individuale del personale, anche mediante la correlazione con i risultati conseguiti dell'ente ed un'adeguata differenziazione	10%		
		100%		0,00

Scala di valutazione dei comportamenti

Tipologia di Comportamento	Valutazione	Punteggio attribuibile
Livello 1	Carente (Assente, del tutto insufficiente)	0 - 2 punti
Livello 2	Insufficiente (con necessità di notevoli sforzi di miglioramento)	3 - 4 punti
Livello 3	Appena adeguato (con necessità di ampi sforzi di miglioramento)	5 - 6 punti
Livello 4	Adeguato (con ampie opportunità di miglioramento)	6,5 - 7,5 punti
Livello 5	Buono (con residue opportunità di miglioramento)	8 - 9 punti
Livello 6	Ottimo (con l'impegno a mantenere lo standard raggiunto)	9,5 - 10 punti

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno

2021

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

A. Performance organizzativa		
Punteggio		-
Peso %		10%
B - Obiettivi individuali		
Punteggio		-
Peso %		40%
C - Comportamenti organizzativi		
Punteggio		-
Peso %		50%

Valutazione Complessiva della performance		
Valutazione complessiva		-

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE _____

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO _____

Obiettivi gestionali di PEG

Anno	2021
------	------

			Ex - ante	Ex - post			
Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
MANTENIMENTO SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO E DEMANIO COMUNALE	I servizi competenti cureranno la gestione dei contratti in essere inerenti il patrimonio, in particolare detti contatti riguardano: servizi cimiteriali, servizi semaforici, pubblicitarie, cartellonistica stradale ecc); 6. gestione impianti di trasmissione collocati su aree di proprietà comunale; 7. attuazione convenzioni sottoscritte con Cap Holding per la gestione dei servizi idrici integrati e Consorzio dei Comuni dei Navigli; 8. gestione e attuazione dei contratti relativi all'assegnazione in diritto di superficie, occupazione permanente, oltre che in diritto d'uso degli impianti natatori di via Busto Arsizio, degli impianti sportivi di via Parabiago, chiosco bar di via Pascoli ecc. 9. Adempimenti connessi con la tutela dell'ambiente. Per quanto non richiamato si rimanda al Regolamento per la Riorganizzazione degli Uffici Vigente. Per una corretta e puntuale gestione degli obiettivi l'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare viene ripartita in n. 2 distinti settori: Settore Demanio e Servizi Manutentivi e Settore Opere Pubbliche e Gestione del Patrimonio.	1. Mantenimento servizi tecnici manutentivi esterni. 2. Mantenimento servizi tecnici cimiteriali (manutenzione e gestione dei cimiteri comunali) fino alla scadenza contrattuale ed espletamento delle procedure per l'affidamento/proroga del nuovo servizio; 3. Gestione servizio gas ed espletamento procedure per l'affidamento della concessione mediante gara di ambito territoriale relativamente agli adempimenti richiesti dal Comune capofila; 4. Omissis (alloggi E.R.P.); 5. gestione e manutenzione strade comunali e relative strutture (impianti semaforici, pubblicitarie, cartellonistica stradale ecc). 6. gestione impianti di trasmissione collocati su aree di proprietà comunale; 7. attuazione convenzioni sottoscritte con Cap Holding per la gestione dei servizi idrici integrati e Consorzio dei Comuni dei Navigli; 8. gestione e attuazione dei contratti relativi all'assegnazione in diritto di superficie, occupazione permanente, oltre che in diritto d'uso degli impianti natatori di via Busto Arsizio, degli impianti sportivi di via Parabiago, chiosco bar di via Pascoli ecc. 9. Adempimenti connessi con la tutela dell'ambiente. Per quanto non richiamato si rimanda al Regolamento per la Riorganizzazione degli Uffici Vigente. Per una corretta e puntuale gestione degli obiettivi l'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare viene ripartita in n. 2 distinti settori: Settore Demanio e Servizi Manutentivi e Settore Opere Pubbliche e Gestione del Patrimonio.	Punto 1. entro il 30/12/2021 saranno espletate le procedure per gli affidamenti dei servizi tecnici manutentivi mediante convenzionamento ex lege 381/1991 per le annualità 2022/2023 con cooperative sociali. Punto 2. gestione del servizio per tutta la durata contrattuale (01/02/2020 al 31/01/2022). Punto 3. entro il 31/12/2021 si espletano le procedure necessarie se richieste dal Comune Capofila. Punti 5. Il servizio competente procederà a programmare gli interventi di manutenzione straordinaria degli edifici ERP i cui affidamenti dei lavori sarà a cura dell'Area Risorse Strumentali. Gli interventi specifici saranno programmati entro termini precisi che consentano di rendere funzionali gli edifici, le infrastrutture e gli impianti secondo la loro destinazione. Specificatamente gli eventuali interventi straordinari saranno realizzati in conformità ai progetti approvati e comunque entro il 31/12/21. In considerazione inoltre dell'entità degli stessi, nonché della necessità di dotarsi di attrezzature e maestranze specialistiche, si provvederà ad affidare i lavori e le forniture mediante amministrazione diretta, con la predisposizione degli atti necessari entro il 31/12/2021. Sono inoltre previste attività di coordinamento della progettazione ed esecuzione degli interventi derivanti da concessioni per manufatti pubblicitari e concessionarie di pubblici servizi. In questo ambito il servizio competente presterà inoltre il proprio apporto per l'attuazione dei nuovi percorsi delle autolinee pubbliche. Punto 6. si prevedono gli adempimenti connessi con l'attuazione dei contratti di locazione in essere nonché l'attivazione delle procedure per eventuali nuovi contratti di locazione o concessione delle aree, entro il 31/12/2021. Punto 7. in collaborazione con il Consorzio dei comuni dei Navigli l'ufficio competente provvederà all'istruttoria per il completamento dell'iter di approvazione del nuovo Regolamento per il conferimento dei rifiuti ingombranti presso la piattaforma ecologica. tale adempimento sarà espletato entro il 31/12/2021. L'ufficio competente provvederà alla riorganizzazione del servizio di distribuzione dei sacchi attivando modalità alternative alla distribuzione automatica entro il 10/07/2021. Si prevede inoltre il monitoraggio e controllo del servizio di spazzamento manuale e meccanizzato delle strade pubbliche finalizzato alla razionalizzazione e miglioramento dello stesso applicando i principi di economicità ed efficacia. Punto 8. gli adempimenti connessi saranno svolti a tutto il 31/12/2021 compreso eventuali proroghe delle rispettive concessioni in ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente in merito alla pandemia COVID-19. Punto 9. gli uffici competenti provvederanno ad adempiere entro il 31/05/2021 all'istruttoria necessaria per l'approvazione dell'aggiornamento del piano di zonizzazione acustica del territorio comunale, già affidato a professionisti esterni.	Ufficio Demanio e Servizi Manutentivi, Ufficio Opere Pubbliche e Gestione Patrimonio.			
MANTENIMENTO SERVIZI TECNICI	Mantenimento e razionalizzazione dei servizi della struttura tecnica. Potenziamento ed ottimizzazione dei servizi resi alla cittadinanza.	Nell'ambito delle attività previste si provvederà in particolare alla gestione/controlli dei seguenti servizi/lavori: 1. espletamento pratiche per eventuali assegnazioni di specifiche aree del territorio e fabbricati per uso d'interesse pubblico e occupazioni permanenti; 2. manutenzione ordinaria del verde pubblico e gestione del patrimonio arboreo; 3. manutenzione e pulizia parchi e giardini; servizi di derattizzazione e disinfezione; 5. servizi di igiene urbana affidati mediante convenzionamento con il Consorzio dei Comuni dei Navigli e gestione della stessa Convenzione; 6. servizi affidati mediante contratto con la protezione animali per il rinvimento dei cani e gatti vaganti sul territorio; 7. servizio di teleriscaldamento affidato mediante Contratto di Servizio e relativi adempimenti e aggiornamenti; 8. servizio di pubblica illuminazione mediante convenzionamento con la società Enel Sole e successivi aggiornamenti. 9. monitoraggio delle segnalazioni effettuate su apposito portale istituito sul sito istituzionale dell'Ente da parte dei cittadini.	Sarà garantito il normale ed efficiente funzionamento di tali servizi mediante un controllo sistematico dell'esecuzione dei contratti/convenzioni in essere. Inoltre si procederà all'affidamento di nuovi servizi e forniture nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti per lavori e forniture di beni e servizi e per alcuni di essi (cimiteriali e pulizia di parchi e giardini accorpando gli stessi in unico appalto) mediante convenzionamento ai sensi dell'ex L. 281/1991. Più specificatamente: punto 1. entro il 31/12/2021 saranno espletate le procedure per l'assegnazione di aree anche a seguito di specifiche richieste. punti 2 entro il 30/12/2021 saranno espletate le procedure per affidamento del servizio di manutenzione ordinaria del verde urbano per le annualità 2022/2023. punto 3. gestione del servizio a tutto il 31/12/2021. punto 4. entro il 31/12/2021 il servizio competente svolgerà le procedure per l'affidamento del servizio per il biennio 2022/2023; punti 5/6/7 e 8 entro il 31/12/2021 il personale incaricato provvederà agli adempimenti previsti dalle Convenzioni/contratti in essere. punto 9. con cadenza bisettimanale il personale incaricato provvederà a richiedere gli interventi necessari ai funzionari preposti o al personale addetto; tali interventi saranno monitorati entro l'arco di 10 giorni.	Ufficio Demanio e Servizi Manutentivi, Ufficio Opere Pubbliche e Gestione Patrimonio.			

I Servizi competenti, in collaborazione con gli Enti e i servizi preposti garantiranno tutti gli interventi necessari rientranti nell'emergenza COVID-19