

COMUNE DI
BOFFALORA SOPRA TICINO
(Città metropolitana di Milano)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2017

Approvata con delibera Giunta Comunale n. 98 del 18.7.2018

PREMESSA

Il Comune di Boffalora Sopra Ticino misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o settori di responsabilità in cui si articola, e la performance individuale con riferimento ai singoli dipendenti.

Il sistema approvato ed in vigore ha la finalità di adeguare l'organizzazione recependo i principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009, principi che si esplicano nei seguenti processi:

- a) misurazione e valutazione dei risultati prodotti dall'organizzazione nel suo complesso e dai singoli dipendenti;
- b) trasparenza, intesa quale accessibilità da parte della collettività alle informazioni pubbliche, nel rispetto della normativa sulla tutela e trattamento dei dati personali;
- c) legalità e sviluppo della cultura della promozione dell'integrità, della responsabilità e della buona fede nella gestione della cosa pubblica;
- d) individuazione delle differenti capacità e dei differenti risultati prodotti dei dipendenti.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa abbraccia i seguenti ambiti:

- a) l'attuazione delle politiche indirizzate alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi (rispetto di fasi, tempi, consumo risorse, standard previsti);
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impegno delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del Responsabile di Servizio è collegata:

- a) alla performance generale del Ente attraverso l'individuazione di obiettivi intersettoriali;
- b) al raggiungimento di obiettivi relativi all'UO di appartenenza;
- c) al raggiungimento di obiettivi individuali;
- d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- e) alla capacità di valutazione individuale dei propri collaboratori;

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dipendenti è collegata:

- a) alla performance generale dell'UO di appartenenza;

- b) al raggiungimento di obiettivi individuali e di gruppo;
- c) alle competenze e ai comportamenti dimostrati.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 61/2017, avente ad oggetto: "Approvazione P.E.O. 2017 - 2019 e piano della performance", in linea con il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ha approvato il Piano Triennale della Performance, organicamente unificato nel P.E.G., con cui sono determinati gli obiettivi di gestione per l'attuazione delle missioni / programmi delineate nel Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione, delle P.O. e dei dipendenti.

Il documento individua le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra P.O., dipendenti e contributi individuali in interventi di gruppo). Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del D.Lgs n. 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori,
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse,
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi,
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale,
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito,
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi;

Gli obiettivi strategici sono gli interventi che l'amministrazione intende evidenziare come obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni e alle attese degli stakeholders, ovvero rispetto ai bisogni organizzativi e gestionali dell'Ente. Gli obiettivi programmati su base triennale vengono aggiornati annualmente tenendo conto delle priorità politiche dell'Amministrazione, ogni obiettivo strategico viene articolato in una scheda gestionale che indica le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

La redazione del piano ha lo scopo di assicurare la qualità della performance attraverso l'individuazione e la definizione degli obiettivi che devono essere:

rilevati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla programmazione politica ed alle strategie dell'Amministrazione, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

Il ciclo della performance alla luce di quanto sopra enunciato è così articolato:

- **Pianificazione:** definizione degli obiettivi strategici per il triennio attraverso il DUP ed il bilancio pluriennale.
- **Programmazione:** traduzione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi attraverso il Piano Esecutivo di Gestione,
- **Controllo e rendicontazione:** i risultati della gestione ed i risultati in termini di raggiungimento degli obiettivi sono integrati in un'unica relazione sulla performance. La condivisione con gli stakeholders è assicurata attraverso la misurazione annuale della CUSTOMER satisfaction per i servizi indicati,
- **Valutazione e premialità:** Gli indicatori di misurazione per i titolari di P.O. sono così declinati: 75% per GLI obiettivi strategici assegnati, 25% obiettivi operativi, che concorrono al 60% della premialità. Il restante 40% è misurato sui comportamenti organizzativi. Alla valutazione del personale concorrono il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla P.O.e i comportamenti organizzativi. Il sistema è strutturato per fasce.
- **Misurazione della performance:** la funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta: dal nucleo di valutazione, dai responsabili P.O. e dal Segretario Generale ; la valutazione è strettamente collegata alla preventiva assegnazione di obiettivi e costituisce condizione essenziale per l'erogazione della retribuzione di risultato e dell'indennità di produttività.
- **Trasparenza della performance:** la sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale andrà costantemente aggiornata con la pubblicazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione, sulla base di quanto stabilito dal programma triennale della trasparenza.

TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Comune di Boffalora Sopra Ticino, con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 6.5.2013, ha approvato il primo piano triennale anticorruzione 2013 - 2015 a carattere transitorio e provvisorio.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 13.4.2015 il piano triennale per la prevenzione della corruzione ed il piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016 sono stati aggiornati IN UN UNICO DOCUMENTO. La trasparenza rappresenta infatti uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico e per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 7.4.2017 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 - 2019 ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017 - 2019, stabilendo che il Programma triennale per la

trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del Piano della corruzione e che le misure in esso contenute sono coordinate con gli interventi ivi previsti.

Si è proseguito nelle iniziative finalizzate agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., sia in termini di adeguamento dei sistemi informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura della legalità.

Il Nucleo di Valutazione ha effettuato le verifiche previste in merito alla pubblicazione, all'aggiornamento, alla completezza e all'apertura del formato dei dati pubblicati sul sito web del Comune attestando la veridicità e attendibilità rispetto all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti.

Come rilevato dalle attestazioni del RPCT e dalle schede di rilevazione elaborate dalle P.O. , cui si rimanda per i dettagli, il Comune, pur dedicando la dovuta attenzione alle prescrizioni normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e pur avendo assunto iniziative pertinenti ed efficaci, non tace criticità rispetto al continuo aggiornamento degli strumenti. La misurazione della performance tiene conto delle misure previste dal piano di prevenzione della corruzione: i due obiettivi di quest'anno riguardano gli obblighi in materia di astensione e di conflitto di interesse e la revisione delle procedure in materia di conferimenti, con l'aggiornamento dei processi.

Il coinvolgimento degli stakeholders viene assicurato attraverso la consultazione pubblica nell'elaborazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la misurazione del gradimento dei servizi attraverso la somministrazione di questionari di customer satisfaction di dettaglio sui servizi a domanda individuale (nido e refezione scolastica), nonché la somministrazione di questionari (a partire dal 2018) su tutti i servizi dell'ente.

AZIONI INTRAPRESE PER LE PARI OPPORTUNITA' E IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Al fine di favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali l'amministrazione ha accolto le richieste di trasformazione del contratto di lavoro da fulltime a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica; ha confermato la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita e in presenza di particolari esigenze, su presentazione di motivate richieste ha accolto forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e nel rispetto delle esigenze di servizio. Vengono periodicamente eseguiti test anti stress e monitorati gli ambienti di lavoro dal medico del lavoro e dal responsabile della sicurezza.

LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE NEL COMUNE DI BOFFALORA SOPRA TICINO

ASSEGNAZIONE DI OBIETTIVI

Il Piano degli Obiettivi (approvato con PEG) attribuisce massimo cinque obiettivi strategici a ciascuna Area. La Giunta tiene conto del valore degli obiettivi in relazione alla declinazione delle linee strategiche generali di mandato e alle priorità richieste, il piano contiene anche una declinazione dell'attività ordinaria, che concorre per il 20% alla valutazione complessiva.

L'ASSEGNAZIONE DEL BUDGET

L'assegnazione del budget per il 2017 è stata fatta in relazione alle risorse stanziare per la performance collettiva e ripartita proporzionalmente alla pesatura degli obiettivi strategici, attribuendo, in relazione alla declinazione delle linee strategiche generali di mandato e alle priorità richieste, i seguenti pesi strategici a ciascuna Area organizzativa:

- Area Affari Generali 94,25 % del valore medio della quota di performance collettiva
- Area Programmazione e controllo 112,25 % del valore medio della quota di performance collettiva
- Area Ufficio Tecnico 94,25 % del valore medio della quota di performance collettiva
- Area Polizia Locale 112,25 % del valore medio della quota di performance collettiva

La ripartizione individuale della quota correlata alla produttività collettiva / performance, discendente dall'ipotesi di accordo decentrato integrativo 2017 per l'utilizzo delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività è demandata ai Responsabili di Area

Le posizioni organizzative sono invece valutate mediante una scheda che tiene conto di:

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI (*)	60%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	40%

CONTESTO DI PROGRAMMAZIONE

Le linee di mandato dell'Ente sono state approvate con deliberazione del Consiglio comunale in data 9.6.2014 con atto n. 13 e, in coerenza con gli elementi che caratterizzano il territorio (contesto socioeconomico), rispondono ai diversi obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere nell'arco temporale 2014 - 2019

In data 7/8/2014 è stata redatta e pubblicata sul sito comunale la "**Relazione di inizio mandato 2014/2019**", ai sensi dell'art. 4 bis del D. Lgs. 149/2011.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 3/4/2017 è stato approvato, unitamente al Bilancio di Previsione 2017/2019, il **Documento Unico di Programmazione 2017-2019**.

Con l'introduzione del nuovo sistema di contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. 118/2011, gli enti, in fase di programmazione, sono tenuti alla predisposizione del **Documento Unico di Programmazione** (cosiddetto DUP).

Il Comune di Boffalora Sopra Ticino non ha partecipato al periodo di sperimentazione di cui all'art. 78 del D.Lgs. 118/2011, pertanto il primo DUP adottato è quello riferito all'esercizio 2016.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali, costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO): la prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni relative agli obiettivi del pareggio di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.



PROCESSO DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Nucleo di Valutazione ha rilevato i risultati effettivamente conseguiti, rispetto agli obiettivi definiti nel P.E.G., nell'ambito del sistema integrato di pianificazione e programmazione (Rendiconto di gestione). Il sistema di monitoraggio e valutazione della performance ha tenuto conto anche dei processi dell'Ente individuando indicatori, valori attesi e talvolta trend storico.

CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione degli indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili: le caratteristiche della popolazione, del territorio e dell'ambiente.

DATI AL 31/12/2017 POPOLAZIONE

<u>Popolazione residente anno 2012</u>	4.183
<u>Popolazione residente anno 2013</u>	4.187
<u>Popolazione residente anno 2014</u>	4.175

<u>Popolazione residente anno 2015</u>	4.130
<u>Popolazione residente anno 2016</u>	4.113
<u>Popolazione residente anno 2017</u>	4.127

POPOLAZIONE RESIDENTE SUDDIVISA PER CLASSI D'ETA'

ANNO 2017

Classi di età

0 - 13	492
14 – 59	2.324
60 in poi	1.311

CITTADINI STRANIERI RESIDENTI

	Anno2012		Anno2013		Anno2014		Anno2015		Anno2016		Anno2017	
	M	F	M	F	M.	F.	M.	F.	M.	F.	M.	F.
NAZ.LITA'												
Francese	1	3	1	3	1	3	1	3	/	/	/	/
Marocchina	6	1	5	1	10	11	7	7	7	8	6	3
Polacca	3	3	3	3	3	5	1	3	1	3	1	3
Egiziana	23	19	32	24	29	25	27	23	25	23	27	24
Romena	9	15	12	17	10	16	9	14	11	16	17	17
Paesi Bassi	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	2	=
Costa Avorio	3	4	2	1	2	1	2	1	1	1	1	=
Peruviana	3	2	2	4	2	4	=	4	/	4	=	4
Kosovo	9	1	7	7	7	7	7	8	2	4	=	4
Croata	1	2	1	1	1	1	=	1	=	1	=	1
Rep. Dominicana	1	=	3	4	1	2	=	2	=	=	=	=
Bulgara	=	2	=	2	=	2	=	=	=	=	=	=
Brasiliana	1	1	=	1	=	1	=	2	=	=	=	1

Nigeriana	2	2	=	2	=	2	=	=	=	2	=	1
Macedone	=	=	1	1	=	=	=	=	=	=	=	=
Paraguay	1	0	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
Bolivia	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	1
Uruguiana	=	2	=	=	=	=	=	1	=	2	=	2
Pakistana	=	=	1	=	1	=	=	=	1	6	4	7
Albanese	12	23	19	28	17	26	16	29	16	23	15	22
Ecuador	=	1	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
Cinese	9	6	5	4	3	6	5	6	8	2	7	3
Irlandese	=	1	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
Ceca	1	1	1	=	1	=	1	=	1	=	1	=
Slovacchia	=	1	=	1	=	1	=	2	=	2	=	=
San Marino		1	=	1	1	=	1	=	1	=	1	=
Germania	=	=	=	1	=	1	=	1	=	1	=	1
Fed. Russa	=	1	=	1	=	=	=	=	=	1	2	2
Ucraina	4	16	4	13	4	17	4	22	5	21	9	22
Lettonia	=	=	=	1	=	1	=	1	=	3	=	1
Serbia/Montenero8	3	3	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1
Uganda	1	2	1	2	1	3	1	1	1	=	0	1
Moldava	=	4	=	3	=	3	=	2	=	2	0	2
Stati Uniti	1	=	1	=	1	=	1	=	1	=	1	=
Capo Verde	1	=	1	=	1	=	1	=	=	=	=	=
Kenya	=	1	=	=	1	=	1	=	1	=	=	=
Georgia	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Bosnia-Erzegovina=		=	=	=	=	=	=	=	1	1	2	=
Sry lanka	=	=	1	=	1	=	=	=	=	=	1	=
Tunisia	3	1	3	1	=	=	=	2	=	1	=	1
Cubana	=	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Dominicana	2	3	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
Spagna	=	=	=	=	=	=	=	1	=	1	=	1
Filippine	=	=	=	1	=	1	=	1	=	1	=	1
Maltese	=	1	=	1	=	1	=	=	=	=	=	=
TOTALE	105	128	120	143	100	141	89	142	88	132	102	128

DATI AL 31/12/2017 TERRITORIO E AMBIENTE	
Circoscrizioni (n.)	
Frazioni geografiche (n.)	
Superficie Comune (Kmq)	751
Superficie urbana (Kmq)	35
Lunghezza delle strade esterne(Km)	
- di cui in territorio montano (Km)	
Lunghezza delle strade interne (Km)	18
- di cui in territorio montano (Km)	
Piano urbanistico comunale adottato:	SI
Previsioni in ordine al consumo di suolo	In diminuzione
Piano urbano del traffico:	NO
Piano delle azioni sostenibili PAES	SI

**ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI
GLI ORGANISMI GESTIONALI**

Denominazione	UM	31/12/2017
Aziende	nr.	7
Unione di comuni	nr.	0
Società di capitali	nr.	2
Concessioni	nr.	0

LE SOCIETA' PARTECIPATE

Denominazione	Indirizzo	%
	sito WEB	Partec.
Atinom S.p.a. (In Liquidazione)	www.movibus.it	0,9578
A.S.M. S.r.l.	www.asmmagenta.it	8,96
Cap Holding S.p.a.	www.gruppocap.it	0,1152
Navigli Lombardi S.C.A.R.L.	www.naviglilombardi .it	0,25
Rete di Sportelli Per l'Enegia e l'Ambiente S.C.A.R.L. in liquidazione	Wwwinfoenergia.net	0,15
A.T.S. S.r.l.	www.aziendatrasportiscolastici.it	6,857
Azienda speciale consortile servizi alla persona	www.servizipersona.it	4,09
Atinom Viaggi	www.autoguidovie.it	0,957

In accordo con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 7.10.2017 - Revisione straordinaria delle società partecipate - la quota detenuta dall'Ente in Atinom Viaggi S.r.l. è stata interamente ceduta alla Società Autoguidovie S.p.a.: Determinazione del Servizio Finanziario n. 111 del 7.12.2017.

PERSONALE - ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Le politiche per il personale che hanno avuto avvio nel 2017 si sono concluse con l'approvazione, agli inizi del 2018, del nuovo piano dei fabbisogni 2018 2020. Sono state ispirate dall'esigenza, nel medio periodo, di razionalizzare i processi lavorativi attraverso la divisione e il coordinamento del lavoro, nonché di razionalizzazione e revisione dei servizi e dell'offerta al cittadino.

Nel 2017 è stata approvata una nuova impostazione delle aree e dei servizi, con una autonomia funzionale assegnata al nuovo servizio funzioni delegate (cioè tutte le funzioni gestite dal comune per conto dello Stato, in particolare stato civile, elettorale, censimento) e protocollo.

Questo ha permesso una valorizzazione professionale del personale interno, avente idonei titoli di studio e di servizio, nonché la razionalizzazione dei tanti processi affidati all'Area affari generali e servizi alla persona, a cui è stato dato il mandato di una revisione e implementazione dell'offerta dei servizi educativi.

Per accompagnare il processo si è progettata una revisione degli spazi e delle postazioni operative a decorrere dal mese di gennaio 2018, una linea di front office cui concorrono, trasversalmente, gli uffici che producono output esterni. Con le opere di sistemazione degli uffici al piano terra si è data un'allocazione migliore al servizio di Polizia Locale, garantendo spazi più sicuri e meno vulnerabili.

La linea include gli attori coinvolti direttamente nello svolgimento delle attività legate all'erogazione di prodotti e di servizi per il cittadino, in particolare servizi a domanda individuale, certificazioni semplici e complesse, assistenza e informativa al cittadino. Vi concorrono linee di processo, con autonomia operativa nella produzione dell'output finale che attengono ai servizi demografici, ai servizi sociali, alla cultura, all'istruzione.

L'obiettivo generale delle politiche attivate è una specializzazione del personale nella gestione dei rapporti con il cittadino, l'uniformazione degli orari di apertura al pubblico, la possibilità di copertura degli sportelli in caso di assenze programmate o non programmate - quindi con minori impatti sull'organizzazione del lavoro - e la razionalizzazione delle dotazioni strumentali agli uffici.

Sempre nell'ambito nel monitoraggio dei processi avviati nel 2017 e al fine di verificarne gli impatti sull'utenza e l'efficacia e l'efficienza delle scelte programmatiche, è stata somministrata agli uffici ed è in fase di elaborazione, una rilevazione sulle affluenze del pubblico suddivisa per fasce orarie; inoltre è appena stato elaborato un questionario di customer satisfaction sulle aree e servizi che verrà somministrato ai cittadini - negli uffici comunali - a partire dal mese di giugno. Altre rilevazioni di customer che il Comune ha attive riguardano il servizio nido, la refezione scolastica e alcuni rilevamenti con i gestori esterni (trasporto, rifiuti).

Rapporto di cooperazione fra Enti

Al fine di razionalizzare la spesa, di far fronte a esigenze temporanee o esigenze strutturali di revisione dei servizi il Comune di Boffalora Sopra Ticino si riserva di favorire la reciproca collaborazione con altri enti locali attraverso comandi, utilizzi di graduatorie e convenzioni sull'utilizzo del personale.

Tali istituti possono essere agiti previa relazione alla Giunta comunale sugli obiettivi, le modalità operative e l'impatto sull'organizzazione generale.

Relazione sulla Performance

Su richiesta del nuovo nucleo di valutazione intercomunale, nominato nel 2017, è stato impostato il nuovo modello di relazione sulla performance, documento che mette in relazione scelte strategiche e obiettivi operativi, pesando le risorse utilizzate.

Rotazione del personale

Considerato che la dimensione organizzativa del Comune non consente di attuare il principio di rotazione per le posizioni organizzative, attualmente previste in numero di 4, se non a scapito delle professionalità e competenze che nel tempo si sono specializzate e, quindi, del buon andamento e della continuità dell'azione amministrativa, le nuove misure organizzative proposte favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze.

SEGRETARIO
 RPCT
 Funzioni principali:
 Indirizzo, coordinamento, controllo

ORGANISMI DI COORDINAMENTO
 Conferenza delle P.O.
 PROCEDURE CUC
 Indirizzi e Protocolli su procedimenti trasversali e complessi

ORGANISMI DI CONTROLLO:
 Conferenza P.O.
 Competenze: prevenzione della corruzione e trasparenza.

AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
 Attività principale: servizi di programmazione e controllo, supporto alla tecnostuttura

AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
 Attività principale: progettazione e erogazione servizi.
 Supporto segretario

AREA TECNICA
 Attività principale:
 Gestione procedimenti specialistici di natura tecnica. Pianificazione e controllo

AREA POLIZIA LOCALE
 Attività principale:
 controllo del territorio e prevenzione

SERVIZIO FUNZIONI DELEGATE E PROTOCOLLO
 Attività principale:
 gestione funzioni delegate.

Servizi di bilancio
 Servizi di controllo e supporto segretario
 Servizi tributari
 Controllo partecipate
 Servizi informatici
 Personale

Segreteria
 Gestione atti amministrativi
 Supporto segretario comunale e funzioni vicarie.
 Servizi sociali
 Servizi culturali

Programmazione e esecuzione lavori pubblici
 Manutenzione del patrimonio
 Pianificazione urbanistica e attività attuativa
 Edilizia privata

Polizia amministrativa
 Polizia giudiziaria
 Commercio e attività produttive
 Controllo abusivismo

Anagrafe
 Stato Civile
 Elettorale
 Leva
 Protocollo

GESTIONE INPUT
 (Umani strumentali economici)
 ALTA
 OUTPUT ESTERNI:
 ALTA
 OUTPUT INTERNI
 ALTA

GESTIONE INPUT
 (Umani strumentali economici)
 ALTA
 OUTPUT ESTERNI:
 ALTA
 OUTPUT INTERNI
 MEDIO ALTA

GESTIONE INPUT
 (Umani strumentali economici)
 ALTA
 OUTPUT ESTERNI:
 ALTA
 OUTPUT INTERNI
 MEDIO ALTA

GESTIONE INPUT
 (Umani strumentali economici)
 MEDIA
 OUTPUT ESTERNI:
 ALTA
 OUTPUT INTERNI
 MEDIA

GESTIONE INPUT
 (Umani strumentali economiche)
 BASSA
 OUTPUT ESTERNI:
 ALTA
 OUTPUT INTERNI
 MEDIO/BASSA

AREA TECNICA			AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio
A	1	1	A	0	0
B	1	1	B	0	0
C	3	3	C	2	2
D	1	1	D	1	1
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA POLIZIA LOCALE			SERVIZIO FUNZIONI DELEGATE E PROTOCOLLO		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio
A	0	0	A	0	0
B	1	1	B	0	0
C	4	4	C	2	2
D	0	0	D	0	0
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA			TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio
A	0	0	A	1	1
B	1	1	B	3	3
C	6	6	C	17	17
D	2	2	D	4	4
Dir	0	0	Dir	0	0
			TOTALE	25	25
Fuori ruolo	Area Polizia	Locale			1

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative al 31/12/2017 risultano essere le seguenti:

<i>SETTORE</i>	<i>DIPENDENTE</i>
Area affari Generali	Elena Novarese
Area Economico Finanziaria	Roberto Piodi
Area Tecnica	Gabriela Nava
Area Polizia Locale	Ilario Grassi

Di seguito vengono indicati i Responsabili dei Servizi:

<i>SERVIZIO</i>	<i>DIPENDENTE</i>
Asilo Nido	Vita Loretta
Funzioni delegate e Protocollo	Patrizia Melli

RISULTATI DI ENTE

Di seguito vengono illustrati i dati rilevati dal Bilancio di Previsione e dal Rendiconto con evidenza degli scostamenti, confrontando i dati di sintesi del bilancio di previsione iniziale e definitivo con i dati finali del conto del bilancio.

CONFRONTO CON PREVISIONI INIZIALI:

ENTRATA

TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsione iniziale	Accertamenti	% di realizzazione
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.736.539,00	2.693.439,83	98,43
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	176.664,00	114.499,51	64,81
TITOLO 3	Entrate extratributarie	1.739.795,00	1.257.034,56	72,25
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	2.081.375,00	96.954,52	4,66
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie		28.066,00	
TITOLO 6	Accensione prestiti	250.000,00	122.976,44	
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	464.811,00		0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	681.774,00	477.581,35	70,05
	TOTALE TITOLI	8.130.958,00	4.790.552,21	

SPESA

TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsione iniziale	Impegni	% di realizzazione
TITOLO 1	Correnti	4.600.751,29	3.854.523,91	83,78
TITOLO 2	In conto capitale	2.528.085,45	346.873,68	13,72
TITOLO 3	Per incremento attività finanziarie			
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	236.660,00	233.353,25	98,60
TITOLO 5	Chiusura anticipazioni ricevute dalla Tesoreria	464.811,00		0,00
TITOLO 7	Uscite per conto di terzi e partite di giro	681.774,00	477.581,35	70,05
	TOTALE TITOLI	8.512.081,74	4.912.332,19	

La differenza tra previsioni entrata e previsioni spesa, iniziali, pari ad € 381.123,74, è imputabile a:

- Applicazione avanzo di amministrazione per investimenti € 135.075,00
- Fondo pluriennale vincolato € 246.048,74

Totale € 381.123,74

CONFRONTO CON PREVISIONI DEFINITIVE:

ENTRATA

TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsione definitiva	Accertamenti	% di realizzazione
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.736.539,00	2.693.439,83	98,43
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	176.664,00	114.499,51	64,81
TITOLO 3	Entrate extratributarie	1.800.795,00	1.257.034,56	69,80
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	2.096.375,00	96.954,52	4,62
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	30.000,00	28.066,00	93,55
TITOLO 6	Accensione prestiti	255.000,00	122.976,44	48,23
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	464.811,00		0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	741.774,00	477.581,35	64,38
	TOTALE TITOLI	8.301.958,00	4.790.552,21	

SPESA

DENOMINAZIONE	Previsione definitiva	Impegni	% di realizzazione
Correnti	4.647.751,29	3.854.523,91	82,93
In conto capitale	2.599.585,45	346.873,68	13,34
Per incremento attività finanziarie			
Rimborso Prestiti	236.660,00	233.353,25	98,60
Chiusura anticipazioni ricevute dalla Tesoreria	464.811,00		0,00
Uscite per conto di terzi e partite di giro	741.774,00	477.581,35	64,38
TOTALE TITOLI	8.690.581,74	4.912.332,19	

La differenza tra previsioni entrata e previsioni spesa, finali, pari ad € 388.623,74, è imputabile a:

- Applicazione avanzo di amministrazione per investimenti € 142.575,00
- Fondo pluriennale vincolato € 246.048,74

Totale € 388.623,74

Trend dei residui attivi e passivi:

I	Tributarie		687.510,55	164.212,69	130.307,67	100.066,34	494.416,97	1.576.514,22
II	Trasferimenti	11.000,00	12.800,00	12.804,56	60.139,50	46.800,02	80.450,00	223.994,08
III	Extratributarie	56.751,08	16.061,00	46.640,59	243.301,94	562.798,51	541.239,67	1.466.792,79
IV	Entrate in c/capitale			87.813,76				87.813,76
V	Entrate da riduzione di attività finanziaria						28.066,00	28.066,00
VI	Accensione di prestiti	37.354,71					85.744,93	123.099,64
VII	Anticipazioni da istituto Tesoreria							
IX	Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.675,53	100,50	823,26	267,50	287,47	5.263,13	8.417,39
TOTALE		106.781,32	716.472,05	312.294,86	434.016,61	709.952,34	1.235.180,70	3.514.697,88

Titolo	SPESE	precedenti al 2013	2013	2014	2015	2016	2017	TOTALE
I	Correnti	19.100,32	23.226,28	231.678,20	42.214,96	444.847,78	1.038.093,78	1.799.161,32
II	In conto capitale	40.961,37	5.333,05	44.288,66	5.011,64	34.631,03	186.853,82	317.079,57
III	Per incremento attività finanziarie							
IV	Rimborso Prestiti							
V	Chiusura anticipazioni ricevute dalla Tesoreria							
VII	Uscite per conto di terzi e partite di giro	10.349,54	3.217,10	1.838,91		31.868,12	100.345,44	147.619,11
TOTALE		70.411,23	31.776,43	277.805,77	47.226,60	511.346,93	1.325.293,04	2.263.860,00

Indicatori di salute finanziaria

Di seguito sono analizzate le principali voci di entrata al fine di illustrare i dati di bilancio:

Titolo 1° - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

ENTRATE	TREND STORICO				scostamento
	2015	2016	2017	2017	della col. 4
	(accertamenti)	(accertamenti)	(previsioni def.)	(accertamenti)	rispetto alla col.
	1	2	3	4	5
IMU	571.722,58	586.909,90	589.141,47	598.948,29	101,66
IMU partite arretrate	16.925,08		30.000,00	1.481,49	4,94
ICI partite arretrate	-	-	-	-	
Imposta comunale sulla pubblicità	12.451,22	12.680,16	14.000,00	10.435,03	74,54
Addizionale IRPEF	451.106,31	441.971,31	451.107,00	468.881,27	103,94
TASI	528.571,97	233.161,34	240.000,00	239.003,42	99,58
Altre imposte	6.000,00		30.000,00		
TARI	674.900,09	711.531,44	731.532,00	731.532,00	100,00
TARI partite arretrate					
TOSAP	12.436,29	14.312,39	20.000,00	12.974,27	64,87
Altre tasse	41.869,00		200,00		-
Diritti sulle pubbliche affissioni		2.347,26	3.000,00	2.774,81	92,49
Fondo solidarietà comunale	383.601,51	639.558,60	627.558,53	627.409,25	99,98
TOTALE Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.699.584,05	2.642.472,40	2.736.539,00	2.693.439,83	98,43

Titolo 2° - Trasferimenti da amministrazioni pubbliche

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni def)	2017 (accertamenti)	
	1	2	3	4	
Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	111.647,85	104.581,41	146.964,00	84.799,51	57,70087232
Trasferimenti correnti da famiglie	-	-	-	-	
Trasferimenti correnti da imprese	49.700,00	29.700,00	29.700,00	29.700,00	100
Trasferimenti correnti da istituzioni sociali private	-	-	-	-	
Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal resto del mondo	-	-	-	-	
TOTALE Trasferimenti correnti	161.347,85	134.281,41	176.664,00	114.499,51	64,81202169

Titolo 3° - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione di beni

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni def)	2017 (accertamenti)	
	1	2	3	4	
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	454.055,05	436.255,85	621.518,00	435.928,91	70,13938615
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	502.351,40	2.299.868,65	830.599,00	547.190,69	65,87904512
Interessi attivi	639,47	55,63	3.800,00	112,88	2,970526316
Altre entrate da redditi da capitale	68.000,00	72.880,00	60.000,00	48.000,00	80
Rimborsi e altre entrate correnti	178.462,22	315.714,23	284.878,00	225.802,08	79,26273001
TOTALE Entrate extra tributarie	1.203.508,14	3.124.774,36	1.800.795,00	1.257.034,56	69,80442305

Titolo 4° - Entrate in conto capitale

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni def)	2017 (accertamenti)	
	1	2	3	4	
Tributi in conto capitale	-	-	-	-	
Contributi agli investimenti	-	-	15.000,00	15.000,00	100
Altri trasferimenti in conto capitale	27.470,00				
Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	145.615,29	10.218,00	1.887.375,00	29.738,50	1,575654017
Altre entrate in conto capitale	35.968,90	130.584,93	194.000,00	52.216,02	26,91547423
TOTALE Entrate in conto capitale	209.054,19	140.802,93	2.096.375,00	96.954,52	4,624865303

Titolo 5° - entrate da riduzione di attività finanziarie

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni def)	2017 (accertamenti)	
	1	2	3	4	
Alienazione di attività finanziarie	-	-	30.000,00	28.066,00	93,55333333
Riscossione crediti di breve termine	-	-	-	-	-
Riscossione crediti di medio-lungo termine	-	-	-	-	-
Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	-	-	-	-	-
TOTALE Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-	-	-

Entrate in conto capitale accertate con riferimento agli importi deliberati e comunicati.

Cessione quota detenuta dall'Ente in Atinom Viaggi S.r.l.: Determinazione del Servizio Finanziario n. 111 del 7.12.2017.

Titolo 6° - Accensione di prestiti

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni def)	2018 (accertamenti)	
	1	2	3	4	
Emissione di titoli obbligazionari	-	-	-	-	0
Accensione prestiti a breve termine	-	-	-	-	0
Accensione prestiti a medio-lungo termine	-	-	255.000,00	122.976,44	0
Altre forme di indebitamento	-	-	-	-	0
TOTALE Entrate da accensione di prestiti	-	-	255.000,00	122.976,44	48,2260549

Nel corso dell'esercizio finanziario 2017 sono stati assunti i seguenti prestiti per la realizzazione di opere pubbliche:

- Determinazione n. 77 del 31.7.2017, avente ad oggetto: "Determinazione a contrattare artt. 107 109, comma 2, dl.gs n. 267/2000 prestito di € 36.000,00 = per lavori di realizzazione area cani",
- Determinazione n. 90 del 2.10.2017, avente ad oggetto: "Determinazione a contrattare artt. 107 109, comma 2, dl.gs n. 267/2000 prestito di € 29.000,00 = per lavori di sistemazione degli uffici.",
- Determinazione n. 55 del 31.5.2017, successivamente rettificata con determinazioni n. 67/2017 e 69/2017 finalizzata all'assunzione di un finanziamento pari ad € 57.976,44 per interventi di manutenzione straordinaria strade.

-

Il residuo debito dei mutui al 31.12.2017 risulta essere pari ad € 2.206.083,57.

Gli oneri di ammortamento sulle spese correnti, relativi alle quote interessi dei prestiti già contratti, rientrano nei limiti fissati dalla legge sul totale delle entrate correnti accertate nell'ultimo esercizio chiuso.

Il comma 539 della Legge di stabilità 2015 (Legge 190/2014) ha modificato l'art. 204 del D.Lgs. n. 267/2000, elevando dall'8 al 10 per cento, a decorrere dal 2015, l'importo massimo degli interessi passivi rispetto alle entrate dei primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui, al fine di poter assumere nuovi mutui o finanziamenti.

In particolare l'ente ha ad oggi un'incidenza percentuale degli interessi sulle entrate correnti pari al 1,96, contro un limite normativo pari al 10%.

Titolo 7° - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere

Durante tutto l'anno 2017 non si è fatto alcun ricorso ad anticipazione della tesoreria.

Titolo 9° - entrate per conto di terzi e partite di giro.

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni def)	2017 (accertamenti)	
	1	2	3	4	
Entrate per partite di giro	249.683,33	261.433,83	405.197,00	265.828,29	65,60470339
Entrate per conto terzi	179.203,16	255.907,25	336.577,00	211.753,06	62,91370474
TOTALE Entrate	428.886,49	517.341,08	741.774,00	477.581,35	64,38367346

Titolo 1° - Spese correnti

SPESE CORRENTI	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2015 (impegni)	2016 (impegni)	2017 (previsioni def)	2017 (impegni)	
	1	2	3	4	
Redditi da lavoro dipendente	985.057,39	1.013.123,94	1.034.659,21	994.690,89	96,13705463
Imposte e tasse a carico dell'ente	65.165,75	65.745,17	72.286,90	67.537,12	93,42926588
Acquisto di beni e servizi	2.234.241,93	2.296.999,63	2.635.527,72	2.410.078,67	91,44577201
Trasferimenti correnti	174.946,24	295.893,82	325.677,00	260.749,67	80,06388845
Trasferimenti di tributi	-	-	-	-	-
Fondi perequativi	-	-	-	-	-
Interessi passivi	123.518,22	95.921,57	91.912,00	79.587,81	86,59131561
Altre spese per redditi da capitale	-	-	-	-	-
Rimborsi e poste correttive delle entrate	3.554,09	2.601,05	4.500,00	1.866,76	41,48355556
Altre spese correnti	10.492,00	396.500,00	483.188,46	40.012,99	8,281031795
TOTALE Spese correnti	3.596.975,62	4.166.785,18	4.647.751,29	3.854.523,91	82,93309322

Titolo 2° - Spese in conto capitale

SPESE IN CONTO CAPITALE	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2015 (impegni)	2016 (impegni)	2017 (previsioni def)	2017 (impegni)	
	1	2	3	4	
Tributi in conto capitale a carico dell'ente	-	-	-	-	
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	65.011,79	445.172,41	2.450.111,61	344.399,78	14,05649353
Contributi agli investimenti		-	-	-	
Altri trasferimenti in conto capitale		-	-	-	
Altre spese in conto capitale	11,64	28.470,00	149.473,84	2.473,90	1,655072219
TOTALE Spese in conto capitale	65.023,43	473.642,41	2.599.585,45	346.873,68	13,34342289

Titolo 3° - Spese per incremento di attività finanziarie

Nel corso dell'esercizio finanziario 2017 non sono state previste spese per:

- Acquisizione di attività finanziarie,
- Concessione di crediti,

Altre spese per incremento di attività finanziarie

Titolo 4° - Rimborso di prestiti

SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2015 (impegni)	2016 (impegni)	2017 (previsioni def)	2017 (impegni)	
	1	2	3	4	
Rimborso di titoli obbligazionari	-	-	-	-	
Rimborso prestiti a breve termine	-	-	-	-	
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	547.675,89	230.088,54	236.660,00	233.353,25	98,60274233
Rimborso di altre forme di indebitamento	-	-	-	-	
TOTALE Spese per RIMBORSO DI PRESTITI	547.675,89	230.088,54	236.660,00	233.353,25	98,60274233

Si espone qui di seguito il prospetto dell'indebitamento e la sua evoluzione nel triennio, che evidenzia una progressiva riduzione dello stesso:

	2015	2016	2017
Debito residuo al 01/01	€ 3.094.224,81	€ 2.546.548,92	€ 2.316.460,38
Accensione di nuovi prestiti	€ -	€ -	€ 122.976,44
Rimborso di prestiti	€ 299.562,00	€ 230.088,54	€ 233.353,25
Estinzioni anticipate	€ 248.113,89		€ -
Debito residuo al 31/12	€ 2.546.548,92	€ 2.316.460,38	€ 2.206.083,57

Titolo 5° - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere

Durante tutto l'anno 2017 non si è fatto alcun ricorso ad anticipazione della tesoreria.

Titolo 7° - Uscite per conto terzi e partite di giro.

SPESE	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2015 (impegni)	2016 (impegni)	2017 (previsioni def)	2017 (impegni)	
	1	2	3	4	5
Spese per partite di giro	249.683,33	261.433,83	405.197,00	265.828,29	65,60470339
Spese per conto terzi	179.203,16	255.907,25	336.577,00	211.753,06	62,91370474
TOTALE Spese	428.886,49	517.341,08	741.774,00	477.581,35	64,38367346

Indicatori di salute organizzativa e analisi dei servizi resi alla collettività.

Il compito fondamentale dell'amministrazione è quello di garantire il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini. Per far questo, l'amministrazione offre determinati servizi alla comunità locale.

Le spese per il funzionamento dell'Ente finalizzate all'erogazione dei servizi alla collettività sono, principalmente, rappresentate dalla spesa per il personale, nella percentuale del 25,89% in rapporto alla spesa corrente:

25,87% spesa personale

74,19% spesa di funzionamento

L'amministrazione deve quindi puntare a raggiungere un equilibrio tra il soddisfacimento della domanda di servizi dei cittadini e le risorse impiegate per l'erogazione di tali servizi.

ATTIVITA' DELL'ENTE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI

In questa parte si presentano una serie di dati relativi all'erogazione dei servizi, nell'allegato "A" viene illustrata una descrizione delle attività svolte dalle unità organizzative dell'Amministrazione:

ANNO 2017

T20 - PRODOTTI PER AREA DI INTERVENTO

Codice	Area operativa / intervento	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
006	ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE, GESTIONE FINANZIARIA, CONTABILE E CONTROLLO			
001	ORGANI ISTITUZIONALI	1	N. delibere, decreti e ordinanze adottati	187
		2	N. sedute del consiglio	5
		4	N. di sedute dell'O.I.V. o analogo organismo	2
		6	N. consiglieri	13
005	RISORSE UMANE	1	N. concorsi banditi nell'anno	
		2	N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	
		3	N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	
		4	N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	
		5	N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	
		6	N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	
		7	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	
		8	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 - titolo ii)	
		9	N. licenziamenti con preavviso	
		10	N. licenziamenti senza preavviso	
		11	N. visite fiscali effettuate	4
		12	N. visite fiscali richieste	4
		13	N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	3
		14	N. giornate di formazione - d.lgs. 81/2008	1
		15	N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	9
006	SERVIZI LEGALI	1	N. pareri legali espressi	
		2	N. contenziosi avviati nell'anno	5
007	SERVIZI DI SUPPORTO	1	N. atti protocollati in entrata	11.839
		2	N. atti protocollati in uscita	11.838
008	MESSI COMUNALI	1	N. notifiche effettuate	142
009	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA DI AMBITO COMUNALE NONCHÉ PARTECIPAZIONE ALLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DI LIVELLO SOVRACOMUNALE			
001	URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	1	N. piani urbanistici approvati nell'anno	1
		4	N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	
002	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE;PIANO DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE	1	N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	
		2	N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	
		2	N. D.I.A. - C.I.L. ricevute	44

ANNO 2017

T20 - PRODOTTI PER AREA DI INTERVENTO

Codice	Area operativa / intervento	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
004	UFFICIO TECNICO-SUE	4	N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	5

ANNO 2017

T20 - PRODOTTI PER AREA DI INTERVENTO

Codice	Area operativa / intervento	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
010	ATTIVITÀ, IN AMBITO COMUNALE, DI PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI			
001	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	1	N. interventi per prevenire calamità naturali	1
		2	Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali	4.314
002	INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITÀ NATURALI	1	N. interventi a seguito di calamità naturali	
		2	Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali	
011	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA, AVVIO A SMALTIMENTO E RECUPERO DEI RIFIUTI URBANI E RISCOSSIONE DEI RELATIVI TRIBUTI; PROMOZIONE E GESTIONE DELLA TUTELA AMBIENTALE			
002	TRATTAMENTO DEI RIFIUTI	1	Tonnellate di rifiuti raccolti	1.997
		2	Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	74
		3	Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti	768.108
003	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	2	N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	
004	QUALITÀ DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO	1	N. giornate di limitazione totale o parziale del traffico	
012	PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI SOCIALI ED EROGAZIONE DELLE RELATIVE PRESTAZIONI AI CITTADINI			
001	INTERVENTI PER L'INFANZIA, I MINORI E GLI ASILI NIDO	1	N. minori assistiti	46
		2	N. bambini iscritti negli asili nido	35
002	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	1	N. adulti in difficoltà assistiti	29
003	INTERVENTI PER GLI ANZIANI	1	N. anziani assistiti	5
004	INTERVENTI PER LA DISABILITÀ	1	N. disabili assistiti	19
006	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	1	N. cimiteri	1

Codice	Area operativa / intervento	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
013	EDILIZIA SCOLASTICA PER LA PARTE NON ATTRIBUITA ALLA COMPETENZA DELLE PROVINCE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI			
001	SCUOLA DELL'INFANZIA	1	N. bambini iscritti nelle scuole materne comunali	
004	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	1	N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di Istruzione superiore	
005	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	2	N. alunni portatori di handicap assistiti	12
014	POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE			
001	POLIZIA LOCALE	1	N. verbali di contravvenzioni	3.728
		2	N. incidenti rilevati	11
015	TENUTA DEI REGISTRI DI STATO CIVILE E DI POPOLAZIONE, COMPITI IN MATERIA DI SERVIZI ANAGRAFICI NONCHÉ IN MATERIA DI SERVIZI ELETTORALI E STATISTICI, NELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI COMPETENZA STATALE			
001	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	1	N. variazioni anagrafiche	931
		2	N. eventi registrati nel registro stato civile	100
016	GIUSTIZIA			
001	UFFICI GIUDIZIARI, CASE CIRCONDARIALI E ALTRI SERVIZI	1	N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari	
017	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI			
001	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO	1	N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	
002	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	1	N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	10
		2	N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	1
018	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO			
002	SPORT E TEMPO LIBERO	1	N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	5
003	GIOVANI	1	N. strutture ricreative gestite per i giovani	
019	TURISMO			
001	SERVIZI TURISTICI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE	1	N. punti di servizio e di informazione turistica	
020	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ			
002	FARMACIE COMUNALI	1	N. farmacie comunali	

Gli importi debbono essere comprensivi di IVA, se dovuta, ed espressi in euro

Spese di personale

Ai sensi del comma 557, art.1, Legge n.296/2006 (finanziaria 2007) gli enti sottoposti ai vincoli del patto di stabilità interno devono assicurare la riduzione della spesa di personale.

Il dato del costo del personale è determinato, a partire dal 2006, con riferimento a quanto previsto dalla circolare n.9 del 17 febbraio 2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Con riferimento alla riduzione della spesa di personale, le voci di spesa impegnate nell'anno 2017, come considerate dalla circolare n.9 del 17/02/2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze e dalla deliberazione n.16/2009 della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie, ammontano ad €. 944.632,89, quindi importo inferiore al valore medio del triennio precedente pari ad €. 946.764,88, come disposto dal D.L. 90/2014, determinato dalla media triennale 2011/2013.

La programmazione del fabbisogno di personale è stata improntata al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, previsto dall'articolo 39 della Legge n. 449/1997.

Gli oneri della contrattazione decentrata impegnati nell'anno 2016, non superano il corrispondente importo impegnato per l'anno 2015 e sono automaticamente ridotti in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio.

Nel computo della spesa di personale 2015 (altre spese incluse e altre spese escluse) il Comune è tenuto ad includere tutti gli impegni che, secondo il nuovo principio della competenza finanziaria potenziata, venendo a scadenza entro il termine dell'esercizio, siano stati imputati all'esercizio medesimo, ivi incluse quelle relative all'anno 2015 e precedenti rinviate al 2016; mentre dovrà escludere quelle spese che, venendo a scadenza nel 2017, dovranno essere imputate all'esercizio successivo (Corte dei Conti sezione regionale per il Controllo regione Molise delibera 218/2015)

La spesa di personale impegnata nell'anno 2017 risulta così ripartita:

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO - SPESE DI PERSONALE

tetto di spesa di cui al comma 557 dell'art. 1 della Legge n. 296 del 27 dicembre 2006

OGGETTO	impegnato 2016	
SPESE MACROAGGREGATO 1 (esclusi buoni pasto)	994.690,89	(+)
personale in comando da altre amm.ni (1.09)		(+)
buoni pasto	2.268,09	(+)
IRAP	65.917,12	(+)
Altre spese	4.936,35	(+)
FPV riviato all'esercizio successivo	23.989,46	(+)
TOTALE	1.091.801,91	(=)
SPESE SOGGETTE A RIDUZIONE	impegnato 2016	
categorie protette		(-)
rimborsi amministrazioni	76.341,82	(-)
rinnovo contrattuale	63.768,96	(-)
assunzioni stagionali (art. 208 C.D.S.)		(-)
progetto cantiere scuola lavoro		(-)
Incentivi ICI		(-)
spese per formazione e rimborsi missione	4.936,35	(-)
Diritti rogito (cap. 280)	893,82	(-)
Compensi legali		(-)
Compensi ISTAT		(-)
Rimborso straordinario elettorale		(-)
Rimborsi vari		(-)
Altro		(-)
TOTALE SPESE A RIDUZIONE	145.940,95	(=)
TOTALE SPESA NETTA	945.860,96	(=)
MEDIA TRIENNIO 2011-2012-2013:	€ 946.764,89	

LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

L'indicatore di tempestività dei pagamenti è un parametro introdotto e disciplinato dall'art. 8 D.L. 24/04/2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23/06/2014, n. 89, e dal DPCM 22 settembre 2014, che ne ha definito le modalità di calcolo e di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione, alla sezione "Amministrazione trasparente".

L'indicatore è definito in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture, per cui il calcolo dello stesso va eseguito inserendo:

al NUMERATORE - la somma dell'importo di ciascuna fattura pagata nel periodo di riferimento moltiplicato per i giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura stessa e la data di pagamento ai fornitori;

al DENOMINATORE - la somma degli importi di tutte le fatture pagate nel periodo di riferimento.

Il risultato di tale operazione determinerà l'unità di misura che sarà rappresentata da un numero che corrisponde a giorni.

Tale numero sarà preceduto da un segno - (meno), in caso di pagamento avvenuto mediamente in anticipo rispetto alla scadenza della fattura.

Si riportano di seguito l'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui al DPCM 22/09/2014 .

l'indicatore di tempestività dei pagamenti 2017	Gg 13
--	--------------

RISULTATI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI ORDINARI / STRATEGICI

Vengono di seguito riportati i risultati conseguiti nell'anno 2017 rilevati sulla base del sistema di valutazione in vigore nell'Ente:

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali di gestione							
PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2017	INDICATORI DI OUTPUT	RISULTATO
01.01	Assicurare sostegno e valorizzazione del ruolo delle associazioni	Favorire la partecipazione attiva dei cittadini valorizzando il ruolo delle associazioni: gestire processi virtuosi a favore della comunità	Elena Novarese - Ornella Porta	Alberto Lavatelli	x	Aggiornamento albo: verifica annuale. Verifica delle convenzioni. Ricognizione degli spazi. Gestione delle prestazioni a carico di Enti ed associazioni a valenza collettiva	DGC n.7/2017-DGC n.8/2017 -DGC n.11/2017- DGC n.33/2017- DGC n.36/2017- DGC n.42/2017-DGC n.57/2017-DGC n.71/2017 -DGC n.79/2017-104/2017 - DGC n.123/2017-
01.01	Garantire il supporto agli organi	Garantire il supporto agli organi istituzionali, Sindaco Giunta Consiglio Comunale. Gestione degli atti deliberativi	Elena Novarese	Francesca Barengi Alberto Lavatelli	x	Pubblicazione entro 20 giorni di almeno il 70% degli atti all'Albo Pretorio on line	Conseguito.

01.02 S	Gestire il supporto alle procedure di acquisti e gare	Aggiornare le procedure nel rispetto del d.lgs.50/2016	Elena Novarese, Roberto Piodi, Gabriela Nava, Ilario Grassi	Patrizia Melli	x	declinata su scheda strategica in atti	Conseguito si veda scheda strategica
01.02 S	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Supportare il/i Responsabile/i per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento dei controlli e nell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della trasparenza.	Elena Novarese, Roberto Piodi, Gabriela Nava, Ilario Grassi		x	Revisione di almeno due protocolli di rischio.	Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e soggetti esterni. Incarichi vietati ai dipendenti. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors). L'obiettivo è realizzato al 80%. Va completato l'aggiornamento di parte della modulistica
01.03	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Garantire il rispetto del codice di comportamento	tutti i servizi			Garantire almeno una giornata di approfondimento sul codice di comportamento e sulle sanzioni disciplinari	Conseguito, eseguita formazione interna in seguito al Master UPEL concluso a dicembre 2016

01.03	Legalità e trasparenza	Garantire il controllo delle società partecipate	Roberto Piodi		x	Verifica e controllo del permanere dei requisiti	Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 7.10.2017 – Revisione straordinaria delle società partecipate – Conseguente cessione della quota detenuta dall'Ente in Atinom Viaggi S.r.l. alla Società Autoguidovie S.p.a.: Determinazione del Servizio Finanziario n. 111 del 7.12.2017.
--------------	------------------------	--	---------------	--	---	--	--

01.03 S	Gestire efficientemente le risorse economiche	Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa.	Roberto Piodi	Graziella Mereghetti Mauro Vago	x	declinata su scheda strategica in atti	Conseguito. Si veda scheda strategica
01.03 S	Gestire il nuovo saldo di competenza potenziata	Garantire il rispetto dei vincoli di finanza pubblica tesi al raggiungimento di un saldo finale di competenza non negativo in sostituzione delle regole del patto di stabilità interno	Roberto Piodi	Graziella Mereghetti Mauro Vago	x	Monitorare il rispetto dei saldi di finanza pubblica Declinata su scheda strategica in atti	Conseguito. Si veda scheda strategica

01.03 S	Gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata	Sviluppare ed adottare gli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. Avviare la contabilità economoco patrimoniale	Robero Piodi	Graziella Mereghetti Mauro Vago	x	declinata su scheda strategica in atti	Conseguito. Si veda scheda strategica
01.04	Gestire le entrate e le risorse economiche	Gestire in economia la tariffazione tari e fornire il necessario supporto ai cittadini	Robero Piodi	Mauro Vago	x	Emissione avvisi entro le scadenze regolamentari. Percentuale di contenzioso inferiore al 5% rispetto agli avvisi emessi	Prima rata pagamento avvisi emessi entro 30.6.2017, prima rata di scadenza degli stessi - Rapporto avvisi / contenzioso pari allo 0,05% del totale emessi.
01.03	Gestione delle entrate e risorse economiche	Addizionale Comunale, Imu e Tasi: analizzare le aliquote in funzione del rispetto degli equilibri di bilancio	Roberto Piodi	Graziella Mereghetti Mauro Vago	x	Percentuale di scostamento inferiore al 5 % delle previsioni	IMU - Previsione di bilancio 589.141,47 Accertato 598.948,29 - Scostamento 1,64% / TASI - Previsione di bilancio 240.000,00 Accertato 239.003,42,34 - Scostamento 0,42% / Add. IRPEF Previsione di bilancio 451.107,00 - Accertato 468.881,27 - Scostamento 3,79% / Scostamento medio previsioni / accertato 1,95%

01.03	Gestire in maniere efficiente e efficace le risorse umane	Monitorare e analizzare la spesa per il personale, mantenendola entro i limiti di legge	Roberto Piodi		x	rispetto dei limiti di spesa	Dati rendiconto 2017: Media triennio 2011 - 2013 Euro 946.764,88 - Spesa personale 2017 Euro 945.860,96
01.02	Gestire in maniera efficace i contratti assicurativi	Gestire le richieste danni da RC pervenute, al fine di prevenire il contenzioso	Roberto Piodi	Ilario Grassi Mauro Vago	x	n. contenziosi gestiti su / segnalazioni = 100%	Tre sinistri aperti per risarcimento danni immobili comunali con rimborso avvenuto - Un sinistro aperto nei nostri confronti e rimandato a terzi per difetto di competenza - Due sinistri aperti ed in via di definizione (Non conclusi) - Tre sinistri liquidati poichè entro il limite della franchigia.
01.03	Compiazione questionari, certificati, statistiche per Corte dei Conti, Ministero Interno	Gestire le informazioni nel rispetto della normativa vigente e delle tempistiche	Roberto Piodi		x	Rispetto tempistiche Nessun rilievo ricevuto	Nessun rilievo
01.05	Gestire le utenze	Gestire le attività coorelate alle utenze dell'edificio comunale	Roberto Piodi		x	% risparmio rispetto triennio precedente	3,40%

01.08	Implementare e migliorare la navigabilità del Sito Istituzionale	Mantenee gli standard di funzionamentoed aggiornamento del sito web, in particolare l'aggiornamento della sezione trasparenza	Tutti i servizi	Mauro Vago	x	Un monitoraggio entro settembre 2017. Almeno il 50% dei dati inseriti correttamente	Effettuati 2 monitoraggi. Rispettato indicatore numerico
01.10	Misurare e valutare la performance	Misurazione performace individuale e collettiva in un ottica di crescita delle competenze e delle professionalità	Roberto Piodi Elena Novarese Ilario Grassi Gabriela Nava		x	Predisposizione relazione performance entro il mese di maggio dell'anno successivo	L'area programmazione e controllo in collaborazione con il segretario ha inviato la bozza e lo scadenziario agli uffici entro il mese di maggio. Il documento è in elaborazione per il mese di giugno – Conseguito al 50%
01.10	Rivedere i processi lavorativi	Aggiornare il regolamento degli uffici e dei servizi, promuovendo un analisi dei processi e delle posizioni	Roberto Piodi	Mauro Vago	X	Conclusione entro 2017	Attuata l'analisi dei processi e procedimenti. Il regolamento è stato rivisto parzialmente in attesa dell'approvazione del nuovo contratto collettivo (75%)

01.10	Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale, contrastando comportamenti non corretti	Realizzazione interventi specifici di formazione (Trasparenza ed integrità). Implementare il sistema dei servizi associati, Nucleo di valutazione e Ufficio procedimenti disciplinari	Roberto Piodi	Gabriela Nava Ilario Grassi Elena Novarese	x	Elaborare piano formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione. Rivedere ed aggiornare la modulistica relativa ai procedimenti disciplinari	Modulistica predisposta e condivisa con il Comune capo convenzione Marcallo con Casone. L'Ufficio ha coordinato e validato con il Segretario Generale le richieste di formazione delle Aree
01.06	Manutenere il patrimonio esistente	Assicurare la manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà in relazione alle risorse economiche disponibili ed ai crono programmi.	Gabriela Nava, Kathia Ranza	Pier Mario Lissi	x	Gestione di tutti i reclami. Presa in carico entro tre giorni dalla segnalazione. Tempestività delle risposte - non superiore a trenta giorni	Sono stati gestiti i reclami nelle tempistiche previste dall' indicatore . Nell'ambito manutentivo generale sono stati eseguiti n. 117 interventi di manutenzione ordinaria tramite Global Service così suddivisi: cimiteriali n. 34, scuole n. 31, centro anziani n. 6, municipio n. 6, alloggi comunali n. 6 asilo nido n. 12, altri edifici n.19

01.06 S	Progettare la valorizzazione del patrimonio	Assicurare la progettazione delle opere inserite nel piano triennale e non, anche relative all'annualità 2017 - Garantire le fasi di indagine e rilievo in merito al Ponte Storico ed all'ecocentro. garantire la realizzazione delle opere progettate ed approvate. Seguire l'iter di affidamento progettazioni esterne ed approvazione/realizzazione opere.	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Mauro Oldani M. Francesca Barenghi	x	Declinata in scheda strategica in atti	Conseguito si veda scheda strategica
01.06	Curare gli spazi pubblici	Controllare l'efficacia degli interventi di manutenzione affidati ai privati attraverso i contratti di sponsorizzazione	Gabriela Nava	Kathia Ranza	x	controllo degli affidamenti. Nessun reclamo sulla qualità delle aree	Non sono pervenuti reclami e le sponsorizzazioni hanno esito positivo sul buon ordine degli spazi pubblici

01.06	Gestire le pratiche di edilizia privata nel rispetto delle tempistiche pubblicate	Garantire la ricezione delle pratiche on-line	Gabriela Nava, Mauro Oldani	Maria Francesca Barengi	x	Ricezione on line delle pratiche, con eccezione delle paesaggistiche	Sono state gestite tutte le pratiche on line, anche le paesaggistiche (sia private che pubbliche). Nello specifico sono state gestite n. 100 pratiche complessive. Nello specifico: 3 Autorizzazioni Paesaggistiche, 1 Compatibilità Paesaggistica, 30 Autorizzazione Paesaggistiche Semplificate, 39 Pratiche in Edilizia Libera, 5 Dia, 4 Permessi di Costruire, 18 Scia. I depositi dei c.a. e sisimici sono stati gestiti in modo tradizionale in attesa dell'obbligo regionale di deposito digitale.
01.08	Garantire la conservazione digitale degli atti	implementare, secondo gli adempimenti del codice dell'amministrazione digitale, la conservazione dei documenti , con particolare riferimento al protocollo	Elena Novarese	Laura Cislighi, Mauro Vago	x	Garantire una formazione idonea degli operatori	Non conseguito

01.02	Garantire il front office e migliorare i rapporti con il pubblico	Ottimizzare i servizi all'utenza, e snellire i tempi di attesa allo sportello.	Patrizia Melli	Laura Cislighi	x	riorganizzare il front office e rivedere la modulistica pre stampata	Riorganizzato il front office e rivista la modulistica
01.02	Valorizzare la sezione dei servizi demografici on line	revisione della sezione on line servizi demografici, rispondente a maggiori requisiti di accessibilità e completezza della modulistica	Patrizia Melli	Vitantonio Fornarelli		aggiornamento di almeno il 60% dei modelli	Si è rispettato l'indicatore nel procedere agli aggiornamenti
01.02	Adeguamento all'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)	Revisione e predisposizione delle banche dati comunali in vista della migrazione al sistema ANPR.	Patrizia Melli	Vitantonio Fornarelli	x	allineamento di tutti i codici fiscali contenuti nella banca dati anagrafica comunale, correzione delle anomalie dei dati personali dei cittadini, controllo ed interscambio massivo con altri soggetti della P.A.: rispetto tempistiche ministeriali	Allineato l'80% dei codici fiscali, apportate le dovute correzioni nei sistemi Ina e Siatel (80% di raggiungimento)

01.02	Aggiornare l'archivio cartaceo relativo ai fogli di famiglia e ai cartellini individuali, relativi ai cambiamenti anagrafici intercorsi negli ultimi 6 mesi	Annotare le variazioni anagrafiche intervenute in base alle risultanze dai registri di stato civile relativamente a: nascite, morti, matrimoni, cittadinanze e dai dati concernenti i movimenti della popolazione derivanti dalle pratiche di: immigrazione, emigrazione, cambi abitazione, convivenze di fatto	Patrizia Melli		x	Gestione dell'arretrato entro fine anno aggiornare le varie modifiche intervenute nei primi tre mesi del 2017	Aggiornate schede di famiglia e schede individuale cartacee fino a maggio 2017
01.02	C.I.E.	Predisposizione servizi necessari per emettere i nuovi documenti in formato elettronico	Patrizia Melli	Vitantonio Fornarelli	x	Le tempistiche verranno stabilite dal Ministero dell'Interno, piano di subentro fine 2017 inizio 2018	
01.02	Formazione SERVIZI DEMOGRAFICI	Essere informati sulle innovazioni verso le nuove prospettive: amministrazione digitale nei servizi demografici	Patrizia Melli		x	Organizzare almeno 2 corsi di formazione presso la sede comunale con la collaborazione di A.N.U.S.C.A. entro dicembre 2017	05 aprile 2017 Corso Dea - sul tema del "Cognome ai nati da genitori di cittadinanze diverse"/ 09 maggio 2017 Corso Anusca sul tema "cittadinanza"

01.02	Ricondizionamento ed inventariazione archivio storico comunale	Riorganizzazione logistica, ricondizionamento dell'archivio cartaceo ed inventariazione dell'archivio storico al fine di ottimizzare l'uso degli spazi e la consultazione degli atti	Elena Novarese		x	conferimento incarico professionale specialistico ed ottenimento di autorizzazioni e vidimazione degli inventari da parte della competente autorità	Conseguito
01.02	Abbandono archivio cartaceo previsto dall'art. 23 del DPR 223/1989	Abbandonare l'aggiornamento manuale dell'archivio cartaceo anagrafico	Patrizia Melli		x	Dematerializzazione dello schedario anagrafico in favore dell'archiviazione su supporto informatico entro il 2017	Realizzato con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 122 del 13/12/2017

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza							
PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSABILE	PERSONALE DI SUPPORTO	2017	INDICATORI DI OUTPUT	RISULTATO
03.01 S	Presidio del territorio anche mediante apparecchiature elettroniche	Reprimere comportamenti illeciti che potrebbero causare problemi di natura civilistica in caso di sinistro e combattere la ricettazione dei veicoli rubati nonche' impedire il loro uso per la commissione di ulteriori reati	Ilario Grassi	Agenti PL	x	Almeno 2500 veicoli controllati (furto, assicurazione, revisione).	Sono stati controllati una media di 10 veicoli al giorno per almeno 300 giorni di servizio per un totale di 3000 veicoli controllati
03.01 S	Gestione apparecchiatura elettronica V-red mediante controllo e validazione dei filmati.	Reprimere le violazioni ex art. 41 e 146 CdS minimizzando il rischio di sinistri alle intersezioni semaforizzate.	Ilario Grassi	Agenti PL	x	Almeno 450: dato estrinsecato dalla media degli accertamenti degli anni precedenti, tenuto conto della fisiologica diminuzione delle infrazioni dovuta all'attivita' di prevenzione) registrati dai V-red installati alle intersezioni semaforizzate.	Sono state accertate 1131 violazioni ex art. 41/11° + 146/3° (rosso semaforico)

03.01 S	Controllo del territorio in servizi di prossimita' appiedati	Prevenzione e repressione di reati ed illeciti amministrativi	Ilario Grassi	Agenti PL	X	Controllo del territorio in servizi di prossimita' appiedati (almeno 1000 ore) e mediante veicoli in dotazione (almeno 25000 km) in tutte le materie di competenza istituzionale della PL	Sono stati effettuati servizi di prossimita' appiedati per un totale di 1079 ore lavorative (scuole, mercato, manifestazioni, viabilita')
03.01	Implementazione attivita' di Polizia Giudiziaria	Mantenimento di un presidio di polizia aperto 12 ore al giorno sul territorio per almeno 6 giorni a settimana, atto a rispondere alle istanze di sicurezza dei cittadini	Ilario Grassi	Agenti PL	X	Numero di ore di ricevimento del pubblico per attivita' di ricezione denunce. Numero di CNR inoltrate d'iniziativa dalla PL all'AG. Numero di aggiornamenti della banca dati interforze (SDI).	E' stato articolato un orario di ricevimento del pubblico pari a 6 ore settimanali distribuite su 5 gg a settimana (260 ore annue) con implementazione del pronto intervento per 11, 20 ore giornaliere e 6 giorni a settimana (3360 ore annue) N. aggiornamenti SDI: 58
03.01	Implementazione dei servizi progettati in risposta alle esigenze della comunita'	Garantire servizi di O.P. e prevenzione generale in concomitanza delle principali manifestazioni civili, religiose, folkloristiche, svolgentesi nel corso dell'anno, anche se all'esterno della normale turnazione	Ilario Grassi	Agenti PL	x	Elaborare nuove proposte per garantire i servizi	E' stata garantita la presenza della PL a tutte le manifestazioni organizzate o patrocinate dall'amministrazione comunale per un totale di 251 ore lavorative. E' stata gestita la procedura a decorrere da settembre

		settimanale/giornaliera.					2017 per i servizi conto terzi
S = Obiettivo strategico							

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio							
PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	responsabile	Personale di supporto	2017	INDICATORI DI OUTPUT	RISULTATO
4.07	Sostenere l'istruzione primaria e secondaria	Garantire il sostegno alle scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'organizzazione e/o il finanziamento di attività integrative.	Elena Novarese	Ornella Porta	X	predisposizione piano diritto allo studio per l'anno scolastico 2017 /2018 entro il mese di settembre 2017	Conseguito: protocollo d'intesa con ICM approvato con DGC n.82 del 15/09/2017
4.01	La scuola come primo spazio sociale per la crescita della persona: garantire medesime condizioni di accesso e colmare fragilità	Supportare le scuole nell'integrazione dei bambini più fragili attraverso personale educativo	Elena Novarese	Ornella Porta	X	n. interventi realizzati /interventi ammissibili. Elaborazione progetti individuali	Conseguito: n. 14 progetti individuali che trovano riscontro negli strumenti PEI (piano educativo personalizzato) il cui andamento è tracciato dalle relazioni intermedia e finali redatte dalle educatrici di riferimento

04.06	Garantire la gestione dei servizi di assistenza scolastica (trasporto, refezione, sostegno alunni disabili, pre-post scuola)	Erogare servizi di pre-post scuola, trasporto, refezione e di ogni ulteriore servizio di assistenza scolastica secondo criteri di qualità e di professionalità	Elena Novarese	Ornella Porta; Alberto Lavatelli	X	soddisfacimento della domanda-istruttoria finalizzata all'affidamento in house all'azienda ATS srl servizio trasporto scolastico	Conseguito: attivazione dei servizi di pre scuola (n.7 iscrizioni), trasporto alunni, trasporti a supporto delle attività extra curricolari - Avvio dell'istruttoria finalizzata all'affidamento a Ats srl del servizio di trasporto scolastico (DGC 91/2017
04.06 S	Una refezione scolastica di qualità	controllo esecuzione contratto refezione istituzionale	Elena Novarese	Ornella Porta	X	predisposizione procedimento per iscrizione on line ai servizi scolastici entro maggio 2017 e predisposizione azioni per rientro posizioni debitorie. Conferimento incarico per controllo processi lavorativi, centri cottura e filiera derrate alimentari come descritte dal progetto gestionale dedotto in contratto	Obiettivo iscrizioni on line: Conseguito. Le iscrizioni on line sono state predisposte entro il mese di maggio e perfezionate entro l'inizio dell'AS 2017/2018. Avviata la procedura per conferimento incarico a tecnologo alimentare . La procedura non è conclusa perchè richiede la sottoscrizione di un protocollo di intesa fra più enti (90%)
S = Obiettivo strategico							

Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni attività culturali							
PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2017	INDICATORI DI OUTPUT	RISULTATO
05.02	Investire in cultura attraverso il partenariato pubblico privato	elaborare un piano per le sponsorizzazioni culturali	Elena Novarese	Ornella Porta	X	pubblicazione del piano entro luglio 2017. Gestione delle procedure di affidamento	non conseguito
05.02	Gestire in modo efficace e efficiente la biblioteca	Gestire e valorizzare il sistema bibliotecario per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d'età. Effettuare revisione generale del patrimonio documentario ed attivare le conseguenti procedure di scarto	Elena Novarese	Ornella Porta - Alberto Lavatelli	X	mantenimento degli standard 2016. adozione atti scarto patrimonio documentale	Conseguito: adozione determinazione scarto inventariale nn. 114/2017 e 198/2017
05.02	Gestire le Attività culturali e le manifestazioni	garantire l'organizzazione nei tempi programmati delle attività culturali	Elena Novarese	Ornella Porta	X	rispetto dei tempi della programmazione definiti con atti di G.C	Conseguito: adozione delle determinazioni conseguenti la pianificazione delle attività culturali e l'organizzazione delle manifestazioni

05.02	Gestire le Attività culturali e le manifestazioni	Valorizzare la festa della Sucia nell'ambito delle tradizioni locali con riguardo alla 40° edizione, anche con il supporto di associazioni e commercianti	Elena Novarese, Grassi Ilario	Ornella Porta Ranza Kathia, Lissi Piermario, Agenti di PL	X	Predisposizione atti organizzativi entro mese di luglio in attuazione del programma deliberato	Conseguito: adozione delle determinazioni conseguenti l'adozione del programma della 40 edizione della Festa da la Sucia -DGC n. 69 DEL 17/07/2017
05:02	Gestire le pubblicazioni e le missioni extra ente	Assicurare il corretto funzionamento dell'Albo Pretorio. Assicurare il servizio di fattorinaggio/recapito materiali e/o documentazione per conto degli uffici comunali	Elena Novarese Grassi Ilario	Lavatelli Alberto	X	Mantenimento degli standard	conseguitoConseguito. Il servizio ha lavorato in supporto di tutti gli uffici, programmando le attività e con una corretta gestione del tempo

06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2017	INDICATORI DI OUTPUT	RISULTATO
6.01	impianti sportivi	controllo sugli adempimenti convenzione impianti	Elena Novarese	Gabriela Nava Roberto Piodi	X	Controllo periodico del rispetto degli obblighi convenzionali	conseguito: richiesta documenti e sopralluoghi periodici. Sono stati messi in atto i controlli generali previsti dalla convenzione, anche nell'ambito della riqualificazione degli impianti di illuminazione

6.01	Progettare servizi di orientamento ed informazione per i giovani	Sviluppare le attività di accoglienza, di primo orientamento, di promozione delle opportunità e delle competenze presso gli spazi dei servizi culturali e aggregativi per adolescenti e giovani. Progetto "Incubatore di Talenti"	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	X	minimo 1 progetto attivato	chiusura progetto avviato nel 2016: il progetto si è concluso con esito non significativo a causa della scarsa adesione del target di destinazione (13/16 anni)
-------------	--	---	----------------	-----------------------	---	----------------------------	---

08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2017	INDICATORI DI OUTPUT	RISULTATO
08.01 S	Variante PGT denominata "variante lavoro" - Piano Regolatore Cimiteriale. Variazioni al Regolamento Edilizio e al OGT in seguito alle nuove norme nazionali e regionali.	Portare in adozione la variante al PGT "variante lavoro" e seguire tutto il procedimento relativo all'approvazione - confronto con gli enti sovra-ordinati. Portare in approvazione il Piano Regolatore Cimiteriale. Gestire le modifiche del Regolamento Edilizio e del PGT secondo le nuove norme nazionali e regionali.	Gabriela Nava	Mauro Oldani, Maria Francesca Barengi, Kathia Ranza	X	declinata su scheda strategica in atti	conseguito vedi scheda strategica

08.02		Gestire le procedure di assegnazione e controllo degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e/o case comunali,	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli,	x	pubblicazione bando per assegnazione, verifica requisiti aventi diritto. Rispetto dei protocolli prevenzione della corruzione	Obiettivo conseguito: pubblicazione bando, verifica domande e sussistenza requisiti, formazione della graduatoria ed assegnazione N.3 alloggi.
S = Obiettivo strategico							

09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2017	INDICATORI DI OUTPUT	RISULTATO
09.04	Monitorare l'efficacia degli interventi sulla rete fognaria	Monitorare l'efficacia dell'intervento effettuato sulla fognatura a monte e a valle del Naviglio	Gabriela Nava	Ranza Kathia	X	nessun problema di allagamento rilevato	Nel 2017 non sono stati rilevati problemi alla fognatura comunale. Con delibera di GC 85 del 15/09/2017 è stato definitivamente approvato il collaudo del secondo sifone di attraversamento del Naviglio Grande e, conseguentemente, l'opera è stata definitivamente presa in carico da Cap Holding anche sotto il profilo amministrativo.

09.02 S	Garantire la cura e protezione dell'ambiente nonché la sicurezza delle aree a verde	Garantire il riscatto degli impianti di illuminazione pubblica. Coordinamento gare intercomunali per servizi progettazione e gestione - Incrementare la sicurezza di tutte le aree a verde comunali tramite indagini e verifiche	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Mauro Oldani, Maria Francesca Barengi, Pier Mario Lissi	X	declinata su scheda strategica in atti	conseguito vedi scheda strategica
09.02	Monitorare il Paes	Gestire le attività di rendicontazione e raccolta dati	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Maria francesca Barengi, Mauro Oldani	X	rispetto delle tempistiche. Completezza dell'informazione	La rendicontazione del PAES è avvenuta con 30gg ritardo per problemi di raccolta dati di Aemme linea distribuzione (ora Vivigas). E' stato affidato tramite procedura comparativa l'incarico per la formalizzazione della rendicontazione. Le informaizioni contenute nella rendicontazione sono complete e esaustive.
09.03	Garantire il servizio di igiene urbana	Assicurare il funzionamento, la gestione ed il controllo del sistema di raccolta, conferimento e smaltimento dei rifiuti.	Gabriela Nava, Kathia Ranza		X	raccolta differenziata > 65%. controllo contratto di servizio	La percentuale di raccolta differenziata nel nel 2017 è pari al 67,26% - nella medie degli utimi tra anni. L'ufficio monitora gli adempimenti da contratto di servizio.

09.05	Valorizzare e mantenere le aree protette ed i parchi naturali	Incrementare la fruibilità, la sicurezza e la qualità dei parchi e delle aree pubbliche a verde.	Nava Gabriela, Kathia Ranza	Pier Mario Lissi	X	Garantire la pulizia e lo sfalcio dell'erba nelle aree di piccola dimensione	Le aree sono state mantenute in stato di decoro aumentando i tagli stagionali. Sono state conseguite economie nel servizio esternalizzato utilizzate per il migliramento del servizio stesso. Le aree in carico agli operai comunali sono, nel 2017: asilo nido, parco polifunzionale, scuola elementare, monumento ai caduti, biblioteca. Sono stati grantiti anche interventi "a spot" su altre aree al fine di mantenere in ordine i luoghi.
--------------	---	--	--------------------------------	---------------------	---	--	---

10 - Trasporti e diritto alla mobilità							
PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSABILE	PERSONALE DI SUPPORTO	2017	INDICATORI DI OUTPUT	RISULTATO
10.05	Strade sicure	Definizione di un programma di interventi per il rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale su tutto il territorio, sulla base delle priorità individuate.	Ilario Grassi	Agenti PL	X	Mantenimento di un livello ottimale di effeicienza della segnaletica orizzontale e verticale. Nessun rilievo segnalato.	E' stata effettuata la manutenzione ordinaria della segnaletica stradale orizzontale e verticale impegnando tutta la disponibilita' economica assegnata

11 - Soccorso Civile							
PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSABILE	PERSONALE DI SUPPORTO	2017	INDICATORI DI OUTPUT	RISULTATO
11.01	Attuare in caso di necessita' il Piano di Emergenza Comunale	Salvaguardare l'incolumita' della popolazione in caso di calamita'	Ilario Grassi	Agenti PL Personale UTC	x	Pronto intervento a soccorso della popolazione in caso di calamita' con attivazione delle procedure pianificate	Sono stati effettuati servizi di controllo e prevenzione di incendi, allagamenti, nonche' danni da caldo o freddo intenso, sia durante il normale orario di servizio che ricorrendo agli straordinari dedicati

12 - Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia							
PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2017	INDICATORI DI OUTPUT	RISULTATO
12.01 S	Asilo nido servizio pubblico	Assicurare il funzionalento ottimale del Nido nel rispetto dei requisiti di accreditamento e l'apertura nel mese di luglio con il coinvolgimento di personale interno ed individuare nuove forme gestionali. Ampliamento dell'offerta formativa anche con implementazione di	Elena Novarese Loretta Vita	Miriam Mereghetti, Daniela Ornati, Mara Franco, Laura Stoppa, Luciola Giuliana	X	Declinata su scheda strategica in atti	conseguito vedi scheda strategica

		laboratori ed organizzazione percorsi formativi ed eventi rivolti anche alle famiglie					
12.01	Garantire la tutela dei minori	Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie.	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	X	n. progetti individuali elaborati	n. 4 percorsi a sostegno dei minori in situazioni di fragilità (interventi domiciliari)
12.01	Garantire la tutela dei minori a rischio	Garantire la tutela del minore e della famiglia nei casi di disposizioni derivanti da provvedimenti dell'Autorità giudiziaria o nei casi di conflitto familiare.	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	X	n. progetti individuali elaborati	Obiettivo conseguito: n. 12 progetti attivati e relativi percorsi di adm, spazi neutri
12.01	Garantire un servizio di assistenza ai minori nel periodo extra-scolastico	Rispondere al bisogno di assistenza minori durante il periodo estivo, offrendo ai ragazzi l'opportunità di ricreazione, sport, gioco e svago attraverso attività ludiche, formative e socializzanti.	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	X	organizzazione del Cre entro giugno 2017	obiettivo conseguito: attivazione del CRE dal 16/07 al 08/09 secondo il calendario predisposto a seguito degli incontri con i genitori (percorso welfare di comunità - progetto Fondazione Cariplo "Caleidoscopio") - DT 188/2017

12.05	Assicurare la piena integrazione nella quotidianità dei soggetti diversamente abili	Attuare interventi atti a mantenere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti portatori di disabilità e delle loro famiglie, anche con la costruzione di progetti che favoriscano l'autonomia dei soggetti ed il supporto alle famiglie. Assicurare il funzionamento (o il controllo) delle strutture dedicate.	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	X	n. progetti individuali elaborati	Obiettivo conseguito: n. 5 progetti attivati presso strutture dedicate
12.05	Diversamente abili, ugualmente competenti	Individuare e promuovere prassi, protocolli, azioni, servizi per agevolare l'inserimento lavorativo delle persone diversamente abili con la piena valorizzazione delle loro competenze.	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	X	Monitoraggio degli interventi attivati a seguito richiesta Enti terzi (SIL SSP) .	tra gli inserimenti in borsa lavoro è stata ottenuta la trasformazione in contratto di lavoro a tempo determinato
12.03	Agevolare la mobilità delle persone anziane	Collaborare con le associazioni del territorio per offrire supporto logistico e domiciliare agli anziani	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	X	stipula e monitoraggio convenzione Croce azzurra	approvazione Convenzione per trasporto sociale DGC 43/2017
12.03	Promuovere opportunità di socializzazione informale degli anziani	Garantire un servizio di socializzazione agli anziani presso di Centro Anziani ed attivare progettualità a favore delle famiglie con anziani non autosufficienti	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	x	Attivare almeno una partnership con Enti e soggetti del terzo settore per accesso ai	Obiettivo conseguito: Partnership progetto FTO "Insieme a te" con Croce azzurra Ticinia onlus e Centro socio culturale anziani

		con azioni di supporto e sostegno				finanziamenti	
12.04 S	Sostenere le persone in grave disagio sociale	Partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: d'ambito, regionale, statale)	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	X	Declinata su scheda strategica in atti	conseguito vedi scheda strategica
12.04	Prevenire l'esclusione sociale delle persone più fragili	Sostenere economicamente le famiglie indigenti per prevenire l'esclusione sociale e/o per affrontare situazioni contingenti di fragilità socio-economica.	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	X	N. progetti individuali elaborati in raccordo alla valutazione sociale effettuata dal SSP	n.2 contributi economici ad integrazione del reddito
12.05	Ampliare l'offerta sociale attraverso la gestione sovracomunale dei servizi	Gestire la programmazione, il coordinamento ed il monitoraggio dei servizi ed degli interventi di carattere sociale, socio assistenziale e socio sanitario sul territorio sovracomunale.	Elena Novarese		X	partecipazione ai tavoli intercomunali. controllo congiunto sugli affidamenti tramite CUC	La conferenza delle Posizioni Organizzative ha effettuato i controlli congiunti su tutti i contratti gestiti in forma associata
12.05	Promuovere l'associazionismo e il volontariato	Promuovere e sostenere le associazioni di volontariato e le organizzazioni del terzo e quarto settore favorendone la nascita, il lavoro di rete e l'attività.	Elena Novarese		X	partecipazione ai tavoli intercomunali.	partecipazione garantita

12.09	Garantire la gestione ottimale dei servizi cimiteriali.	Assicurare le estumulazioni al fine di garantire la domanda di spazi. Garantire l'assegnazione dei loculi del nuovo cimitero e l'assegnazione delle concessioni delle nuove cappelle.	Elena Novarese, Gabriela Nava	Maria Francesca Barenghi, Kathia Ranza, Patrizia Melli, Vitantonio Fornarelli	X	esecuzione di tutte le estumulazioni possibili rispetto al budget, gestione di tutte le richieste in relazione al cimitero, gestire la procedura di assegnazione dei nuovi loculi	n. estumulazioni effettuate nel 2017 e stipula delle relative concessioni: 14
S = Obiettivo strategico							

OBIETTIVI DI ENTE

OBIETTIVO n. 1			
RESPONSABILE DI SERVIZIO	SERVIZIO	PESATURA	
TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE		Pesatura strategica	
Titolo Obiettivo:	GESTIRE IL SUPPORTO ALLE PROCEDURE DI ACQUISTI E GARE		
tipo obiettivo (sviluppo - qualità - risparmio - quantità - ordinario)	SVILUPPO		
Descrizione Obiettivo:	AGGIORNARE LE PROCEDURE NEL RISPETTO DEL D.L.GS N. 50/2016		
Periodo Annuale (A) Biennale (B) triennale (T)	TRIENNALE		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
ESAME E STUDIO NORMATIVA IN CONFERENZA CON LE P.O. DI RIFERIMENTO DELLA CUC			
PERFEZIONAMENTO PROCEDURE			
ESPLETAMENTO GARE			
Indici di risultato			
CONCLUSIONE PROCEDURE AVVIATE			
AGGIUDICAZIONE GARE			
STIPULA CONTRATTI			
AGGIORNAMENTO PROCEDURE ALLE NOVITA' DEL NUOVO CODICE E RINNOVO MODELLI PER L'UTILIZZO SU SINTEL			
Assegnazione budget (3)			
Personale coinvolto nell'obiettivo			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	effettiva % di partecipazione
	Tutto il personale		
Verifica al 31/12/2017			
Indicatore:		% raggiungimento	
CONCLUSIONE PROCEDURE AVVIATE		100% - SONO STATE PORTATE A TERMINE LE PROCEDURE AVVIATE NEL 2016 ED ESPLETATE QUELLE PROGRAMMATE PER IL 2017.	
AGGIUDICAZIONE GARE		100% - LA CUC TECNICA, SEZIONE DI BOFFALORA S/T HA EFFETTUATO 2 PROCEDURE NEGOZiate RELATIVE A LAVORI NEL 2017 E SUPPORTATO LE PROCEDURE DEGLI ALTRI DUE ENTI DELLA CUC PER LE GARE DA LORO ESPLETATE.	
STIPULA CONTRATTI		100% - SONO STATE MESSE IN ATTO TUTTE LE VERIFICHE SUGLI AGGIUDICATARI E STIPULATI I CONTRATTI CONSEGUENTI - SONO STATE GARANTITE ANCHE LE STIPULE DELLE APPENDICI CONTRATTUALI RELATIVE ALLE VARIAZIONI DEI CONTRATTI IN CORSO D'OPERA. LA VERIFICA DELLA CAPACITA' A CONTRATTARE CON LA P.A. E' STATA SVOLTA AD OGNI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE SIA SUGLI APPALTATORI CHE SU I SUBAPPALTATORI.	

<p>AGGIORNAMENTO PROCEDURE ALLE NOVITA' DEL NUOVO CODICE</p>	<p>100% -LA CUC TECNICA HA PROVVEDUTO AD AGGIORNARE LE PROCEDURE IN ADERENZA AI DETTAMI DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI - DLGS 50/2016 ED AI SUOI DECRETI CORRETTIVI. SI SONO SVOLTI INCONTRI ANCHE PER LA FORMULAZIONE DELLE GARE PROGRAMMATE E SVOLTE LE GARE PER LAVORI SEMPRE ALLA PRESENZA DI RAPPRESENTANTI DI TUTTI E TRE I COMUNI DELLA CUC. SI E' PROCEDUTO ALL'INVITO SOLO NEI CONFRONTI DELLE IMPRESE INSCRITTE NELLA WHITE LIST PROVINCIALE COMPETENTE, LADDOVE I LAVORI ERANO TRA QUELLI A RISCHIO. SI SONO SVOLTE PER LA PRIMA VOLTA LE PROCEDURE, PER IL COMUNE DI BOFFALORA SOPRA TICINO, INTERAMENTE SU SINTEL: UNA CON L'AGGIUDICAZIONE AL MASSIMO RIBASSO (MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO) E UN ALL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA (MANUTENZIONE STRADE 2017).</p>
<p>RINNOVO MODELLI PER L'UTILIZZO SU SINTEL</p>	<p>100% -LA CUC TECNICA HA PROVVEDUTO A RINNOVARE LA MODULISTICA PER L'UTILIZZO CON LE PIATTAFORME DEL MERCATO ELETTRONICO LADDOVE SI SONO SVOLTE TUTTE LE PROCEDURE AL DI SOPRA DEI 1000€. SI E' UTILIZZATO SIA MEPA CHE SINTEL A SECONDA DELLE NECESSITA' E DELLA TIPOLOGIA DI LAVORO/SERVIZIO/FORNITURA. SU SINTEL, CHE SI RITIENE LO STRUMENTO PIU' IDONEO ALLE ESEGENZE DELL'AREA TECNICA, SI SONO AGGIUDICATE N. 34 PROCEDURE ED ESPLETATE N. 2 PROCEDURE NEGOZiate PER LAVORI OLTRE I 40.000€.</p>
<p>analisi degli scostamenti</p>	
<p>provvedimenti correttivi intrapresi</p>	

OBIETTIVI STRATEGICI AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

OBIETTIVO n. 3			
RESPONSABILE DI SERVIZIO	SERVIZIO		
ROBERTO PIODI	SERVIZI FINANZIARI		
Titolo Obiettivo: tipo obiettivo (sviluppo - qualità - risparmio - quantità - ordinario)	GESTIRE EFFICIENTEMENTE LE RISORSE ECONOMICHE		
Descrizione Obiettivo:	SVILUPPO		
Periodo Annuale (A) Biennale (B) triennale (T)	GARANTIRE LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA/CONTABILE E LA TEMPESTIVITA' DELLE PROCEDURE ENTRATA E SPESA CON SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO E NEL RISPETTO DELLA REGOLARITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA - GESTIRE IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E RENDICONTAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA		
	ANNUALE / TRIENNALE		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
GESTIONE IMPEGNO ACCERTAMENTO NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE			
ANALISI E MONITORAGGIO FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'			
REDAZIONE RENDICONTO ESERCIZIO AI SENSI DEL D.L.GS N. 118/2011 - ANALISI F.C.D.E.			
GESTIONE / CONTROLLO / SALVAGUARDIA EQUILIBRI / ASSESTAMENTO BILANCIO			
GESTIONE FLUSSI DI CASSA E TEMPESTIVITA' PAGAMENTI			
Indici di risultato			
VARIAZIONE ESIGIBILITA' ANALISI FONDO PLURIENNALE VINCOLATO			
RIACCERTAMENTO ORDINARIO RESIDUI			
RENDICONTO ESERCIZIO D.L.gs n.118/2011 ANALISI FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'			
SALVAGUARDIA EQUILIBRI / ASSESTAMENTO DI BILANCIO - ENTRO IL 31.7.2017			
MONITORAGGIO FLUSSI DI CASSA GARANTENDO CASSA NON NEGATIVA TEMPESTIVITA' PAGAMENTI - ENTRO I TERMINI DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI NORMATIVE			
Assegnazione budget (3)			
Personale coinvolto nell'obiettivo			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	effettiva % di partecipazione
C3	MAURO VAGO	15%	15%
C4	GRAZIELLA MEREGHETTI	15%	15%
D4	ROBERTO PIODI	70%	70%

Verifica intermedia al 31.7.2017

FASE 2

Approvazione salvaguardia ed assestamento generale del bilancio

Indicatore:	% raggiungimento
Rispetto delle tempistiche	

Attestazione della salvaguardia degli equilibri di bilancio ed assestamento generale del bilancio di previsione (Deleberazione del consiglio Comunale n. 23 del 17.7.2017)				100%
Indicatore:			% gradimento	
Riaccertamento ordinario dei residui				
	Coinvolgimento degli altri servizi nella definizione degli obiettivi operativi.			
	Rispetto delle tempistiche			
	Esaustività e completezza del documento			
	Determinazione del Servizio Finanziario n. 22 del 24.2.2017, propedeutica per la redazione del riaccertamento ordinario dei residui (Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 14.4.2017) e per la redazione della relazione della Giunta Comunale al rendiconto per l'esercizio finanziario 2016 (Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 14.4.2017)			100%
	Predisposizione rendiconto per l'esercizio finanziario 2016 con i modelli del nuovo ordinamento contabile D.L.gs n. 118/2011 - Analisi del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità - Approvazione prospetto di raffronto con la precedente classificazione prevista dal DPR 194/96 elaborato ai sensi del punto 9 dell'allegato 4/3 al D.lgs. 118/2011, alla data del 31.12.2015, del patrimonio secondo le categorie di cui al livello 5 del piano dei conti patrimoniale previste all'allegato 6 al D.lgs. 118/2011, propedeutico per l'avvio della contabilità economico - patrimoniale nell'esercizio finanziario 2017 (Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 17.5.2017)			100%
Verifica intermedia al 30.11.2017				
Indicatore:			% raggiungimento	
	Permanenza equilibri di bilancio			
	Verifiche periodiche (Minimo 3)			
	Verifiche contestuali al monitoraggio dei vincoli di finanza pubblica: luglio 2017, ottobre 2017 e gennaio 2018			100%
	Monitoraggio flussi di cassa			
	Cassa non negativa			
	Costante verifica ed analisi dei flussi di cassa per evitare l'utilizzo dell'anticipazione di cassa			100%
	Tempestività pagamenti			
	Pagamenti inferiori a 30 giorni			
	Garantire una tempestività nei pagamenti inferiore a 30 giorni	Tempo medio 13,00 giorni		100%
	Analisi Fondo Pluriennale Vincolato			
	Variatione esigibilità ai sensi del D.L.gs n. 118/2011			

	Determinazione del Servizio Finanziario n. 126 del 28.12.2017	Coordinamenti ed analisi in sinergia con le altre unità operative.		100%
Provvedimenti correttivi intrapresi				
Analisi degli scostamenti				

OBIETTIVO n. 4			
RESPONSABILE DI SERVIZIO		SERVIZIO	
ROBERTO PIODI		SERVIZI FINANZIARI	
Titolo Obiettivo:		GESTIRE IL NUOVO SALDO DI COMPETENZA POTENZIATA COMMA 719 DLL'ART. 1, L. N. 208/2016	
tipo obiettivo (sviluppo - qualità - risparmio - quantità - ordinario)		SVILUPPO	
Descrizione Obiettivo:		ANALISI FINANZIARIA E NORMATIVA IN RELAZIONE AL RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	
Periodo Annuale (A) Biennale (B) triennale (T)		ANNUALE (Con riflessi nel biennio successivo - eventuali patti di solidarietà)	
Descrizione delle fasi di attuazione:			
EFFETTUAZIONE MONITORAGGIO QUADRIMESTRALE			
ANALISI SPAZI FINANZIARI CONCESSI DA REGIONE E MEF			
COORDINAMENTO ED ASSISTENZA UFFICI			
CERTIFICAZIONE ANNUALE DEL RISPETTO DEI SALDI DI FINANZA PUBBLICA			
Indici di risultato			
Rispetto dei termini di trasmissione			
Prospetto rispetto saldi di finanza pubblica 1° invio entro luglio 2017 (Monitoraggio)			
Prospetto rispetto saldi finanza pubblica entro gennaio 2018 (Monitoraggio)			
Prospetto determinazione maggior disavanzo per gli enti che adottano il D.L.gs n. 118/2011 dal 2015 - Entro Febbraio 2017 - Art.3, c. 7, D.L.gs n. 118/2011			
Certificazione rispetto saldi dinanza pubblica entro 31.3.2018			
Assegnazione budget (3)			
Personale coinvolto nell'obiettivo			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	effettiva % di partecipazione
C3	MAURO VAGO	10%	10%
C4	GRAZIELLA MEREGHETTI	10%	10%
D4	ROBERTO PIODI	80%	80%
FASE 2			
Verifica intermedia al 31.7.2017			
Indicatore:			% raggiungimento
Compilazione e trasmissione prospetto rispetto Patto di			
Stabilità 1° semestre 2017			
	Monitoraggio I semestre in data 26.7.2017		100%
Verifica intermedia al 31.12.2017			

Indicatore:			% raggiungimento
Compilazione e trasmissione prospetto rispetto vincoli di finanza pubblica entro 31.1.2018			
Monitoraggio II semestre trasmesso, nei termini previsti, in data 25.1.2018			100%
Compilazione e trasmissione certificazione finale rispetto vincoli di finanza pubblica entro 31.3.2018			
Certificazione finale di rispetto dei vincoli di finanza pubblica trasmessa in data 28.3.2017	Protocollo MEF n. 49489 del 28.3.2018		100%
Analisi degli scostamenti			
Provvedimenti correttivi intrapresi			

OBIETTIVO n. 5			
RESPONSABILE DI SERVIZIO	SERVIZIO		
ROBERTO PIODI	SERVIZI FINANZIARI		
Titolo Obiettivo:	GESTIRE A REGIME IL NUOVO SISTEMA DI CONTABILITA' ARMONIZZATO		
tipo obiettivo (sviluppo - qualità - risparmio - quantità - ordinario)	SVILUPPO		
Descrizione Obiettivo:	SVILUPPARE ED ADOTTARE GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE INTRODOTTI DAL NUOVO SISTEMA CONTABILE - D.L.GS 118/2011		
Periodo Annuale (A) Biennale (B) triennale (T)	ANNUALE / TRIENNALE		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
REDAZIONE PROGETTO DI BILANCIO - ANALISI F.C.D.E E F.P.V.			
REDAZIONE / AGGIORNAMENTO DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			
REDAZIONE RENDICONTO ESERCIZIO AI SENSI DEL D.L.GS N. 118/2011 - ANALISI F.C.D.E.			
VARIAZIONI DI CASSA			
Indici di risultato			
APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DELLA CORRELATA DOCUMENTAZIONE CONTABILE NEI TERMINI DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE			
RENDICONTO ESERCIZIO 118 FCDE FPV			

	PREDISPOSIZIONE D.U.P.	ENTRO IL 31.7.2017		
Assegnazione budget (3)				
Personale coinvolto nell'obiettivo				
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	effettiva % di partecipazione	
C3	MAURO VAGO	15%	15%	
C4	GRAZIELLA MEREGHETTI	15%	15%	
D4	ROBERTO PIODI	70%	70%	
FASE 2				
	APPROVAZIONE BILANCIO			
Verifica intermedia al 31.7.2017				
Indicatore:			% raggiungimento	
Bilancio di previsione e documentazione contabile correlata				
Rispetto delle tempistiche				
	Approvazione Documento Unico di Programmazione 2017 - 2019 (Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 22.7.2016). Approvazione Bilancio di previsione 2017 - 2018 - 2018 ed aggiornamento Documento Unico di Programmazione 2017 - 2019. Analisi del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 3.4.2017) Documentazione contabile approvata con i modelli e schemi previsti dal nuovo ordinamento contabile			100%
Verifica intermedia al 30.11.2017				
Indicatore:			% raggiungimento	
Redazione documento unico di programmazione				
	Coinvolgimento degli altri servizi	nella definizione degli		
	obiettivi operativi			
	Rispetto delle tempistiche			
	Esaustività e completezza del	documento		
	Deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 28.7.2017 - Approvazione DUP 2018 - 2020.			100%
Verifica intermedia al 30.11.2017				
Indicatore:			% raggiungimento	
	Approvazione rendiconto esercizio finanziario 2016			
	Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 17.5.2017			
	Redazione del rendiconto con gli schemi previsti dal nuovo ordinamento contabile - D.L.gs n. 118/2011 - Costante analisi del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità - Approvazione prospetto di raffronto con la precedente classificazione prevista dal DPR 194/96 elaborato ai sensi del punto 9 dell'allegato 4/3 al D.lgs. 118/2011, alla data del 31.12.2015, del patrimonio secondo le categorie di cui al livello 5 del piano dei conti patrimoniale previste all'allegato 6 al D.lgs. 118/2011, propedeutico per l'avvio della contabilità economico - patrimoniale nell'esercizio finanziario			100%

	2017			
	Monitoraggio stanziamenti di cassa			
	Cassa non negativa			
	Costante verifica ed analisi dei flussi di cassa per evitare l'utilizzo dell'anticipazione di cassa			
	Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 17.7.2017			
	Deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 22.11.2017 Deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 2.12.2017 (Ratifica)			
				100%
	Variazione esigibilità			
	Determinazione Fondo Pluriennale Vincolato			
	Propedeutico per l'inserimento del Fondo Pluriennale vincolato nel bilancio per l'esercizio finanziario 2018 - 2019 - 2020			
	Determinazione del servizio finanziario n. 126 del 28.12.2017			100%
Provvedimenti correttivi intrapresi				
Analisi degli scostamenti				

OBIETTIVI STRATEGICI AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVO n. 2 - Missione 04.06 S			
RESPONSABILE DI SERVIZIO	SERVIZIO		
ELENA NOVARESE	AMMINISTRATIVO		
Titolo Obiettivo:	UNA REFEZIONE SCOLASTICA DI QUALITA'		
tipo obiettivo (sviluppo - qualità - risparmio - quantità - ordinario)	SVILUPPO		
Descrizione Obiettivo:	CONTROLLO ESECUZIONE CONTRATTO REFEZIONE ISTITUZIONALE - IMPLEMENTAZIONE INFORMATIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI ACCESSO AL SERVIZIO		
Periodo Annuale (A) Biennale (B) triennale (T)	BIENNALE		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
Sottoscrizione protocollo d'intesa tra i comuni di Comuni di Ossona, Santo Stefano Ticino, Marcallo con Casone, Robecco sul Naviglio, Boffalora sopra Ticino e Mesero finalizzato al conferimento di incarico professionale ad esperto tecnologo alimentare			
Conferimento incarico ad idonea figura professionale per il controllo dei processi lavorativi, dei centri cottura dedicati e della filiera di acquisizione derrate alimentari			
Iscrizioni on line ai servizi scolastici			
Indici di risultato			
approvazione protocollo intesa tra i i comuni di Ossona, Santo Stefano Ticino, Marcallo con Casone, Robecco sul Naviglio, Boffalora sopra Ticino e Mesero			
individuazione figura professionale e stipula disciplinare d'incarico			
informativa iscrizioni on line entro il mese di maggio e raccolta entro il mese di giugno 2017			
Assegnazione budget (3)			
Personale coinvolto nell'obiettivo			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	effettiva % di partecipazione
	ORNELLA PORTA	20%	20%
	ELENA NOVARESE	80%	80%
FASE 2			
Verifica al 31/12/2017			
Indicatore:		% raggiungimento	

strutturare il procedimento amministrativo finalizzato alla approvazione del protocollo d'intesa	50% - avvio tavoli di confronto con le PO dei servizi dei comuni di Ossona, Santo Stefano Ticino, Marcallo con Casone, Robecco sul Naviglio, Boffalora sopra Ticino e Mesero
individuazione figura professionale e stipula disciplinare d'incarico	100% - individuazione figura professionale con comprovata esperienza e specializzazione nella ristorazione collettiva istituzionale. Predisposizione disciplinare d'incarico
Iscrizioni on line ai servizi scolastici	100% - iscrizioni on line a regime
analisi degli scostamenti	
IL RACCORDO PER ADDIVENIRE ALLA STIPULA DEL PROTOCOLLO D'INTESA PER IL CONFERIMENTO COORDINATO DELL'INCARICO PROFESSIONALE TRA I SEI ENTI CHE HANNO PARTECIPATO ALLA GARA UNICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE ISTITUZIONALE NON HA AVUTO UN ESITO FORMALE NONOSTANTE L'ISTRUTTORIA PARZIALMENTE COMPIUTA DAGLI UFFICI.	
provvedimenti correttivi intrapresi	

OBIETTIVO n. 4 Missione 12.06 S		
RESPONSABILE DI SERVIZIO	SERVIZIO	
ELENA NOVARESE	AMMINISTRATIVA	
Titolo Obiettivo:	ASILO NIDO SERVIZIO PUBBLICO	
tipo obiettivo (sviluppo - qualità - risparmio - quantità - ordinario)	SVILUPPO	
Descrizione Obiettivo:	ASSICURARE IL FUNZIONAMENTO OTTIMALE DEL SERVIZIO NEL RISPETTO DEI REQUISITI DI AUTORIZZAZIONE / ACCREDITAMENTO ED AMPLAMENTO ED ESTENSIONE ALLE FAMIGLIE DELL'OFFERTA FORMATIVA	
Periodo Annuale (A) Biennale (B) triennale (T)	BIENNALE	
Descrizione delle fasi di attuazione:		
PIANIFICAZIONE ATTIVITA' LUDICO RICREATIVE PER I BAMBINI FREQUENTANTI E LE FAMIGLIE EXTRA ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO		
PROGETTAZIONE GESTIONE SEZIONE PART TIME E POST NIDO		
PIANIFICAZIONE AFFIDAMENTO GESTIONE NIDO ESTIVO		
Indici di risultato		

ATTIVAZIONE ATTIVITA' LUDICO RICREATIVE PER I BAMBINI FREQUENTANTI E LE FAMIGLIE EXTRA ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO			
AFFIDAMENTO GESTIONE SEZIONE PART TIME E POST NIDO			
ATTIVAZIONE NIDO ESTIVO CON AFFIDAMENTO DI SERVIZI			
Assegnazione budget (3)			
Personale coinvolto nell'obiettivo			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	effettiva % di partecipazione
	LORETTA VITA	20%	20%
	MARA FRANCO	15%	15%
	MIRIAM MEREGHETTI	15%	15%
	LAURA STOPPA	15%	15%
	DANIELA ORNATI	15%	15%
	GIULIANA LUCIOLI	10%	10%
	ELENA NOVARESE	10%	10%
FASE 2			
Verifica al 31/12/2017			
Indicatore:		% raggiungimento	
REALIZZAZIONE DI EVENTI A TEMA RIVOLTI AI BAMBINI ED ALLE FAMIGLIE IN ORARIO EXTRA TIME		100%	
AFFIDAMENTO SEZIONE PART TIME E POST NIDO E NIDO ESTIVO		100%	
AFFIDAMENTO GESTIONE NIDO ESTIVO		100%	
analisi degli scostamenti			
provvedimenti correttivi intrapresi			

OBIETTIVO n. 4 - Missione 12.04 S			
RESPONSABILE DI SERVIZIO	SERVIZIO	PESATURA	
		Pesatura strategica (1)	Pesatura complessità (2)
ELENA NOVARESE	AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI SOCIALI		15
Titolo Obiettivo:	SOSTEGNO ALLA COMUNITA' -SOSTENERE LE PERSONE IN GRAVE DISAGIO SOCIALE		
tipo obiettivo (sviluppo - qualità - risparmio - quantità - ordinario)	SVILUPPO		
Descrizione Obiettivo:	CO - PROGETTAZIONE CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO PRESENTI ED OPERANTI NEL TERRITORIO E SERVIZI DELLAZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA		
Periodo Annuale (A) Biennale (B) triennale (T)	BIENNALE		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
Partecipazione al Bando Fondazione Ticino Olonain partnership con il terzo settore presente nel territorio con il progetto "Insieme a te".			
elaborazione progetti in partnership con Terzo settore e comuni limitrofi - Area Educazione e Lavoro - Attivazione percorsi di re-inserimento nel mercato del lavoro			
Indici di risultato			
partecipazione ai bandi in partnership con soggetti del Terzo settore e/o altri Enti - minimo 1			
Assegnazione budget (3)			
Personale coinvolto nell'obiettivo			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	effettiva % di partecipazione
	Elena Novarese	90%	90%
	Vitantonio Fornarelli	10%	10%
Indicatore:			% raggiungimento
co progettazione con Associazioni del territorio e l'Azienda Speciale consortile servizi alla persona, attivazione entro il mese di ottobre 2017 delle prime attività a favore di famiglie con soggetti fragili			100%
redazione ed attivazione progetti individuali a favore di soggetti usciti dal mercato del lavoro in difficoltà ed evasione del 100% delle domande			100%
Verifica intermedia al 30.9.2014			
Indicatore:			% raggiungimento

attivazione progetti/percorsi individuali e/od in partnership	100%
Tirocinii lavorativi e percorsi di sostegno alle famiglie con soggetti fragili	100%
analisi degli scostamenti	
provvedimenti correttivi intrapresi	
FASE 2	

OBIETTIVI STRATEGICI AREA TECNICA

OBIETTIVO n. 3			
RESPONSABILE DI SERVIZIO	SERVIZIO	PESATURA	
GABRIELA NAVA	TECNICO	Pesatura strategica	
Titolo Obiettivo:	VARIANTE PGT DENOMINATA "VARIANTE LAVORO", AGGIORNAMENTO DEL PIANO CIMITERIALE, MODIFICHE AL REGOLAMENTO EDILIZIO		
tipo obiettivo (sviluppo - qualità - risparmio - quantità - ordinario)	SVILUPPO		
Descrizione Obiettivo:	IMPLEMENTARE IL PROCEDIMENTO PER LA FORMAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALLA VARIANTE PGT DENOMINATA "VARIANTE LAVORO" - RISOLUZIONE PROBLEMATICHE RELATIVE AL DOCUMENTO DI POLIZIA IDRAULICA. AGGIORNAMENTO DEL PIANO CIMITERIALE.		
Periodo Annuale (A) Biennale (B) triennale (T)	BIENNALE		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA DELLA VARIANTE AL PGT			
CONCLUSIONE DELLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE URBANISTA DELLA VARIANTE AL PGT			
CONCLUSIONE DELLA PREDISPOSIZIONE DELLA ALLA VARIANTE DEL DOCUMENTO DI POLIZIA IDRAULICA			
CURA DEL PROCEDIMENTO E APPROVAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO REGOLATORE CIMITERIALE			
CURA DEL PROCEDIMENTO DI MODIFICA AL REGOLAMENTO EDILIZIO			
Indici di risultato			
CONCLUSIONE VAS ENTRO APRILE 2017			
ADOZIONE VARIANTE AL PGT E AL DOCUMENTO DI POLIZIA IDRAULICA ENTRO MAGGIO 2017			
APPROVAZIONE VARIANTE AL PGT E AL DOCUMENTO DI POLIZIA IDRAULICA ENTRO DICEMBRE 2017			
ADOZIONE AGGIORNAMENTO DEL PIANO REGOLATORE CIMITERIALE ENTRO MAGGIO 2017			
ADOZIONE E APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE AL REGOLAMENTO EDILIZIO ENTRO 4 MESI DALLE DISPOSIZIONI REGIONALI			
Assegnazione budget (3)			
Personale coinvolto nell'obiettivo			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	effettiva % di partecipazione
	MARIA FRANCESCA BARENGHI	5%	5%
	KATHIA RANZA	5%	5%
	MAURO OLDANI	10%	10%
	GABRIELA NAVA	80%	80%
FASE 2			
Verifica al 31/12/2017			
Indicatore:		% raggiungimento	
CONCLUSIONE VAS ENTRO APRILE 2017		100% - IN DATA 27 APRILE E' STATO EMESSO L'ULTIMO ATTO DA PARTE DELLA CITTA' METROPOLITANA IN MERITO ALLA V.I.N.C.A. E, QUINDI, SI E' CONCLUSO IL PROCEDIMENTO DI ESCLUSIONE DALLA VAS.	

ADOZIONE VARIANTE AL PGT E AL DOCUMENTO DI POLIZIA IDRAULICA ENTRO MAGGIO 2017	100% - IN DATA 17/05/2017 CON ATTO DI CC N. 15 E' STATA ADOTTATA LA VARIANTE AL PGT DENOMINATA "VARIANTE LAVORO" UNITAMENTE ALLA VARIANTE AL DOCUMENTO DI POLIZIA IDRAULICA.
APPROVAZIONE VARIANTE AL PGT E AL DOCUMENTO DI POLIZIA IDRAULICA ENTRO DICEMBRE 2017	100% - IN DATA 02/12/2017 CON ATTO DI CC N. 33 E' STATA APPROVATA IN VIA DEFINITIVA LA VARIANTE AL PGT DENOMINATA "VARIANTE LAVORO" UNITAMENTE ALLA VARIANTE AL DOCUMENTO DI POLIZIA IDRAULICA.
ADOZIONE AGGIORNAMENTO DEL PIANO REGOLATORE CIMITERIALE ENTRO MAGGIO 2017	100% - IN DATA 05/05/2017 CON ATTO DI GC N. 49 E' STATO ADOTTATO L'AGGIORNAMENTO AL PIANO CIMITERIALE. IL PIANO E' STATO POI INVIATO AD ATS E ARPA PER IL PAERE DI COMPETENZA.
APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL PIANO REGOLATORE CIMITERIALE ENTRO AGOSTO 2017	98% - I PARERI SONO ARRIVATI CON RITARDO ED IL PIANO CIMITERIALE E' STATO MODIFICATO IN ACCOGLIMENTO DELLE OSSERVAZIONI DI ATS, IN DUE TEMPI. QUESTO HA COMPORTATO L'APPROVAZIONE IN VIA DEFINITIVA IL 07/10/2017 CON ATTO DI CC N. 26. IL PIANO E' VIGENTE A SEGUITO DI PUBBLICAZIONE SUL BURL IN DATA 08/11/2017.
ADOZIONE E APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE AL REGOLAMENTO EDILIZIO ENTRO 4 MESI DALLE DISPOSIZIONI REGIONALI	<u>LE DISPOSIZIONI REGIONALI NON SONO ENTRATE IN VIGORE.</u> SI E' DOVUTO, INVECE, APPROVARE IN CONSIGLIO COMUNALE QUANTO PREVISTO IN ORDINE AL RECUPERO DEI VANI E LOCALI INTERRATI ESISTENTI - AMBITI DI ESCLUSIONE AI SENSI DELL'ART. 4 DELLA LEGGE REGIONALE 7/2017 - ATTIVITA' SVOLTA NEI TERMINI DI LEGGE.
analisi degli scostamenti	
APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL PIANO REGOLATORE CIMITERIALE ENTRO AGOSTO 2017 - 98% - LE AZIONI CORRETTIVE INTRAPRESE SONO STATE QUELLE DI INSTAURARE IN DIALOGO CON GLI UFFICI DI ATS AL FINE DI POTER MIGLIO SPIEGARE LE MOTIVAZIONI DELLA PROGETTAZIONE DEL PIANO. SUI RITARDI DI ARPA NULLA SI E' POTUTO METTERE IN ATTO.	
provvedimenti correttivi intrapresi	

OBIETTIVO n. 4			
RESPONSABILE DI SERVIZIO	SERVIZIO	PESATURA	
GABRIELA NAVA	TECNICO	Pesatura strategica	
Titolo Obiettivo:	PROGETTARE LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO		
tipo obiettivo (sviluppo - qualità - risparmio - quantità - ordinario)	QUALITA'/RISPARMIO		
Descrizione Obiettivo:	ASSICURARE LA PROGETTAZIONE DELLE OPERE INSERITE NEL PIANO TRIENNALE E NON, ANCHE RELATIVE ALL'ANNUALITÀ 2016		
Periodo Annuale (A) Biennale (B) triennale (T)	ANNUALE		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
FORMAZIONE DEI PROGETTI			
APPROVAZIONE / PRESENTAZIONE PER OTTENIMENTO PARERI			
ASSEGNAZIONE INCARICHI E PROCEDURA PER I SERVIZI ESTERNI			
Indici di risultato			
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO - AFFIDAMENTO LAVORI ENTRO GIUGNO 2017 E COLLAUDO ENTRO DICEMBRE 2017.			
SITMAZIONE ARCHIVI COMUNALI - AFFIDAMENTO LAVORI ENTRO IL 2017			
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE - AFFIDAMENTO INCARICO ENTRO APRILE 2017 - LAVORI ULTIMATI E COLLAUDATI ENTRO DICEMBRE 2017			
SISTEMAZIONE UFFICI AL PIANO TERRA DEL MUNICIPIO - AFFIDAMENTO INCARICO ENTRO APRILE 2017 - APPROVAZIONE PROGETTO ENTRO OTTOBRE 2017 - AFFIDAMENTO LAVORI ENTRO DICEMBRE 2017			
REALIZZAZIONE AREA CANI - AFFIDAMENTO INCARICO ENTRO APRILE 2017 - APPROVAZIONE PROGETTO ENTRO OTTOBRE 2017 - AFFIDAMENTO LAVORI ENTRO DICEMBRE 2017			
AMPLIAMENTO STRUTTURA COPERTA PRESSO IL PARCO MYLIUS - AFFIDAMENTO INCARICO ENTRO APRILE 2017 - PREDISPOSIZIONE PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA ENTRO SETTEMBRE 2017 - OTTENIMENTO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ENTRO DICEMBRE 2017.			
PONTE SUL NAVIGLIO GRANDE - ESECUZIONE ANALISI E PROVE - ASSEGNAZIONE INCARICO ENTRO L'ASCIUTTA INVERNALE E MONITORAGGIO DURANTE TUTTO L'ANNO.			
Assegnazione budget (3)			
Personale coinvolto nell'obiettivo			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	effettiva % di partecipazione
	FRANCESCA BARENGHI	10%	10%
	KATHIA RANZA	10%	10%
	MAURO OLDANI	5%	5%
	GABRIELA NAVA	75%	75%
FASE 2			
Verifica al 31/12/2017			
Indicatore:	% raggiungimento		
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO - AFFIDAMENTO LAVORI ENTRO GIUGNO 2017 E COLLAUDO ENTRO DICEMBRE 2017.	100% - LA PROCEDURA DI GARA SU SINTEL SI E' CONCLUSA CON L'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA CON DETERMINAZIONE UT n. 59 in data 08.05.2017. INIZIO LAVORI IN DATA 19/06/2017. IL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE (COLLAUDO) E' STATO APPROVATO IN DATA 08/11/2017 CON GC 111.		
SITMAZIONE ARCHIVI COMUNALI - AFFIDAMENTO LAVORI ENTRO IL 2017	98% - LA PROCEDURA DI GARA SI E' CONCLUSA CON LA PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE IN DATA 22/12/2018 (DET. 151). L'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E' AVVENUTA ALL'INIZIO DEL 2018.		

MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE - AFFIDAMENTO INCARICO ENTRO ARILE 2017 - LAVORI ULTIMATI E COLLAUDATI ENTRO DICEMBRE 2017	100% - L'INCARICO DI PROGETTAZIONE, DL, COLLAUDO E' STATO ASSEGNATO CON CONTRATTO IN DATA 26/04/2017. LA GARA D'APPALTO SU SINTEL SI E' CONCLUSA CON L'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA IN DATA 10.08.2017. I LAVORI SONO INIZIATI IL 20.09.2017 E TERMINATI NEI TERMINI DI CONTRATTO. E' STATA APPROVATA UNA MODIFICA AL CONTRATTO. IL COLLAUDO E' STATO APPROVATO IN DATA 08/11/2017 CON ATTO DI GC N. 114.
SISTEMAZIONE UFFICI AL PIANO TERRA DEL MUNICIPIO - AFFIDAMENTO INCARICO ENTRO APRILE 2017 - APPROVAZIONE PROGETTO ENTRO OTTOBRE 2017 - AFFIDAMENTO LAVORI ENTRO DICEMBRE 2017	100% - L'INCARICO DI PROGETTAZIONE, DL, COLLAUDO E' STATO ASSEGNATO CON CONTRATTO IN DATA 26/04/2017. IL PROGETTO E' STATO APPROVATO IN DATA 15/09/2017 CON ATTO DI GC N. 87 A SEGUITO DELLE AUTORIZZAZIONI RELATIVE AL CODICE DEI BENI CULTURALI. LA GARA D'APPALTO SU SINTEL SI E' CONCLUSA CON L'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA IN DATA 22/11/2017. I LAVORI SONO INIZIATI NEL 2018.
REALIZZAZIONE AREA CANI - AFFIDAMENTO INCARICO ENTRO APRILE 2017 - APPROVAZIONE PROGETTO ENTRO OTTOBRE 2017 - AFFIDAMENTO LAVORI ENTRO DICEMBRE 2017	100% - L'INCARICO DI PROGETTAZIONE, DL, COLLAUDO E' STATO ASSEGNATO CON CONTRATTO IN DATA 26/04/2017. IL PROGETTO E' STATO APPROVATO IN DATA 28/07/2017 CON ATTO DI GC N.76 A SEGUITO DELLE AUTORIZZAZIONI RELATIVE AL CODICE DEI BENI CULTURALI. LA GARA D'APPALTO SU SINTEL SI E' CONCLUSA CON L'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA IN DATA 11.10.2017. I LAVORI SI SONO SVOLTI TRA DICEMBRE 2017 E GENNAIO 2018.
AMPLIAMENTO STRUTTURA COPERTA PRESSO IL PARCO MYLIUS - AFFIDAMENTO INCARICO ENTRO APRILE 2017 - PREDISPOSIZIONE PROGETTO DI FATTIBILTA' TECNICA ED ECONOMICA ENTRO SETTEMBRE 2017 - OTTENIMENTO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ENTRO DICEMBRE 2017.	100% - L'INCARICO DI PROGETTAZIONE E' STATO ASSEGNATO CON CONTRATTO IN DATA 26/04/2017. IL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA HA OTTENUTO L'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA IN DATA 05/12/2017.
PONTE SUL NAVIGLIO GRANDE - ESECUZIONE ANALISI E PROVE - ASSEGNAZIONE INCARICO ENTRO L'ASCIUTTA INVERNALE E MONITORAGGIO DURANTE TUTTO L'ANNO.	100% - L'INCARICO PER IL MONITORAGGIO DELLE FESSURE E' STATO ASSEGNATO IL 31/01/2017 (DET. UT. N. 15). I FESSURIMETRI SONO STATI POSTI DURANTE L'ASCIUTTA. I DATI SONO STATI MONITORATI E SI E' PROGRAMMATA E SVOLTA UNA PROVA DI CARICO.
SI RILEVA CHE DURANTE IL 2017 E' STATO NECESSARIO METTERE IN ATTO ALCUNE OPERE NON PROGRAMMATE .	
IMPREVISTO N. 1 - IN DATA 27/03/2017 SI E' VERIFICATO UN INCENDIO PRESSO LE CASE COMUNALI DI VIA DONZETTI. SONO STATE MESSE IN ATTO IN VIA D'RGENZA LE ATTIVITA' DI ASSEGNAZIONE DI INCARICO PER LA VERIFICA STRUTTURALE DELL'IMMOBILE E PER LA PROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA PRIMA E RIPRISTINO POI. IL PROGETTO E' STATO APPROVATO IL 15/09/2017 CON ATTO DI GIUNTA N. 86. LE OPERE SONO STATE ESEGUITE, A SEGUITO DI GARA D'APPALTO IN DUE RIPRESE (A CAUSA DI PRESENTAZIONE DI PARI OFFERTA CHE HA COMPORTATO RICHIESTA DI OFFERTA MIGLIORATIVA), ALL'INIZIO DEL 2018 (AL FINE DI EVITARE INTERFERENZE CON LE OPERE IN CORSO PRESSO IL MUNICIPIO).	
IMPREVISTO N. 2 -RILEVAZIONE CONCENTRAZIONE DI RADON ELEVATA PRESSO LA SCUOLA SECONDARIA - LE INDAGINI SVOLTE A CURA DELL'ISTITUTO COMPENSIVO HANNO RILEVATO UNA CONCENTRAZIONE DI RADON PRESSO LA SCUOLA SECONDARIA. NEL MESE DI MAGGIO E' STATO DATO L'INCARICO PER LA DIAGNOSI E LE MISURAZIONI NECESSARIE. NEL MESE DI AGOSTO SONO STATI ASSEGNATI I LAVORI CHE SONO STATI ESEGUITI NEL MESE DI SETTEMBRE/OTTOBRE. A NOVEMBRE E' STATA CONSEGNATA LA CERTIFICAZIONE DELL'IMPIANTO.	
IMPREVISTO N. 3 - PONTE SUL NAVIGLIO GRANDE - NEL CORSO DEL 2017 SO SONO SVOLTE LE INDAGINI CIRCA IL DISTACCO DI MATERIALE AVVENUTO NEL 2016 - SI VEDA SOPRA. DURANTE LE ANALISI LA NAVIGLI LOMBARDI SCARL HA DATO UN CONTRIBUTO IN OPERE PER LA SISTEMAZIONE DELL'INTRADOSSO DEL PONTE. SONO STATE SEGUITE, PERTANTO, TUTTE LE ATTIVITA' NECESSARIE PER LA FORMALIZZAZIONE DEL CONTRIBUTO, LA STIPULA DELLA CONVENZIONE E L'OTTENIMENTO DEI PARERI DI LEGGE (CODICE DEI BENI CULTURALI).	
analisi degli scostamenti	
SISTEMAZIONE ARCHIVI COMUNALI - AFFIDAMENTO LAVORI ENTRO IL 2017 - 98% - LO SCOSTAMENTO E' DOVUTO ALLA NECESSITA' DI NON FAR INTERFERIRE I LAVORI NEGLI ARCHIVI CON QUELLI AL PIANO TERRA DELL'EDIFICIO COMUNALE (AI QUALI L'AMMINISTRAZIONE HA DATO ASSOLUTA PRIORITA').	
provvedimenti correttivi intrapresi	

NON SONO STATI, QUINDI, PROVVEDIMENTI CORRETTIVI MA UN'ATTENTA RIPIANIFICAZIONE DELLE FASI DEI DUE PROGETTI FINALIZZATA AL MANTENIMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA NELL'EDIFICIO COMUNALE.

OBIETTIVO n. 5			
RESPONSABILE DI SERVIZIO	SERVIZIO	PESATURA	
GABRIELA NAVA	TECNICO	Pesatura strategica	
Titolo Obiettivo:	GARANTIRE LA CURA E LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE		
tipo obiettivo (sviluppo - qualità - risparmio - quantità - ordinario)	RISPARMIO E QUALITA'		
Descrizione Obiettivo:	GARANTIRE IL RISCATTO DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA. COORDINAMENTO GARE INTERCOMUNALI PER SERVIZI PROGETTAZIONE E GESTIONE. INCREMENTARE LA SICUREZZA DI TUTTE LE AREE A VERDE COMUNALI TRAMITE INDAGINI E VERIFICHE,		
Periodo Annuale (A) Biennale (B) triennale (T)	BIENNALE		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
COORDINAMENTO CON GLI ALTRI COMUNI E MANTENIMENTO DEL CONTRIBUTO DI FONDAZIONE CARIPLO - REALIZZAZIONE OPERE AZIONE 1			
AFFIDAMENTO SERVIZIO TECNICO DI PROGETTAZIONE AZIONE 2			
IMMISSIONE IN POSSESSO DEGLI IMPIANTI			
VERIFICA DELLA SICUREZZA DELLE AREE A GIOCO			
VERIFICA VTA DEL PATRIMONIO ARBOREO			
Indici di risultato			
MANTENIMENTO DEL CONTRIBUTO DI FONDAZIONE CARIPLO			
REALIZZAZIONE DELLE OPERE RELATIVE ALL'AZIONE 1 ENTRO LA FINE DI SETTEMBRE 2017			
AFFIDAMENTO SERVIZIO TECNICO DI PROGETTAZIONE AZIONE 2 ENTRO MAGGIO 2017			
IMMISSIONE IN POSSESSO DEGLI IMPIANTI ENTRO SETTEMBRE 2017			
VERIFICA DELLE AREE GIOCO ENTRO GIUGNO 2017 ED ESECUZIONE LAVORI CONSEGUENTI NEL RISPETTO DELLE DISPONIBILITA' DI BILANCIO			
VERIFICA VTA ENTRO LUGLIO 2017 ED ESECUZIONE DELLE LAVORAZIONI NEL RISPETTO DELLE DISPONIBILITA' DI BILANCIO			
Assegnazione budget (3)			
Personale coinvolto nell'obiettivo			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	effettiva % di partecipazione
	FRANCESCA BARENGHI	10%	10%
	KATHIA RANZA	10%	10%
	GABRIELA NAVA	80%	80%
FASE 2			
Verifica al 31/12/2017			
Indicatore:		% raggiungimento	
MANTENIMENTO DEL CONTRIBUTO DI FONDAZIONE CARIPLO		100% - IL CONTRIBUTO E' STATO MANTENUTO ED E' STATA RICHIESTA LA PRIMA ANTICIPAZIONE	
REALIZZAZIONE DELLE OPERE RELATIVE ALL'AZIONE 1 ENTRO LA FINE DI SETTEMBRE 2017		100% - LE OPERE SONO STATE REALIZZATE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL PROGETTO E L'ASSEGNAZIONE DEI LAVORI. I LAVORI SI SONO CONCLUSI IL 22/09/2017. SONO POI INTERVENTUTE LE OPERAZIONI DI COLLAUDO SU TUTTE LE TRE SCUOLE INTERESSATE E IL COLLAUDO E' STATO POI APPROVATO NEL DICEMBRE 2017.	

AFFIDAMENTO SERVIZIO TECNICO DI PROGETTAZIONE AZIONE 2 ENTRO MAGGIO 2017. CONSEGNA PROGETTO ENTRO LA FINE DEL 2017.	95% - A SEGUITO DI PROCEDURA COMPARATIVA CON 5 PROFESSIONISTI E' STATO AFFIDATO IL SERVIZIO CON CONTRATTO IN DATA 26/04/2017. IL SERVIZIO E' STATO PRIMA RIVOLTO ALLA PROGETTAZIONE DELL'IMPIANTO RELATIVO ALL'AZIONE 1 (DI CUI SOPRA) E POI AL PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA SUI TRE COMUNI. IL PROGETTO E' STATO CONSEGNATO ALL'INIZIO DEL 2018.
IMMISSIONE IN POSSESSO DEGLI IMPIANTI ENTRO SETTEMBRE 2017	100% - CON DEL.C.C. N. 16 DEL 07/05/2016 È STATA DICHIARATA LA VOLONTÀ DI AVVALERSI DELLA FACOLTÀ DI RISCATTO DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA. CON DEL. DI G.C. N. 58 DEL 09/06/2017 SI È DICHIARATO DI VOLER PROCEDERE A RIACQUISTARE IN AUTOTUTELA LA DISPONIBILITÀ DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA. CON ORDINAZA N. 1 DEL 25.07.2017 SI E' ORDINATO AD ENEL SOLE DI PROCEDERE ALLA CONSEGNA DEGLI IMPIANTI E IN DATA 28/09/2017 E' STATO SOTTOSCRITTO DALLE PARTI IL VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA. LE ATTIVITA' SI SONO SVOLTE, ANCHE SE CON LEGGERO RITARDO NON IMPUTABILE AL COMUNE CAPOFILA, ANCHE NEGLI ALTRI DUE COMUNI.
VERIFICA DELLE AREE GIOCO ENTRO GIUGNO 2017 ED ESECUZIONE LAVORI CONSEGUENTI NEL RISPETTO DELLE DISPONIBILITA' DI BILANCIO	100% - A SEGUITO DI PROCEDURA COMPARATIVA E' STATO AFFIDATO IL SERVIZIO CON COTRATTO IN DATA 05/05/2017. LE SCHEDE DI RISCANTRO DELLE VERIFICHE SONO STATE CONSEGNATE IN DATA 18/05/2017. SONO STATI POI NECESSARI LAVORI PER LA MESSA IN SICUREZZA DELLE AREE, FINANZIATI NEL LUGLIO 2017 E POI SUBITO APPALTATI ED ESEGUITI. NEL FRATTEMPO LE AREE NON SICURE SONO STATE DELIMITATE E RESE NON AGIBILI.
VERIFICA VTA ENTRO LUGLIO 2017 ED ESECUZIONE DELLE LAVORAZIONI NEL RISPETTO DELLE DISPONIBILTA' DI BILANCIO	100% - A SEGUITO DI PROCEDURA COMPARATIVA E' STATO AFFIDATO IL SERVIZIO CON COTRATTO IN DATA 09/05/2017. LE SCHEDE DI RISCANTRO DELLE VERIFICHE SONO STATE CONSEGNATE IN DATA 18/07/2017. SONO STATI POI NECESSARI ALCUNI ABBATTIMENTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DELLE AREE, FINANZIATI NEL LUGLIO 2017 E POI SUBITO APPALTATI ED ESEGUITI NELL'AGOSTO 2017.
analisi degli scostamenti	
AFFIDAMENTO SERVIZIO TECNICO DI PROGETTAZIONE AZIONE 2 ENTRO MAGGIO 2017. CONSEGNA PROGETTO ENTRO LA FINE DEL 2017 - 95% - L'IMPOSSIBILITA' PER IL PROFESSIONISTA DI REPERIRE I DATI DAI DUE COMUNI INTERESSATI HA COMPORTATO UNO SLITTAMENTO EFFETTIVO DELLA CONSEGNA DEL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA (IMPOSTATO SUI TRE COMUNI ASSEGNATARI DEL CONTRIBUTO DI FONDAZIONE CARIPLO).	
provvedimenti correttivi intrapresi	
NON SONO STATE POSSIBILI AZIONI CORRETTIVE IN QUANTO INFLUENTI SU AMMINISTRAZIONI TERZE.	

SINTESI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI:

OBIETTIVI STRATEGICI AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO:	96,00%
OBIETTIVI ORDINARI:	93,75%
OBIETTIVI STRATEGICI AREA AFFARI GENERALI SERVIZI ALLA PERSONA:	94,00%
OBIETTIVI ORDINARI:	89,66%
OBIETTIVI STRATEGICI AREA POLIZIA LOCALE:	96,00%
OBIETTIVI ORDINARI:	87,50%
OBIETTIVI STRATEGICI AREA TECNICA:	96,00%
OBIETTIVI ORDINARI:	95,83%

CONCLUSIONI E LINEE DI SVILUPPO

Il grado di raggiungimento degli obiettivi a livello di Ente è stato soddisfacente così come i risultati complessivamente conseguiti nonostante le difficoltà derivanti dal contesto economico e normativo che hanno inciso fortemente sulla struttura dell'Ente, in particolare negli anni 2015 e 2016 (la riduzione delle risorse, l'impossibilità di procedere alle assunzioni di personale, in particolar modo nel servizio asilo nido, le limitazioni alla spesa, le continue modifiche legislative che hanno imposto sempre maggiori e più pressanti adempimenti burocratici).

In generale, emerge da parte dei responsabili una cultura sicuramente orientata ai risultati, con ambiti di miglioramento e semplificazione nell'utilizzo degli strumenti di misurazione.

L'Amministrazione comunale intende valorizzare gli strumenti di rendicontazione e controllo, in particolare continuando nel percorso di individuazione di indicatori che consentano una maggiore evidenza della performance e una maggiore interlocuzione con gli stakeholders, obiettivi che verranno consolidati nel prossimo biennio.