



Comune di Pantigliate

Città Metropolitana di Milano
Piazza Comunale, 10 - 20090 - Pantigliate
Tel. 029068861 – Fax 02906886210
Cod. Fisc. 80108750151 – Part. Iva 09057070154

Deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 27/02/2018

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

L'anno duemiladiciotto, addì ventisette del mese di febbraio alle ore 19:45, nella casa comunale, in seguito ad apposita convocazione avvenuta secondo le forme e le modalità previste dallo statuto e dalla normativa vigente, si è riunita la Giunta Comunale
In seguito ad appello nominale, risultano essere presenti :

	Nome e Cognome	Carica	Presente	Assente
1	VENEZIANO CLAUDIO GIORGIO	Sindaco	X	
2	ABATE FRANCO	Vice Sindaco	X	
3	MASIERO,IRENE	Assessore	X	
4	VIMERCATI ANNA MARIA	Assessore		X
5	VILLANI GIUSEPPE	Assessore	X	

Totali	4	1
---------------	----------	----------

Partecipa alla seduta, ai sensi di quanto disposto dall'art. 97 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m. e i. e dunque con funzioni consultive, referenti e di assistenza agli organi il Segretario Comunale, Dott.ssa Roberta Beltrame.

Il Sindaco, Claudio Giorgio Veneziano, dopo aver constatato la sussistenza del quorum strutturale dichiara aperta la seduta e, secondo l'ordine del giorno della seduta, dispone in merito alla discussione dell'argomento in oggetto indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la deliberazione di C.C. n. 72 del 28/12/2017, con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione 2018/2020 e il Documento Unico di Programmazione 2018/2020;

Vista la deliberazione di G.C. n. 107 del 9/11/2016, con cui è stato approvato il piano della performance 2016/2017;

Vista la deliberazione di G.C. n. 73 del 27/6/2017, con cui è stato approvato l'aggiornamento del piano della performance 2016/2017;

Visto il piano degli obiettivi di sviluppo e gli obiettivi di processo per il miglioramento delle attività istituzionali ordinarie, volti a incrementare l'efficienza dell'ente e la soddisfazione dell'utenza, nonché visto il piano degli obiettivi strategici riconducibili al programma di mandato;

Dato atto che l'obiettivo del Piano è quello di introdurre e consolidare una effettiva misurazione e quindi valutazione dei risultati, a partire dalla verifica di raggiungimento degli obiettivi assegnati;

Visti il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 82 del 14/12/2013 e il Regolamento del Nucleo di Valutazione, approvato con deliberazione di G.C. n. 24 del 24/3/2015;

Richiamata la delibera di G.C. n. 89 del 29/9/2016, con cui è stato nominato con durata triennale il Nucleo di Valutazione nella persona del Dott. Massimiliano Mussi, con decorrenza dal 1/10/2016;

Visto il verbale n. 1/2018 in data 27/2/2018 (prot. n. 1995 del 27/2/2018) del Nucleo di Valutazione, di approvazione e di validazione della Relazione sulla performance – Raggiungimento obiettivi 2017, nonché di approvazione delle Schede di Valutazione 2017 delle Posizioni Organizzative;

Considerato che la validazione della Relazione costituisce uno degli elementi fondamentali per la verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance e constatato che la validazione è l'atto che attribuisce efficacia alla Relazione ed il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione e dalla rendicontazione dei risultati raggiunti all'accesso ai sistemi premianti; la validazione della Relazione è, infatti, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito;

Considerato che il processo di validazione da parte del Nucleo di Valutazione è ispirato ai principi di:

- Trasparenza;
- Attendibilità;
- Veridicità;
- Ragionevolezza;
- Evidenza e tracciabilità;
- Verificabilità (dei contenuti e dell'approccio utilizzato);

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 31 del 6/2/2017, con la quale è stato approvato il Sistema integrato di valutazione permanente dell'Ente e del personale;

Visto il contratto decentrato integrativo del personale per l'anno 2017, approvato dalla G.C. con deliberazione n. 100 del 24/10/2017 e sottoscritto in data 14/11/2017;

Visti gli allegati pareri favorevoli resi dal responsabile del servizio personale in ordine alla regolarità tecnica e dal responsabile finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente atto;

Con voti unanimi favorevoli resi a norma di legge

DELIBERA

1. Di approvare l'allegato verbale n. 1/2018 in data 27/2/2018 (prot. n. 1995) del Nucleo di Valutazione, di approvazione e di validazione della Relazione sulla performance - Raggiungimento obiettivi 2017, nonché di approvazione delle Schede di Valutazione 2017 delle Posizioni Organizzative, avente tre allegati:

- Relazione sulla performance – raggiungimento obiettivi 2017;
- Certificazione art. 37;
- Schede di Valutazione 2017 delle Posizioni Organizzative;

2. Di dare atto che le Schede di Valutazione 2017 delle Posizioni Organizzative sono allegato riservato del verbale n. 1/2018 e non soggetto a pubblicazione, mentre sono oggetto di pubblicazione gli allegati del verbale "*relazione sulla performance – raggiungimento obiettivi 2017 e "certificazione art. 37"*";

3. Di pubblicare sul sito web del Comune nella apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*" dei dati di cui all'art. 20 del D.lgs. n. 33/2013: "*Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale*";

4. Di dare mandato al servizio personale di liquidare il trattamento accessorio al personale (produttività 2017) e alle posizioni organizzative (indennità risultato 2017);

5. Di trasmettere il presente provvedimento alle posizioni organizzative affinché ne diano informazione al personale dipendente, al Nucleo di Valutazione, al Revisore dei Conti, alle RSU e alle rappresentanze sindacali.

Successivamente,

Con voti unanimi favorevoli resi a norma di legge

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ex art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.



Comune di Pantigliate

Città Metropolitana di Milano
Piazza Comunale, 10 - 20090 - Pantigliate
Tel. 029068861 – Fax 02906886210
Cod. Fisc. 80108750151 – Part. Iva 09057070154

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come di seguito :

Il Sindaco
Claudio Giorgio Veneziano

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Roberta Beltrame

Atto firmato digitalmente

Atto firmato digitalmente



Comune di Pantigliate

Città Metropolitana di Milano
Piazza Comunale, 10 - 20090 - Pantigliate
Tel. 029068861 – Fax 02906886210
Cod. Fisc. 80108750151 – Part. Iva 09057070154

ALLEGATO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE N° 30.

Settore 3 - Ragioneria - Entrate - Tributi

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Parere espresso sotto il profilo della regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta di deliberazione ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012 come modificato dalla Legge di conversione n. 213/2012;

Il sottoscritto responsabile del Settore 3 - Ragioneria - Entrate - Tributi, dopo aver preso visione della proposta deliberativa indicata in oggetto, esprime parere favorevole sotto il profilo della sua regolarità.

Pantigliate, li 27/02/2018

Il Responsabile del Settore

Fiorini Lucia / ArubaPEC S.p.A.



Comune di Pantigliate

Città Metropolitana di Milano
Piazza Comunale, 10 - 20090 - Pantigliate
Tel. 029068861 – Fax 02906886210
Cod. Fisc. 80108750151 – Part. Iva 09057070154

ALLEGATO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE N° 30.

Settore 3 - Ragioneria - Entrate - Tributi

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Parere in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione rilasciato ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.L.gs. n. 267/2000, introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012 come modificato dalla Legge di conversione n. 213/2012;

Il Sottoscritto Responsabile del Settore Ragioneria, Entrate e Tributi, dopo aver preso visione della proposta deliberativa indicata in oggetto, sotto il profilo della sua regolarità contabile è **FAVOREVOLE** .

Pantigliate, li 27/02/2018

Il Responsabile del Settore

Fiorini Lucia / ArubaPEC S.p.A.



Comune di Pantigliate

Città Metropolitana di Milano
Piazza Comunale, 10 - 20090 - Pantigliate
Tel. 029068861 – Fax 02906886210
Cod. Fisc. 80108750151 – Part. Iva 09057070154

La Deliberazione di Giunta N° 27 del 27/02/2018

Viene pubblicata in data odierna all'albo pretorio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 32 della Legge n. 69/2009.

Viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125, del D.lgs. n. 267/2000.

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile, in seguito ad apposita votazione, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.

Lì, 28/02/2018

Il Segretario Comunale
BELTRAME ROBERTA / INFOCERT SPA

Atto firmato digitalmente

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si Certifica che la presente deliberazione diverrà esecutiva ad ogni effetto di legge.

**NUCLEO di VALUTAZIONE
COMUNE DI PANTIGLIATE (MI)**

Verbale n. 1/2018

Il giorno 27/2/2018, il Nucleo di Valutazione (di seguito N.V.), nominato con deliberazione di GC n. 89 del 29/9/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, nella persona del dott. Massimiliano Mussi verbalizza quanto segue:

1. Adozione metodologia di valutazione delle PO e dei Livelli

Il N.V., vista la delibera di GC n. 31 del 6/2/2017 "SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELL'ENTE E DEL PERSONALE" pubblicata in *AT/Performance/ Sistema di misurazione e valutazione della Performance* e verificato che tale sistema è coerente con i criteri espressi dall'art. 7 comma del 3 del D.lgs. 150/09, adotta formalmente il "SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELL'ENTE E DEL PERSONALE" del comune di Pantigliate (MI), applicandolo per l'esercizio 2017.

2. Validazione della Relazione sulla Performance 2017

Il processo di validazione e la stesura della Relazione sulla Performance devono essere ispirati ai principi di:

- trasparenza
- attendibilità
- veridicità
- ragionevolezza
- evidenza e tracciabilità
- verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato

e l'operato del NV si deve ispirare ai principi di indipendenza e imparzialità.

Il Nucleo, ha raccolto presso il Comune la documentazione elaborata di riepilogo degli obiettivi 2017 e verificato con il Segretario e le PO i relativi raggiungimenti.

Il NV da atto che la documentazione del processo di validazione e le conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati nel medesimo sono contenute nel documento allegato al presente verbale (**Allegato n. 1 Relazione sulla performance – Raggiungimento obiettivi 2017**).

Considerato che la validazione della Relazione costituisce uno degli elementi fondamentali per la verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance e constatato che la validazione è l'atto che attribuisce efficacia alla Relazione ed il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione e dalla rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti, il NV rammenta che la validazione della Relazione è condizione per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

Tutto ciò premesso, il NV valida e dispone che la Relazione sulla Performance 2017 venga pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente per assicurarne la visibilità, in *AT/Performance/Relazione sulla Performance*.

A seguire, il NV attesta, ai sensi dell'art.37 del CCNLL del 22/01/2004, il raggiungimento degli obiettivi 2017, formalizzati con la deliberazione di GC n. 73 del 27/6/2017, come da certificazione allegata (**Allegato n.2 Certificazione art. 37**).

Il NV consente, conseguentemente, la liquidazione dei compensi incentivanti il personale dipendente non titolare di Posizione Organizzativa, avendo verificato il rispetto delle condizioni previste dalla norma in termini di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 40-bis del D.lgs. 165/01, come modificato dal D.lgs. 150/09, circa:

- Pubblicazione del contratto integrativo stipulato con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo ai sensi del comma 4;
- Comunicazioni all'ARAN ai sensi del comma 5.

nonchè la relativa pubblicazione in *AT/Personale/Contrattazione integrativa*.

3. Valutazione anno 2017 delle Posizioni Organizzative

A seguito della validazione della Relazione sulla Performance 2017, il NV procede alla valutazione delle PO attraverso le schede di valutazione in vigore (**Allegato n.3 Schede di Valutazione delle PO.**), previa raccolta degli elementi valutativi necessari mediante l'intervista agli "osservatori privilegiati", come disposto dalla vigente metodologia.

Esaminati i report di risultato di ciascuna area organizzativa e ravvisata la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato, il NV prende atto del relativo raggiungimento ai fini della corresponsione delle premialità.

Secondo la metodologia di valutazione, il punteggio che esprime la performance ottenuta dalle PO, si ottiene dalla media fra la percentuale di raggiungimento complessiva degli obiettivi assegnati e il punteggio relativo all'esito della valutazione dei comportamenti manageriali e professionali.

Ciò premesso, il NV:

- acquisite le valutazioni del Sindaco in merito ai comportamenti organizzativi agiti da ciascuna PO;
- effettuata la valutazione sui risultati come certificata ai sensi dell'art. 37 del CCNLL del 22/01/2004;

esprime parere complessivamente positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2017 dai titolari di Posizione Organizzativa e propone l'erogazione delle relative indennità di risultato secondo il punteggio ottenuto e ravvisabile dalle schede di valutazione allegate al presente verbale, in PROPORZIONE al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico presso l'Ente.

4. Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione

Il NV, visti i principi previsti dal D.lgs. 150/2009, del Regolamento degli uffici e servizi e del Sistema di Valutazione in uso presso l'Ente, ha effettuato il controllo del corretto funzionamento del sistema di valutazione.

Prende atto della proposta di valutazione del personale dipendente non dirigente e ne attesta al correttezza complessiva.

Sintesi dei risultati ottenuti a seguito della conclusione del processo valutativo:

PESONALE DEL COMPARTO:

VALUTAZIONE FINALE	Ambito	Anno 2017
< 70%	D	4%

VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 70% E 79,99%	C	4%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 80% E 89,99%	B	13%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 90% E 100%	A	79%

5. Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità

Il NV ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:

- la delibera di approvazione del Piano Anticorruzione e della Trasparenza 2017/2019 (GC 24 del 30/1/2017), la relazione annuale del RPC prot. 305 del 11/1/2018 pubblicata in medesima data relativa al 2017.
- riferimenti normativi in merito al principio della Trasparenza

Il NV attesta:

- l'adozione delle indicazioni del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità come previsto dal D.lgs. 33/2013;
- la veridicità e il mantenimento di adeguati livelli di pubblicazione dei dati

La verifica della pubblicazione in apposita sezione "Amministrazione Trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 come modificati dal d.lgs. 97/2016 avverrà entro il 31/3/2017.

6. Attuazione dei controlli interni

Dando seguito a quanto disposto dal D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012, l'Ente ha approvato il regolamento dei controlli interni (deliberazione di CC n. 4 del 7/2/2013) ed ha provveduto a svolgere n. 2 sessioni di controllo relativamente agli atti dell'esercizio 2017, il cui esito risulta globalmente positivo per tutti i Settori, come si evince dal verbale conclusivo di controllo del 9/1/2018 prodotto dal Segretario.

Il NV conclude i lavori e si aggiorna per la prosecuzione delle proprie attività.

Il presente verbale va pubblicato in *AT/Controlli e rilievi sull'Amministrazione/Atti OIV_NV*

Pantigliate, 27/2/2018

Il Nucleo di Valutazione



Allegati

Allegato n. 1 Relazione sulla performance – Raggiungimento obiettivi 2017

Allegato n. 2 Certificazione art. 37

Allegato n. 3 Schede 2017 Posizioni Organizzative

Comune di Pantigliate



Relazione sulla Performance ai sensi del D.lgs. 150/2009

-

Anno 2017

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	ATTO PRODOTTO/ESITO
TEMATICA PERSONALE				
Comunicazioni Lavoro flessibile e Incarichi dirigenziali	L. 190/12, art 1 c. 39 e 40 D.lgs. 165/01, art. 36 c. 3	Responsabile Servizio Personale	31-gen-18	Rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate prot. 532 del 16/1/2018
Procedimenti disciplinari	Codice di Comportamento	UPD/Responsabili di Servizio	Senza scadenza	Assenza di procedimenti disciplinari
Codice di comportamento	D.lgs. 165/01, art. 54 c. 5	Responsabile Servizio Personale	Iniziale e per ogni modifica	Codice comportamento Delibera G.C. 45 del 22/05/2014
TEMATICA FINANZIARIA				
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti Dpcm 22/9/14 – su base trimestrale.	DL 66/14	Responsabile finanziario	31-gen-18	Valore complessivo annuale 2017: 48,05 Inserire link su Amministrazione Trasparente dell'Ente
Rispetto del tetto di spesa del personale	Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall'14, comma 7, DL 78/2010 e successive modificazioni	Responsabile del Personale	31-gen-18	SI
Rispetto del pareggio di bilancio	(art. 1 c. 762 L. 208/2015)	Responsabile finanziario		SI
TEMATICA LOTTA ALLA CORRUZIONE				
Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2017	L. 190/12, art 1 c. 8 D.lgs.33/2013 art. 10	RPC	Adozione entro il 31-gen-17	PTPCT 2017 – 2019 Delibera G.C. 24 del 30/1/2017
Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2017	L. 190/12, art 1 c. 8 D.lgs. 33/13, art. 10	RPC	Adozione entro il 31-gen-18	PTPCT 2018 – 2020 Delibera G.C. 10 del 23/1/2018
Disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza comunicate al NV	L. 190/12, art. 1 c. 7 come modif. da D.lgs. 97/16	RPC	Senza scadenza	Inserire esito: <input type="checkbox"/> PRESENTI <input checked="" type="checkbox"/> ASSENTI
Compilazione ed invio a Organi di indirizzo politico amministrativo e NV della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPC	Adozione entro il 31-gen-18	Relazione RPC 2017 prot. 305 del 11/1/2018 pubblicata in medesima data

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	ATTO PRODOTTO/ESITO
Rispetto generale obblighi di pubblicazione sul sito internet istituzionale	D.lgs. 33/13 Delibera ANAC 236/2017	RPC/ Responsabili pubblicazione	<i>Attestazione entro il 30 -apr-2017 sui dati pubblicati al 31-mar-17</i>	Publicati Griglia e Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione 2017
Trasmissione all'ANAC dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2017	L. 190/12, art. 1 c. 32	Responsabili di servizio	31-gen-18	Verificata pubblicazione del 31/1/2018 su http://dati.anticorruzione.it/L190.html Inserire esito: <input type="checkbox"/> SUCCESSO <input type="checkbox"/> FALLITO <input checked="" type="checkbox"/> IN CORSO
TEMATICA CONTROLLI INTERNI				
Referto sui controlli interni effettuati per l'annualità 2017	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni	Segretario comunale	Senza scadenza	Referto finale sui controlli interni anno 2017 Verbale 9/1/2018, prot. 339 del 12/1/2018
CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE				
Osservanza GENERALE del CAD	D.lgs. 82/05 art. 12 c. 1 ter	Responsabili di servizio	31-gen-17	Inserire esito: <input checked="" type="checkbox"/> OSSERVATO <input type="checkbox"/> NON OSSERVATO Allegare evidenze
Aggiornamento IPA	D.lgs. 82/05 art. 6 ter	Responsabili di servizio	31-gen-17	Inserire esito: <input checked="" type="checkbox"/> AGGIORNATO <input type="checkbox"/> NON AGGIORNATO
Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica	D.lgs. 82/05 art. 65	Responsabili di servizio	31-gen-17	Inserire esito: <input type="checkbox"/> ATTIVATO <input type="checkbox"/> NON ATTIVATO Adesione PagoPA: GC n. 111 del 28/11/2017 Portale Impresainungiorno Nominato Responsabile Transizione Digitale GC 9/2018 Link BDAP pubblicato al 31/1/2018

02**DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE ALLA VALUTAZIONE DELLE PO - ANNUALITA' 2017**

Da elaborare da parte del Segretario e dai Dirigenti e /o dalle PO

DOCUMENTO RICHIESTO	SOGGETTO COINVOLTO	ATTO PRODOTTO/ESITO
Predisposizione Relazione finale Obiettivi di Performance assegnati	Responsabili di servizio	Relazione finale descrittiva, rendicontata su Scheda Obiettivo Si consiglia anche la consuntivazione dati RAGGIUNTO e SCOSTAMENTO su INDICATORI e compilazione campo "Relazione sul raggiungimento dell'obiettivo, a cura del Responsabile" sui file OBIETTIVI 2017
Valutazione dei comportamenti delle PO	Segretario/Sindaco	Valutazione comportamenti
Pre- valutazione personale assegnato al servizio	Responsabili di servizio	Schede di Valutazione elaborate ma NON CONSEGNATE al personale

03**DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA ALL'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' PERSONALE DEI LIVELLI - ANNUALITA' 2017****NB: questa documentazione è necessaria per la liquidazione della produttività del personale del comparto (non PO)**

DOCUMENTO RICHIESTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	ATTO PRODOTTO/ESITO
Costituzione fondo 2017	CCNL 22 gennaio 2004 art. 31 e 32	GC o Responsabile	Delibera GC 57 del 10/5/2017 e 70 del 27/6/2017
Relazione illustrativa tecnico finanziaria revisore 2017	Circolare RGS 19 luglio 2012 n. 25	Revisore	Allegato tecnico, pubblicato sul sito
Certificazione NV art. 15 c. 4 su somme 15 c. 2 e 5) 2017	CCNL 1 aprile 1999	Nucleo di Valutazione	Assente
Delibera autorizzazione stipula CCDI 2017	CCNL 22 gennaio 2004	GC	Delibera GC 57 del 10/5/2017 e 70 del 27/6/2017
Contratto decentrato	CCNL 22 gennaio 2004	OOSS - AC	Allegato tecnico su Amministrazione Trasparente
Comunicazione CCDI 2017 ad ARAN	CCNL 22 gennaio 2004	AC	Allegato tecnico su Amministrazione Trasparente
Pubblicazione CCDI 2017, su sito	CCNL 22 gennaio 2004	Responsabile Personale	Allegato tecnico su Amministrazione Trasparente
Pubblicazione Tabella 15 e scheda 2 su sito conto del personale 2017	CCNL 22 gennaio 2004	Responsabile Personale	Allegato tecnico su Amministrazione Trasparente (non applicabile se prima della scadenza 31/5/2017)

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Lucia Fiorini	Economico Finanziario - Personale	Ottimizzare la gestione del personale
Collegamento DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Titolo Obiettivo:	Gestione rilevazione presenze - 2016 2017	
Descrizione Obiettivo:	La digitalizzazione della rilevazione presenze è un traguardo importante per la gestione intelligente delle presenze personale comunale.	
	Il nuovo sistema mette a disposizione una serie di strumenti di gestione e panoramica, per avere il pieno controllo delle ore lavorate dai dipendenti.	
	Mette a disposizione un'interfaccia web che digitalizza completamente l'iter di autorizzazione/giustificazione permessi e anomalie.	

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Approvvigionamento applicativo	5	Integrazione con servizio Paghe
2	Configurazione iniziale anagrafiche dipendenti, profili orari, tabelle giustificativi, rilevazione presenze e monitoraggio nuove impostazioni/variazioni	6	Elaborazione del Piano di Formazione accentrato 2017
3	Interazione con software-house per soluzione criticità ed integrazioni/modifiche in base alla normativa contrattuale ed alle esigenze dell'ente	7	Analisi e realizzazione iter procedurale di richiesta e autorizzazione ai corsi di formazione
4	Avvio dell'utilizzo con digitalizzazione dell'iter di giustificazione e autorizzazione ferie/permessi. Gestione web di presenze, giustifiche, permessi, ferie, malattia	8	Verifica dell'efficacia della formazione fruita, mediante elaborazione e somministrazione questionario a tutti i partecipanti dei corsi finanziati dall'AC

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Timbrature annue	8000	15000	88%
Riduzione del carico di lavoro Ufficio Personale per gestione presenze	-25%	-5%	-80%
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto della tempistica	100%	50	4900%
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo	200	200	0%
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo	€ 8.000,00	€ 8.000,00	0%
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ottimizzazione del Piano di formazione: formati/dipendenti annui	75,00%	100%	0%
Efficacia della formazione		POSITIVA	

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	feb-16	apr-16	giu-16	ago-16	ott-16	dic-16	feb-17	apr-17	giu-17	ago-17	ott-17	dic-17
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Lucia Fiorini	Economico Finanziario - Personale	Ottimizzare la gestione del personale

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/12/2016	VERIFICA FINALE AL	31/12/2017
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	80,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	80,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

Note sul Raggiungimento finale

2016: Il cambio del programma è avvenuto nei modi e tempi previsti. Valore aggiunto sono informatizzazione dei buoni pasto, collegamento dei dati stipendiali con la contabilità. L'avvio del SW ha evidenziato alcune problematiche connesse alla formalizzazione di alcuni indicatori, in corso di risoluzione. Piena operatività nel 2017

2017: Alcune delle criticità riscontrate in merito all'utilizzo dell'applicativo sono state risolte; altri aspetti legati alla completa informatizzazione della gestione delle presenze sono in fase di studio con la ditta fornitrice.

Il piano di formazione per l'anno 2017 è stato realizzato attraverso adesione alla proposta formativa dell'Accademia Formativa Martesana

PERSONALE COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	<i>Wilma Bergamaschi (fino al 05/2017)</i>	50,00%	€ 15,00	100,00	€ 1.500,00
	Marco Codazzi				
	Concetta Sgurelli	50,00%	€ 15,00	100,00	€ 1.500,00
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 3.000,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi	Piano di formazione annuo	€ 5.000,00
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ 5.000,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 8.000,00

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Lucia Fiorini	Economico Finanziario - Ragioneria	Superamento di disposizioni regolamentari obsolete e, ove possibile, razionalizzazione, semplificazione e snellimento delle procedure
Collegamento DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Titolo Obiettivo:	Armonizzazione contabile - adempimenti 2016/2017	
Descrizione Obiettivo:	<p>L'esercizio 2016 segna il primo anno di gestione operativa della Nuova Contabilità, con l'obbligo di redazione del DUP e della gestione del bilancio di previsione secondo gli schemi del citato D.L.gs 118/2011.</p> <p>Nel 2016 si prevede di predisporre un nuovo Regolamento contabilità aggiornato alle recenti disposizioni normative in materia di armonizzazione contabile, attivare i servizi di Pago PA e l'adesione alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP), che consente di raggiungere l'obiettivo di fornire agli attori istituzionali uno strumento unico, omogeneo e razionalizzato di rilevazione, misurazione ed analisi dei fenomeni della finanza pubblica, a supporto di decisioni strategiche</p> <p>Nel 2017 si continuerà nell'attivazione della nuova contabilità economico patrimoniale, secondo i principi contabili previsti dal 118/2011</p>	

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Predisposizione e trasmissione bozza nuovo regolamento alla Giunta Comunale e alla competente commissione consiliare per le osservazioni del caso	5	Attivazione Ordinativo Informatico Locale OIL - Linee guida CNIPA
2	Invio proposta per successiva approvazione al Consiglio Comunale	6	Gestione Bilancio 2017 e contabilità armonizzata
3	Adesione PagoPA	7	Trasmissioni Rendiconto 2016 alla BDAP
4	Adesione BDAP - trasmissione Bilancio 2016		

INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Regolamenti predisposti	1	1	0%
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto della tempistica nazionale e locale	100%	100%	0%
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo	200	200	0%
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo	€ 3.500,00	€ 3.500,00	0%
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rilievi da Revisori / Cortei dei Conti	0	0	0%
Rispetto dei parametri di deficitarietà 2016 e 2017	SI	SI	0%

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	feb-16	apr-16	giu-16	ago-16	ott-16	dic-16	feb-17	apr-17	giu-17	ago-17	ott-17	dic-17
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Lucia Fiorini	Economico Finanziario - Ragioneria	Superamento di disposizioni regolamentari obsolete e, ove possibile, razionalizzazione, semplificazione e snellimento delle procedure

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/12/2016		VERIFICA FINALE AL 31/12/2017	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

Note sul Raggiungimento finale	
Indicatori di misura dell'attività: Processo/Servizio: uscite numero fatture registrate 1274 numero impegni registrati 769 numero mandati emessi per liquidazione fatture 939 indicatore tempestività pagamento 48,05	Indicatori di misura dell'attività: Processo/Servizio: entrate numero accertamenti registrati: 170 numero reversali: 1855 Processo/Servizio: provvedimenti di rimborso ai contribuenti numero mandati emessi: 24 tempo medio di erogazione del rimborso: 30

PERSONALE COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Mariagrazia Caiola	100,00%	€ 15,00	200,00	€ 3.000,00
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 3.000,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi	Formazione specifica	€ 500,00
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ 500,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 3.500,00

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'		
Lucia Fiorini	Economico Finanziario - Ragioneria	Razionalizzazione e implementazione misure a tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro		
Collegamento DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Titolo Obiettivo:	Miglioramento gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro			
Descrizione Obiettivo:	Superamento criticità nella gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro Affidamento incarico per RSPP e medico competente e gestione rapporti in rappresentanza dell'ente			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Individuazione RSPP	5	Effettuazione simulazione antincendio municipio	
2	Individuazione Medico del Lavoro	6	Effettuazione riunioni medico lavoro - RSPP - RLS	
3	Programmazione attività 2017 di legge	7	Individuazione gruppo antincendio e pronto soccorso	
4	Revisione DUVRI	8	Formazione obbligazione sicurezza	
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Simulazione evacuazione municipio antincendio		1	0,00	-100%
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto della tempistica		100%	80%	-20%
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo		80	80	0%
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 9.200,00	€ 9.200,00	0%
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Mancato rispetto obblighi formativi Sicurezza		0%	IN CORSO	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	feb-16	apr-16	giu-16	ago-16	ott-16	dic-16	feb-17	apr-17	giu-17	ago-17	ott-17	dic-17
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Lucia Fiorini	Economico Finanziario - Ragioneria	Razionalizzazione e implementazione misure a tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/12/2016		VERIFICA FINALE AL 31/12/2017	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	80,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	80,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	80,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

Note sul Raggiungimento finale

L'ufficio ha individuato e incarico RSPP. È stato individuato e incaricato il medico del lavoro: sono state predisposte tutte le attività relative agli obblighi di sorveglianza sanitaria, attività svolte in collaborazione con il personale dell'ufficio segreteria (dott. Marco Codazzi). Le attività di competenza dei professionisti incaricati sono in corso di svolgimento

PERSONALE COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Mariagrazia Caiola	100,00%	€ 15,00	80,00	€ 1.200,00
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 1.200,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi	RSPP - Medico del Lavoro - Formazione obbligatoria	€ 8.000,00
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ 8.000,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 9.200,00

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'		
Lucia Fiorini	Economico Finanziario - Tributi	Equità fiscale		
Collegamento DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Titolo Obiettivo:	SIT e fiscalità: verifica straordinaria autodichiarazioni superfici TARI			
Descrizione Obiettivo:	Il progetto si propone di far emergere indicatori di possibile evasione fiscale legata agli oggetti immobiliari gestendo in modalità georeferenziata e tabellare l'integrazione di banche non solo tributarie (catastali), specificatamente sulla TARI. Il progetto che ha il suo elemento centrale nel collegamento dei civici con i dati catastali, nella conseguente mappatura (ad aggiornamento periodico) è presentato come trasversale ai diversi settori dell'amministrazione comunale. L'Ente intende utilizzare il sistema in questione non solo ai fini del contrasto all'evasione dei propri tributi e dei controlli incrociati interni (di interesse degli uffici edilizia, urbanistica, PL, anagrafe ecc) ma anche per fare emergere e segnalare situazioni di interesse per altri enti impositori o più in generale di altre amministrazioni (collaborazioni non solo con Agenzia dell'Entrate, ma anche con ASL, e comandi delle forze dell'ordine presenti nel territorio). A tal fine si guarda oltre ai Docfa, anche alle verifiche sui registri immobiliari e sulle variazioni delle utenze, ai controlli ISEE.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Controlli incongruenza dei dati catastali, controllo delle persone fisiche e giuridiche	5	Individuazione elementi di evasione/elusione fiscale	
2	Controlli degli elementi territoriali e degli oggetti immobiliari	6	Trasmissione elenchi a fornitore individuato	
3	Collaborazione intersettoriale con UT - Area Tecnica per analisi raster	7	Emissione atti di recupero crediti	
4	Informazione e sensibilizzazione della cittadinanza	8	Assistenza alla cittadinanza per informazioni, rateazioni, riscorsi	
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Annuità fiscalmente accertabili lavorate (2010 - 2015)		5	3	-40%
N. accertamenti emessi TARI		200	100%	0%
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto della tempistica		100%	85%	-15%
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo		360	360	0%
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 5.400,00	€ 5.400,00	0%
Importi accertati		€ 50.000,00	100%	0%
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Annullamenti per errata imputazione non superiore a		20,00%	100%	0%

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	feb-16	apr-16	giu-16	ago-16	ott-16	dic-16	feb-17	apr-17	giu-17	ago-17	ott-17	dic-17
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Lucia Fiorini	Economico Finanziario - Tributi	Equità fiscale

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/12/2016		VERIFICA FINALE AL 31/12/2017	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	80,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

Note sul Raggiungimento finale

Effettuata attività di accertamento IMU per l'annualità 2012; predisposizione attività necessarie all'emissione degli accertamenti IMU per le successive annualità. Inoltrati i solleciti TARI per l'annualità 2013. Nel 2017 è stato affidato alla società Cem Ambiente spa il servizio di supporto all'Ente nell'attività di verifica dell'evasione e dell'elusione fiscale mediante controllo incrociato delle banche dati disponibili in materia: l'attività è in corso.

PERSONALE COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Concetta Sgurelli	50,00%	€ 15,00	180,00	€ 2.700,00
	Francesca Raimondi	50,00%	€ 15,00	180,00	€ 2.700,00
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 5.400,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 5.400,00

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'		
Lucia Fiorini	Economico Finanziario - Tributi	Equità fiscale		
Collegamento DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Titolo Obiettivo:	Recupero crediti: mensa e chiusura TASI			
Descrizione Obiettivo:	Recupero crediti mensa: collaborazione con servizio Istruzione per il più efficace recupero crediti per i servizi di refezione scolastica fruiti ma non pagati Attivazione del recupero crediti mediante partenariato con Maggioli Servizi, calcolo sanzioni e interessi, elaborazione azioni stragiudiziali, ruoli e riscossione coattiva Chiusura TASI – al termine della vigenza del tributo, verifica finale ed emissione eventuali accertamenti per le annualità fiscalmente aggredibili			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Analisi insoluti Mensa	5	Analisi insoluti TASI	
2	Trasmissione elenchi a fornitore individuato	6	Trasmissione elenchi a fornitore individuato	
3	Emissione atti di recupero crediti	7	Emissione atti di recupero crediti	
4	Assistenza alla cittadinanza per informazioni, rateazioni, riscorsi	8	Assistenza alla cittadinanza per informazioni, rateazioni, riscorsi	
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Annalià fiscalmente accertabili lavorate (2010 - 2015)		5	5	0%
N. accertamenti emessi Mensa + TASI		400	400	0%
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto della tempistica		100%	100%	0%
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo		350	300	-14%
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 5.250,00	€ 5.250,00	0%
Importi accertati MENSA + TASI		€ 50.000,00	€ 55.000,00	10%
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Annullamenti per errata imputazione non superiore a		20,00%	0%	-100%

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	feb-16	apr-16	giu-16	ago-16	ott-16	dic-16	feb-17	apr-17	giu-17	ago-17	ott-17	dic-17
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Lucia Fiorini	Economico Finanziario - Tributi	Equità fiscale

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/12/2016		VERIFICA FINALE AL 31/12/2017	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

Note sul Raggiungimento finale

Le fasi di recupero degli arretrati mensa sono in corso, da parte dell'ufficio pubblica istruzione. A seguito della verifica dei solleciti bonari saldati, l'ufficio tributi potrà procedere al recupero mediante riscossione coattiva. È stata predisposta l'attività di verifica delle posizioni TASI; gli accertamenti verranno notificati nel corso del 2018

PERSONALE COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Concetta Sgurelli	50,00%	€ 15,00	175,00	€ 2.625,00
	Francesca Raimondi	50,00%	€ 15,00	175,00	€ 2.625,00
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 5.250,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi	Riscossione crediti Maggioli	€ -
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 5.250,00

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'		
Lucia Fiorini	Economico Finanziario - Ragioneria	Ottimizzazione e razionalizzazione delle utenze con eventuale riduzione dei costi		
Collegamento DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Titolo Obiettivo:	Ottimizzazione nella gestione delle utenze GAS ed ENERGIA			
Descrizione Obiettivo:	Razionalizzazione utenze e avvio procedura di adesione a Consip per le utenze di gas ed energia elettrica. Art. 1 co. 7 del D.L. 95/2012 modificato dalla L. 208/2015 (finanziaria per il 2016) 7. Fermo restando quanto previsto all'articolo 1, commi 449 e 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e all'articolo 2, comma 574, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, quale misura di coordinamento della finanza pubblica, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione...relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, sono tenute ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali ovvero ad esperire proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dai soggetti sopra indicati			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Analisi convezioni attive			
2	Analisi alternative MEPA, se presente			
3	Comunicazione in GC delle risultanze			
4	Adesione a CONSIP o MEPA			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Utenze censite gas		11	11	0%
utenze censite energia elettrica		42	43	2%
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto della tempistica		100%	75%	-25%
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo		200	200	0%
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 203.000,00	€ 203.000,00	0%
Risparmi 2016 + 2017				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Utenze migrate Consip		100%	0%	-100%

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	feb-16	apr-16	giu-16	ago-16	ott-16	dic-16	feb-17	apr-17	giu-17	ago-17	ott-17	dic-17
1												
2												
3												
4												

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Lucia Fiorini	Economico Finanziario - Ragioneria	Ottimizzazione e razionalizzazione delle utenze con eventuale riduzione dei costi

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/12/2016		VERIFICA FINALE AL 31/12/2017	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause	Esaurimento Lotto convenzione Consip	Intrapresi	Affidamento mediante gara evidenza pubblica
Effetti	Mancata adesione	Da attivare	

Note sul Raggiungimento finale

Nel 2016 si è completata al 100% la migrazione delle utenze GAS. La migrazione delle utenze energia elettrica, dopo l'analisi iniziale, è stata completata nei primi mesi del 2017 con adesione a convenzione Arca Regione Lombardia. Purtroppo l'adesione è stata rigettata dal fornitore per raggiungimento dei massimali previsti in convenzione. L'ufficio ha monitorato le successive gare espletate da Regione Lombardia, che ha però stralciato il lotto dedicato agli Enti Locali, attivando la convenzione solo per gli Enti Regionali e Sanitari. Le gare predisposte da CONSIP sono ancora in fase di aggiudicazione per quanto riguarda il lotto relativo alla provincia di Milano. L'ufficio ha pertanto predisposto le attività necessarie per esperire una procedura autonoma, che verrà conclusa nei primi mesi del 2018

PERSONALE COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Francesca Raimondi	0,00%		0,00	
	Mariagrazia Caiola	100,00%	€ 15,00	200,00	€ 3.000,00
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 3.000,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi	Spese per Utenze Elettriche	€ 50.000,00
Servizi	Spese per Utenze GAS	€ 150.000,00
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ 200.000,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 203.000,00

COMUNE DI PANTIGLIATE
Città Metropolitana di Milano

SETTORE TECNICO

RELAZIONE SINTETICA OBIETTIVI ASSEGNATI ANNO 2017

In osservanza al Piano delle Performance 2016/2017 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 107/2016, aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 73/2017 si relaziona quanto di seguito da parte della sottoscritta Monica Leoni, in qualità di responsabile del Settore Tecnico del Comune di Pantigliate in servizio per l'anno 2017 dall'1.01.2017 fino al 31.01.2017 (precedentemente all'aggiornamento del giugno 2017)

Il settore tecnico per il periodo di riferimento ha avviato gli adempimenti per portare a compimento tutti gli obiettivi assegnati, seppure in un contesto di difficoltà operativa connessa agli adempimenti formali per l'acquisizione di beni e servizi e alla realizzazione di opere pubbliche; malgrado le difficoltà nel reperire le risorse sono stati avviati i servizi degli anni precedenti al fine di garantire un buon livello di manutenzione delle infrastrutture.

È stata assicurata comunque la continuità della gestione del programma delle opere pubbliche, caratterizzato da vicende di rilevante complessità tecnica e finanziaria e dalla carenza di personale.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7 denominato:

Rifacimento della copertura di C.na Brugnatelli

La predisposizione degli atti di gara per l'affidamento dell'incarico per la progettazione definitiva ed esecutiva sono stati avviati nelle more del reperimento delle risorse nel bilancio.

Risorse che non sono state stanziare in sede di approvazione schema di bilancio nel marzo 2017

OBIETTIVO STRATEGICO N. 8 denominato:

Cementi Armati

E' stata eseguita la ricognizione delle pratiche depositate in archivio cartaceo, nonché la suddivisione dell'archivio cartaceo tra quello comunale e quello pervenuto dal Genio Civile propedeutico all' inserimento manuale dei dati nel programma informatico in dotazione presso l'ufficio tecnico.

Tale attività, dal punto di vista operativo (spostamento materiale, catalogazione, schedatura, riordino e inventariazione dei beni, attività di facchinaggio e movimentazione faldoni) è iniziata nell'ultimo trimestre 2016 per la parte di archivio cartaceo al fine di un prosieguo sull'archivio corrente nei mesi successivi.

Il personale coinvolto nell'obiettivo ha risposto positivamente per il conseguimento dei risultati in questa fase del procedimento.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 9 denominato:

Gestione, riqualificazione e manutenzione del centro sportivo comunale attraverso finanza di progetto

A seguito Delibera di Giunta n. 126 del 03/12/2016 avente ad oggetto: "Proposta di finanza di progetto ai sensi degli artt. 179 c. 3 e 183, c.15 d. lgs. 50/2016, presentata da Sporting Club Verona s.r.l. ssd relativamente all'affidamento della concessione del servizio-ripristino delle funzionalità e per la gestione della struttura sportiva di via G. Marconi- determinazioni in ordine alla valutazione del pubblico interesse e della fattibilità della proposta" è stato predisposto da parte della sottoscritta il nuovo bando di gara ai sensi art. 95 del D.Lgs. 20/2016 e relativo disciplinare

Successivamente con determinazione n. 390 15/12/2016 si è provveduto a contrattare, per la concessione del servizio di gestione, manutenzione e riqualificazione degli impianti sportivi di via G. Marconi – ad approvare il disciplinare di gara secondo il criterio offerta economicamente piu' vantaggiosa ai sensi art. 95 d.lgs. 50/2016, nonché sono stati predisposti gli atti per la pubblicazione del nuovo bando di gara, come da Determinazione n. 404 del 19/12/2016.

A Gennaio 2017 sono stati inviati tutti gli atti alla centrale Unica di Committenza di Lodi per Pubblicazione nuovo bando di gara con scadenza febbraio 2017.

Il personale coinvolto nell'obiettivo ha risposto positivamente per il conseguimento dei risultati in questa fase del procedimento.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 10 denominato:

Global service per tutte le manutenzioni del patrimonio comunale

La predisposizione degli atti di gara sono stati avviati nelle more del reperimento delle risorse nel bilancio.

Risorse che non sono state stanziare in sede di approvazione schema di bilancio nel marzo 2017

OBIETTIVO STRATEGICO N. 11 denominato:

Mercato Amico - obiettivo biennale 2016/2017

Il Comune di Pantigliate ha istituito, in via sperimentale, per il periodo compreso tra l'11 settembre 2016 e il 31 dicembre 2017, un mercato riservato all'esercizio della vendita diretta da parte di: produttori del commercio locale, artigiani, artisti, hobbysti, collezionisti e commercianti del "riuso", produttori agricoli del territorio e biologici., denominato "MERCATO AMICO".

Tale sperimentazione è proseguita anche per i mesi successivi

Il personale coinvolto nell'obiettivo ha risposto positivamente per il conseguimento dei risultati in questa fase del procedimento.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 12 denominato:

Redazione ed approvazione Piano Regolatore Cimiteriale

E' stato eseguito un esame dettagliato della prima ipotesi del Piano Regolatore Cimiteriale redatto da tecnico esterno incaricato dall'Amministrazione Comunale da parte degli uffici tecnico ed anagrafe e dai rispettivi responsabili di settore.

Le risultanze sono state sottoposte all'esame da parte della Commissione Territorio e lo stesso piano è stato inviato all'Asl ed Arpa competente di zona per l'espressione del dovuto parere.

Il personale coinvolto nell'obiettivo ha risposto positivamente per il conseguimento dei risultati in questa fase del procedimento.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 13 denominato:

PRRIP n. 1 obiettivo biennale 2016-2017

Sono state avviate le procedure per la revisione del Piano attuativo di interesse pubblico e di iniziativa privata in conformità alle mutate esigenze di mercato, nonché sono stati riattivati i contatti con i privati attraverso un primo incontro interlocutorio con i tecnici delle proprietà.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 14 denominato:

SUAP Commercio 2016 - 2017

Sono state riorganizzate tutte le attività del SUAP per commercio, in supporto all'ufficio di polizia locale per la stesura di nuovo regolamento per l'assegnazione di area pubblica per mercato settimanale.

E' stato dato avvio all'attività amministrativa per la conformazione alla nuova disciplina ed applicazione della direttiva comunitaria che impedisce i rinnovi automatici delle concessioni e l'uso del posteggio per i mercati "direttiva Bolkestein".

E' stato pubblicato l'avviso del bando per riassegnazione posteggi sul BURL per il rilascio nuove autorizzazioni, nonché sul sito istituzionale.

Il personale coinvolto nell'obiettivo ha risposto positivamente per il conseguimento dei risultati in questa fase del procedimento.

Per proroga termini della direttiva nel corso dell'anno 2017 non si è data evoluzione della stesura della graduatoria.

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE FINALIZZATO N. 26 denominato:

Riordino archivi correnti e storici servizi comunali di Pantigliate

E' stato costituito il gruppo di lavoro intersettoriale e la fase preliminare dell'intervento sotto la direzione dell'ufficio tecnico comunale unitamente allo sportello al cittadino.

Sono stati eseguiti i dovuti sopralluoghi con la quantificazione di massima del materiale presente nei locali dell'ex municipio da parte del personale interno individuato al fine di un riordino ragionato della documentazione depositata con individuazione delle competenze di gestione.

E' stata effettuata la pubblicazione della manifestazione di interesse a svolgere la prestazione ed il riordino attraverso incarico esterno da parte di ditta specializzata, nelle more del reperimento delle risorse nel bilancio.

Risorse che non sono state stanziare in sede di approvazione schema di bilancio nel marzo 2017

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE FINALIZZATO N. 27 denominato:

Supportare l'attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo

Sono state svolte le attività nonché avviati gli adempimenti 2016 - 2017 previsti dalla l. 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013 per il periodo di servizio prestato dalla sottoscritta, in collaborazione con gli altri settore dell'Ente, i Responsabili ed i collaboratori, nonché le attività a supporto del Segretario Comunale e del Nucleo di Valutazione in materia di controllo, trasparenza e legalità e pertanto rispetto agli obblighi e misure anticorruzione 2016 - 2017.

Nella fattispecie la corretta applicazione art. 1 c. 32 della l. 190/2012 - tabelle riassuntive gare e appalti, il corretto popolamento banche dati ministeriali, le ore di formazione del personale sull'anticorruzione e analisi ed adeguamento alle norme del FOIA 2016 - nuovo accesso civico.

Il personale coinvolto nell'obiettivo ha risposto positivamente per il conseguimento dei risultati in questa fase del procedimento.

08.01.2018

MONICA LEONI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del d.Lgs. 07.03.2005 n. 82



COMUNE DI BUSSERO

Città Metropolitana di Milano

C.A.P. 20060 – PIAZZA DIRITTI DEI BAMBINI, 1
Codice Fiscale/Partita I.V.A. 03063770154
TEL. 02 / 953331 - FAX. 02 / 9533337

FDG/fdg - 29 Gennaio 2018

Egregio
Segretario Comunale
Dott.ssa Roberta Beltrame

E.p.c.

Al sig. Sindaco
Claudio Giorgio Veneziano

All'Assessore al Personale
Dott. Franco Abate

Al Nucleo di Valutazione
Dott. Massimiliano Mussi

OGGETTO: Performance anno 2017.

La presente in riscontro alla comunicazione del 28 dicembre 2017 inerente a quanto in oggetto.

Occorre premettere di aver prestato servizio presso l'Amministrazione Comunale di Pantigliate, dal 18 Luglio al 30 settembre 2017, in forza di specifica convenzione ex art. 14 CCNL tra gli enti Bussero – Pantigliate, per assolvere al ruolo di Responsabile dell'area tecnica. L'impegno principale è stato quello di supportare l'organizzazione e l'amministrazione per l'esercizio delle competenze spettanti a tale figura.

Preso atto dei contenuti del Piano della Performance 2016/2017 e, tenuto conto del brevissimo periodo di servizio prestato e alla contenuta presenza oraria settimanale, grazie alla preziosa collaborazione del personale assegnato nonché di quella del personale di altri settori, per il supporto ricevuto, il principale impegno è stato quello di assicurare, prioritariamente, continuità e regolarità nell'erogazione dei servizi e dei compiti istituzionali assegnati, con particolare attenzione all'area dei servizi manutentivi, mentre, con riferimento alle attività di tipo strategico inerenti al programma dell'amministrazione, ho cercato di fornire il dovuto supporto alla stessa per il prosieguo dei procedimenti in corso.

Di seguito si dettagliano alcune delle azioni amministrative, nell'ambito dei servizi manutentivi, intraprese:

- con determinazione n. 213 del 25.07.2017 è stato affidato il servizio di pulizia straordinaria del territorio comunale, nell'ambito dei servizi già affidati a CEM, per far fronte ad una serie di esigenze straordinarie per discariche abusive ed eventi meteorologici che si erano verificati;
- con determinazione n. 220 del 1.08.2017 è stato rinnovato l'affidamento dei servizi di pulizia degli immobili comunali;
- per assicurare indispensabili servizi manutentivi di tipo ordinario e straordinario presso gli immobili comunali, si è proceduto ad individuare artigiani in ambito edili, idraulico, termoidraulico, elettrico e per opere da

falegname/serramentista. In reazione alle risorse economiche disponibili, è stata quindi dapprima approntata specifica documentazione (relazione, capitolato ed elenco prezzi) per n. 4 progetti manutentivi, ricorrendo all'istituto dell'accordo quadro (ex art. 54 del D.Lgs. 50/2016). Successivamente all'espletamento delle procedure, su piattaforma SINTEL, di scelta dei contraenti, si è dato corso a quanto segue:

- con determina n. 223 del 4.08.2017 è stato affidato l'appalto di manutenzione per opere da serramentista;
- con determina n. 224 del 4.08.2017 è stato affidato l'appalto di manutenzione per opere da elettricista;
- con determina n. 225 del 4.08.2017 è stato affidato l'appalto di manutenzione per opere da idraulico e termoidraulico;
- con determina n. 226 del 4.08.2017 è stato affidato l'appalto di manutenzione per opere edili;

L'individuazione degli artigiani manutentivi ha consentito, in relazione al periodo di chiusura dei plessi scolastici, di effettuare per tempo, interventi manutentivi urgenti necessari prima dell'apertura delle scuole.

- analoga attività è stata sviluppata per realizzare esigui lavori di manutenzione strade e marciapiedi affidati con determina n. 237 del 24.08.2017;

Relativamente alle attività di tipo strategico dell'ente, in corso nel periodo di servizio, segnalo:

- relativamente all'appalto di lavori di riqualificazione del centro sportivo natatorio (punto n. 8 piano performance), nelle more dei necessari adempimenti amministrativi propedeutici la stipula del relativo contratto d'appalto, si è dato il relativo supporto tecnico all'amministrazione negli incontri effettuati con l'appaltatore;
- in relazione ai contenuti della convenzione di adesione alla municipalizzata "Farcom", relativamente all'attivazione del servizio di farmacia presso il Comune di Pantigliate, si è dato supporto nel delineare le attività amministrative da intraprendersi e necessarie a tal fine per dare esecuzione alla convenzione stessa.

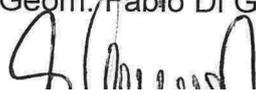
Mi riferisco alla negoziazione e formalizzazione di un rapporto contrattuale tra le parti utile a disciplinare aspetti esecutivi, ovvero la formale individuazione dell'immobile dove sviluppare il servizio (ex palazzo municipale), il rapporto contrattuale circa l'uso dello stesso (locazione), la definizione tecnico economico degli interventi di riqualificazione da eseguirsi a carico del conduttore, il corrispettivo economico di locazione, eventuali compensazioni. Quanto sopra, quale ipotesi di percorso amministrativo espresso nelle attività di coordinamento svolte con l'amministrazione e i tecnici interni ed esterni interessati e comunque, segnalato, quale atto necessario e presupposto per l'inoltro presso l'ente, da parte della stessa Farcom, delle relative pratiche edilizie abilitative i lavori.

- relativamente al procedimento di monitoraggio del PGT finalizzato alla sua revisione, sono state seguite le indicazioni dell'Amministrazione Comunale, espresse sulla proposta di aggiudicazione dell'incarico tecnico.

Si resta a disposizione per quant'altro possa occorrere.

Cordialità.

Geom. Fabio Di Grandi





COMUNE DI PANTIGLIATE
Città Metropolitana di Milano

SETTORE UFFICIO TECNICO E PROTEZIONE CIVILE

**RELAZIONE SINTETICA OBIETTIVI ASSEGNATI ANNO 2017
PERIODO DAL 07.02.2017 AL 30.06.2017**

In osservanza al Piano delle Performance 2016/2017 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 107/2016, si relaziona quanto di seguito da parte del sottoscritto Pietro Giuseppe Maria Colombo, in qualità di responsabile del Settore Tecnico del Comune di Pantigliate in servizio per l'anno 2017, dal 7.02.2017 fino al 30.06.2017.

Al mio insediamento nel Settore e a seguito della ricognizione dello stato dei procedimenti in essere e delle risorse in termini di personale assegnato al Settore, ho preso atto e conseguentemente evidenziato la carenza di personale in relazione ai carichi di lavoro e alle prestazioni attese e la giacenza di un arretrato di procedimenti da istruire ovvero in fase di definizione, arretrato che non è stato possibile smaltire durante il periodo dal 7.02.2017 al 30.06.2017 per la soprarichiamata carenza di personale assegnato all'ufficio tecnico in particolare per quanto riguarda le attività del servizio edilizia e SUAP.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7 denominato:

Rifacimento della copertura della Cascina Brugnatelli

Non è stato possibile procedere con l'avvio delle procedure atte al rifacimento della copertura della Cascina Brugnatelli in quanto non vi erano fondi di bilancio disponibili.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 8 denominato:

Cementi Armati

L'obiettivo era già stato raggiunto dal personale coinvolto prima del mio insediamento.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 9 denominato:

Gestione, riqualificazione e manutenzione del centro sportivo comunale attraverso finanza di progetto

Al mio insediamento erano stati chiusi i termini di presentazione delle offerte. Si è proceduto ad assistere la Commissione durante l'espletamento della gara fino all'individuazione del soggetto promotore. Si è proceduto ad aggiudicazione definitiva, a seguito di verifiche esperite dalla centrale Unica di Committenza, con atto determinativo n. 134 del 23/05/2017.

Il personale coinvolto nell'obiettivo ha risposto positivamente per il conseguimento dei risultati in questa fase del procedimento.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 10 denominato:

Global service per tutte le manutenzioni del patrimonio comunale

Non è stato possibile procedere con l'avvio delle procedure atte ad affidare la manutenzione del patrimonio comunale a servizio di Global Service, in quanto non vi erano fondi di bilancio disponibili.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 11 denominato:

Mercato Amico - obiettivo biennale 2016/2017

Il Comune di Pantigliate ha istituito un mercato con frequenza mensile fino al 31/12/2017 per la vendita diretta di: articoli di artigianato artistico, prodotti agricoli e della lavorazione delle aziende che producono nel territorio a "km 0" e biologico, articoli realizzati da "hobbisti", collezionisti e proposte di "Riuso" di oggettistica, denominato "MERCATO AMICO" con delibera n. 71 del 21/07/2016. Durante il periodo in cui ho ricoperto la posizione apicale del settore è proseguita l'iniziativa "MERCATO AMICO" con esito positivo.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 12 denominato:

Redazione ed approvazione Piano Regolatore Cimiteriale

Era stato trasmesso, dal precedente responsabile, il Piano Regolatore Cimiteriale ad Asl ed Arpa, per i pareri di competenza. Gli stessi sono stati restituiti e alla data del 30.06.2017 le procedure erano in itinere.

Il personale coinvolto nell'obiettivo ha risposto positivamente per il conseguimento dei risultati in questa fase del procedimento.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 13 denominato:

PRRIP N. 1 – obiettivo biennale 2016 – 2017

Non vi sono stati sviluppi nella gestione dell'obiettivo. Si rimanda alle relazioni dei colleghi che si sono susseguiti a me nel corso dell'anno.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 14 denominato:

SUAP Commercio 2016 – 2017

A causa di carenza di personale non è stato possibile attuare nessun adempimento successivo per il raggiungimento dell'obiettivo. Inoltre la normativa ha concesso un prolungamento dei termini.

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE FINALIZZATO N. 26 denominato:

Riordino archivi correnti e storici servizi comunali di Pantigliate

Sono proseguite le sole operazioni atte a pianificare lo sgombero dei locali della sede dell'ex Municipio.

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE FINALIZZATO N. 27 denominato:

Supportare l'attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo

Sono state svolte le attività previste dalla l. 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013, in collaborazione con gli altri Settori nel rispetto degli obblighi e misure anticorruzione 2016 – 2017.

Il personale coinvolto nell'obiettivo ha risposto positivamente per il conseguimento dei risultati in questa fase del procedimento.

10.01.2018

Pietro Giuseppe Maria Colombo

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del d.Lgs. 07.03.2005 n. 82



COMUNE DI PANTIGLIATE
Città Metropolitana di Milano

SETTORE UFFICIO TECNICO E PROTEZIONE CIVILE

**RELAZIONE SINTETICA OBIETTIVI ASSEGNATI ANNO 2017
PERIODO DAL 10/10/2017 AL 31/12/2017**

In riferimento al Piano delle Performance 2016/2017 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 107/2016, aggiornato con deliberazione n. 73/2017 si relaziona quanto di seguito da parte del sottoscritto Paolo Sabbadini, in qualità di responsabile del Settore Tecnico in servizio dal 10.10.2017 fino al 31.12.2017.

Il sottoscritto insediandosi in qualità di Responsabile solo il 10.10.2017 ha rilevato una situazione difficoltosa, dovuta sia alla carenza di personale sia all'avvicendamento di tre figure apicali del Settore dall'inizio dell'anno.

Nonostante il permanere della carenza di personale, il settore tecnico ha comunque portato a termine, con notevole impegno e sforzo, tutte le attività ordinarie cercando di recuperare la situazione di arretrato, e ha impiegato tutte le risorse economiche assegnate al fine di perseguire le indicazioni dell'Amministrazione.

Il sottoscritto precisa che è responsabile del settore sola dal 10 ottobre 2017.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7 denominato:

Cementi Armati

Si rileva che l'attività era già stata eseguita precedentemente al mio insediamento. Si rimanda alle relazioni dei colleghi che mi hanno preceduto.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 8 denominato:

Gestione, riqualificazione e manutenzione del centro sportivo comunale attraverso finanza di progetto

Si rileva che l'attività era già stata eseguita precedentemente al mio insediamento. Si rimanda alle relazioni dei colleghi che mi hanno preceduto.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 9 denominato:

Mercato Amico - obiettivo biennale 2016/2017

Il Comune di Pantigliate ha istituito per il periodo compreso tra l'11 settembre 2016 e il 31 dicembre 2017, un mercato riservato all'esercizio della vendita diretta da parte di: produttori del commercio locale, artigiani, artisti, hobbysti, collezionisti e commercianti del "riuso", produttori agricoli del territorio e biologici, denominato "MERCATO AMICO".

Il "MERCATO AMICO" è proseguito fino a fine anno, con esito positivo.

Il personale coinvolto nell'obiettivo, per quanto di mia competenza, ha risposto positivamente per il conseguimento dei risultati in questa fase del procedimento.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 10 denominato:

Redazione ed approvazione Piano Regolatore Cimiteriale

A seguito di invio del Piano Regolatore Cimiteriale all'Asl (ora ATS) ed Arpa competenti per territorio, per l'espressione del parere di competenza, gli stessi hanno trasmesso comunicazioni per l'integrazione documentale. Pertanto gli adempimenti necessari al fine di approvare il suddetto Piano in Consiglio Comunale sono ancora in fase di espletamento.

Il personale coinvolto nell'obiettivo ha risposto, per quanto possibile, positivamente per il conseguimento dei risultati in questa fase del procedimento.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 11 denominato:

SUAP Commercio 2016 - 2017

A seguito di carenza di personale non è stato possibile portare a compimento l'obiettivo previsto.

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE FINALIZZATO N. 25 denominato:

Applicare le misure previste PTPC 2017 - 2019

Le misure sono state puntualmente applicate come da apposita relazione inviata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE FINALIZZATO N. 26 denominato:

Supportare l'attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo

Sono state svolte le attività relative agli adempimenti 2016 - 2017 previsti dalla l. 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013, in collaborazione con gli altri Settori nel rispetto degli obblighi e misure anticorruzione 2016 - 2017.

Il personale coinvolto nell'obiettivo ha risposto positivamente per il conseguimento dei risultati in questa fase del procedimento.

10.01.2018

Paolo Sabbadini

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del d.Lgs. 07.03.2005 n. 82

OBIETTIVO STRATEGICO n. 12

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Responsabile PL - Dott. G. Pregevole	Polizia Locale	Ottimizzazione e razionalizzazione dei tempi e della consegna degli atti ai richiedenti
Collegamento DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Titolo Obiettivo	Ottimizzazione delle modalità di consegna degli atti ai soggetti richiedenti notificazioni mediante utilizzo e-mail PEC	
Descrizione Obiettivo	Razionalizzazione delle risorse mediante la restituzione del documento notificato mediante indirizzo P.E.C. ai sensi dell'art. 47 del C.A.D. che dispone infatti che lo scambio di documenti tra le PP.AA. avvenga telematicamente.	

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Verifica fattibilità tecnica - adeguatezza procedure informatiche		
2	Gestione notifiche da parte di altre PA		
3	Apposizione di una firma digitale ai file, comprensivo di tutta la documentazione, con la funzione di attestazione di conformità da parte del messo comunale quale pubblico ufficiale a ciò delegato (art. 23-ter comma 3° del C.A.D.)		
4	Restituzione PEC di notifiche effettuate per altre PA		

INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Notifiche PEC		55	105	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto della tempistica		100%	100%	
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo		20	25	
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 225,00	€	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	10/16	11/16	12/16	01/17	02/17	03/17	04/17	05/17	06/17	07/17	08/17	09/17
1												
2												
3												
4												

OBIETTIVO STRATEGICO n. 12

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Responsabile PL - Dott. G. Pregevole	Polizia Locale	Ottimizzazione e razionalizzazione dei tempi e della consegna degli atti ai richiedenti

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/12/2016	VERIFICA FINALE AL	31/12/2017
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

Note sul Raggiungimento finale

In merito alla prima fase si evidenzia che: tramite l'interfaccia del programma sicra-web in dotazione all'Ente e i tecnici ad esso preposti sono stati aggiornati il Database Management System, le procedure di restituzione atti e il rimborso spese di notifica atti.

In merito alla seconda fase si evidenzia che: sono state acquisite agli atti tutte le richieste di notificazione predisponendo apposita procedura informatica tramite gestionale Sicra-Web ai fini della dematerializzazione degli stessi atti.

In merito alla terza fase si evidenzia che: sono state apposte firme digitali su numero atti pari a 105 (effettivamente notificati) con apposizione di una firma digitale al file, comprensivo di tutta la documentazione, con la funzione di attestazione di conformità (art. 23-ter comma 3° del C.A.D.);

In merito alla quarta fase si evidenzia che: sono state restituite complessivamente n. 105 notifiche mediante PEC al 31/12/2017 e, pertanto, l'obiettivo prefissato è stato ampiamente raggiunto in anticipo nel mese di giugno 2017. Tale obiettivo ha garantito una effettiva riduzione di spesa all'Ente, inerente il costo di ogni singola spedizione, e inoltre ridotto i tempi di carattere amministrativo.

PERSONALE COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
B3	Silvia Bellinello	100,00%	€ 15,00	15,00	€ 225,00
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 225,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 225,00

IL RESPONSABILE
POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 13

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'		
Responsabile PL - Dott. G. Pregevole	Polizia Locale	Uniformazione in un testo unico del contenuto di norme regolamentari già presenti in regolamenti complementari		
Collegamento DUP	Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza			
Titolo Obiettivo:	Predisposizione e riformulazione di un nuovo Regolamento di Polizia Urbana			
Descrizione Obiettivo:	Superamento situazioni di conflitto esterne di interesse pubblico di competenza dell'ufficio di polizia locale			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Analisi della normativa			
2	Predisposizione e trasmissione bozza nuovo regolamento alla Giunta Comunale e alla competente commissione consiliare per le osservazioni del caso			
3	Invio proposta per successiva approvazione al Consiglio Comunale			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Regolamenti predisposti		1	1	0%
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto della tempistica		100%	100%	0%
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo		50	50	0%
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 360,00	€ 360,00	0%
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA														
FASI E TEMPI	nov-16	dic-16	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
1														
2														
3														

OBIETTIVO STRATEGICO n. 14

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITÀ
Responsabile PL - Dott. G. Pregevole	Polizia Locale	Garantire servizi di Polizia Stradale
Collegamento DUP	Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	
Titolo Obiettivo	Censimento e verifica intervento di fattibilità per eliminazione dei veicoli abbandonati sul territorio comunale, nonché in sosta privi della Copertura assicurativa o oggetto di fermo fiscale, sia in ordine agli obblighi degli intestatari degli stessi, sia in ordine alla rottamazione	
Descrizione Obiettivo	<p>Avviare le procedure per la rottamazione e/o sequestro con predisposizione e invio di lettere invito agli intestatari dei veicoli e predisposizione dei verbali secondo le normative vigenti (C.d.S. o Legge sui rifiuti abbandonati)</p> <p>Rimozione e recupero con trasporto dei veicoli tramite carro attrezzi anche con SIVES se prevista dal tipo di procedura da seguire, con rottamazione e chiusura procedimento sanzionatorio e/o SIVES</p> <p>Garantire i livelli di servizio e controllo del territorio necessari</p>	

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Avvio procedure di rimozione	5	Rottamazione e chiusura procedimento
2	Predisposizione e invio lettere	6	Programmazione e esecuzione servizi di polizia stradale e tutela del territorio
3	Predisposizione verbali		
4	Rimozione e recupero con carro attrezzi		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Veicoli rimossi	10	10	0%
Veicoli rottamati	5%	5%	0%
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto della tempistica	100%	100%	0%
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo	50	50	0%
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo	€ 11.800,00	€ 11.800,00	0%
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricorsi avverso rimozione/rottamazione	0%	0%	0%

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	giu-16	lug-16	ago-16	set-16	ott-16	nov-16	dic-16	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				

OBIETTIVO STRATEGICO n. 14

RESPONSABILE			SETTORE			FINALITA'						
Responsabile PL - Dott. G. Pregevole			Polizia Locale			Garantire servizi di Polizia Stradale						

VERIFICA INTERMEDIA AL		31/12/2016	VERIFICA FINALE AL		31/12/2017
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		100,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		100,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		100,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		100,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

Sintesi delle attività ANNUE svolte dalla struttura con INDICI quantitativi che rappresentano la performance realizzata:

Ore di controllo del territorio effettuate	1680	Sinistri stradali rilevati	17
Accertamenti violazioni codice della strada elevate	1154	Importo violazioni codice della strada riscosse	64.894,84
Ruoli emessi - annualita	1	Pareri Passi Carrabili e autorizzazioni	0
Accertamenti imprese artigiane, agricole, commerciali	1	Verifiche anagrafiche	5
Notifiche di PG	38	Autorizzazioni di PS rilasciate	6
Accertamenti anagrafici effettuati	188	Abbandoni di rifiuti perseguiti/sanzionati	2
Autorizzazioni manifestazioni e occupazioni suolo	90	N.O. - Autorizzazioni impianti pubblicitari e segnali AP	2
Anagrafe canina - iscrizioni	0	Oggetti smarriti	9
Rilascio pass invalidi	56	N. segnali stradali verticali gestiti	47

Note sul Raggiungimento finale

L'obiettivo in argomento è stato raggiunto nel rispetto del cronoprogramma assegnato per ogni singola fase. Nel corso dell'anno 2017 da parte del nostro ufficio sono stati espletati tutti gli atti di rispettiva competenza inerente gli anni precedenti in arretrato nonché anno corrente e completati entro il 30 settembre 2017. Si resta in attesa dei provvedimenti finali da parte della Prefettura di Milano.

PERSONALE COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
C	Murgese Carlo	20,00%	€ 18,00	20,00	€ 360,00
C	Minniti Sergio Filippo	20,00%	€ 18,00	20,00	€ 360,00
C	Faretina Nunzio	20,00%	€ 18,00	20,00	€ 360,00
D	Paola Saraceno	20,00%	€ 18,00	20,00	€ 360,00
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					€ 1.440,00

OBIETTIVO STRATEGICO n. 14

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Responsabile PL - Dott. G. Pregevole	Polizia Locale	Garantire servizi di Polizia Stradale
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi	Appalto rimozione	€ 10.000,00
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ 10.000,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 11.440,00

IL RESPONSABILE
POLIZIA LOCALE
Dott. G. Pregevole

OBIETTIVO STRATEGICO N. 15

RESPONSABILE		SETTORE	FINALITA'	
Responsabile PL - Dott. G. Pregevole		Polizia Locale	Regolarizzazione di tutte le autorizzazioni dell'area mercatale	
Collegamento DUP		Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		
Titolo Obiettivo		Collaborazione ed affiancamento con l'ufficio SUAP per l'avvio delle procedure di rinnovo delle autorizzazioni al commercio su area pubbliche dei posteggi in concessione		
Descrizione Obiettivo		Ricognizione delle autorizzazioni mercatali esistenti. Utilizzo efficiente delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili per l'avvio delle procedure per il rilascio delle attinenti autorizzazioni comunali		
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricognizione delle autorizzazioni mercatali			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Autorizzazioni mercatali esistenti		1	1	
Autorizzazioni mercatali rilasciate		5%	5%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto della tempistica		100%	100%	
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo		50	50	
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 940,00	€	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricorsi avverso autorizzazioni rilasciate/negate		0%	0%	

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	ott-16	dic-16	feb-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
1												

OBIETTIVO STRATEGICO N. 15

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'	
Responsabile PL - Dott. G. Pregevole	Polizia Locale	Regolarizzazione di tutte le autorizzazioni dell'area mercatale	
VERIFICA INTERMEDIA AL	31/12/2016	VERIFICA FINALE AL	31/12/2017
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

Note sul Raggiungimento finale

In merito all'obiettivo sono state censite tutte le aree di posteggio presenti nell'area oggetto di vendita ed effettuata una comparazione con tutta la documentazione in possesso dell'ufficio SUAP. E' stata predisposta apposita piantina generale del mercato di tutti gli operatori commerciali presenti sino al 31/12/2017 e numerati tutti i posteggi al fine del rilascio delle nuove autorizzazioni comunali da parte dell'ufficio SUAP, nel rispetto della normativa attualmente vigente in materia commerciale.

PERSONALE COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
C	Murgese Carlo	33,00%	€ 18,00	10,00	€ 180,00
C	Minniti Sergio Filippo	33,00%	€ 18,00	10,00	€ 180,00
C	Faretina Nunzio	33,00%	€ 18,00	10,00	€ 180,00
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					€ 540,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi	Costo pubblicazione BURL	€ 400,00
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ 400,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 940,00

IL RESPONSABILE
POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 16

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Responsabile PL - Dott. G. Pregevole	Polizia Locale	Ottimizzazione e razionalizzazione delle utenze con eventuale riduzione dei costi

Collegamento DUP: **Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Titolo Obiettivo: **Ottimizzazione nella gestione delle utenze FONIA e CONNETTIVITA**

Descrizione Obiettivo: Ottimizzazione nella gestione delle utenze telefoniche mobili, fisse e connettività
 Art. 1 co. 7 del D.L. 95/2012 modificato dalla L. 208/2015 (finanziaria per il 2016)
 7. Fermo restando quanto previsto all'articolo 1, commi 449 e 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e all'articolo 2, comma 574, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, quale misura di coordinamento della finanza pubblica, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione... relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, sono tenute ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali ovvero ad esperire proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dai soggetti sopra indicati.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Analisi convezioni attive		
2	Analisi alternative MEPA, se presente		
3	Comunicazione in GC delle risultanze		
4	Adesione a CONSIP o MEPA		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantita	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Utenze censite	1	1	
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto della tempistica	100%	100%	
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo	200	200	
Indici di Economicita	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo	€ 50.900,00		
Risparmi 2016 + 2017		€ 5.486,99	
Indici di Qualita	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Utenze migrate Consip	100%	0%	100%

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	nov-16	dic-16	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
1	■	■												
2	■	■												
3	■	■												
4	■	■												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30/06/2017	VERIFICA FINALE AL	31/12/2017
------------------------	------------	--------------------	------------

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N. 27 del 27/02/2018 19:45:00.
 Attesto che la presente copia cartacea è conforme nel contenuto all'originale informatico sottoscritto digitalmente e depositato negli archivi informatici dell'Ente. Documento stampato da Codazzi Marco.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 16

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITÀ	
Responsabile PL - Dott. G. Pregevole	Polizia Locale	Ottimizzazione e razionalizzazione delle utenze con eventuale riduzione dei costi	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause	manca inizio da parte di Consip della Convenzione telefonia e connettività	Intrapresi	///
Effetti	rinnovo con compagnia telefonica attualmente fornitrice del servizio telefonico	Da attivare	migrazione utenze appena attiva nuova convenzione

Note sul Raggiungimento finale

In merito all'obiettivo si precisa che, la società Consip in data 15/09/2015 aveva reso noto di aver bandito la gara per l'aggiudicazione di un Accordo quadro "Telefonia fissa 5" - al fine di dare continuità al servizio fornito alle Amministrazioni con la Convenzione "Telefonia fissa e connettività IP 4"; La società Consip S.p.A. ha pubblicato nella sezione "News" del portale www.acquistinretepa.it, le seguenti comunicazioni in merito:

1. il 13 dicembre 2016 - "la stipula e la conseguente attivazione della Convenzione Telefonia fissa 5 sono previste entro il 1° trimestre 2017";
2. il 27 marzo 2017 - "che in data odierna è stata aggiudicata la Convenzione Telefonia Fissa 5 e che sarà attivata presumibilmente entro maggio 2017";
3. il 3 maggio 2017 - "durante il periodo di stand-still seguente all'aggiudicazione, è pervenuto il ricorso da parte di Telecom Italia S.p.A. Il ricorso contiene la richiesta, al Tribunale Amministrativo, dell'applicazione di una misura cautelare. Le operazioni funzionali dell'attivazione della Convenzione e dell'Accordo quadro sono quindi, al momento, sospese in attesa dell'udienza, la cui data non è stata ancora fissata";
4. il 28 giugno 2017 - "in relazione al pervenuto ricorso da parte di Telecom Italia S.p.A., il Tribunale Amministrativo ha fissato l'udienza di merito per il prossimo mese di Ottobre";
5. il giorno 22-12-2017 - "Si informano le Amministrazioni che, con sentenza n. 11197 del 10/11/2017, il TAR Lazio, Sez. II, ha respinto il ricorso proposto da Telecom Italia S.p.A. avverso l'aggiudicazione della gara. Tuttavia, con ricorso notificato alla Consip S.p.A. in data 15/12/2017, la Telecom Italia S.p.A. ha interposto appello avverso la suddetta sentenza di primo grado proponendo contestuale istanza di sospensiva dell'appellata sentenza. Le operazioni funzionali all'attivazione della Convenzione e dell'Accordo quadro rimangono quindi, al momento, sospese in attesa dell'udienza in Camera di consiglio, in corso di fissazione, per la trattazione della istanza cautelare di sospensiva. Allo stato, pertanto, l'attivazione della Convenzione e dell'Accordo quadro non potranno avvenire prima degli esiti dell'udienza camerale di cui si attende la fissazione, e, pertanto, presumibilmente, non prima della fine del mese di gennaio 2018. Ogni ulteriore informazione e aggiornamento saranno pubblicati tempestivamente".

Pertanto, per quanto sopra enunciato, l'ufficio ha provveduto alla proroga dei contratti in essere entro il 31/12/2017 al fine di garantire la continuità del servizio in attesa del giudizio.

PERSONALE COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Paola Saraceno	100,00%	€ 18,00	50,00	€ 900,00
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					€ 900,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi	Spese per Utenze Fonia	€ 25.000,00
Servizi	Spese per Utenze Connettività	€ 25.000,00
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ 50.000,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 50.900,00

IL RESPONSABILE
IL RESPONSABILE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 17

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITÀ
Responsabile PL - Dott. G. Pregevole	Polizia Locale	Approvazione ruoli sanzioni amministrative al C.d.S. anni precedenti
Collegamento DUP	Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	
Titolo Obiettivo	Predisposizione e formulazione ruolo coattivo C.d.S. - anni precedenti	
Descrizione Obiettivo	Predisposizione, definizione ed approvazione ruoli sanzioni amministrative al C.d.S. anni precedenti (2012-2013-2014) con verifica di tutto il procedimento per l'emissione dello stesso ed invio alla società di recupero crediti dell'Ente affidataria del servizio.	

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Analisi della normativa	5	Approvazione Ruolo ed invio file CNC alla società dui riscossione affidataria del servizio
2	Verifica del cartaceo degli accertamenti sanzionatari anni 2012-2013-2014		
3	Aggiornamento del registro con i verbali da archiviare e/o annullare		
4	Predisposizione e verifica nominativi con elenco per la formazione del ruolo		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ruolo approvato	1	1	
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto della tempistica	100%	100%	
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo	50	50	
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo	€ 720,00	€ -	
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASE E TEMPI	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
1												
2												
3												
4												
5												

OBIETTIVO STRATEGICO N. 17

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Responsabile PL - Dott. G. Pregevole	Polizia Locale	Approvazione ruoli sanzioni amministrative al C.d.S. anni precedenti

VERIFICA INTERMEDIA AL	01/06/2017	VERIFICA FINALE AL	31/12/2017
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

Note sul Raggiungimento finale

L'obiettivo è stato raggiunto secondo il cronoprogramma, le fasi e i tempi sopra enunciati con approvazione finale del ruolo (riferimento anni 2012-2013-2014) ed invio file CNC alla società di riscossione affidataria del servizio entro il 30/06/2017.

PERSONALE COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Paola Saraceno	100,00%	€ 18,00	40,00	€ 720,00
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					€ 720,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 720,00

**IL RESPONSABILE
POLIZIA LOCALE
Dott. G. Pregevole**

OBIETTIVO STRATEGICO FINALIZZATO N. 18

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITÀ
Responsabile PL - Dott. G. Pregevole	POLIZA LOCALE	Miglioramento delle condizioni di sicurezza e vivibilità dei cittadini

Collegamento DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Titolo Obiettivo	PROGETTO SICUREZZA 2017

Descrizione Obiettivo:	<p>Intensificazione delle attività svolte dalla polizia locale per il mantenimento ed il miglioramento delle condizioni di sicurezza e vivibilità dei cittadini, e sono stati individuati i seguenti obiettivi di prioritaria attenzione:</p> <p>1) Controllo disturbo della quiete pubblica, quindi interventi contro schiamazzi o quant'altro possa disturbare il riposo;</p> <p>2) Prevenzione contro danneggiamenti ed imbrattamenti delle strutture pubbliche con particolare attenzione e monitoraggio dei seguenti luoghi: Scuola Primaria, Scuola Secondaria e dell'infanzia, Mensa scolastica, Palazzetto dello sport, cimitero, biblioteca, palazzo comunale, centro sportivo comunale, magazzino deposito mezzi comunali, giardini pubblici;</p> <p>3) Controllo esercizi pubblici e somministrazione di bevande alcoliche, per evitare il disturbo al riposo delle persone;</p> <p>4) Presidio delle manifestazioni pubbliche festive e serali.</p>
------------------------	---

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Analisi dettagliata delle aree di intervento da presidiare e oggetto di intervento specifico		
2	Costituzione del gruppo di lavoro settoriale e progettazione preliminare degli interventi da attuare sul territorio		
3	Predisposizione e determinazione del calendario dei servizi con specifica delle attività da svolgere		
4	Redazione rapporto unitario conclusivo con tutte le attività svolte e gli eventuali interventi correttivi effettuati		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Edifici e aree pubbliche oggetto di verifiche	9	9	
Numero di sopralluoghi e controlli effettuati	150	220	
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi cronoprogramma	100%	100%	
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo	240	286	
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo	€ 4,625,00	€	
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Relazioni positive da parte dei Responsabili di Servizio	2,00	2	

CRONOPROGRAMMA

FASE E TEMPI	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
1												
2												
3												
4												

OBIETTIVO STRATEGICO FINALIZZATO N. 18

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Responsabile PL - Dott. G. Pregevole	POLIZIA LOCALE	Miglioramento delle condizioni di sicurezza e vivibilità dei cittadini

VERIFICA INTERMEDIA AL	30/06/2017	VERIFICA FINALE AL	31/12/2017
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

Relazione sul raggiungimento

Con il progetto denominato PANTIGLIATE SICURA 2017 sono state intensificate le attività svolte dalla Polizia Locale per il mantenimento ed il miglioramento delle condizioni di sicurezza e vivibilità dei cittadini individuando i seguenti obiettivi di prioritaria attenzione:

- 1) Controllo disturbo della quiete pubblica, quindi interventi contro schiamazzi o quant'altro possa disturbare il riposo;
- 2) Prevenzione contro danneggiamenti ed imbrattamenti delle strutture pubbliche con particolare attenzione e monitoraggio dei seguenti luoghi: Scuola Primaria, Scuola Secondaria e dell'infanzia, Mensa scolastica, Palazzetto dello sport, cimitero, biblioteca, palazzo comunale, centro sportivo comunale, magazzino deposito mezzi comunali, giardini pubblici;
- 3) Controllo esercizi pubblici e somministrazione di bevande alcoliche, per evitare il disturbo al riposo delle persone;
- 4) Presidio delle manifestazioni pubbliche festive e serali;

Durante il periodo di progettazione il servizio di Polizia Locale si è esteso anche nella fascia oraria serale / notturna nonché nei giorni di domenica e nei giorni festivi infrasettimanali, attraverso l'istituzione e/o traslazione dell'orario ordinario del servizio in turni con criteri di rotazione tra il personale attraverso la rimodulazione dell'orario stesso. Gli Obiettivi generali del progetto, monitoraggio e verifiche raggiunti sono:

- a) n. 155 sopralluoghi totali effettuati ad edifici o luoghi appartenenti al patrimonio comunale con particolare rilevanza;
- b) n. 26 servizi realizzati dalle ore 16.00/18.00 alle ore 22.00/24.00 e oltre 24.00;
- c) n. 5 servizi realizzati nel giorno di domenica e giorni festivi infrasettimanali;
- d) n. 65 sopralluoghi effettuati a punti di aggregazione e/o pubblici esercizi;
- e) n. 9 manifestazioni pubbliche presidiate.

Per quanto sopra enunciato, tutti gli obiettivi risultano ampiamente raggiunti nel rispetto del cronoprogramma, fasi e tempi previsti nel progetto sicurezza 2017 debitamente approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 57 del 10/05/2017. Tutti gli Operatori appartenenti al settore P.L. hanno partecipato alla realizzazione del progetto con rispettiva adesione in pari percentuale. Sono stati rispettati tutti gli indici di qualità e di tempo sopra meglio riportati e garantiti tutti i servizi previsti con raggiungimento degli obiettivi prefissati.

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
C	Murgese Carlo	25,00%	€ 16,00	60,00	€ 960,00
C	Minniti Sergio Filippo	25,00%	€ 16,00	60,00	€ 960,00
C	Faretina Nunzio	25,00%	€ 16,00	60,00	€ 960,00
D	Paola Saraceno	25,00%	€ 16,00	60,00	€ 960,00
4 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					€ 3.840,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi	Pattugliamenti, posti di controllo e verifiche	€ 785,00

OBIETTIVO STRATEGICO FINALIZZATO N. 18		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Responsabile PL - Dott. G. Pregevole	POLIZIA LOCALE	Miglioramento delle condizioni di sicurezza e vivibilità dei cittadini
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ 785,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 4.625,00

IL RESPONSABILE
 POLIZIA LOCALE
 Dott. G. Pregevole

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE N. 25											
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITÀ									
RPC - MONITORAGGIO TUTTI - APPLICAZIONE	TUTTI	Attuare il PTPCT 2017-2019									
Collegamento DUP	Missione 01 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione										
Titolo Obiettivo:	Applicare le misure previste dal PTPC 2017 - 2019										
Descrizione Obiettivo:	In applicazione della l.190/2012 e del PNA 2016, il Comune ha approvato con GC n. 42 del 14 marzo 2017 il PTPC 2017 - 2019: alla struttura comunale è richiesta la precisa attuazione delle misure ivi previste.										
Descrizione delle fasi di attuazione:											
1	Perseguimento pubblicazioni per completa conformità normativa										
2	Realizzazione delle misure previste nel PTPC										
3	Corretta applicazione art. 1 c. 32 della l. 190/2012 - tabelle riassuntive gare e appalti										
4	Corretto popolamento banche dati ministeriali - link sostitutivi alla pubblicazione autonoma										
INDICATORI DI RISULTATO											
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Sezioni Amministrazione Trasparente pubblicate		67	10								
Ore di formazione anticorruzione svolte per dipendente/annue		1	10								
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo		150	150								
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Costo dell'obiettivo		€ 2.700,00	€ -								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Rilievi da parte RPC di violazione Codice Comportamento - PTPC - Trasparenza - Controlli Interni		0% per Settore	0% per Settore								
CRONOPROGRAMMA											
FASCE TEMPI	febb-16	mar-16	apr-16	mag-16	giun-16	lug-16	ago-16	set-16	ott-16	nov-16	dic-16
1											
2											
3											
4											

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE N. 25		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITÀ
RPC - MONITORAGGIO TUTTI - APPLICAZIONE	TUTTI	Attuare il PTPCT 2017-2019

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/12/2016	VERIFICA FINALE AL	31/12/2017
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Effettuati	
Effetti		Da effettuare	

Relazione sul raggiungimento

Il Settore Polizia Locale in merito al presente obiettivo strategico intersettoriale ha predisposto e raggiunto lo stesso nel rispetto del cronoprogramma, tempi e fasi previste secondo le previsioni di legge stabilite in materia anticorruzione dalla normativa attualmente vigente.

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Area Amministrativa, Sociale, Culturale	30,00%	€ 18,00	45,00	€ 810,00
	Area Economico Finanziaria Personale	30,00%	€ 18,00	45,00	€ 810,00
	Area Tecnica	30,00%	€ 18,00	45,00	€ 810,00
	Area Polizia Locale	10,00%	€ 18,00	15,00	€ 270,00
					€ 2.700,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 2.700,00

**IL RESPONSABILE
POLIZIA LOCALE
Dott. G. Pregevole**

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Roberta Calori	Demografico	Aderire alle novità legislative in materia anagrafica
Collegamento DUP	Missione 01 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	
Titolo Obiettivo:	Supportare l'evoluzione anagrafe della popolazione residente (ANPR), attivare l'opzione donazione organi, svolgere referendum, monitorare la performance di Ufficio (biennale)	
Descrizione Obiettivo:	L'istituzione dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) comporta un importante evoluzione tecnologica all'interno dei servizi demografici del comune Il progetto per la realizzazione dell'Anpr è descritto nell'allegato tecnico al DPCM 109/2013 e si articola in 3 fasi operative, che dovranno essere realizzate dagli operatori dello sportello demografico. Per il 2016, si intende attivare la raccolta adesioni donazioni organi integrata con ASL e si manterranno le attività di accoglienza utenza e servizi demografici, compresa la gestione referendum consultivo 2016. In coordinamento con ASL e Servizi Sociali, si affronterà la progettazione operativa della scelta del medico contestuale all'iscrizione anagrafica	

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Supporto alla fase definitiva nella quale ANPR subentra alle anagrafi comunali.	5	Scelta del medico contestuale all'iscrizione anagrafica: progettazione
2	Raccolta adesioni organi integrata ASL	6	Attivazione convenzioni con ASL per avvio del protocollo
3	Monitoraggio e raggiungimento indici rilevanti di performance dell'Ufficio	7	Sperimentazione
4	Supporto all'esecuzione del referendum costituzionale consultivo	8	Standardizzazione del servizio

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Positive trasmissioni dati INA SAIA 2017	100%	100,00%	-
Indici di performance monitorati e raggiunti (vedi campo note)	7	10	43%
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto del cronoprogramma	100%	80,00%	20,00%
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo	100	250	150,00%
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo	€ 3.000,00	€ 3.000,00	100,00%
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Avvio operativo ANPR secondo la programmazione ministeriale	SI	SI	100,00%

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	apr-16	lug-16	ott-16	nov-16	dic-16	gen-17	mar-17	mag-17	ago-17	set-17	nov-17	dic-17
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Roberta Calori	Demografico	Aderire alle novità legislative in materia anagrafica

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/12/2016	VERIFICA FINALE AL	31/12/2017
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	80,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	80,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause	A causa della trasformazione della ATS non è stato possibile firmare le convenzioni con l'ente relative alle richieste di residenza e donazione degli organi.	Intrapresi	E' stata inviata una richiesta di incontro ad ATS per valutare insieme la bozza di convenzione e di delibera per la sottoscrizione
Effetti		Da attivare	Verrà attivato nel 2018 con l'introduzione della carta di identità elettronica

Note sul Raggiungimento finale 2017

Sintesi delle attività svolte dalla struttura incaricata al suo raggiungimento degli obiettivi con INDICI quantitativi che possono utilmente rappresentare la performance realizzata:

RILEVAZIONE DATI ANAGRAFICI:

- Variazione anagrafiche gestite: n. 1080
- Carte di Identità rilasciate: n. 577
- Pratiche di Stato Civile soddisfatte (matrimoni, pubblicazioni, nascite, morti, modifiche e annotazioni): n. 390
- Revisioni liste elettorali gestite: n. 6
- Tessere elettorali rilasciate: n. 246
- Adesione donazione organi: n. 0
- Protocolli digitalizzati annui entrata: n. 7895
- Protocolli digitalizzati annui uscita: n. 2907
- Registri giornalieri protocollo elaborati: n. 325
- Registri giornalieri protocollo conservati: n. 317

ANPR: L'ufficio anagrafe ha concluso la revisione dei codici fiscali dei doppi nomi di 850 cittadini residenti, è stato inviato il file al Ministero dell'Interno siamo ora in attesa della risposta di validazione;

Donazione organi: è stata pubblicizzata la dichiarazione di consenso o diniego alla donazione degli organi o tessuti, in vista della carta di identità elettronica prevista per maggio 2018 stiamo rivedendo con la ASST di Melegnano Martesana la nuova convenzione;

Indice rilevante di performance dell'ufficio demografico, ogni certificazione, atto notorio e carta di identità vengo rilasciati al momento della richiesta, su appuntamento le certificazioni anagrafiche e pratiche di rilascio passaporto compreso la gestione degli appuntamenti con la questura di Milano;

Scelta del medico: non è stato possibile con ASST firmare la convenzione per la scelta del medico al momento della richiesta della residenza, a causa della trasformazione della Azienda Sanitaria; Sono stati assolti tutti gli adempimenti elettorali relativi al referendum del 22 ottobre 2017.

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Patrizia Peschetola	20,00%	€ 15,00	40,00	€ 600,00
	Sebastiana Zucca	40,00%	€ 15,00	80,00	€ 1.200,00
	Nadia Ferrari	40,00%	€ 15,00	80,00	€ 1.200,00
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 3.000,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Roberta Calori	Demografico	Aderire alle novità legislative in materia anagrafica
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 3.000,00

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'	
Roberta Calori	Cultura	Gestione delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
Collegamento DUP	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Titolo Obiettivo:	Progettazione interventi specifici di supporto ai giovani e alle realtà culturali del territorio, innovazione dei servizi alla cittadinanza, comunicazione		
Descrizione Obiettivo:	<p>Il servizio è chiamato a realizzare, anche in collaborazione con altri servizi comunali, traguardi innovativi introducendo servizi e percorsi innovativi a favore della cittadinanza.</p> <p>Nello specifico, per il biennio 2016/2017, è chiamato a realizzare una indagine conoscitiva sulle esigenze dei giovani in merito ad attività da svolgere in spazi dedicati e procedere alla apertura di un CAG progetto giovani, specificatamente incentrato sulle esigenze rilevate sul territorio</p>		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Progettazione indagine conoscitiva per progetto giovani	5	In collaborazione con il servizio PL, attivazione totem informativi sul territorio
2	Affidamenti incarico a cooperativa di settore	6	Avvio e standardizzazione alimentazione informazioni su totem informativi
3	Presa d'atto della Giunta- Indizione gara d'appalto	7	Progettazione percorso formativo di interscambiabilità personale tra Ufficio Cultura e Biblioteca
4	Progettazione esecutiva ed avvio CAG Progetto Giovani	8	Garanzia aperture servizi Bibliotecari interscambiabili

INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Progettazione e avvio CAG Progetto giovani	SI	SI	
Totem attivati e alimentati sul territorio	3	0	-100%
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto del cronoprogramma	100%	80,00%	-20%
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo	400	350	-13%
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo	€ 61.000,00		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Frequenza di aggiornamento totem informativi sul territorio	Settimanale	Negativo	
Adesioni progetto giovani	22	27	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	apr-16	lug-16	ott-16	nov-16	dic-16	gen-17	mar-17	mag-17	ago-17	set-17	nov-17	dic-17
1	■	■										
2		■	■									
3			■	■								
4				■	■							
5					■	■						
6						■	■					
7					■	■	■	■	■	■	■	■
8						■	■	■	■	■	■	■

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Roberta Calori	Cultura	Gestione delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/12/2016	VERIFICA FINALE AL	31/12/2017
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	90,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	80,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	80,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause	A CAUSA DI GUASTI TECNICI IMPREVISTI AI TOTEM, SI E' RESO NECESSARIO AUMENTARE LE RISORSE CON VARIAZIONI DI BILANCIO A NOVEMBRE 2017, PERTANTO LA RIPARAZIONE È AVVENUTA A DICEMBRE 2017 E L'ATTIVAZIONE RINVIATA A GENNAIO 2018	Intrapresi	VARIAZIONE DI BILANCIO E AUMENTO DELLE RISORSE
Effetti		Da attivare	Attivazione dei totem febbraio 2018

Note sul Raggiungimento finale 2017

Sintesi delle attività svolte dalla struttura incaricata al suo raggiungimento degli obiettivi con INDICI quantitativi che possono utilmente rappresentare la performance realizzata:
 Patrimonio librario n. 22.100 volumi
 Utenti reali iscritti Biblioteca n. 805
 Totale prestiti. 11.388
 Indice di diffusione (Utenti reali/popolazione al 31/12) 0,131
 Media prestiti (Prestiti/utenti reali) 0,131
 Tasso di accessibilità (H. apertura settimanale/36 h) 0,625
 Indice di circolazione (N. prestiti/patrimonio) 0,515
 Tempo medio di attesa per il prestito, in giorni 14
 Il personale in servizi presso la biblioteca e l'ufficio cultura ha fatto un percorso nel corso dell'anno 2017 di interscambiabilità, alcune attività, tra cui la gestione dell'apertura della biblioteca e la gestione dei totem vengono gestite da entrambi il personale dei due servizi; i totem nell'anno 2017, a causa delle risorse in bilancio sono stati solo revisionati, verranno attivati entro febbraio 2018;

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Gabriele Sottanella	50,00%	€ 15,00	100,00	€ 1.500,00
	Angela Bressan	50,00%	€ 15,00	100,00	€ 1.500,00
					€ 0,00
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 3.000,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi	Progetto Giovani	€ 58.000,00
Servizi	Aattivazione totem	€ 2.000,00
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ 60.000,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 63.000,00

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Roberta Calori	Cultura	Gestione delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Collegamento DUP	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
Titolo Obiettivo:	Realizzazione campagna informativa in merito a divieto di fumo nei luoghi pubblici e contrasto alla ludopatia	
Descrizione Obiettivo:	Realizzazione di progetti civici informativi e formativi da realizzare presso le nostre strutture compreso l'Istituto Comprensivo in collaborazione con l'istituto superiore Caterina Da Siena di Milano.	

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Bozza di Convenzione – applicazione – disponibilità		
2	Assemblea informativa		
3	Manifesti e cartellonistica		
4	Formazione ragazzi ICS		

INDICATORI DI RISULTATO 2017

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Partecipanti Assemblea	2,00	2,00	0%
Partecipanti scuole	36	60	67%
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto del cronoprogramma	100%	100,00%	0%
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo	50	50	0%
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo	€ 1.500,00	€ 1.500,00	0%
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
sensibilizzazione del progetto	Positivo	Positivo	0%

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	apr-16	lug-16	ott-16	nov-16	dic-16	gen-17	mar-17	mag-17	ago-17	set-17	nov-17	dic-17
1												
2												
3												
4												

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Roberta Calori	Cultura	Gestione delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/12/2016		VERIFICA FINALE AL 31/12/2017	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	95,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

Note sul Raggiungimento finale 2017

Nel corso dell'anno 2017, il percorso di collaborazione con l'Istituto Caterina da Siena ha avuto una svolta significativa, il Comune di Pantigliate che aveva iniziato il percorso con i Comuni di Peschiera Borromeo e Rodano, è rimasto l'unico a collaborare e a realizzare i progetti tantè che gli studenti dell'Istituto hanno svolto uno stage sul territorio e presso la nostra biblioteca, hanno realizzato le bozze di manifesti e cartellonistica rivolti all'educazione civica approvati dalla giunta Comunale a dicembre 2017; l'Istituto Comprensivo falcone e borsellino, ha approvato in consiglio di Istituto il percorso di formazione per i ragazzi della scuola secondaria di primo grado nei mesi di aprile e maggio; I manifesti sono stati stampati in data 8 gennaio 2018 e sono in distribuzione in questi giorni; La collaborazione con l'Istituto Caterina da Siena di Milano ed il Comune di Pantigliate, continuerà per tutto l'anno 2018;

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Gabriele Sottanella	50,00%	€ 15,00	50,00	€ 750,00
	Angela Bressan	50,00%	€ 15,00	50,00	€ 750,00
					€ 0,00
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 1.500,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 1.500,00

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'		
Roberta Calori	Istruzione	Incrementare l'offerta formativa nelle scuole		
Collegamento DUP	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio			
Titolo Obiettivo:	Organizzazione di eventi e laboratori in collaborazione con l'istituto comprensivo di Pantigliate + scuola serale per tutti			
Descrizione Obiettivo:	L'ufficio Istruzione intende implementare nell'anno scolastico 2016/2017 un nuovo strumento organizzativo nella programmazione delle iniziative rivolte all'istituto comprensivo. L'intento è quello di offrire occasioni variegate di crescita culturale e di creare momenti di creatività partecipata, di aggregazione e socializzazione.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Progettazione preliminare offerta	5 Raccolta feedback da fruitori e analisi scostamenti eventuali		
2	Organizzazione laboratori	6 Progetto scuola serale per tutti		
3	Organizzazione eventi	7 Incontri con fruitori		
4	Supervisione operativa	8 Organizzazione attività		
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Eventi organizzati (laboratori + incontri)		12,00	12,00	0%
Classi/Alunni coinvolti		8	10	25%
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto del cronoprogramma		100%	100,00%	0%
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo		200	200	0%
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 300.416,00	€ 296.416,00	-1%
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Feedback al termine anno scolastico 2016/2017		Positivo	Positivo	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	feb-16	apr-16	giu-16	ago-16	ott-16	dic-16	feb-17	apr-17	giu-17	set-17	ott-17	dic-17
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Roberta Calori	Istruzione	Incrementare l'offerta formativa nelle scuole

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/12/2016	VERIFICA FINALE AL	31/12/2017
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

Note sul Raggiungimento finale 2017

Sintesi delle attività svolte dalla struttura incaricata al suo raggiungimento degli obiettivi con INDICI quantitativi che possono utilmente rappresentare la performance realizzata: qui di seguito i dati dell'attività svolta dal Servizio Istruzione:

DATI DEL SERVIZIO:

Alunni a.s. 2016/2017 n. 684 - Alunni 23017/2018 n. 663

Iscritti servizio refezione scolastica anno 2016/2017 n. 494 - Anno 2017/2018 n. 663

Iscritti servizio trasporto scolastico (alunni disabili 2)

Iscritti pre scuola 31 alunni

Iscritti post scuola 43

Iscritti ADM n. 14

Fatture emesse ADM 26

Fatture emesse mensa scolastica 36

La biblioteca ha realizzato 12 laboratori, di cui 7 in collaborazione con l'Istituto Comprensivo, rivolti ai bambini della materna ed ai ragazzi della scuola secondaria; 5 laboratori in collaborazione con la scuola di musica locale, svolti il sabato pomeriggio e rivolti ai ragazzi dai 10 ai 18 anni; sono stati organizzati 7 grandi eventi: carnevale, festa di primavera, il 1° maggio, la notte bianca, festa del paese e festa del Natale.

La programmazione degli eventi è stata trimestrale, con la convocazione della conferenza dei servizi interessati alla realizzazione dei macro eventi. L'ufficio cultura ha convocato periodicamente le associazioni locali, che hanno collaborato e partecipato agli eventi raccogliendo fondi da destinare agli obiettivi individuati per il Natale insieme con solidarietà;

Progetto scuola serale per tutti: sono stati realizzati i corsi serali in collaborazione con CPA e AFOL; il corso di cucina iniziato a settembre 2017 si è concluso il 19 dicembre 2017; i corsi di spagnolo, inglese e francese hanno avuto inizio ottobre 2017 e si concluderanno a fine maggio 2018;

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Gabriele Sottanella	50,00%	€ 15,00	100,00	€ 1.500,00
	Angela Bressan	50,00%	€ 15,00	100,00	€ 1.500,00
					€ 0,00
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 3.000,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi	Eventi culturali presso ICS	€ 6.000,00
Servizi	Importo refezione scolastica	€ 287.416,77

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N. 27 del 27/02/2018 19:45:00.

Attesto che la presente copia cartacea è conforme nel contenuto all'originale informatico sottoscritto digitalmente e depositato negli archivi informatici dell'Ente. Documento stampato da Codazzi Marco.

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Roberta Calori	Istruzione	Incrementare l'offerta formativa nelle scuole
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ 293.416,77
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 296.416,77

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'		
Roberta Calori	Servizi Sociali	Welfare comunale		
Collegamento DUP	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Titolo Obiettivo:	Gestione servizi sociali innovativi, fruizione misure regionali di agevolazione famiglie			
Descrizione Obiettivo:	Attuazione delle iniziative a sostegno degli inquilini morosi incolpevoli in esecuzione alla delibera di Giunta Regionale n. X/5644 del 3/10/2016; Sostegno per l'inclusione attiva (SIA) applicazione nuovi criteri;			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Predisposizione avviso e domanda per la cittadinanza	5 Stesura della graduatoria e atti per l'erogazione del contributo		
2	Raccolta e controllo della modulistica	6 Rendicontazione alla Regione Lombardia		
3	Verifica dei criteri di accesso al contributo	7 Pubblicizzazione e raccolta domande Sia		
4	Sottoscrizione del patto con il proprietario dell'immobile	8 Valutazione e inserimento postale INPS		
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
predisposizione modulistica		1	5	400%
Fruitori della misura regionale		10	43	330%
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto del cronoprogramma		100%	100,00%	0%
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo		200	250	25%
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 3.000,00	€ 3.000,00	0%
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Applicazione della misura		Positivo	Positivo	0%

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	feb-16	apr-16	giu-16	ago-16	ott-16	dic-16	feb-17	apr-17	giu-17	ago-17	ott-17	dic-17
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Roberta Calori	Servizi Sociali	Welfare comunale

VERIFICA INTERMEDIA AL	30/09/2017	VERIFICA FINALE AL	31/12/2017
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

Note sul Raggiungimento finale 2017

Sintesi delle attività svolte dalla struttura incaricata al suo raggiungimento degli obiettivi con INDICI quantitativi che possono utilmente rappresentare la performance realizzata: MOROSITA' INCOLPEVOLE: L'ufficio dei servizi sociali ha predisposto la modulistica: locandine di pubblicazione, manifesti e modulo di richiesta contributo, modello di accordo di conciliazione tra le parti scheda di avvenuto colloquio per la vulnerabilità socioeconomica e la dichiarazione del proprietario; Sono pervenute 14 domande di cui 7 eventi diritto, gli accordi sono stati firmati il 2/2/2017 e sono stati erogato circa 11.000 euro; la rendicontazione intermedia è stata inviata a Regione Lombardia il 13/4/2017 e quella definitiva il 30/9/2017; ADESIONE E GESTIONE SIA: Il sostegno all'inclusione attiva introdotto dal D.M. 26 maggio 2016 dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, come misura di contrasto alla povertà, prevede l'erogazione di un ausilio economico a nuclei identificati da specifici parametri, il cui godimento è subordinato all'adesione di un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa. Sono state chieste le credenziali di accesso al sistema sgate. sono stati convocati 36 nuclei familiari, e dopo un attento esame dei requisiti sono state inserite 30 domande, sono stati definiti i progetti attraverso una rete con il terzo settore, e un costante monitoraggio delle situazioni con cadenza bimestrale fino alla chiusura del progetto.

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Eleonora La Francesca	50,00%	€ 15,00	100,00	€ 1.500,00
	Andrea Amoroso	50,00%	€ 15,00	100,00	€ 1.500,00
					€ 0,00
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 3.000,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 3.000,00

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'		
Roberta Calori	Servizi Sociali	Welfare comunale		
Collegamento DUP	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Titolo Obiettivo:	Gestione servizi sociali innovativi, fruizione misure regionali di agevolazione famiglie, miglioramento performance di servizio			
Descrizione Obiettivo:	Predisposizione nuovo regolamento comunale per concessione contributi e sovvenzioni e concessione patrocinio, in conformità alle nuove disposizioni anticorruzione I Comuni, ai sensi degli artt. 6 della legge 328/2000 e 13 della legge regionale 3/2008, sono titolari delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale, concorrono alla programmazione regionale e sono coinvolti nel processo di attuazione della misura "Nidi Gratis". Obiettivo è quello di permettere agli utenti dell'Asilo Nido comunale in possesso dei requisiti l'accesso alla misura regionale attraverso adeguate attività di promozione e informazione.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Predisposizione e trasmissione bozza nuovo regolamento alla Giunta Comunale e alla competente commissione consiliare per le osservazioni del caso	5 Raccolta e controllo della modulistica di adesione		
2	Invio proposta per successiva approvazione al Consiglio Comunale	6 Inserimento dati nel gestionale		
3	Nidi Gratis: pubblicizzazione dell'iniziativa	7 Modifica procedura bollettazione da parte del Comune		
4	Informazioni ai genitori sulla misura	8 Redazione atti amministrativi per recupero tariffa da Regione Lombardia.		
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Regolamenti predisposti e presentati in CC		1,00	1,00%	
Fruitori Nidi Gratis		10	15	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto del cronoprogramma		100%	100,00%	
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo		200	250	
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 3.000,00	€ 3.000,00	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Approvazione in Consiglio Comunale		SI		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	feb-16	apr-16	giu-16	ago-16	ott-16	dic-16	feb-17	apr-17	giu-17	ago-17	ott-17	dic-17
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Roberta Calori	Servizi Sociali	Welfare comunale

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/12/2016	VERIFICA FINALE AL	31/12/2017
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

Note sul Raggiungimento finale

Sintesi delle attività svolte dalla struttura incaricata al suo raggiungimento degli obiettivi con INDICI quantitativi che possono utilmente rappresentare la performance realizzata: REALIZZAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ISEE: Con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 29/9/2017 è stato approvato il regolamento per l'accesso agli intereventi alle prestazioni e ai servizi sociali dei comuni del Distretto Sociale; I comuni del distretto coordinati dai Responsabili hanno svolto una formazione avvalendosi della collaborazione di un esperto esterno Dott. Uccellini, di cinque incontri per un totale di 80 ore e di tre incontri di monitoraggio per un totale di 24 ore; e' stato fatto un lavoro di ricognizione dei servizi e dei regolamenti e delle tariffe applicate per dare una omogeneità e linea comune a tutti i comuni del distretto; dopo l'approvazione sono stati rivisti tutti i progetti in essere e riconteggiati secondo i nuovi calcoli di compartecipazione. NIDI GRATIS: ADESIONE ALLA MISURA REGIONALE DEI NIDI GRATIS, la prima operazione è stata quella dell'accreditamento del nido Babilandia alla Regione Lombardia ed al Distretto Sociale per potere avere la misura, l'iniziativa è stata pubblicizzata sul sito internet del Comune e presso la sede del nido, sono stati gestiti 13 nuclei familiari sul gestionale di ANCI lombardia pe conto di Regione, e rendicontato mensilmente con atti determinativi; tutte le somme sono state recuperate fino a luglio 2017; a settembre è entrato in vigore il novo sistema sul portale Siage, con l'accreditamento e l'accettazione del comune e l'inserimento di 16 domande, l'ufficio ha dato supporto alle famiglie per la validazione sul portale, e ha elaborato la prima fase di rendicontazione trimestrale.

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Eleonora La Francesca	50,00%	€ 15,00	100,00	€ 1.500,00
	Andrea Amoroso	50,00%	€ 15,00	100,00	€ 1.500,00
					€ 0,00
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 3.000,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 3.000,00

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE				
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'		
RPC - MONITORAGGIO TUTTI - APPLICAZIONE	TUTTI	Attuare il PTPCT 2017-2019		
Collegamento DUP	Missione 01 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione			
Titolo Obiettivo:	Applicare le misure previste dal PTPC 2017 - 2019			
Descrizione Obiettivo:	In applicazione della l.190/2012 e del PNA 2016, il Comune ha approvato con GC n. 42 del 14 marzo 2017 il PTPC 2017 - 2019: alla struttura comunale è richiesta la precisa attuazione delle misure ivi previste.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Perseguimento pubblicazioni per completa conformità normativa			
2	Realizzazione delle misure previste nel PTPC			
3	Corretta applicazione art. 1 c. 32 della l. 190/2012 - tabelle riassuntive gare e appalti			
4	Corretto popolamento banche dati ministeriali - link sostitutivi alla pubblicazione autonoma			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Sezioni Amministrazione Trasparente pubblicate		67	72	7%
Ore di formazione anticorruzione svolte per dipendente/annue		1	2,5	150%
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo		150	150	0%
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 2.700,00	2.700,00 €	0%
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rilievi da parte RPC di violazione Codice Comportamento - PTPC - Trasparenza - Controlli Interni		0% per Settore	0% per Settore	0%

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	mar-16	mag-16	lug-16	set-16	nov-16	gen-17	mar-17	mag-17	lug-17	set-17	nov-17	gen-18
1												
2												
3												
4												

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
RPC - MONITORAGGIO TUTTI - APPLICAZIONE	TUTTI	Attuare il PTPCT 2017-2019

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/12/2016	VERIFICA FINALE AL	31/12/2017
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	NV	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	NV	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Effettuati	
Effetti		Da effettuare	Perfezionamento albero sezione Amministrazione Trasparente finalizzato monitoraggio 100% Bussola Trasparenza

Relazione sul raggiungimento

Anno 2017: effettuati n. 2 incontri di formazione interna con le PO su novità 2017 e un incontro plenario con tutti i dipendenti di presentazione del Codice di Comportamento

ANAC
Autorità Nazionale Anticorruzione

Catalogo open data Home RPCT In-House L.190/2012

frequenza di aggiornamento giornaliera ultimo aggiornamento 14/02/2018 13:06

parole chiave L190, contratti pubblici, CIG, gare, lotto, affidamenti, partecipanti

2015 2016 2017 2018

comune di pantigliate

CF Amministr...	Denominazione Amministrazione	Identificativo messaggio PEC	URL	Esito accesso
80108750151	COMUNE DI PANTIGLIATE	78B767BC.007ED6BC.4C4BA639.FF8EA230.posta-certific...	XML	in corso

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Area Amministrativa, Sociale, Culturale	30,00%	€ 18,00	45,00	€ 810,00
	Area Economico Finanziaria Personale	30,00%	€ 18,00	45,00	€ 810,00
	Area Tecnica	30,00%	€ 18,00	45,00	€ 810,00
	Area Polizia Locale	10,00%	€ 18,00	15,00	€ 270,00
4					€ 2.700,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 2.700,00

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N. 27 del 27/02/2018 19:45:00.
Attesto che la presente copia cartacea è conforme nel contenuto all'originale informatico sottoscritto digitalmente e depositato negli archivi informatici dell'Ente. Documento stampato da Codazzi Marco.

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE				
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'		
Responsabile Anticorruzione		Attuare gli adempimenti 2016 2017 previsti dalla l. 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013		
Collegamento DUP	Missione 01 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione			
Titolo Obiettivo:	Supportare l'attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e Prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo			
Descrizione Obiettivo:	La riforma in atto della PA è caratterizzata da un percorso orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli, dell'integrità e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Il recente d.lgs 97/2016 delinea una modifica della materia, prevedendo la riforma dell'Accesso civico come strumento di "libertà di informazione" (FOIA), semplificazioni per i Comuni sotto i 15.000 ab., eliminazioni di obblighi precedenti (Ptti) e sostituzione di pubblicazioni a favore di collegamenti a banche dati nazionali. Il Comune rimane peraltro coinvolto nell'attività di aggiornamento del PTPC secondo di criteri del PNA 2016. Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti gli Uffici, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Riorganizzazione ed elencazione obblighi trasparenza, integrità e misure anticorruzione 2016 - 2017	5	Formazione obbligatoria anticorruzione	
2	Coordinamento pubblicazioni per completa conformità normativa	6	Relazione annuale Responsabile Anticorruzione	
3	Disciplina FOIA 2016 - nuovo accesso civico generalizzato	7	Supporto al NV nell'attestazione degli obblighi richiesti da ANAC	
4	Analisi e adeguamento alle norme del PNA 2016 2017 - nuova anticorruzione	8	Esecuzione controlli interni e monitoraggio PTPC 2017 2019	
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Sezioni Amministrazione Trasparente pubblicate		67	72	7%
Ore di formazione anticorruzione svolte per dipendente/annue		1	2,5	150%
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Relazione responsabile anticorruzione entro 15/12/2016		SI	SI	0%
Rispetto delle scadenze attestazione ANAC		SI	SI	0%
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo		150	150	0%
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ -		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Dati e documenti presenti, sulle sezioni operative da attestazione ANAC		66%		
Qualità, Aggiornamento e Formato Elaborabile da attestazione ANAC		66%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	mar-16	mag-16	lug-16	set-16	nov-16	gen-17	mar-17	mag-17	lug-17	set-17	nov-17	gen-18
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Responsabile Anticorruzione		Attuare gli adempimenti 2016 2017 previsti dalla l. 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/12/2016	VERIFICA FINALE AL	31/12/2017
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	90,00%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	80,00%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Effettuati	
Effetti		Da effettuare	

Relazione sul raggiungimento

Il PTPC è stato in gran parte attuato, in particolare nella assunzione e applicazione dei provvedimenti previsti (nuovo codice comportamento aziendale, regolamento accesso agli atti, regolamento erogazione contributi, regolamento per incarichi extra istituzionali, razionalizzazione partecipazioni societarie, acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e assenza di conflitto interessi da parte dei soggetti che contraggono con l'ente, approvazione patti di integrità da applicare agli operatori economici). Inoltre, l'applicazione di un sistema di monitoraggio sulla attuazione delle misure e il collegamento tra indicazioni del Piano e sistema dei controlli interni sono risultati proficui.

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	RPC	100,00%			
1					€ 0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

**NUCLEO di VALUTAZIONE
COMUNE DI PANTIGLIATE (MI)**

Oggetto: referto conclusivo anno 2017 ai sensi art. 37 comma 3 del CCNL 22.01.04

Il Nucleo di Valutazione

- **considerato** che l'art. 37 del CCNL del 22.01.04 prevede al comma 3 che il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno;
- **considerato** inoltre che i compensi incentivanti la produttività sono strettamente correlati ad effettivi incrementi della produttività e all'effettivo miglioramento quali-quantitativo dei servizi e che questo corrisponde ad un *quid* aggiuntivo come requisito indispensabile per l'erogazione del compenso;
- **visto** che l'art. 2094 del Codice Civile prevede lo scambio tra prestazioni e retribuzione;
- **in considerazione** che la produttività è finalizzata a remunerare i dipendenti che forniscono prestazioni aggiuntive, tangibili e concrete, atte a migliorare l'organizzazione, e che questo miglioramento risulta il ritorno di investimento che l'ente riceve erogando la produttività collettiva;
- **considerati** gli obiettivi assegnati attraverso lo strumento di programmazione assunto dall'Ente (delibera di GC n. 73 del 27/6/2017 "Aggiornamento Piano Performance 2016-2017 di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 107/2016");
- **viste** le consuntivazioni dei responsabili di posizione organizzativa/centro di responsabilità sul raggiungimento degli Obiettivi Strategici 2017;
- **visti** i dati quantitativi attesi nei singoli obiettivi, comparati con i risultati raggiunti rilevabili dalle relazioni;
- **constatata la coerenza** tra il dato atteso e il dato raggiunto;

certifica

il raggiungimento degli obiettivi come riportato nell'allegato a) al presente atto, consentendosi la liquidazione dei compensi incentivanti al personale dipendente non titolare di Posizione Organizzativa, secondo l'accordo definito, con l'avvertenza di rispettare le disposizioni di cui alle Circolari applicative sull'introduzione della nuova contabilità armonizzata negli EELL ai sensi del D.lgs. 118/2011

Pantigliate, 27/2/2018

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Massimiliano Mussi



Allegato A)

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	INDICE DI COMPLESSITA'	Raggiungimento	RAGGIUNGIMENTO
								2437	100,00%		100,00%
ECO FIN	1	Gestione rilevazione presenze - 2016 2017	S	M	M	M	M	54	2,22%	80,00%	1,77%
ECO FIN	2	Armonizzazione contabile - adempimenti 2016/2017	S	A	M	M	M	90	3,69%	100,00%	3,69%
ECO FIN	3	Miglioramento gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro	S	M	M	M	M	54	2,22%	80,00%	1,77%
ECO FIN	4	SIT e fiscalità: verifica straordinaria autodichiarazioni superfici TARI	S	A	M	M	M	90	3,69%	90,00%	3,32%
ECO FIN	5	Recupero crediti: mensa e chiusura TASI	S	M	M	M	A	90	3,69%	100,00%	3,69%
ECO FIN	6	Ottimizzazione nella gestione delle utenze GAS ENERGIA	S	M	M	M	A	90	3,69%	100,00%	3,69%
UT	7	Cementi Armati	S	M	M	M	M	54	2,22%	100,00%	2,22%
UT	8	Gestione, riqualificazione e manutenzione del centro sportivo comunale attraverso finanza di progetto	S	A	M	A	M	150	6,16%	100,00%	6,16%
UT	9	Mercato Amico - obiettivo biennale 2016 - 2017	S	A	M	A	M	150	6,16%	100,00%	6,16%
UT	10	Redazione ed approvazione Piano Regolatore Cimiteriale	S	M	A	M	M	81	3,32%	100,00%	3,32%
UT	11	SUAP Commercio 2016 - 2017	S	M	M	M	M	54	2,22%	100,00%	2,22%
PL	12	Ottimizzazione delle modalità di consegna degli atti ai soggetti richiedenti notificazioni mediante utilizzo e-mail PEC	S	B	M	M	M	18	0,74%	100,00%	0,74%
PL	13	Predisposizione e riformulazione di un nuovo Regolamento di Polizia Urbana	S	M	B	M	M	27	1,11%	100,00%	1,11%
PL	14	Censimento e verifica intervento di fattibilità per eliminazione dei veicoli abbandonati sul territorio	S	M	M	M	B	18	0,74%	100,00%	0,74%
PL	15	Collaborazione e affiancamento con l'ufficio SUAP per l'avvio delle procedure di rinnovo delle autorizzazioni al commercio su area pubbliche dei posteggi in concessione	S	M	M	M	M	54	2,22%	100,00%	2,22%
PL	16	Ottimizzazione nella gestione delle utenze FONIA e CONNETTIVITA	S	M	M	M	A	90	3,69%	100,00%	3,69%
PL	17	Predisposizione e formulazione ruolo coattivo C.d.S. - anni precedenti	S	A	M	M	A	150	6,16%	100,00%	6,16%
PL - FINALIZZATO	18	PROGETTO SICUREZZA 2017	S	A	M	A	A	250	10,26%	100,00%	10,26%
SOC	19	Supportare l'evoluzione anagrafe della popolazione residente (ANPR), attivare l'opzione donazione organi, svolgere referendum, monitorare la performance di Ufficio	S	B	M	M	M	18	0,74%	80,00%	0,59%
SOC	20	Progettazione interventi specifici di supporto ai giovani e alle realtà culturali del territorio, innovazione dei servizi alla cittadinanza, comunicazione	S	A	M	A	M	150	6,16%	80,00%	4,92%

SOC	21	Realizzazione campagna informativa in merito a divieto di fumo nei luoghi pubblici e contrasto alla ludopatia	S	M	M	A	M	90	3,69%	97,50%	3,60%
SOC	22	Organizzazione di eventi e laboratori in collaborazione con l'istituto comprensivo di Pantigliate + scuola serale per tutti	S	M	M	A	M	90	3,69%	100,00%	3,69%
SOC	23	Gestione servizi sociali innovativi, fruizione misure regionali di agevolazione famiglie	S	A	M	A	M	150	6,16%	100,00%	6,16%
Segretario Comunale	24	Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente, alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo	S	M	M	A	M	90	3,69%	100,00%	3,69%
Segretario Comunale	25	Applicare le misure previste dal PTPC 2017 - 2019	Tutti	M	A	A	M	135	5,54%	100,00%	5,54%
AMM	26	Supportare l'attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e Prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo	Tutti	A	M	A	M	150	6,16%	100,00%	6,16%

INDICE COMPLESSITA'

2437 100,00%

96,44%