



AUEGATO A
G.C. N. 80/2015

COMUNE DI PREGNANA MILANESE

RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE 2014

(ai sensi del D.Lgs. 150/2009)

INDICE

- 1 Presentazione della Relazione sul Piano della Performance 2014
 - 1.1 I documenti di riferimento per la Relazione al Piano della Performance

- 2 Conoscere per governare - L'identità
 - 2.1 Il contesto "esterno": il nostro Comune in cifre
 - 2.2 La Situazione economica e patrimoniale
 - 2.3 Il contesto "interno": la nostra organizzazione e gli obiettivi

- 3 La rendicontazione del Piano della Performance 2014
 - 3.1 L'albero della Performance
 - 3.2 Obiettivi di processo
 - 3.3 Lo stato di attuazione del Programma Triennale della trasparenza

- 4 Pari opportunità e benessere organizzativo

1 Presentazione della Relazione sul Piano della Performance 2014.

La Relazione sulla Performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 150/2009 e in applicazione degli artt. 13 e 13 bis del Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 166 del 6 novembre 2002 e successive modifiche ed integrazioni (ultima modifica deliberazione G.C. n. 191 del 23 dicembre 2010) costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2013, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi delle singole Posizioni Organizzative raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In riferimento alle finalità sopra descritte, la Relazione è accompagnata, da una serie di allegati che raccolgono le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è stata ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico finanziario si richiama poi l'applicazione dei principi contabili delle norme vigenti.

Al pari del Piano della Performance ("Piano"), la presente Relazione è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. ~~80~~¹³ del 00/05/2015, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione.

La Relazione infine dovrà essere validata dall'Organismo Indipendente della Valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali.

Questo documento risponde alla necessità di individuare e valutare la performance del Comune di Pregnana Milanese, affinché si renda conto ai cittadini delle attività svolte e si abbia una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

La Relazione sulla Performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) rendicontazione degli obiettivi di sviluppo, strategici e di processo assegnati, dei valori raggiunti di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale
- c) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

1.1 I documenti di riferimento per la Relazione del Piano della Performance.

a) Programma di mandato del Sindaco 2007/2012 e 2012/2017 (approvato con delibera di C.C. n. 22 del 12 giugno 2007 e, a seguito delle elezioni tenutesi nel 2012 il nuovo programma di mandato del Sindaco approvato con delibera di C.C. n. 28 del 25 maggio 2012). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

b) Piano Generale di Sviluppo (il Piano nell'anno 2007 non era considerato obbligatorio). Documento che rappresenta il principale documento di programmazione pluriennale nel quale sono definiti tutti i principali obiettivi strategici del Comune, esso è stato deliberato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 10 luglio 2013.

c) Documento Unico di Programmazione (DUP) 2014/2016 (approvata con deliberazione di C.C. n. 32 del 16 luglio 2014). Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2015/2016 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

d) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (approvato con deliberazione di G.C. n. 111 del 23 luglio 2014). Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore. Il documento comprende:

- le tabelle finanziarie con le risorse assegnate a ciascun titolare di PEG.

e) Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 23 luglio 2014). Documento gestionale che esplicita gli obiettivi contenuti nel PEG in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun responsabile e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

f) Piano della Performance (approvato con deliberazione della G.C. n. 111 del 23 luglio 2014) e comprende:

- il piano degli obiettivi strategici dell'Ente 2014, con l'indicazione degli indicatori di partenza, intermedi e la misura/target attesa finale, assegnati ai Responsabili;

g) Rendiconto della gestione 2014 (approvato dal C.C. con deliberazione n. 19 del 29 aprile 2015). Il bilancio consuntivo o rendiconto è il documento con il quale l'Ente certifica le entrate e le spese dell'Amministrazione con riferimento all'anno finanziario precedente. Il bilancio per il corrente esercizio 2015 è predisposto dalla Giunta Comunale (deliberazione n. 69 del 22 aprile 2015) che ne delibera la presentazione al Consiglio per la successiva approvazione.

OBIETTIVI STRATEGICI

L'Amministrazione ha individuato una serie di obiettivi ritenuti strategici in quanto ricondotti al programma di mandato. Ad ogni obiettivo sono assegnate le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e le misure/target da conseguire sulle quali l'azione di monitoraggio determinerà lo stato di avanzamento. Il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi costituisce parte della valutazione della performance dell'Ente.

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Le informazioni relative alla tipologia di interventi previsti in opere pubbliche sono contenute nel Piano Triennale dei Lavori Pubblici (ex art. 128 D.Lgs. 163/2006) e nel relativo Elenco Annuale a cui si rimanda.

OBIETTIVI DI PROCESSO

Rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)			
SINOSSI OBIETTIVI STRATEGICI E DI SVILUPPO INTERSETTORIALE ANNO 2014			
N°	DESCRIZIONE	OBIETTIVO	SETTORI
1	CONTABILITA' ARMONIZZATA	INTERSETTORIALE	TUTTI I SETTORI
2	CONTROLLI TRIBUTARI	INTERSETTORIALE	TRIBUTI E P.L.
3	AVVIARE E GESTIRE PRIMO ANNO IUC	SETTORIALE	TRIBUTI
4	RIORGANIZZAZIONE AFFARI GENERALI	SETTORIALE	AFFARI GEN.ANAG.PR.
5	PREVISIONE SICUREZZA	SETTORIALE	P.L.
6	REVISIONE PIANO PROTEZIONE CIVILE EXPO 2015	INTERSETTORIALE	P.L. E U.T.
7	PATTUGLIAMENTO SERALE NOTTURNO E DIURNO	SETTORIALE	P.L.
8	INFORMATIZZAZIONE SUAP	INTERSETTORIALE	P.L. E U.T.
9	ORIENTAMENTO E FORMAZIONE LAVORATIVA	INTERSETTORIALE	CULTURA E S.S.
10	HOUSING SOCIALE	SETTORIALE	S.S.
11	ISEE	INTERSETTORIALE	CULTURA E S.S.
12	NUOVO SITO ISTITUZIONALE	INTERSETTORIALE	TUTTI I SETTORI
13	CAMPAGNA ELIMINAZIONE AMIANTO	SETTORIALE	U.T.
14	MAPPATURA CONTATORI UTENZE	SETTORIALE	U.T.

2. Conoscere per governare – L'identità.

- ✓ Il contesto "esterno": il nostro comune in "cifre".
- ✓ La situazione economica e patrimoniale.
- ✓ Il contesto "interno": la nostra organizzazione.

2.1 Il contesto "esterno": il nostro comune in "cifre".

Questa sezione del Piano ha ad oggetto l'analisi del contesto esterno rinviando alla prima parte del DUP già approvato nel quale si descrive la situazione socio-economica dei cittadini e del territorio. Le principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l'azione dell'amministrazione sono riportate nelle tavole allegate al già citato DUP 2014 2015 2016 al quale si rinvia, unitamente ai prospetti allegati al Rendiconto della gestione ed al referto della gestione per l'esercizio 2014 già approvati dal Consiglio Comunale. Nel corso dell'anno 2014 non sono intervenute fattori esterni di particolare rilievo se non per gli interventi normativi, che hanno comportato notevoli interventi finanziari per garantire il rispetto del Patto di Stabilità per l'esercizio 2014.

Popolazione al 31 dicembre (abitanti)

2007 n° 6.271

2008 n° 6.481

2009 n° 6.824

2010 n° 6.919

2011 n° 6.986

2012 n° 7.042

2013 n° 7.025

2014 n° 7.148

Strade provinciali km 4,40; comunali km 30,00; vicinali km 0,65; autostrade km 1,50.

Superficie kmq 4,93

2.2 La situazione economico patrimoniale.

Questa sezione del Piano ha ad oggetto l'analisi della situazione finanziaria dell'Ente a consuntivo.

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2014		PROGRAMMI da Halley		PROGETTI da Halley		di cui titolo 1		PROCESSI Pieno perfor.	
SINTESI FINANZIARIA		Partite di giro		Partite di giro		euro		euro	
RENDICONTO		PROGRAMMA 0		PROGRAMMA 0		euro		euro	
SPESE Bilancio 2014		Partite di giro		Partite di giro		euro		euro	
Titolo 1 € 5.770.275,77		Programma 0		Programma 0		euro		euro	
Titolo 2 € 1.377.859,22		Programma 1		Programma 1		euro		euro	
Titolo 3 € 55.312,24		Programma 2		Programma 2		euro		euro	
Titolo 4 € 285.017,96		Programma 3		Programma 3		euro		euro	
Titolo 5 € -		Programma 4		Programma 4		euro		euro	
Titolo 7 € 841.511,22		Programma 5		Programma 5		euro		euro	
Totale € 8.329.976,41		Programma 6		Programma 6		euro		euro	
		Totale programmi		Totale programmi		euro		euro	
		Totale progetti		Totale progetti		euro		euro	
		Totale programmi e progetti		Totale programmi e progetti		euro		euro	
Programma 0	Partite di giro	841.511,22	841.511,22	841.511,22	841.511,22	841.511,22	841.511,22	841.511,22	841.511,22
Programma 1	Funz.gen.demografici	599.245,78	599.245,78	599.245,78	599.245,78	599.245,78	599.245,78	599.245,78	599.245,78
Programma 2	Servizi tecnici	2.806.635,09	2.806.635,09	2.806.635,09	2.806.635,09	2.806.635,09	2.806.635,09	2.806.635,09	2.806.635,09
Programma 3	Servizi finanziari	1.640.460,34	1.640.460,34	1.640.460,34	1.640.460,34	1.640.460,34	1.640.460,34	1.640.460,34	1.640.460,34
Programma 4	Servizi educativi cult.	870.458,60	870.458,60	870.458,60	870.458,60	870.458,60	870.458,60	870.458,60	870.458,60
Programma 5	Servizi polizia locale	285.718,26	285.718,26	285.718,26	285.718,26	285.718,26	285.718,26	285.718,26	285.718,26
Programma 6	Servizi socio assisten.	1.287.947,12	1.287.947,12	1.287.947,12	1.287.947,12	1.287.947,12	1.287.947,12	1.287.947,12	1.287.947,12
Totale		8.329.976,41	8.329.976,41	8.329.976,41	8.329.976,41	8.329.976,41	8.329.976,41	8.329.976,41	8.329.976,41
Programma 0	Partite di giro	841.511,22	841.511,22	841.511,22	841.511,22	841.511,22	841.511,22	841.511,22	841.511,22
Programma 1	Assist.organi istituz.	123.207,44	123.207,44	123.207,44	123.207,44	123.207,44	123.207,44	123.207,44	123.207,44
Programma 2	Anagrafe stato civile	89.274,96	89.274,96	89.274,96	89.274,96	89.274,96	89.274,96	89.274,96	89.274,96
Programma 3	Segreteria generale	386.763,38	386.763,38	386.763,38	386.763,38	386.763,38	386.763,38	386.763,38	386.763,38
Programma 4	Ufficio tecnico com.	247.014,50	247.014,50	247.014,50	247.014,50	247.014,50	247.014,50	247.014,50	247.014,50
Programma 5	Urbanistica e territ.	25.337,69	25.337,69	25.337,69	25.337,69	25.337,69	25.337,69	25.337,69	25.337,69
Programma 6	Tutela ambiente	664.671,57	664.671,57	664.671,57	664.671,57	664.671,57	664.671,57	664.671,57	664.671,57
Programma 7	Viabilità e circolaz.	206.020,65	206.020,65	206.020,65	206.020,65	206.020,65	206.020,65	206.020,65	206.020,65
Programma 8	Illuminaz.pubblica	400.457,50	400.457,50	400.457,50	400.457,50	400.457,50	400.457,50	400.457,50	400.457,50
Programma 9	Servizio Idrico integ.	77.885,32	77.885,32	77.885,32	77.885,32	77.885,32	77.885,32	77.885,32	77.885,32
Programma 10	Tutela amb.verde	342.362,08	342.362,08	342.362,08	342.362,08	342.362,08	342.362,08	342.362,08	342.362,08
Programma 11	Cimitero	298.901,04	298.901,04	298.901,04	298.901,04	298.901,04	298.901,04	298.901,04	298.901,04
Programma 12	Beni demaniali	484.239,14	484.239,14	484.239,14	484.239,14	484.239,14	484.239,14	484.239,14	484.239,14
Programma 13	Attività edilizia res.	59.745,60	59.745,60	59.745,60	59.745,60	59.745,60	59.745,60	59.745,60	59.745,60
Programma 14	Gestione econ.fin.	548.308,93	548.308,93	548.308,93	548.308,93	548.308,93	548.308,93	548.308,93	548.308,93
Programma 15	Entrate tributarie	108.529,75	108.529,75	108.529,75	108.529,75	108.529,75	108.529,75	108.529,75	108.529,75
Programma 16	Altri servizi generali	983.621,66	983.621,66	983.621,66	983.621,66	983.621,66	983.621,66	983.621,66	983.621,66
Programma 17	Attività scolastiche	302.288,19	302.288,19	302.288,19	302.288,19	302.288,19	302.288,19	302.288,19	302.288,19
Programma 18	Gestione biblioteca	97.562,38	97.562,38	97.562,38	97.562,38	97.562,38	97.562,38	97.562,38	97.562,38
Programma 19	Gestione imp.sport.	35.194,92	35.194,92	35.194,92	35.194,92	35.194,92	35.194,92	35.194,92	35.194,92
Programma 20	Istr.prim.sc.materna	122.793,31	122.793,31	122.793,31	122.793,31	122.793,31	122.793,31	122.793,31	122.793,31
Programma 21	Istr.prim.sc.element.	141.819,29	141.819,29	141.819,29	141.819,29	141.819,29	141.819,29	141.819,29	141.819,29
Programma 22	Istr.sec.sc.media inf.	99.828,74	99.828,74	99.828,74	99.828,74	99.828,74	99.828,74	99.828,74	99.828,74
Programma 23	Gest.attività cultur.	47.375,37	47.375,37	47.375,37	47.375,37	47.375,37	47.375,37	47.375,37	47.375,37
Programma 24	Gest.att.prom.sport.	23.596,40	23.596,40	23.596,40	23.596,40	23.596,40	23.596,40	23.596,40	23.596,40
Programma 25	Attività Polizia Loc.	272.476,56	272.476,56	272.476,56	272.476,56	272.476,56	272.476,56	272.476,56	272.476,56
Programma 26	Sicurezza stradale	19.860,28	19.860,28	19.860,28	19.860,28	19.860,28	19.860,28	19.860,28	19.860,28
Programma 27	Vigilanza	45.394,92	45.394,92	45.394,92	45.394,92	45.394,92	45.394,92	45.394,92	45.394,92
Programma 28	Gestire sanz.amm.	56.745,65	56.745,65	56.745,65	56.745,65	56.745,65	56.745,65	56.745,65	56.745,65
Programma 29	Regolam.att.prod.	39.720,56	39.720,56	39.720,56	39.720,56	39.720,56	39.720,56	39.720,56	39.720,56
Programma 30	Contributi econom.	113.690,00	113.690,00	113.690,00	113.690,00	113.690,00	113.690,00	113.690,00	113.690,00
Programma 31	Servizi socio assist.	146.124,15	146.124,15	146.124,15	146.124,15	146.124,15	146.124,15	146.124,15	146.124,15
Programma 32	Servizi anziani	542.750,01	542.750,01	542.750,01	542.750,01	542.750,01	542.750,01	542.750,01	542.750,01
Programma 33	Servizi socio ricreat.	27.597,00	27.597,00	27.597,00	27.597,00	27.597,00	27.597,00	27.597,00	27.597,00
Programma 34	Servizi tutela min.	194.372,00	194.372,00	194.372,00	194.372,00	194.372,00	194.372,00	194.372,00	194.372,00
Programma 35	Sosteg.occup.lav.	119.359,00	119.359,00	119.359,00	119.359,00	119.359,00	119.359,00	119.359,00	119.359,00
Programma 36	Assegn.alloggi	1.259,00	1.259,00	1.259,00	1.259,00	1.259,00	1.259,00	1.259,00	1.259,00
Programma 37	Segretariato soc.	31.768,00	31.768,00	31.768,00	31.768,00	31.768,00	31.768,00	31.768,00	31.768,00
Programma 38	Progetti sociali	12.299,00	12.299,00	12.299,00	12.299,00	12.299,00	12.299,00	12.299,00	12.299,00
Programma 39	Asilo nido	105.728,95	105.728,95	105.728,95	105.728,95	105.728,95	105.728,95	105.728,95	105.728,95
Totale		8.329.976,41	8.329.976,41	8.329.976,41	8.329.976,41	8.329.976,41	8.329.976,41	8.329.976,41	8.329.976,41
Totale		6.055.293,73	6.055.293,73	6.055.293,73	6.055.293,73	6.055.293,73	6.055.293,73	6.055.293,73	6.055.293,73

11

2.3 Il contesto "interno": la nostra organizzazione.

In questa sottosezione si illustrano al cittadino/utente le caratteristiche organizzativa dell'Amministrazione.

Si illustrano anche gli obiettivi e si riportano gli obiettivi strategici, rinviando alle schede della relazione sulla performance per gli obiettivi di processo.

COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)

Delliberazione Civit n. 112/2010 RELAZIONE DELLA PERFORMANCE 2014 (situazione del personale dipendente al 1 gennaio 2014 e 31/12/2014)

NOME E COGNOME COMPONENTE	RUOLO ASSUNTO NEL PROCESSO DI SVILUPPO DEL PIANO	COMPETENZE SPECIFICHE	POSIZIONE NELLA STRUTTURA		PIANO PERFORMANCE	
			INTERNO	ESTERNO	PROGRAMMA	PROCESSO
1 L. B.B4	COLLABORATORE PROFESSIONALE	PROTOCOLLO	SI		1	3
2 M. C. D3	FUNZ. IN PENSIONE DAL 1 LUG 2014	AFFARI GENERALI	SI		1	RESP.
3 A. S. p.t. 83,33% B7	COLLABORATORE PROFESSIONALE	SEGRETARIA	SI		1	2
4 P. S. B3	MESSO NOTIFICATORE	MESSO NOTIFICATORE	SI		1	2
5 E. A. D3	RESPONSABILE FUNZIONARIO	UFFICIO TECNICO	SI		2	RESP.
6 A. B. C4	ISTRUTTORE	ANAGRAFE E CED	SI		1 3	4 5
7 A. C. B5	COLLABORATORE PROFESSIONALE	ANAGRAFE	SI		1	4
8 D. C. C5	ISTRUTTORE GEOMETRA	UFFICIO TECNICO	SI		3	tutti
9 C. I. B7	COLLABORATORE PROFESSIONALE	SEGRETARIA UFF. TECNICO	SI		3	tutti
10 M. P. B8	GIARDINIERE	UFFICIO TECNICO	SI		3	1 6 7 8
11 V.S. p.t. 68,44% C5	ISTRUTTORE GEOMETRA	UFFICIO TECNICO	SI		3	1 6 7 8
12 M. Z. p.t. 55,55% A4	OPERATORE ECOLOGICO	UFFICIO TECNICO	SI		3	1 6 7 8
13 A.D.O. D3	RESPONSABILE FUNZIONARIO	POLIZIA LOCALE	SI		5	RESP.
14 A.D.C4	AGENTE POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	SI		5	12345
15 F.F. C2	AGENTE POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	SI		5	12345
16 S.D.V. C1	AGENTE POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	SI		5	12345
17 M.R. C1	AGENTE POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	SI		5	12345
18 M.L.C. D3	RESPONSABILE FUNZIONARIO	EDUCATIVO CULTURALE	SI		4	RESP.
19 M.Z. p.t. 83,33% C4	ISTRUTTORE	UFFICIO SCUOLA	SI		4	12345
20 C.V. C3	ISTRUTTORE	BIBLIOTECA	SI		4	678
21 M.C.C. B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE	RAGIONERIA	SI		3	3
22 M.G.P. C5	ISTRUTTORE	PERSONALE ECONOMATO	SI		3	4 6
23 M.G.C4	ISTRUTTORE	TRIBUTI	SI		3	2
24 G.C.G. D3	RESPONSABILE FUNZIONARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SI		3	RESP.
25 A.D. N. p.t. 83,33% B4	COLLABORATORE PROFESSIONALE	SERVIZI ALLA PERSONA	SI		6	1358
26 G.P. B4P	ASSISTENTE DOMICILIARE	SERVIZI ALLA PERSONA	SI		6	2345
27 C.M. D3	RESPONSABILE FUNZIONARIO	SERVIZI ALLA PERSONA	SI		6	RESP.
28 A.F. DIR.	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	CONVENZIONE		SEGR.	SEGR.

3. La rendicontazione del Piano Performance 2014.

In questa sezione sono presentati i risultati di performance conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno precedente.

3.1 L'albero della performance.

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta graficamente, i legami del chi fa cosa (tra funzioni, processi e obiettivi strategici).

In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della mission dell'Ente.

Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'Amministrazione.

Nella logica dell'albero della performance le funzioni sono articolate in aree strategiche, a cui sono associati, laddove sia possibile la loro identificazione, gli outcome attesi.

Nella rappresentazione grafica dell'albero della performance, le funzioni sono state articolate secondo il criterio dell'outcome. Questa scelta è motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intelligibile agli stakeholders la finalizzazione delle attività dell'Amministrazione rispetto ai loro bisogni ed aspettative.

Le funzioni non vanno confuse con la struttura organizzativa.

Generalmente, una funzione è trasversale a più unità organizzative (dipartimenti, uffici, settori etc.) anche se, in alcuni casi, una funzione può essere contenuta all'interno di una sola unità organizzativa.

ALBERO DELLA PERFORMANCE (collegamento tra obiettivi strategici ed i piani operativi)

PROGRAMMA DI MANDATO DEL SINDACO approvato con deliberazione del C.C. n. 22 del 12 giugno 2007

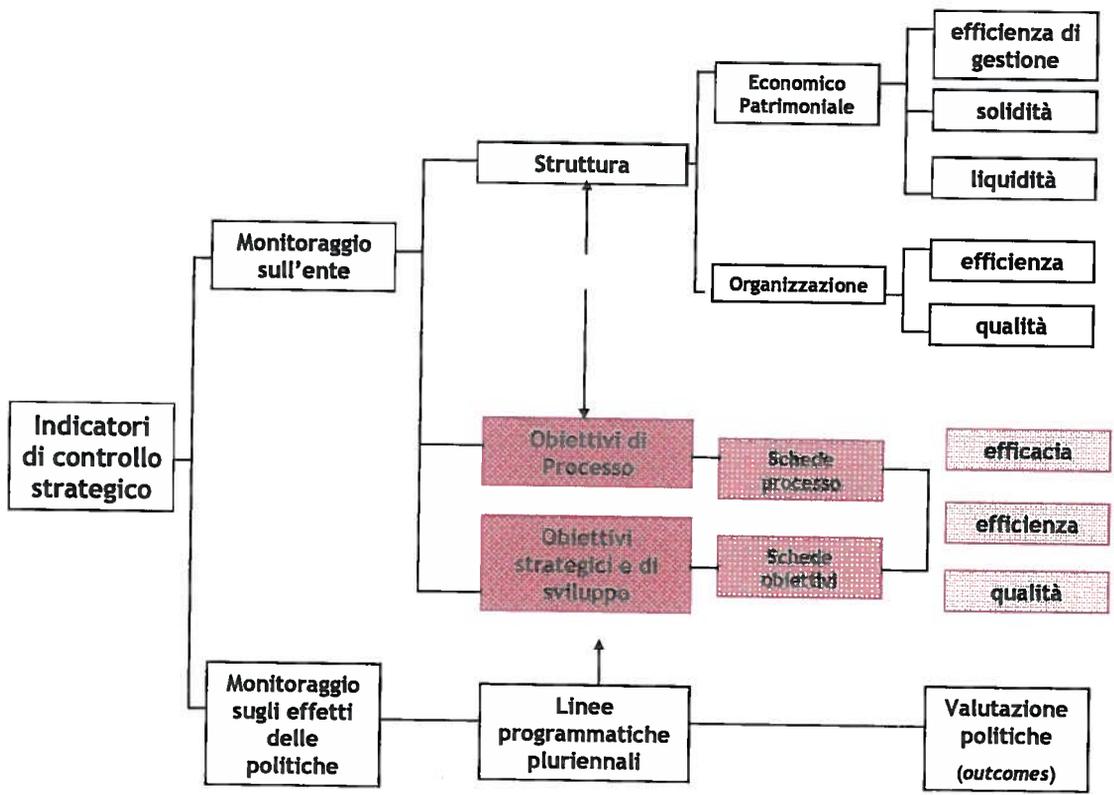
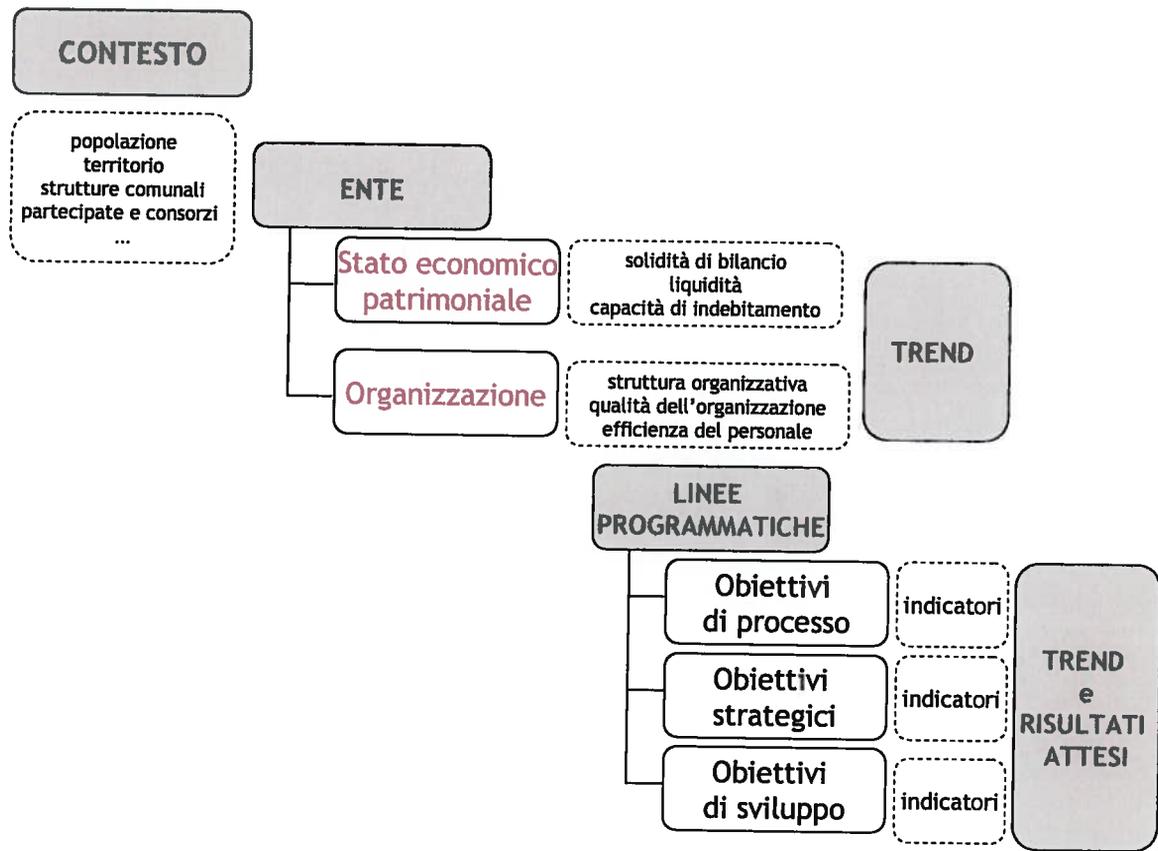
Nei giorni 6 e 7 maggio 2012 si sono svolte le elezioni amministrative che hanno riconfermato per un secondo mandato il Sindaco già eletto le nuove linee programmatiche sono state approvate nel primo Consiglio Comunale utile con deliberazione n° 28 del 25 maggio 2012

dal DUP 2014 2015 2016 2017 approvato dal C.C. con deliberazione n. 32 del 16 luglio 2014

AFFARI GENERALI	UFFICIO TECNICO	SERVIZIO FINANZIARIO	EDUCATIVO CULTURALE	POLIZIA LOCALE	SERVIZI ALLA PERSONA
<p>PROGRAMMA 1 Funzioni generali di amministrazione e servizi demografici</p> <p>PROG.OBIETTIVI* ASSI.ORG.IST. 1-1 processo comun.ist. SEGR.GEN. 2-2 processo segreteria processo prot.cent. ATTIV.ANAGR. 3-19 processo demograf.</p>	<p>PROGRAMMA 2 Gestione dei servizi tecnici</p> <p>PROGETTI OBIETTIVI UFFICIO TECNICO COM. 1-3 sportello imprese URBANISTICA 2-4 pianificazione territoriale edilizia privata SMALTIMENTO RIFIUTI 3-5 smaltimento rifiuti EDILIZIA RESIDENZIALE 4-17 VIABILITA' 5-26 strade ILLUMINAZIONE PUBBL. 6-27 SERVIZIO IDRICO INT. 7-29 VERDE PUBBLICO 8-30 verde pubblico SERV.CIMITERIALI 9-32 cimitero BENI DEMANIALI 10-33 manutenzione patrimonio</p>	<p>PROGRAMMA 3 Gestione dei servizi economico finanziari</p> <p>PROGETTI OBIETTIVI GESTIONE ECON.FINANZ. 1-6 processo program.bilancio GEST.ENTRATE TRIBUT. 2-7 processo entrate tributarie ALTRI SERV.GENERALI 3-20 processo economato 4 processo personale 6</p>	<p>PROGRAMMA 4 Gestione dei servizi educativi e culturali</p> <p>PROGETTI OBIETTIVI GESTI.ATTIV.SCOLAS. 1-11 gestire piano offerta formativa pre post scuola ristorazione scolastica trasporto scolastico corsi nuoto GESTIONE BIBLIOTECA 2-12 biblioteca ATTIV. PROM. CULTUR. 7-24 eventi culturali GEST.IMP.SPSPORTIVI 3-13 ATT.ISTR.PRIM.SC.MAT. 4-21 ATT.IST.SEC.SC. EL. 5-22 ATT.IST.SEC.SC.ME.INF. 6-23 ATTI.PROMOZ.SPSPORT. 8-25 promozione sportiva</p>	<p>PROGRAMMA 5 Gestione dei servizi di Polizia Locale</p> <p>PROG.OBIETTIVI ATT.POL.LOC. 1-14 sicurezza stradale vigilanza vigilanza attività ed. sanzioni amministr. vigilanza att.produitt. PROT.CIVILE 2-18</p>	<p>PROGRAMMA 6 Gestione dei servizi socio assistenziali</p> <p>PROGETTI OBIETTIVI ASSIST. E BENIF.PUBBL. 1-10 contributi economici disabili anziani sostegno anziani prevenzione famiglia minori sost.lavo. erp segret.sociale progetti vari SERVIZI INFAN. MINORI 2-31</p>

* il primo numero corrisponde al progetto della Relazione Previsionale e Programmatica mentre il secondo numero corrisponde al codice finanziario del programma informatico di gestione del bilancio nel 2014 il Comune di Pregnana Milanese ha aderito alla sperimentazione contabile ex D.Lgs. 118/2011 affiancando ai documenti della sperimentazione anche quelli ex D.Lgs. 267/2000.

3.1 Il processo di redazione della Relazione sulla performance



3.2 Obiettivi di processo.

Vengono riportati, in relazione a ciascuno degli obiettivi di processo presentati nel Piano, i risultati ottenuti, integrati con le indicazioni relative a:

variazioni intervenute nel corso dell'anno;

specificazione del Settore e Posizione Organizzativa a cui sono stati assegnati;

risorse (umane e finanziarie) a consuntivo;

valore consuntivo dell'indicatore;

scostamento (differenza) tra risultato atteso e raggiunto;

cause degli scostamenti.

Le cause degli scostamenti tra i risultati ottenuti e quelli programmati sono esaustivamente descritti in ogni scheda di processo, cercando di evidenziare le conseguenze del mancato raggiungimento dei target prefissati sulla realizzazione dei processi collegati.

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - PROCESSI 2014**COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)**

N.	DESCRIZIONE PROCESSO	N.	PROGRAMMA E SETTORE
1	Gestire la comunicazione istituzionale	1	1 Affari generali 4 Educativo cult.
2	Supporto organi istituzionali uffici segreteria	2	1 Affari generali
3	Gestire le procedure protocollo e posta	3	1 Affari generali
4	Attività di anagrafe stato civile ed elettorale	4	1 Affari generali
5	Erogare servizi cimiteriali	1	2 Ufficio Tecnico
6	Gestire il sistema raccolta rifiuti	2	2 Ufficio Tecnico
7	Gestire la pianificazione territoriale	3	2 Ufficio Tecnico
8	Gestire il rispetto norme materia edilizia	4	2 Ufficio Tecnico
9	Gestire sportello unico delle imprese	5	2 Ufficio Tecnico
10	Progettare lavori edilizia pubblica	6	2 Ufficio Tecnico
11	Manut.ordinaria e straordinaria strade	7	2 Ufficio Tecnico
12	Gestione del verde pubblico	8	2 Ufficio Tecnico
13	Gestire le entrate ed i tributi locali	1	3 Servizio finanziario
14	Gestire la programmazione finanziaria	2	3 Servizio finanziario
15	Gestire acquisti beni e servizi economato	3	3 Servizio finanziario
16	Gestire le risorse umane	4	3 Servizio finanziario
17	Gestire il Piano Offerta Formativa	1	4 Eucativo culturale
18	Gestire i servizi pre post scuola	2	4 Eucativo culturale
19	Gestire il servizio di ristorazione scolastica	3	4 Eucativo culturale
20	Gestire il trasporto scolastico	4	4 Eucativo culturale
21	Gestire i corsi di nuoto	5	4 Eucativo culturale
22	Gestire la biblioteca	6	4 Eucativo culturale
23	Eventi culturali	7	4 Eucativo culturale
24	Iniziative sportive	8	4 Eucativo culturale
25	Gestire la sicurezza stradale	1	5 Polizia Locale
26	Vigilanza	2	5 Polizia Locale
27	Vigilanza attività edilizia	3	5 Polizia Locale
28	Gestire le sanzioni amministrative	4	5 Polizia Locale
29	Regolamentare le attività produttive	5	5 Polizia Locale
30	Contributi economici	1	6 Servizi Sociali
31	Servizi socio assistenziali	2	6 Servizi Sociali
32	Servizi ad anziani in difficoltà	3	6 Servizi Sociali
33	Servizi socio ricreativi	4	6 Servizi Sociali
34	Servizi tutela minori	5	6 Servizi Sociali
35	Sostegno all'occupazione lavorativa	6	6 Servizi Sociali
36	Assegnazione alloggi	7	6 Servizi Sociali
37	Segretariato sociale	8	6 Servizi Sociali
38	Programmazione progetti sociali	9	6 Servizi Sociali
39	Asilo nido	10	4 Eucativo culturale

3.3 Lo stato di attuazione del Programma triennale della trasparenza.

Vista la necessaria integrazione tra gli obiettivi individuati nel Piano, così come rendicontati poco sopra, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli standard di qualità dei servizi, riportiamo in questa sezione informazioni riguardanti i risultati raggiunti in tema di trasparenza sulla base di quanto riportato nel Programma Triennale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 22 febbraio 2012 ed aggiornato con deliberazione G.C. n. 8 del 29 gennaio 2014.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 74 , comma 1, del decreto legislativo 150/2009, le disposizioni in materia di trasparenza contenute nell'art. 11, commi 1 e 3, dello stesso decreto, rientrano nella potestà legislativa esclusiva esercitata dallo Stato e costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

Riguardo ai servizi offerti dall'Amministrazione e ai relativi standard di qualità dovranno essere evidenziate, in maniera sintetica, le seguenti informazioni:

- a) realizzazione di indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati e relativi risultati: sono state realizzate indagini di soddisfazione che hanno dato risultati soddisfacenti;
- b) reclami ricevuti, ricorsi e modalità e tempi per la loro risoluzione: non sono pervenuti reclami.

Nel futuro come previsto dal Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità saranno evidenziate iniziative intraprese in riferimento al coinvolgimento e relativi feedback di cittadini e degli altri stakeholders nelle iniziative per le giornate della trasparenza e integrità realizzate.

Ente: COMUNE DI PREGNANA MILANESE	
Compilato da (nome Responsabile della trasparenza): Gaetano Carlo Gaiera	
Data di compilazione: 11 maggio 2015	

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione è non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblica è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
Documenti:							
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	SI	SI		SI	SI	PDF	
Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	PDF	
Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	PDF	
Relazione sulla performance	SI	SI		SI	SI	PDF	
Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:							
organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	SI		SI	SI	PDF	
elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI		SI	SI	PDF	

<p>elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale</p>	SI	SI		SI	SI	PDF
<p>tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente</p>	SI	SI		SI	SI	PDF
<p>scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990</p>	SI	SI		SI	SI	PDF
<p>elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001</p>	SI	SI		SI	SI	PDF
<p>elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione</p>	SI	SI		SI	SI	PDF

4 Pari opportunità e benessere organizzativo.

La tabella che segue riporta dati relativi all'analisi del benessere organizzativo e alla situazione circa le pari opportunità, introdotti da indicatori relativi alle risorse umane dell'Ente (età, titolo di studio, ecc.).

COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)

Deliberazione Civit n. 112/2010 RELAZIONE DELLA PERFORMANCE 2014

ANALISI CARATTERI QUALITATIVI/QUANTITATIVI al 31/12/2014

INDICATORI *	VALORE
ETA' MEDIA DEL PERSONALE (anni)	48,25
ETA' MEDIA DEI RESPONSABILI (anni)	54,16
TASSO DI CRESCITA UNITA' DI PERSONALE NEGLI ANNI 2007 - 2012	-
% DI DIPENDENTI IN POSSESSO DI LAUREA	25,92%
% DI RESPONSABILI IN POSSESSO DI LAUREA	66,66%
ORE DI FORMAZIONE (media per dipendente)	2
TURNOVER DEL PERSONALE (per trasferim.dimissioni anno 2012)	-
COSTI DI FORMAZIONE/SPESE DEL PERSONALE (1)	0,09%
NUMERO DIPENDENTI	27
DI CUI UOMINI	9
DI CUI DONNE	18

ANALISI BENESSERE ORGANIZZATIVO **

INDICATORI***	VALORE
TASSO DI ASSENZE tot.(compreso ferie, perm., malat. mater.,L.104/92)	18,74%
TASSO DI ASSENZE escluso ferie	5,27%
TASSO DI DIMISSIONI PREMATURE	0
TASSO DI RICHIESTE DI TRASFERIMENTO	0
NUMERO DI INFORTUNI	4
STIPENDIO MEDIO PERCEPITO DAI DIPENDENTI (€ mese lordo)****	€ 1.952,56
% DI PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO	-

ANALISI DI GENERE**

INDICATORI	VALORE
% DI RESPONSABILI DONNE (su tutti i dip.uomini compresi)	27,78%
% DI RESPONSABILI DONNE (su tutti i responsabili)	83,33%
STIPENDIO MEDIO PERCEPITO DAL PERSONALE DONNA RESPONSABILE (€ mese lordo)	€ 2.683,54
STIPENDIO MEDIO PERCEPITO DAL PERSONALE DONNA NON RESPONSABILE (€ mese lordo)	€ 1.711,37
% DI PERSONALE DONNA ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO	100,00%
ETA' MEDIA DEL PERSONALE FEMMINILE RESPONSABILE	49,25
ETA' MEDIA DEL PERSONALE FEMMINILE NON RESPONSABILE	49,77
% DI PERSONALE DONNA LAUREATO RISPETTO AL TOTALE PERSONALE FEMMINILE	14,81%
ORE DI FORMAZIONE FEMMINILE (media per dipendente di sesso femminile)	9,22

* Segretario comunale compreso in convenzione 40% (totale 27 dipendenti).

** Escluso Segretario comunale (totale 27 dipendenti).

*** Il tasso di assenza è stato calcolato sui giorni lavorativi effettivi (come da prospetti pubblicati sul sito internet del Comune) tralasciando le assenze inferiori alla giornata.

**** Stipendio di novembre 2014 comprensivo di salario accessorio.

(1) costo di formazione cap. 33601 € 2.000,00 rendiconto 2014
spese di personale rendiconto 2014 impegni € 1.108.120,73=



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118
Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio sperimentale per il 2014

RELAZIONE DELLA PERFORMANCE

2014

OBIETTIVI STRATEGICI

24

COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)			
SINOSI OBIETTIVI STRATEGICI E DI SVILUPPO INTERSETTORIALE ANNO 2014			
N°	DESCRIZIONE	OBIETTIVO	SETTORI
1	CONTABILITA' ARMONIZZATA	INTERSETTORIALE	TUTTI I SETTORI
2	CONTROLLI TRIBUTARI	INTERSETTORIALE	TRIBUTI E P.L.
3	AVVIARE E GESTIRE PRIMO ANNO IUC	SETTORIALE	TRIBUTI
4	RIORGANIZZAZIONE AFFARI GENERALI	SETTORIALE	AFFARI GEN.ANAG.PR.
5	PREVISIONE SICUREZZA	SETTORIALE	P.L.
6	REVISIONE PIANO PROTEZIONE CIVILE EXPO 2015	INTERSETTORIALE	P.L. E U.T.
7	PATTUGLIAMENTO SERALE NOTTURNO E DIURNO	SETTORIALE	P.L.
8	INFORMATIZZAZIONE SUAP	INTERSETTORIALE	P.L. E U.T.
9	ORIENTAMENTO E FORMAZIONE LAVORATIVA	INTERSETTORIALE	CULTURA E S.S.
10	HOUSING SOCIALE	SETTORIALE	S.S.
11	ISEE	INTERSETTORIALE	CULTURA E S.S.
12	NUOVO SITO ISTITUZIONALE	INTERSETTORIALE	TUTTI I SETTORI
13	CAMPAGNA ELIMINAZIONE AMIANTO	SETTORIALE	U.T.
14	MAPPATURA CONTATORI UTENZE	SETTORIALE	U.T.

1. OBIETTIVO INTERSETTORIALE-

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
GAETANO CARLO GAIERA	TUTTI I SETTORI	RPP PROGRAMMA 3 E 5		
FINALITA'	Avviare e gestire il primo anno di applicazione della sperimentazione contabile.			
Titolo Obiettivo:	CONTABILITA' ARMONIZZATA			
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo intende arrivare a gestire la contabilità armonizzata come da D.Lgs. 118/2011. La G.C. ha deliberato l'adesione alla contabilità armonizzata, coinvolgendo quindi tutti i settori comunali, deliberazione n. 109 del 25/09/2013, per ottenere significativi risparmi sul PSI 2014 e sulle possibilità assunzionali.			
1	PREDISPOSIZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE		C.C. 12 DEL 25 MAR 2014	
2	RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO RESIDUI	1	G.C. 43 DEL 25 MAR 2014	
3	RISPARMI PSI 2014	2	€ 268.000,00=	
4	POSSIBILITA' ASSUNZIONALI LIMITI	3	AVVIATO ASSUNZIONE PT D1 UFFICIO TECNICO	
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
PREDISPOSIZIONE RENDICONTO 2013 C.C.		1	1	
RIACCERTAMENTO RESIDUI G.C. E COMUNIC.C.C.		1	1,00	
RISPARMI PSI 2014		€ 268.000,00	€ 268.000,00	
POSSIBILITA' ASSUNZIONALI MIGLIORAMENTO LIMITE		10%	10%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
PREDISPOSIZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE ENTRO		31/03/2014	C.C. 12/2014	
RIACCERTAMENTO RESIDUI ENTRO		31/03/2014	G.C. 43/2014	
PSI 2014		RISPETTO	SI	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

1. OBIETTIVO INTERSETTORIALE-

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
GAETANO CARLO GAIERA	TUTTI I SETTORI	RPP PROGRAMMA 3 E 5
FINALITA'	Avviare e gestire il primo anno di applicazione della sperimentazione contabile.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
PIANIFICAZIONE ATTIVITA' NUMERO INCONTRI												
PREDISPOSIZIONE PROPOSTE DELIBERAZIONI												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

1. OBIETTIVO INTERSETTORIALE-

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
GAETANO CARLO GAIERA	TUTTI I SETTORI	RPP PROGRAMMA 3 E 5
FINALITA'	Avviare e gestire il primo anno di applicazione della sperimentazione contabile.	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	MARIA CRISTINA COLOMBO	30,00%			
	GRAZIA PRAVETTONI	20,00%			
	TUTTI I DIPENDENTI DEI SETTORI COM.L				
	MONICA GIROTTO	5,00%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 0,00

1. OBIETTIVO INTERSETTORIALE -

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
GAETANO CARLO GAIERA		AFF.GEN.FINANZ.TRIBUTI POLIZIA LOCALE		RPP PROGRAMMA 3 E 5	
FINALITA'		Controlli tributari			
Titolo Obiettivo:		CONTROLLI TRIBUTARI			
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo intende costruire, almeno per le posizioni più importanti, un archivio attendibile delle superfici imponibili e della situazione di fatto delle utenze non domestiche ai fini del calcolo IUC D.L. 147/2013. In collaborazione con gli uffici della Polizia Locale si effettueranno i controlli necessari per la verifica della correttezza dei dati utilizzati per le imposizioni tributarie locali.			
1	AVVIO QUESTIONARI				
2	ESAME QUESTIONARI				
3	CONTROLLI TRIBUTARI POLIZIA LOCALE				
4	AGGIORNAMENTO DATA BASE				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
CONTROLLO POSIZIONI TRIBUTARIE		24 di cui	24		
NUMERO QUESTIONARI INVIATI		4	4		
NUMERO QUESTIONARI RITORNATI		4	4		
NUMERO QUESTIONARI ELABORATI		4	4		
NUMERO CONTROLLI ESEGUITI DALLA POLIZIA LOCALE		24	24		
RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA E SUI RISULTATI		1	1		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Costo dell'obiettivo					
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

1. OBIETTIVO -

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
GAETANO CARLO GAIERA		AFF.GEN.FINANZ.TRIBUTI		RPP PROGRAMMA 3 E 5		
FINALITA'	Avviare e gestire il primo anno di applicazione della IUC					
Titolo Obiettivo:	IUC NUOVA IMPOSTA					
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo intende arrivare ad un archivio attendibile delle superfici imponibili e della situazione di fatto delle utenze non domestiche ai fini del calcolo per il primo anno di applicazione della IUC declinata nelle sue componenti di IMU, TARI e TASI L. 27/12/2013 n. 147, D.L. 6/3/2014 n. 16 e D.L. 24/4/2014 n. 66. La base dati dalla quale partire è quella già in dotazione agli uffici tramite piattaforma T&T ora gestita da Maggioli, ci si avvarrà dei servizi esterni della soc. Maggioli per la bonifica dei dati, oltre che a simulazioni e calcoli previsionali di stima tramite fogli elettronici. Per il primo anno di applicazione occorrerà raccordare tutti i regolamenti esistenti armonizzandoli con l'attuale normativa e garantire la prima applicazione in modo da rispettare il versamento da parte dei cittadini della rata di acconto entro il 16/6 e di saldo entro il 16/12 con aliquote deliberate.					
1	PREPARAZIONE BANCA DATI					
2	PIANIFICAZIONE INTERVENTI E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'					
3	APPROVAZIONE TARIFFE E REGOLAMENTI					
4	GESTIONE PUNTO INFORMATIVO CON VOUCHER ALLE SCADENZE PREVISTE					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
RELAZIONE PER PIANIFICAZIONE ATTIVITA'				1	1	
INCONTRI DI PREPARAZIONE ANCHE IN ORARIO STRAORDINARIO				3	3	
NUMERO REGOLAMENTI PREDISPOSTI				1	1	
NUMERO ANALISI DI STIMA DATI PROPOSTE				3	3	
NUMERO DELIBERAZIONI PROPOSTE G.C. E C.C.				12	12	
RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA E SUI RISULTATI				1	1	
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
PREPARAZIONE DELIBERAZIONI DA PUBBLICARE SUL PORTALE DEL FEDERALISMO FISCALE PRIMA DEL				23/05/2014	23/05/2014	
RATA DI PAGAMENTO ACCONTO CON ALIQUOTE DELIBERATE ENTRO IL				16/06/2014	16/06/2014	
RATA DI SALDO ENTRO IL				16/12/2014	16/12/2014	
Indici di Costo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo						
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

1. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
GAETANO CARLO GAIERA	AFF.GEN.FINANZ.TRIBUTI	RPP PROGRAMMA 3 E 5
FINALITA'	Avviare e gestire il primo anno di applicazione della IUC	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
PIANIFICAZIONE ATTIVITA' NUMERO INCONTRI												
PREDISPOSIZIONE PROPOSTE DELIBERAZIONI												
ASSISTENZA AL PAGAMENTO												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

1. OBIETTIVO -

RESPONSABILE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
GAETANO CARLO GAIERA		AFFARI GENERALI ANAGRAFE PROTOCOLLO MESSO	RPP PROGRAMMA 1 E 3		
FINALITA'	Avviare la riorganizzazione del settore Affari Generali a seguito pensionamento Responsabile a far tempo del 1 luglio 2014.				
Titolo Obiettivo:	RIORGANIZZAZIONE SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARIO				
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo intende riorganizzare gli uffici Affari generali ed anagrafe a seguito di pensionamento della funzionaria responsabile, gli uffici coinvolti sono: Segreteria Generale, Anagrafe, Stato Civile, Leva ed elettorale, Protocollo, Messo notificatore. Affiancamento di una persona per apprendere il programma del protocollo da altro settore parzialmente. Impiego di una risorsa interna al settore per affiancamento ufficio anagrafe e stato civile con turnazione al sabato mattina. Riorganizzazione procedimenti amministrativa e razionalizzazione dei medesimi (numero determinazioni, utilizzo posta elettronica, certificazioni ecc.).				
1	INCONTRI PROPEDEUTICI PER RIORGANIZZAZIONE		effettuati incontri propedeutici ed organizzativi diverse volte con tutto il personale e con il Segretario Comunale;		
2	RELAZIONE ILLUSTRATIVA		l'illustrazione dei risultati è stata inserita nella relazione al piano triennale spese anno 2014.		
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
INCONTRI PROPEDEUTICI			2	2	
RELAZIONE ILLUSTRATIVA			1	1	
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo					
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

1. OBIETTIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
GAETANO CARLO GAIERA	AFFARI GENERALI ANAGRAFE PROTOCOLLO MESSO	RPP PROGRAMMA 1 E 3
FINALITA'	Avviare la riorganizzazione del settore Affari Generali a seguito pensionamento Responsabile a far tempo del 1 luglio 2014.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
INCONTRI PROPED.												
RELAZIONE ILLUST.												
MONITORAGGIO												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

36

3. OBIETTIVO - STRATEGICO

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Com. Alessandra Dall'Orto		Polizia Locale			
FINALITA'		INFORMARE ADEGUATAMENTE I CONDUCENTI IN MERITO ALLE CONSEGUENZE SUI BAMBINI IN CASO D'INCIDENTE QUANDO I SISTEMI DI RITENUTA NON VENGONO UTILIZZATI, SUPPORTARE LA POPOLAZIONE ANZIANA INFORMANDOLA IN MERITO ALLE TRUFFE CHE POSSONO ESSERE PERPETRATE NEI LORO CONFRONTI.			
Titolo Obiettivo:		SICUREZZA DI ANZIANI E BAMBINI			
Descrizione Obiettivo:		<p>L'obiettivo ha lo scopo primario di garantire la sicurezza delle due fasce deboli della popolazione sotto diversi punti di vista.</p> <p>SICUREZZA DEI BAMBINI: da un monitoraggio effettuato soprattutto durante il servizio di presidio durante l'entrata e l'uscita degli alunni da scuola, gli operatori hanno riscontrato il mancato utilizzo dei sistemi di ritenuta per i bambini. Considerato che questo scellerato comportamento mette in grave pericolo la salute dei bambini che subiscono, loro malgrado, la maleducazione dei genitori, si rende necessaria la promozione dell'utilizzo dei seggiolini, attraverso una campagna informativa che avrà come strumento principale un opuscolo da consegnare in tutte le scuole. L'educazione all'utilizzo dei sistemi di ritenuta, è uno degli argomenti principali delle lezioni di educazione stradale che tutti gli anni vengono effettuati nella scuola Primaria ma, evidentemente, la sensibilizzazione dei soli alunni non è sufficiente.</p> <p>SICUREZZA DEGLI ANZIANI: sempre più spesso la Polizia Locale viene coinvolta dagli anziani o dai loro figli, perchè "personaggi" senza scrupoli approfittano dell'età avanzata per raggirare e truffare gli anziani. Dal momento che l'informazione è lo strumento più efficace affinché gli stessi non cadano nei raggiri, è necessario promuovere una campagna informativa attraverso la realizzazione di un opuscolo di facile lettura, che contenga la descrizione delle truffe più frequenti ed i modi per evitare di rimanerne vittime. Come già successo negli anni precedenti, l'informazione verrà trasmessa anche attraverso un incontro presso il centro anziani, con la collaborazione dei Carabinieri.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Realizzazione e distribuzione opuscolo Bambini in auto				
2	Realizzazione e distribuzione opuscolo Truffe agli anziani				
3	Organizzazione incontro presso il Centro Anziani				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Distribuzione degli opuscoli Bambini in auto alle famiglie con bambini in età scolare			Tutte le famiglie	100,00%	
Distribuzione degli opuscoli Truffe agli anziani ai cittadini over 65			Tutti gli anziani	100,00%	
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entro ottobre realizzazione e distribuzione opuscolo Bimbi in Auto			100%	80%	20%
Entro Novembre realizzazione e distribuzione dell'opuscolo Truffe agli anziani			100%	100%	
Entro la metà di dicembre organizzazione incontro presso il centro anziani			100%	100%	
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo			da definire		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Maggiore utilizzo dei sistemi di ritenuta dopo la distribuzione dell'opuscolo			100%	70%	
Gradimento dell'iniziativa da parte degli anziani dopo l'incontro al Centro anziani			100%	100%	

3. OBIETTIVO - STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Com. Alessandra Dall'Orto	Polizia Locale	
FINALITA'	INFORMARE ADEGUATAMENTE I CONDUCENTI IN MERITO ALLE CONSEGUENZE SUI BAMBINI IN CASO D'INCIDENTE QUANDO I SISTEMI DI RITENUTA NON VENGONO UTILIZZATI, SUPPORTARE LA POPOLAZIONE ANZIANA INFORMANDOLA IN MERITO ALLE TRUFFE CHE POSSONO ESSERE PERPETRATE NEI LORO CONFRONTI.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	L'opuscolo dedicato ai bambini è stato realizzato entro i tempi stabiliti ma, essendo stampato e rilegato in proprio, c'è stato uno slittamento della consegna avvenuta all'inizio del mese di marzo 2015	Cause	
Effetti	Diluizione della campagna informativa sulla sicurezza stradale iniziata all'inizio dell'anno scolastico con la consegna a tutti i genitori di un volantino (non previsto all'inizio del progetto ma che ci è sembrato opportuno realizzare) che evidenziava la sicurezza stradale in generale, non solo in merito all'utilizzo dei sistemi di ritenuta ma anche in relazione al rispetto delle regole imposte dal CdS soprattutto attorno ai plessi scolastici negli orari d'ingresso e di uscita, invitando anche a fare un maggiore uso della bicicletta o del piedibus.	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

