

**Comune di Vittuone
Città Metropolitana di Milano**

PEG - Piano della performance

Anno 2022

Monitoraggio

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile
Dott.ssa Francesca Giuntini

Settore	Servizi erogati
SEGRETERIA GENERALE	Cordinamento, Integrità e trasparenza

Performance organizzativa di Settore

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
Grado di attuazione degli obiettivi PEG/PP nel suo complesso	Evidenzia la capacità del Settore di raggiungere gli obiettivi che gli sono stati assegnati e di garantire la performance attesa sui propri servizi/processi. È calcolato effettuando la media del grado di raggiungimento degli obiettivi e delle performance attese di Settore	%				100%	
Capacità di riscossione delle entrate di Settore	Evidenzia la capacità del Settore di presidiare le procedure di riscossione delle entrate di propria competenza. Viene calcolato con il seguente rapporto: (Riscossioni competenza es. n + Riscossioni c/residui es. n+1 su accertamenti es. n)/accertamenti competenza es. n	%				>=80%	
% Di proposte di deliberazione presentate entro ____ gg. dalla Seduta di Giunta/Consiglio						100%	
N. proposte di deliberazione rifiutate per presenza di errori/ N. proposte di deliberazione presentate nell'anno						100%	
N. proposte di determinazione rifiutate per presenza di errori/ N. proposte di determinazioe presentate nell'anno per l'ottenimento del visto di regolarità contabile						<=10%	
Rispetto dei tempi di presentazione delle proposte di stanziamenti di bilancio di previsione						<=10%	
Rispetto dei tempi di presentazione delle proposte di riaccertamento dei residui						Rispetto delle scadenze definite dal Settore finanziario	
Completezza delle informazioni pubblicate dall'Area sulla Sezione Amministrazione trasparente, come risultante dal monitoraggio periodico del RPCT	Evidenzia la capacità del Settore assicurare il tempestivo rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui è responsabile. L'indicatore viene calcolato prendendo come riferimento i report di monitoraggio periodico del RPCT sulla Sezione Amministrazione trasparente.	%					
N. schede di controllo successivo di regolarità amministrativa contenenti rilievi / n. schede di controllo verificate nell'anno	Evidenzia il grado di rispondenza del Settore ai controlli di regolarità amministrativa effettuati nell'anno.	%				0% = 10 10% = 6	
% di processi del Settore, e delle misure di prevenzione collegate, verificati entro il 31/12 ai fini del PTCT. Monitoraggio effettuato dal RPCT	Evidenzia la capacità del Settore di assicurare il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione sui propri processi	%					
n. modelli pubblicati /n. modelli previsti dai procedimenti ad iniziativa di parte	verifica il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. N.33/2013	%	nr	nr	9	9	9
n. procedimenti inerenti il servizio e n. procedimenti censiti nel registro dei trattamenti	verifica il corretto trattamento dei dati presonali	%	non rilevati	non rilevati	0/3	3	3
n. informative ex art.13/14 del Reg. EU/ n. trattamenti effettuati	verifica il corretto trattametno dei dati presonali	%	nr	nr	nr	3	3

INDIRIZZO STRATEGICO	IL COMUNE COME MOTORE DELLA COMUNITÀ
PROGRAMMA DUP	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
SETTORE	AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE DI SETTORE	SEGRETARIO GENERALE

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
Definizione di un nuovo assetto organizzativo e revisione dei processi di lavoro al fine di rispondere dinamicamente agli indirizzi e ai programmi con una chiara definizione dei livelli di responsabilità per operare a pieno nel rispetto dei principi di buon andamento dell'azione amministrativa.	1 Analisi dell'attuale assetto organizzativo, individuazione delle principali criticità, confronto con la Giunta per gli indirizzi di massima	01/06/2022		
	2 Definizione prima proposta di revisione e raccolta osservazioni		da giugno a novembre sono state elaborate e presentate alla Giunta per il confronto diverse proposte. Nella seduta del 20 dicembre 2022 la Giunta dà mandato di formalizzare l'ipotesi n. 7	
	3 Presentazione proposta di massima alle PO	entro 10 gg. dalla definizione in accordo con la Giunta	l'ipotesi viene inviata via mail ai responsabili di settore con mail del 22 dicembre 2022 e illustrata nell'incontro del 10 gennaio 2023	
	4 Presentazione proposta di massima alle RSU	entro 20 gg.dalla definizione in accordo con la Giunta	informativa inviata il 7 febbraio 2023 e confronto tenutosi il 21 febbraio 2023	
	5 Presentazione proposta con le eventuali osservazioni delle PPOO e delle RSU alla Giunta	entro 10gg dall'ultimo confronto	presentazione della proposta febbraio 2022	
	6 Approvazione nuovo assetto organizzativo e individuazione delle posizioni organizzative		approvazione proposta con delibera G.C n. 29 del 28 febbraio 2023	
	7 Definizione dotazione organica per settore e assegnazione personale		28 febbraio 2023	
	8 Formalizzazione passaggi di consegna delle funzioni e competenze tra settori in esecuzione del nuovo assetto organizzativo	entro 30 gg. dalla deliberazione di approvazione da parte della Giunta	effettuata nelle settimane successive all'approvazione	
	Adeguamento del PEG, dei centri di responsabilità e conseguentemente dei flussi documentali per la gestione operativa	entro 30 gg. dalla deliberazione di approvazione da parte della Giunta	ridefinizione dei centri di costo e assegnazione budget con deliberazione G.C. n. 31 del 9 marzo 2023	
	9 Avvio del processo di revisione dei criteri per la graduazione delle posizioni organizzative e determinazione retribuzione di posizione	entro 10gg dalla deliberazione di approvazione della revisione dell'organizzazione	acquisizione proposta il 6 febbraio 2023 approvazione in fase istruttoria	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2022
Presentazione della proposta di ridefinizione dell'assetto organizzativo	Presentazione proposta con le eventuali osservazioni delle PPOO e delle RSU alla Giunta			entro 10gg dall'ultimo confronto con RSU e PO	7 gg.

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Francesca Giuntini	Segretario Generale	segreteria

Obiettivo N.

2

Obiettivi

Revisione dell'assetto regolamentare

INDIRIZZO STRATEGICO	IL COMUNE COME MOTORE DELLA COMUNITÀ
PROGRAMMA DUP	
SETTORE	Tutti settori organizzativi
RESPONSABILE	SEGRETARIO GENERALE

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
Rivedere l'assetto regolamentare dell'ente per adeguarlo alle più recenti modifiche legislative e renderlo rispondente alle mutate esigenze organizzative e operative dell'Ente. In particolare l'obiettivo consiste nel coordinare il processo di revisione con il coinvolgimento dei Responsabili competenti con le seguenti indicazioni di priorità: comitato mensa, regolamentazione istituzione consulte, funzionamento consiglio comunale con regolamentazione sedute on-line e in streaming.	1	presentazione proposte alla giunta/assessore competente	entro 30 gg. dall'assegnazione dell'obiettivo	le proposte dei regolamenti sono stati presentate agli amministratori di riferimento e definiti nei contenuti a seguito di confronti in più sedute informali quindi trasmesse alla competente commissione consiliare. In particolare il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale è stato oggetto di confronto in appositi incontri con il Presidente del Consiglio e inviato a tutti i consiglieri.
	2	presentazione proposte alla competente commissione consiliare	entro 10 gg. dalla definizione delle bozze in sede di Giunta	Il regolamento comitato mensa è stato esaminato dalla commissione nella seduta del 10 maggio, il regolamento per l'istituzione e funzionamento delle consulte è stato esaminato dalla commissione in una prima seduta del 22 luglio e, quindi revisionato e riproposto nella seduta del 6 febbraio 2023. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale è stato esaminato dalla commissione nella seduta del 6 febbraio 2023.
	3	presentazione proposta di deliberazione consiliare per l'approvazione regolamento	nella seduta successiva all'esame in commissione	il regolamento comitato mensa è stato approvato nella seduta consiliare del 29 luglio con la deliberazione n. 27, il regolamento per l'istituzione e il funzionamento delle consulte e il nuovo regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale sono stati approvati rispettivamente con deliberazione n. 6 e n. 7 del 20 febbraio 2023.
	4	pubblicazione regolamento e primi adempimenti previsti	immediatamente successivo all'esecutività del regolamento	I regolamenti approvati sono stati pubblicati e divenuti esecuti e sono stati già predisposti gli atti conseguenti: in particolare il regolamento per il funzionamento del consiglio è divenuto esecutivo il 5 maggio e trasmesso a tutti i consiglieri. Con mail del 21 marzo 2023 sono stati messi a disposizione degli amministratori e degli uffici competenti gli schemi per l'istituzione e la nomina delle consulte.
	5			
	6			

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2022
n. bozze di regolamenti redatti o aggiornati	rileva la completezza dell'attività svolta in conformità all'obiettivi assegnato	%			100% dei regolamenti indicati nell'obiettivo

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Eleonora Mariotti	istruttore amministrativo	segreteria

Report al 31/12
E' stato dato supporto all'ufficio servizi alla persona nella redazione del nuovo regolamento per il funzionamento del comitato mensa e redatte le bozze dei regolamenti del funzionamento del consiglio comunale e delle commissione consiliari e il regolamento per l'istituzione e il funzionamento delle consulte secondo quello che era lo sviluppo dell'obiettivo assegnato. I nuovi regolamenti approvati ed entrati in vigore hanno consentito di superare la precedente regolamentazione frammentata in 5 diversi regolamenti e non in linea con le esigenze organizzative imposte dalla transizione al digitale.

INDIRIZZO STRATEGICO DUP	II COMUNE COME MOTORE DELLA COMUNITA'
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'ETICA E DELLA LEGALITA'
SETTORE	AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE	SEGRETARIO GENERALE - RPCT

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'Ufficio è preposto all'attività di coordinamento e di controllo ed in particolare si occupa:

1) dell'assistenza tecnico-giuridica agli organi collegiali e alle funzioni dirigenziali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. 2) Delle

funzioni di coordinamento e di indirizzo sull'attività della struttura per l'attuazione delle linee programmatiche.

3) Del Controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi del regolamento comunale sui controlli interni.

4) Delle attività connesse al ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza: formulazione della proposta di PTPC e dei suoi aggiornamenti (art.1 c.8 della legge n.190/2012, controllo e monitoraggio in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, vigilanza sull'attuazione del piano (art.1 c.10 della legge n.190/2012) e sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art.43 del D.lgs. n.39/2013), segnalazione all'OIV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1 c.7 della legge n.190/2012), elaborazione della relazione annuale sull'attività svolta e pubblicazione (art.1 c.14 della legge n.190/2012), riesame dell'accesso civico (art.5 c.7 del D.lgs. n.33/2013), redazione programma di formazione, controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", e pubblicazione del report delle verifiche effettuate secondo gli schemi approvati dall'Anac).

5) Della gestione della contrattazione decentrata e delle relazioni sindacali.

6) Della gestione dei Procedimenti disciplinari in qualità di UPD.

7) Del coordinamento del processo valutativo.

PROCESSI COLLEGATI: segnalazione illeciti, procedimento disciplinare, controlli interni.

PROCESSI RICADENTI NELLE AREE DI RISCHIO: 0

Stakeholders: Amministratori, Responsabili di settore, Dipendenti e i cittadini

Dati personali trattati: dipendenti, cittadini

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12 2022
			2019	2020	2021	2022	2022
N. sedute di giunta	rileva l'attività di assistenza agli organi e verbalizzazione delle sedute	N.	51	28+ 13 sedute Comm.	51	48	51
n. sedute consiliari	rileva l'attività di assistenza agli organi e verbalizzazione delle sedute	N.	11	6	11	10	11
n. incontri di coordinamento	rileva l'attività di coordinamento e assistenza ai Responsabili di settore	N.	nr	nr	16	16	21
n. circolari/direttive/atti di organizzazione	rileva l'attività di coordinamento e assistenza ai Responsabili di settore	N.	0	0	4	3	5
piano dei controlli interni	rileva l'attività di controllo interno secondo le disposizioni regolamentari	si/no	si	si	si	si	si
n. sessioni di controllo	rileva l'attività di controllo interno secondo le disposizioni regolamentari	N.	1	2	2	2	1
n. atti controllati	rileva l'attività di controllo interno secondo le disposizioni regolamentari	N.	53	55	114	70	66
n. atti controllati/n.atti da controllare	verificare il rispetto della percentuale definita nella programmazione	%	20	10	6,47	4	8,34
tempestività: termine invio refero dei controlli	termine intercorrente tra la conclusione del controllo e l'invio del report ai Responsabili	N	non rilevato	non rilevato	non rilevato	30gg	10
termine invio refero dei controlli agli organi individuati dal regolamento	termine intercorrente tra la conclusione del controllo e l'invio del report al Nucleo di valutazione, al revisore al Presidente del Consiglio	31 gennaio dell'anno successivo	si	si	si	si	15 marzo 2023
redazione aggiornamento PIPCT	rileva il rispetto dei termini assegnati	si/no	si	si	si	si	si
n. giorni intercorrenti tra l'approvazione del PIPCT e la pubblicazione in AT	rileva la tempestività di pubblicazione il rispetto dei termini assegnati	N.	215	100	62	29	14
n. procedimenti disciplinari avviati/n. segnalazioni	rileva la completezza dell'attività	%	1	0	1	0	0
n. procedimenti disciplinari/avviati/n. procedimenti conclusi	rileva la completezza dell'attività	%	1	0	1	0	0
monitoraggio trasparenza anticorruzione	rileva la tempestività dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente"	n	2	2	2	2	2
n. modelli pubblicati /n. modelli previsti dai procedimenti adottati dall'Ente	verifica il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. N.33/2013	%	nr	nr	9	9	9
n. procedimenti inerenti il servizio e n. procedimenti censiti nel registro dei trattamenti	verifica il corretto trattamento dei dati personali	%	non rilevati	non rilevati	0/3	3	3
n. informative ex art.13/14 del Reg. EU/ n. trattamenti effettuati	verifica il corretto trattamento dei dati personali	%	nr	nr	nr	3	3
n. processi inerenti il servizio e n. processi informatizzati	rileva lo stato di attuazione della digitalizzazione anche al fine della redazione del POLA	%	nr	nr	3/0	3/0	0

Personale coinvolto nel servizio

Personale Commune		
Francesca Giuntini	Segretario Comunale	Il servizio di Segreteria comunale è gestito in forma associata con il Comune di Cuggiono mediante convenzione ex art.30 del D.lgs. n. 267/2000 e s.mm.i., prevedendo una presenza ordinaria pari al 50% dell'orario di servizio.

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Anno Rosina	istruttore amministrativo direttivo cat. D	Il servizio di segreteria comunale non dispone di un ufficio di supporto ma si avvale del personale in servizio assegnato al Settore Amministrativo.
Eleonora Mariotti	istruttore amministrativo cat. C	

Report al 31/12

Al fine di una più completa rendicontazione dell'attività espletata si rileva che

all'attività di coordinamento speso si sostanzia in un'attività di supporto concreto con la redazione di atti e la rettifica delle proposte di deliberazioni; nello specifico nel corso del 2022 intervento nel procedimento di affidamento del servizio nido comunale: redazione di atti e schemi; rettifica di quasi la totalità delle proposte di deliberazioni di manifestazioni e patrocinii, bozza deliberazione schema di convenzione con l'associazione Baskettismo e partecipazione ad incontri con l'associazione.

Con riferimento alle specifiche funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza sono state promosse le azioni di prevenzione previste dalla normativa e recepite dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed in particolare:

•Redazione relazione annuale (2022) resa con nota 12.01.2023 e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente"

* Aggiornamento al Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza 2022/2024 approvato con deliberazione G. C. n. 38 in data28/04/2023 poi confluito nel Piano Integrato Attività e Organizzazione 2022/2024 approvato con deliberazione G. C. 115 del 20.10.2022 e conseguente pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezioni "Altri contenuti: Prevenzione corruzione".

- Elaborazione di una tabella di sintesi per rilevare lo stato di attuazione delle misure generali di prevenzione previste dal PTPC e raccolta dei dati (Allegato 1)

- Elaborazione di una tabella di sintesi per rilevare lo stato di attuazione delle misure generali di prevenzione previste dal PTPC e raccolta dei dati (Allegato 1)
- Rilevazione dello stato di attuazione delle misure specifiche: utilizzando la tabella di sintesi delle misure per settore è stato richiesto a ciascun responsabile di presidiare i processi mappati e monitorare lo stato di attuazione. Gli esiti dell'attività di sono depositati agli atti. (Anno 2022 - categoria 2 - classe 9 - sottoclasse 0 - Fascicolo 2 ANTICORRUZIONE) e dai quali si rievla l'attuazione delle misure previste.

Supporto al Nucleo di Valutazione e pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" della Griglia di rilevazione, della Scheda di Sintesi e del Documento di Attestazione sottoscritto dal Nucleo di Valutazione in data 29/06/2012, inerente all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2012, ai sensi della delibera n. 2012/202delANAC. Presidio del processo di integrazione per superare le criticità rilevate dal NdV e pubblicazione nuova griglia il 03.11.2012. Oltre al monitoraggio annuale su tutti i dati della "griglia della trasparenza", è stato effettuato un monitoraggio su tutte le sezioni dell'Amministrazione trasparente, dal quale si rileva ancora buoni margini di miglioramento come evidenzio nella tabella allegata (Allegato 2).

I controlli interni sono stati effettuati in un'unica sessione ma rispettando le percentuali previste nel piano dei controlli come riportato nella relazione allegata (Allegato 3)

Comune di Vittuone
Città Metropolitana di Milano

PEG - Piano della performance

Anno 2022

Centro di Responsabilità

Responsabile

Dott.ssa Sara Balzarotti

[illegible]

Performance organizzativa di Settore

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
Grado di attuazione degli obiettivi PEG/PP nel suo complesso	Evidenzia la capacità del Settore di raggiungere gli obiettivi che gli sono stati assegnati e di garantire la performance attesa sui propri servizi/processi. È calcolato effettuando la media del grado di raggiungimento degli obiettivi e delle performance attese di Settore	%				100%	
Capacità di riscossione delle entrate di Settore	Evidenzia la capacità del Settore di presidiare le procedure di riscossione delle entrate di propria competenza. Viene calcolato con il seguente rapporto: (Riscossioni competenza es. n + Riscossioni c/residui es. n+1 su accertamenti es. n)/accertamenti competenza es. n	%				>=80%	73,71%
% Di proposte di deliberazione presentate il venerdì precedente alla Seduta di Giunta						100%	Inserire dato consuntivo
% Di proposte di deliberazione presentate entro 10 gg. lavorativi prima della Seduta di Consiglio						100%	Inserire dato consuntivo
N. proposte di deliberazione rifiutate per presenza di errori/ N. proposte di deliberazione presentate nell'anno						<=10%	Inserire dato consuntivo
N. proposte di determinazione rifiutate per presenza di errori/ N. proposte di determinazione presentate nell'anno per l'ottenimento del visto di regolarità contabile						<=10%	18,06
Rispetto dei tempi di presentazione delle proposte di stanziamenti di bilancio di previsione						Rispetto delle scadenze definite dal Settore finanziario	ASSOLUTAMENTE NO
Rispetto dei tempi di presentazione delle proposte di riaccertamento dei residui						Rispetto delle scadenze definite dal Settore finanziario	SI
N. schede di controllo successivo di regolarità amministrativa contenenti rilievi / n. schede di controllo verificate nell'anno	Evidenzia il grado di rispondenza del Settore ai controlli di regolarità amministrativa effettuati nell'anno.	%				0% = 10 10% = 6	100% (4/4)
N. affidamenti effettuati nell'anno	Il monitoraggio degli affidamenti è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie quali: frazionamenti delle procedure di acquisto, eccessivo ricorso alle proroghe o alle procedure di urgenza, ecc.	n.					0
N. affidamenti in proroga		n.					0
N. affidamenti in somma urgenza		n.					0
N. affidamenti < 5.000 euro		n.					4
N. affidamenti < 40.000 euro		n.					4
N. affidamenti >= 40.000 euro		n.					1
n. rettifiche avvisi di selezione già pubblicati	Il monitoraggio di questi dati è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie nella gestione delle procedure di selezione e di affidamento di competenza del Settore	n.					0
n. revoche bandi già pubblicati		n.					0
n. rettifiche bandi già pubblicati		n.					0
n. atti liquidazione	Evidenzia la capacità del Settore di garantire la correttezza delle proprie procedure di spesa	n.					1313
n. atti di liquidazione improcedibili		n.					14
n. protocolli assegnati al Settore	Evidenzia la capacità del Settore di garantire la tracciabilità dei propri flussi documentali	n.					3537
n. protocolli fascicolati dal Settore		n.					3537
trasparenza: n. procedimenti inerenti il servizio e n. procedimenti pubblicati nella sezione AT	verificare il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. N.33/2013	%	non rilevati	non rilevati	non rilevati	da rilevare	no rilevati
n. modelli pubblicati /n. modelli previsti dai procedimenti ad iniziativa di parte	verifica il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. N.33/2013	%	nr	nr			no rilevati
n. procedimenti inerenti il servizio e n. procedimenti censiti nel registro dei trattamenti	verifica il corretto trattamento dei dati personali	%	non rilevati	non rilevati			no rilevati
n. informative ex art.13/14 del Reg. EU/ n. trattamenti effettuati	verifica il corretto trattamento dei dati personali	%	nr	nr			no rilevati
n. processi inerenti al Settore digitalizzati/ n. processi del Settore digitalizzabili	rileva lo stato di attuazione della digitalizzazione anche al fine della redazione del POLA	%					no rilevati

INDIRIZZO STRATEGICO	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DUP	Missione 01 - 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
SETTORE	FINANZIARIO
RESPONSABILE DI SETTORE	Dott.ssa Sara Balzarotti

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
L'obiettivo consiste nel creare un rapporto costruttivo, collaborativo e di dialogo con i contribuenti. Implementazione dei programmi informatici a supporto degli operatori d'ufficio. Implementazione dello sportello informatico ad uso dei contribuenti. Ampliamento dei servizi on-line offerti al contribuente. Revisione della banca dati tributaria. L'obiettivo già avviato nel 2021 con l'inizio della bonifica della banca dati tributaria, consiste nella prosecuzione delle attività propedeutiche alla creazione di uno sportello on-line per il cittadino. L'obiettivo per il 2022 è articolato nelle fasi a fianco descritte. Obiettivo finale dell'Amministrazione sarà una rendicontazione SIMULTANEA	1 mantenimento del supporto al cittadino	maggio-giugno	maggio e giugno
	2 revisione banca dati dei contribuenti IMU	dicembre	dicembre
	3 informative al cittadino	giugno e dicembre	giugno e dicembre
	4 accertamenti 2017-2018	dicembre	dicembre
	5		
	6		

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2022
Informativa sul sito	Pubblicizzazione nel sito web	n	2	2	2
Numero cittadini	Numero di cittadini supportati per i calcoli	n	329	250	265
numero	banca dati aggiornata			2	2
numero	accertamenti rettificati / accertamenti emessi			10% degli emessi	6,18

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Sara Balzarotti	D3	
Silvia Fusè	C3	
Zicari Biagia	C2	
Laura Magistrelli	B4	
Alessandro Molgora	A2	
Martino Tomatis	C1	

Report al 31/12

Questo obiettivo è stato raggiunto con gravi difficoltà, in quanto Tomatis Martino si è licenziato a far data del 19.07.2022. E' stato affidato un servizio di supporto all'ufficio. A maggio e giugno (per la scadenza del 16/06/2023) è stata fornita assistenza agli utenti che ne facevano richiesta per il calcolo dell'imposta da versare sia tramite portale dedicato (predisposto calcolatore semi automatico, ossia le aliquote erano già preimpostate), sia tramite email ovvero tramite appuntamento personalizzato. La banca dati riferita al 2017 e 2018 è stata sistemata ed implementata con i dati forniti dall'Agenzia delle Entrate col supporto della società incaricata. Gli accertamenti scaturiti dal controllo della banca dati sono stati emessi a dicembre 2022.

2

GESTIONE DELLE ENTRATE DEL BILANCIO

A far data dell'approvazione delle performance 2022, è stata inviata apposita mail ai responsabili di settore contenente l'elenco degli accertamenti e degli impegni di loro competenza, nonché l'elenco delle fatture ancora da accettare e pagare, e l'elenco dei provvisori bancari in entrata ancora da contabilizzare.

INDIRIZZO STRATEGICO		Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DUP		Missione 01 - 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
SETTORE		FINANZIARIO
RESPONSABILE DI SETTORE		Dott.ssa Sara Balzarotti

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa e mediante la definizione dei documenti di legge. Gestione contabile-amministrativa delle entrate e delle spese dell'ente.

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
quantitativo	numero di variazioni di bilancio effettuate durante l'anno	N	12	10	11	9	11
quantitativo	capitoli variati	N	292	171	392	390	528
quantitativo	numeri di capitoli di spesa dell'intero bilancio (residuo e competenza)	N	744	765	852	852	810
quantitativo	numeri di capitoli di spesa del bilancio di responsabilità solo del settore finanziario (residuo e competenza)	N	127	130	128	128	124
quantitativo	numeri di capitoli di entrata dell'intero bilancio (residuo e competenza)	N	330	309	344	344	334
quantitativo	numeri di capitoli di entrata del bilancio di responsabilità solo del settore finanziario (residuo e competenza)	N	70	65	67	67	53
quantitativo	fatture elettroniche emesse	N	16	24	15	15	54
quantitativo	fatture elettroniche ricevute	N	2024	2186	2427	2400	2414
quantitativo	determine emesse da tutti i settori	N	554	498	664	660	676
quantitativo	determine per le quali è stato richiesto il parere e il visto contabile	N	513	473	592	590	587
quantitativo	mandati di pagamento emessi	N	5323	4544	3945	3900	5012
quantitativo	reversali di incasso	N	6287	5721	5307	5300	4807
quantitativo	impegni registrati nuovi competenza e pluriennali	N	1370	1378	1498	1500	1757
quantitativo	accertamenti registrati nuovi competenza e pluriennali	N	658	488	504	500	530
quantitativo	atti di liquidazione gestiti	N	1234	1066	1347	1300	1346
quantitativo	Buoni economici	N	220	178	198	198	174
quantitativo	Richieste risarcimento danni	N	22	14	6	14	19

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Sara Balzarotti	D3	
Silvia Fusè	C3	
Zicari Biagia	C2	
Laura Magistrelli	B4	
Alessandro Molgora	A2	

Report al 31/12

La gestione del servizio nel 2022 è stata "pesante" in quanto il personale coinvolto ha dovuto sostituire l'unico collega del servizio tributi. Inoltre la gestione del processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria è stata compiuta con grande difficoltà a causa della difficoltà del reperimento dei dati necessari dai vari uffici comunali.

INDIRIZZO STRATEGICO	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DUP	Missione 01 - 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
SETTORE	FINANZIARIO
RESPONSABILE DI SETTORE	Dott.ssa Sara Balzarotti

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Attività di riscossione delle entrate ed il pieno recupero delle sanzioni amministrative per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini e ai colleghi per la gestione delle proprie entrate

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
quantitativo	N. contribuenti IMU	N	5616	5995	5989	5990	5994
quantitativo	Totale recupero IMU	€	475.600,37	557.225,00	94.553,80	440.000,00	606.754,04
quantitativo	N. contribuenti calcoli IMU	N	558	280	322	250	250
quantitativo	Coattiva - N. ruoli gestiti	N	1	1	2	2	3
quantitativo	N. accertamenti contabili nuovi	N	704	536	553	550	530
quantitativo	N. accertamenti contabili gestiti	N	1254	1034	1074	1000	1026
quantitativo	N. contribuenti CUP - Occupazione suolo	N	53	26	41	40	47
quantitativo	N. contribuenti CUP - Pubblicità	N	322	245	209	200	223
quantitativo	N. contribuenti CUP - Occupazione suolo temporanei	N	222	127	36	40	69
quantitativo	N. contribuenti CUP - Pubblicità temporanei	N	92	68	46	45	58

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Sara Balzarotti	D3	
Silvia Fusè	C3	
Zicari Biagia	C2	
Alessandro Molgora	A2	
Martino Tomatis	C1	

Report al 31/12

a causa del licenziamento di Tomatis far data del 19.07.2022 (e non sostituito per la conservazione del posto per 6 mesi) la gestione del servizio è stata fatta con molte difficoltà. al fine di poter migliorare in parte la gestione è stata predisposta l'esternalizzazione della gestione (in concessione) dal CUP con deliberazione CC n. 51 del 20/12/2022.

Comune di Vittuone
Città Metropolitana di Milano

PEG - Piano della performance

Anno 2022

Centro di Responsabilità

Responsabile

Arch. Laura Colombo

[illegible]

Performance organizzativa di Settore

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
Grado di attuazione degli obiettivi PEG/PP nel suo complesso	Evidenzia la capacità del Settore di raggiungere gli obiettivi che gli sono stati assegnati e di garantire la performance attesa sui propri servizi/processi. È calcolato effettuando la media del grado di raggiungimento degli obiettivi e delle performance attese di Settore	%				100%	
Capacità di riscossione delle entrate di Settore	Evidenzia la capacità del Settore di presidiare le procedure di riscossione delle entrate di propria competenza. Viene calcolato con il seguente rapporto: (Riscossioni competenza es. n + Riscossioni c/residui es. n+1 su accertamenti es. n)/accertamenti competenza es. n	%				>=80%	
% Di proposte di deliberazione presentate il venerdì precedente alla Seduta di Giunta						100%	
% Di proposte di deliberazione presentate entro 10 gg. lavorativi prima della Seduta di Consiglio						100%	
N. proposte di deliberazione rifiutate per presenza di errori/ N. proposte di deliberazione presentate nell'anno						<=10%	
N. proposte di determinazione rifiutate per presenza di errori/ N. proposte di determinazione presentate nell'anno per l'ottenimento del visto di regolarità contabile						<=10%	1/15 = 6,66%
Rispetto dei tempi di presentazione delle proposte di stanziamenti di bilancio di previsione						Rispetto delle scadenze definite dal Settore finanziario	
Rispetto dei tempi di presentazione delle proposte di riaccertamento dei residui						Rispetto delle scadenze definite dal Settore finanziario	
N. schede di controllo successivo di regolarità amministrativa contenenti rilievi / n. schede di controllo verificate nell'anno	Evidenzia il grado di rispondenza del Settore ai controlli di regolarità amministrativa effettuati nell'anno.	%				0% = 10 10% = 6	
N. affidamenti effettuati nell'anno	Il monitoraggio degli affidamenti è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie quali: frazionamenti delle procedure di acquisto, eccessivo ricorso alle proroghe o alle procedure di urgenza, ecc.	n.					7
N. affidamenti in proroga		n.					1
N. affidamenti in somma urgenza		n.					0
N. affidamenti < 5.000 euro		n.					4
N. affidamenti < 40.000 euro		n.					2
N. affidamenti >= 40.000 euro		n.					0
n. rettifiche avvisi di selezione già pubblicati	Il monitoraggio di questi dati è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie nella gestione delle procedure di selezione e di affidamento da parte del Settore	n.					0
n. revoche bandi già pubblicati		n.					0
n. rettifiche bandi già pubblicati		n.					0
n. atti liquidazione	Evidenzia la capacità del Settore di garantire la correttezza delle proprie procedure di spesa	n.					11
n. atti di liquidazione improcedibili		n.					0
n. protocolli assegnati al Settore	Evidenzia la capacità del Settore di garantire la tracciabilità dei propri flussi documentali	n.					1024
n. protocolli fascicolati dal Settore		n.					1077
trasparenza: n. procedimenti inerenti il servizio e n. procedimenti pubblicati nella sezione AT	verificare il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. N.33/2013	%	non rilevati	non rilevati	non rilevati	da rilevare	
n. modelli pubblicati / n. modelli previsti dai procedimenti ad iniziativa di parte	verifica il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. N.33/2013	%	nr	nr	nr	nr	non rilevato
n. procedimenti inerenti il servizio e n. procedimenti censiti nel registro dei trattamenti	verifica il corretto trattamento dei dati personali	%	non rilevati	non rilevati	non rilevati	non rilevati	non rilevato
n. informative ex art.13/14 del Reg. EU/ n. trattamenti effettuati	verifica il corretto trattamento dei dati personali	%	nr	nr	nr	nr	non rilevato
n. processi inerenti al Settore digitalizzati/ n. processi del Settore digitalizzabili	rileva lo stato di attuazione della digitalizzazione anche al fine della redazione del POLA	%					

vedere nota responsabile Finanziario

vedere nota di precisazione

vedere nota di precisazione

vedere nota di precisazione

vedere nota responsabile Finanziario

vedere nota responsabile Finanziario

A metà maggio 2022 il Settore Tecnico è stato suddiviso in due settori. Le determinazioni estratte nell'ambito dei controlli interni 2022 si riferiscono in parte al Settore prima della suddivisione - è stata estratta una determinazione in materia di Urbanistica (ora Settore P.G.T.) non soggetta a successivi rilievi.

Obiettivo N.

1

Obiettivi

Archiviazione digitale delle pratiche relative ai lavori interni di cui all'art. 26 della Legge 46/85

INDIRIZZO STRATEGICO	3.4.1.6 - Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA DUP	Missione 08 - 01 Urbanistica e assetto del territorio
SETTORE	Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
RESPONSABILE DI SETTORE	Arch. Laura Colombo

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
Realizzazione di un archivio digitale delle pratiche relative ai lavori interni di cui all'art 26 della Legge 46/85 - anni 1986/1987/1988 - alfine di migliorare il servizio di accesso agli atti	1 Reperimento delle pratiche cartacee nell'archivio	31/10/2022	31/10/2022	
	2 Predisposizione di elenco delle pratiche contenente le informazioni minime necessarie per le successive ricerche	30/11/2022	30/11/2022	
	3 Scansione dei documenti (formato A4/A3)	31/12/2022	30/12/2022	
	4 Realizzazione di un archivio digitale	31/12/2022	30/12/2022	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2022
N. Pratiche inserite nell'archivio digitale di riferimento per i lavori interni di cui all'art. 26 della Legge 46/85	Evidenzia il n. di pratiche scansionate ed archiviate nell'archivio digitale	nr.	0	39	39

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Laura Colombo	Responsabile Settore - cat. D	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
Tiziana Lauretta Mellino	Collaboratore Amministrativo - cat. B	Settore Pianificazione e Governo del Territorio

Report al 31/12

Si è provveduto al reperimento delle pratiche, alla scansione delle stesse (formato A4/A3) e alla realizzazione dell'archivio digitale nel programma Hypersic

Obiettivo N.

2

Obiettivi

Censimento attività economiche esistenti nelle vie Vittorio Veneto - Matteotti - Villoresi e presso il centro commerciale "Il Destriero"

INDIRIZZO STRATEGICO	3.4.1.11 - Missione 14 - Sviluppo economico e competitività
PROGRAMMA DUP	Missione 14 - 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
SETTORE	Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
RESPONSABILE DI SETTORE	Arch. Laura Colombo

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
Predisporre il censimento delle attività economiche esistenti nelle vie Vittorio Veneto - Matteotti e Villoresi e c/o il centro commerciale "Il Destriero" alfine di realizzare un database aggiornato ad integrazione di quanto esistente	1 Verifica di tutta la documentazione negli archivi relativa ad inizio attività commerciali dell'ambito di interesse	31/10/2022	31/10/2022	
	2 Distribuzione di questionario contenente le informazioni minime necessarie al censimento	31/10/2022	31/10/2022	
	3 Redazione di una bozza di censimento sulla base della documentazione presente in archivio	15/11/2022	15/11/2022	
	4 Esecuzione di sopralluoghi nell'ambito di interesse alfine di integrare la bozza di censimento in particolar modo con le attività storiche per le quali non è possibile reperire la documentazione di inizio attività	30/11/2022	30/11/2022	
	5 Predisposizione del documento finale di censimento	31/12/2022	30/12/2022	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2022
Realizzazione di censimento delle attività commerciali delle vie Vittorio Veneto - Matteotti e Villoresi		nr.	0	Entro il 31/12/22	62
Realizzazione di censimento delle attività commerciali c/o il centro commerciale "Il Destriero"		nr.	0	Entro il 31/12/22	49

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Laura Colombo	Responsabile Settore - cat. D	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
Carla Amenduni	Istruttore Tecnico - cat. C	Settore Pianificazione e Governo del Territorio

Report al 31/12

Si è provveduto a eseguite il censimento delle attività presenti nella aree indicate nell'obiettivo e anche nelle seguenti ulteriori vie: Via Pozzi - Via XXV Aprile - Via Petrarca. Il tutto è stato poi riportato in un file excel da integrarsi/modificarsi a seguito di variazioni (nuove aperture, subentri, cessazioni)

Servizio N.
1

Pianificazione e SUED

INDIRIZZO STRATEGICO		3.4.1.6 - Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA DUP		Missione 08 - 01 Urbanistica e assetto del territorio
SETTORE		Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
RESPONSABILE DI SETTORE		Arch. Laura Colombo

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	
Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di permessi di costruire/autorizzazioni	

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
QUANTITA'	PIANI ATTUATIVI - richieste presentate	nr.	3	0	2	2	3
QUANTITA'	PIANI ATTUATIVI - richieste che hanno concluso l'iter di approvazione	nr.	4	2	1	2	2
QUANTITA'	APERTURA AL PUBBLICO - ore settimanali	nr.	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5
QUANTITA'	PERMESSI DI COSTRUIRE - domande presentate	nr.		13	19	16	19
QUANTITA'	PERMESSI DI COSTRUIRE - domande accolte	nr.		13	16	15	19
QUANTITA'	PERMESSI DI COSTRUIRE - integrazioni richieste	nr.		8	19	14	19
QUANTITA'	PERMESSI DI COSTRUIRE - integrazioni accolte	nr.		8	19	14	14
QUANTITA'	ACCESSO AGLI ATTI - richieste ricevute	nr.	74	82	179	112	121
QUANTITA'	ACCESSO AGLI ATTI - richieste rilasciate	nr.	74	75	161	103	113
QUANTITA'	CILA/SCIA/SCIA alt al PdC/Agibilità/Varianti presentate	nr.	157	162	298	206	216
QUANTITA'	CILA/SCIA/SCIA alt al PdC/Agibilità/Varianti accolte	nr.	157	153	275	195	204
QUANTITA'	IDONEITA' ALLOGGIATIVA - richieste presentate	nr.	33	44	57	45	45
QUANTITA'	AFFIDAMENTI - incarichi esterni	nr.	0	0	13	4	7
QUANTITA'	ATTI DI LIQUIDAZIONE - predisposti	nr.	11	3	15	10	11
QUANTITA'	ATTI DI LIQUIDAZIONE - improcedibili	nr.	0	0	0	0	0
TEMPO	Tempistica verifica SCIA	giorni	30	30	30	30	30
TEMPO	Tempistica verifica CILA	giorni	30	30	30	30	30
TEMPO	Tempistica rilascio PdC	giorni	60	60	60	60	60
TEMPO	Tempistica risposta richieste accesso agli atti	giorni			28	30	34
TEMPO	Pratiche evase in ritardo	nr.	0	0	0	0	0
TEMPO	Pratiche ricevute	nr.	141	141	317	200	304
COSTO	Pratiche evase	nr.	141	151	291	194	244
COSTO	Oneri di urbanizzazione	€	464.234,17	156.273,35	302.394,48	307.634,00	213.142,47
COSTO	Titoli abilitativi rilasciati	nr.	141	151	245	179	175
COSTO	Sanzioni emesse	€	24.296,58	15.828,00	59.885,67	33.336,75	64.140,05
QUALITA'	Ricorsi in edilizia	nr.	0	0	0	0	0
QUALITA'	N. pratiche edilizie di diniego	nr.	0	0	0	0	0

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Laura Colombo	Responsabile Settore - cat. D	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
Carla Amenduni	Istruttore Tecnico - cat. C	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
Tiziana Lauretta Mellino	Collaboratore Amministrativo - cat. B	Settore Pianificazione e Governo del Territorio

Report al 31/12
Nel rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa in materia di edilizia si è provveduto all'istruttoria delle pratiche pervenute, tramite il portale impresainungiorno, e alla chiusura del relativo procedimento con la richiesta di eventuali integrazioni. Si è provveduto in egual modo per tutte le pratiche relative al servizio che non utilizzano il portale impresainungiorno (accesso agli atti, idoneità alloggiativa). Sono stati affidati gli incarichi tecnici necessari alla redazione di studi legati all'urbanistica (Studio Comunale del Rischio Idraulico) nonché incarichi di consulenza su pratiche complesse.

Servizio N.
2

Ambiente

INDIRIZZO STRATEGICO		3.4.1.7 - Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA DUP		Missione 09 - 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
SETTORE		Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
RESPONSABILE DI SETTORE		Arch. Laura Colombo

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	
Gestire le pratiche relativa alla tutela ambientale della qualità dell'aria e del suolo, nonché la gestione della tematica legata all'amianto	

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
QUANTITA'	Esposto pervenuto da privati e relativo alla tematica amianto	nr.			1	1	1
QUANTITA'	Esposto pervenuto da privati e relativo molestie olfattive	nr.			0	1	2
QUANTITA'	Esposto pervenuto da privati e relativo molestie acustiche	nr.			0	1	1
QUANTITA'	Pratica di bonifica presentate da privati	nr.			1	1	0
QUANTITA'	Espressione di parere di compenza, richiesta da ente terzo, in merito a pratica ambientale legata ad attività economiche/produttive	nr.			0	1	1

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Laura Colombo	Responsabile Settore - cat. D	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
Carla Amenduni	Istruttore Tecnico - cat. C	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
Tiziana Lauretta Mellino	Collaboratore Amministrativo - cat. B	Settore Pianificazione e Governo del Territorio

Report al 31/12
Nel rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa in materia si è provveduto all'istruttoria delle pratiche pervenute e alla chiusura del relativo procedimento con la richiesta di eventuali pareri agli enti competenti.

Servizio N.
3

SUAP

INDIRIZZO STRATEGICO		3.4.1.11 - Missione 14 - Sviluppo economico e competitività
PROGRAMMA DUP		Missione 14 - 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
SETTORE		Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
RESPONSABILE DI SETTORE		Arch. Laura Colombo

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	
Gestire e controllare le attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)	

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
QUANTITA'	Istanze/concessioni presentate (SCIA Unica escluso licenze e nulla osta)	nr.	69	83	81	78	86
QUANTITA'	Istanze/concessioni valutate (SCIA U escluso licenze e nulla osta)	nr.	74	83	81	79	86
QUANTITA'	Istanze/concessioni chiusura positiva (SCIA U escluso licenze e nulla osta)	nr.		55	63	59	63
QUANTITA'	Istanze/concessioni in itinere - per mancata integrazione richiesta	nr.		23	18	21	23
QUANTITA'	Istanze/concessioni respinte	nr.		5	5	5	5
TEMPO	Tempistica verifica SCIA U (fatti salvi i tempi di ricevimento dei certificati penali)	giorni	30	30	30	30	30
QUANTITA'	Licenze/nulla osta presentate	nr.		1	1	1	5
QUANTITA'	Licenze/nulla osta accolte e rilasciate	nr.		1	1	1	5
QUANTITA'	Licenze/nulla osta in itinere - per mancata integrazione richiesta	nr.		0	0	0	0
QUANTITA'	Licenze/nulla osta respinte	nr.		0	0	0	0
TEMPO	Tempistica rilascio licenze/nulla osta (fatti salvi i tempi di ricevimento dei certificati penali)	giorni	30	30	30	30	30
QUANTITA'	Attività presenti sul territorio	nr.	139	153	158	150	162
QUANTITA'	Nuove attività insediate inclusi subingressi	nr.	22	32	22	25	39
QUANTITA'	Attività cessate	nr.	16	18	10	15	20
QUANTITA'	Attività commerciali di vicinato (escluso Destriero)	nr.	23	56	58	46	85
QUANTITA'	Medie strutture di vendita (ecluso Destriero)	nr.	7	8	9	8	9
QUANTITA'	Grandi strutture di vendita (presente sul territorio)	nr.	1	1	1	1	1
QUANTITA'	Licenze totali (comprese lic.commercio ambulante)	nr.	37	36	40	38	41

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Laura Colombo	Responsabile Settore - cat. D	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
Carla Amenduni	Istruttore Tecnico - cat. C	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
Tiziana Lauretta Mellino	Collaboratore Amministrativo - cat. B	Settore Pianificazione e Governo del Territorio

Report al 31/12
Nel rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa in materia di edilizia si è provveduto all'istruttoria delle pratiche pervenute, tramite il portale impresainungiorno, e alla chiusura del relativo procedimento con la richiesta di eventuali integrazioni.

Comune di VITTUONE
Città Metropolitana di Milano

PEG - Piano della performance

Anno 2022

Centro di Responsabilità
SETTORE GESTIONE E SICUREZZA DEL TERRITORIO

Responsabile
Dott. Paolo Giana

Settore	Servizi erogati
POLIZIA LOCALE	POLIZIA GIUDIZIARIA
	POLIZIA STRADALE
	POLIZIA COMMERCIALE
	POLIZIA URBANA
	NOTIFICHE
	ACCERTAMENTI DI RESIDENZA
	AUTORIZZAZIONI PUBBLICITARIE
	GESTIONE CANI ABBANDONATI

Performance organizzativa di Settore

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
Grado di attuazione degli obiettivi PEG/PP nel suo complesso	Evidenzia la capacità del Settore di raggiungere gli obiettivi che gli sono stati assegnati e di garantire la performance attesa sui propri servizi/processi. È calcolato effettuando la media del grado di raggiungimento degli obiettivi e delle performance attese di Settore	%				100%	
Capacità di discussione delle entrate di Settore	Evidenzia la capacità del Settore di presidiare le procedure di riscossione delle entrate di propria competenza. Viene calcolato con il seguente rapporto: (Riscossioni competenza es. n + Riscossioni c/residui es. n+1 su accertamenti es. n)/accertamenti competenza es. n	%				>=80%	Inserire valori consuntivi
% Di proposte di deliberazione presentate il venerdì precedente alla Seduta di Giunta						100%	
% Di proposte di deliberazione presentate entro 10 gg. lavorativi prima della Seduta di Consiglio						100%	
N. proposte di deliberazione rifiutate per presenza di errori/ N. proposte di deliberazione presentate nell'anno						<=10%	
N. proposte di determinazione rifiutate per presenza di errori/ N. proposte di determinazione presentate nell'anno per l'ottenimento del visto di regolarità contabile						<=10%	7/106 pari a 6.60%
Rispetto dei tempi di presentazione delle proposte di stanziamenti di bilancio di previsione						Rispetto delle scadenze definite dal Settore finanziario	
Rispetto dei tempi di presentazione delle proposte di riaccertamento dei residui						Rispetto delle scadenze definite dal Settore finanziario	
N. schede di controllo successivo di regolarità amministrativa contenenti rilievi / n. schede di controllo verificate nell'anno	Evidenzia il grado di rispondenza del Settore ai controlli di regolarità amministrativa effettuati nell'anno.	%				0% = 10 10% = 6	Manca il dato nel report controlli interni
N. affidamenti effettuati nell'anno	Il monitoraggio degli affidamenti è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie quali: frazionamenti delle procedure di acquisto, eccessivo ricorso alle proroghe o alle procedure di urgenza, ecc.	n.					19
N. affidamenti in proroga		n.					0
N. affidamenti in somma urgenza		n.					0
N. affidamenti < 5.000 euro		n.					16
N. affidamenti < 40.000 euro		n.					3
N. affidamenti >= 40.000 euro		n.					0
n. rettifiche avvisi di selezione già pubblicati	Il monitoraggio di questi dati è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie nella gestione delle procedure di selezione e di affidamento da parte del Settore	n.					0
n. revoche bandi già pubblicati		n.					0
n. rettifiche bandi già pubblicati		n.					0
n. atti liquidazione	Evidenzia la capacità del Settore di garantire la correttezza delle proprie procedure di spesa	n.					
n. atti di liquidazione improcedibili		n.					
n. protocolli assegnati al Settore	Evidenzia la capacità del Settore di garantire la tracciabilità dei propri flussi documentali	n.					
n. protocolli fascicolati dal Settore		n.					
trasparenza: n. procedimenti inerenti il servizio e n. procedimenti pubblicati nella sezione AT	verificare il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. N.33/2013	%	non rilevati	non rilevati	non rilevati	da rilevare	
n. modelli pubblicati /n. modelli previsti dai procedimenti ad iniziativa di parte	verifica il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. N.33/2013	%	nr	nr			non rilevato
n. procedimenti inerenti il servizio e n. procedimenti censiti nel registro dei trattamenti	verifica il corretto trattamento dei dati personali	%	non rilevati	non rilevati	non rilevati	non rilevati	non rilevato
n. informative ex art.13/14 del Reg. EU/ n. trattamenti effettuati	verifica il corretto trattamento dei dati personali	%	nr	nr	nr	nr	non rilevato
n. processi inerenti al Settore digitalizzati/ n. processi del Settore digitalizzabili	rileva lo stato di attuazione della digitalizzazione anche al fine della redazione del POLA	%					

Vedere nota
Responsabile settore
Finanziario

vedere nota di precisazione

vedere nota di precisazione

vedere nota di precisazione

Vedere nota
Responsabile Settore
Finanziario

Vedere nota
Responsabile Settore
Finanziario

Nel Report settore
Gestione Sicurezza
del Territorio

Obiettivo N.

1

Obiettivi

Titolo obiettivo : CONTROLLI DEI VEICOLI

INDIRIZZO STRATEGICO	
PROGRAMMA DUP	
SETTORE	GESTIONE SICUREZZA DEL TERRITORIO
RESPONSABILE DI SETTORE	Dott. Paolo Giana

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
L'obiettivo si prefigge di: - aumentare i controlli dei veicoli transitanti nel territorio cittadino effettuando dei posti di controllo; - aumentare il numero di controlli dei veicoli in sosta	1 Effettuazione di posti di controllo sulle vie di transito nel territorio	giugno - dicembre	Controlli effettuati entro il mese di dicembre
	2 Effettuazione di controlli sul rispetto del divieto di soste nelle vie del territorio	giugno - dicembre	Controlli effettuati entro il mese di dicembre
	3		
	4		
	5		
	6		

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2022
n. veicoli fermati	Effettuare posti di controllo.	n. veicoli	Non misurato	300	310
Numero controlli su rispetto della sosta effettuati	Effettuare il controllo soste irregolari di una via	n. servizi	ND	60 controlli	60

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Bianchini Davide	Agente di Polizia Locale	Polizia Locale
Pellegatta Emanuele	Agente di Polizia Locale	Polizia Locale
Grillo Davide	Agente di Polizia Locale	Polizia Locale
Paolo Giana	Responsabile del servizio	Polizia Locale

Report al 31/12

L'obiettivo è stato raggiunto fermando e controllando, nei vari posti di controllo effettuati sul territorio effettuati da giugno a dicembre, n. 310 veicoli. Sono stati effettuati anche n. 60 controlli di regolarità della sosta dei veicoli su segnalazione che di iniziativa.

INDIRIZZO STRATEGICO	
PROGRAMMA DUP	
SETTORE	GESTIONE SICUREZZA DEL TERRITORIO
RESPONSABILE DI SETTORE	Dott. Paolo Giana

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
L'obiettivo si prefigge di censire e verificare la regolarità degli impianti pubblicitari su strada.	1 censimento dei cartelli	giugno	100%	
	2 verifica regolarità delle autorizzazioni	dicembre	100%	
	3			
	4			
	5			
	6			

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2022
Controllo pubblicità	Verifica regolarità autorizzazione	n. impianti controllati	non presente	80%	100%

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Grillo Davide	Agente Polizia Locale	Polizia Locale
Oldani Luigi	Ufficiale Polizia Locale	
Giana Paolo	Responsabile di settore	
Bianchini Davide	Agente Polizia Locale	
Pellegatta Emanuele	Agente Polizia Locale	

Report al 31/12

Nonostante l'obiettivo prevedeva un censimento e controllo delle varie autorizzazioni degli impianti pubblicitari insistenti sulle vie del territorio comunale, si è riusciti a censire e controllare il 100% degli impianti inviando, in caso di violazioni le rispettive sanzioni.

Obiettivo N.	Obiettivi	
3	Titolo obiettivo : EMISSIONE RUOLI	

INDIRIZZO STRATEGICO		
PROGRAMMA DUP		
SETTORE	GESTIONE E SICUREZZA DEL TERRITORIO	
RESPONSABILE DI SETTORE	Dott.Paolo Giana	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
L'obiettivo si prefigge di emettere i ruoli relativi ai verbali 2018, 2019 e 2020 per ridurre il costo delle maggiorazioni a carico della cittadinanza.	1	Emissione ruolo	giugno	2018
	2		dicembre	2019 - 2020
	3			
	4			
	5			
	6			

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale 2021	Valori attesi 2022	Valore consuntivo al 31/12 2022
Anno di ruolo emessi	Emettere i ruoli relativi a 3 annualità	n. annualità	non disponibile	3 annualità	3 annualità

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Paolo Giana	Responsabile di	Polizia Locale
Luigi Oldani	Ufficiale di Polizia	Polizia Locale
Antonella Ranele	Impiegata	Polizia Locale

Report al 31/12
Nell'anno 2022 si è riusciti, con molto sforzo in quanto in quegli anni la gestione dei verbali era ancora in forma cartacea, a riguardare tutti gli atti non pagati relativi agli anni 2018, 2019 e 2020 per poter emettere il relativo ruolo in modo da recuperare parzialmente il gap tra la data i cui gli atti diventano definitivi e la prescrizione degli stessi.

INDIRIZZO STRATEGICO		Missione 03 - Ordine Pubblico e Sicurezza - DUP
PROGRAMMA DUP		4.2.1.11 Missione 03 - 01 Polizia Locale e Amministrativa
SETTORE		SERVIZI GESTIONE SICUREZZA DEL TERRITORIO
RESPONSABILE DI SETTORE		Dott. Paolo Giana
UFFICIO		
RESPONSABILE DI UFFICIO		

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Gestione dei servizi forniti dalla Polizia Locale.

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
QUANTITATIVO	N. ore di attività di controllo strade	n. ore	700	983	700	700	700
QUANTITATIVO	N. ore attività complessive pl settimanali	N. ore / settimana	67	67	67	140	140
QUANTITATIVO	N. ore di vigilanza in materia ambientale settimanale	N. ore / settimana	8	8	8	8	8
QUANTITATIVO	N. ore settimanali di vigilanza sul territorio	N. ore / settimana	32	30	31	31	47
QUANTITATIVO	N. sinistri rilevati	N. sinistri	15	10	8	8	5
QUANTITATIVO	N. violazioni globali al C.d.S.	N. sanzioni	1110	1200	2496	2500	2932
QUANTITATIVO	N. ricorsi in materia di C.d.S. presentati al Prefetto e GdP	N. ricorsi	7	8	75	75	163
QUANTITATIVO	N. controlli ambientali	N. controlli	n.d.	n.d.	n.d.	20	30
QUANTITATIVO	N. permessi invalidi istruiti	N. Permessi trattati	n.d.	n.d.	n.d.	50	55
TEMPI	N. giorni intercorrenti tra la richiesta e il rilascio del permesso per invalidi	gg.	n.d.	n.d.	n.d.	20	3
QUANTITATIVO	Verbalì notificati nei termini di Legge	% atti notificati nei termini	n.d.	n.d.	96 %	100 %	100%
QUANTITATIVO	Atti provenienti da altre amministrazioni notificati nei termini	% atti notificati nei termini	n.d.	n.d.	100 %	100 %	100%

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Paolo Giana	Resp. Settore - Cat. D	Polizia Locale
Oldani Luigi	Resp. Coordinamento - Polizia Locale - Cat. D	Polizia Locale
Bianchini Davide	Agente di Polizia Locale - Cat. C	Polizia Locale
Pellegatta Emanuele	Agente di Polizia Locale - Cat. C	Polizia Locale
Grillo Davide	Agente di Polizia Locale - Cat. C	Polizia Locale
Antonella Ranele	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Polizia Locale

Report al 31/12

Sono stati rispettati tutti i valori attesi per l'anno 2022, nonostante la cronica sofferenza di personale di questo settore che deve, tra l'altro, sopperire anche alla mancanza in organico di una figura di messo comunale. Grazie a una riorganizzazione delle modalità di lavorazione delle pratiche è stato possibile ridurre drasticamente la media dei giorni occorrenti per il rilascio di un permesso invalidi. Inoltre sono calati i sinistri per le vie cittadine e pertanto il dato relativo al rilievo dei sinistri è diminuito.

**Comune di Vittuone
Città Metropolitana di Milano**

PEG - Piano della performance - FINALE

Anno 2022

Centro di Responsabilità

Responsabile

Arch. Daniele Giovanni Ciacci

Settore	Servizi erogati
Programmazione e Gestione Opere Pubbliche	Programmazione e gestione lavori pubblici
	ERP - costruzioni e manutenzioni
	Servizi cimiteriali (manutenzione e gestione)
	Servizio manutenzioni beni demaniali e patrimoniali
	Ecologia, Territorio e ambiente

Performance organizzativa di Settore

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
Grado di attuazione degli obiettivi PEG/PP nel suo complesso	Evidenzia la capacità del Settore di raggiungere gli obiettivi che gli sono stati assegnati e di garantire la performance attesa sui propri servizi/processi. È calcolato effettuando la media del grado di raggiungimento degli obiettivi e delle performance attese di Settore	%				100%	
Capacità di riscossione delle entrate di Settore	Evidenzia la capacità del Settore di presidiare le procedure di riscossione delle entrate di propria competenza. Viene calcolato con il seguente rapporto: (Riscossioni competenza es. n + Riscossioni c/residui es. n+1 su accertamenti es. n)/accertamenti competenza es. n	%				>=80%	Inserire valori consuntivi
% Di proposte di deliberazione presentate il venerdì precedente alla Seduta di Giunta						100%	
% Di proposte di deliberazione presentate entro 10 gg. lavorativi prima della Seduta di Consiglio						100%	
N. proposte di deliberazione rifiutate per presenza di errori/ N. proposte di deliberazione presentate nell'anno						<=10%	
N. proposte di determinazione rifiutate per presenza di errori/ N. proposte di determinazione presentate nell'anno per l'ottenimento del visto di regolarità contabile						<=10%	53/222 pari al 23,87%
Rispetto dei tempi di presentazione delle proposte di stanziamenti di bilancio di previsione						Rispetto delle scadenze definite dal Settore finanziario	
Rispetto dei tempi di presentazione delle proposte di riaccertamento dei residui						Rispetto delle scadenze definite dal Settore finanziario	
N. schede di controllo successivo di regolarità amministrativa contenenti rilievi / n. schede di controllo verificate nell'anno	Evidenzia il grado di rispondenza del Settore ai controlli di regolarità amministrativa effettuati nell'anno.	%				0% = 10 10% = 6	
N. affidamenti effettuati nell'anno	Il monitoraggio degli affidamenti è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie quali: frazionamenti delle procedure di acquisto, eccessivo ricorso alle proroghe o alle procedure di urgenza, ecc.	n.					136
N. affidamenti in proroga		n.					2
N. affidamenti in somma urgenza		n.					3
N. affidamenti < 5.000 euro		n.					101
N. affidamenti < 40.000 euro		n.					5
N. affidamenti >= 40.000 euro		n.					10
n. rettifiche avvisi di selezione già pubblicati		n.					0
n. revoche bandi già pubblicati	Il monitoraggio di questi dati è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie nella gestione delle procedure di selezione e di affidamento da parte del Settore	n.					0
n. rettifiche bandi già pubblicati		n.					0
n. atti liquidazione	Evidenzia la capacità del Settore di garantire la correttezza delle proprie procedure di spesa	n.					
n. atti di liquidazione improcedibili		n.					0
n. protocolli assegnati al Settore	Evidenzia la capacità del Settore di garantire la tracciabilità dei propri flussi documentali	n.					
n. protocolli fascicolati dal Settore		n.					
trasparenza: n. procedimenti inerenti il servizio e n. procedimenti pubblicati nella sezione AT	verificare il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. N.33/2013	%	non rilevati	non rilevati	non rilevati	non rilevati	non rilevati
n. modelli pubblicati /n. modelli previsti dai procedimenti ad iniziativa di parte	verifica il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. N.33/2013	%	nr	nr	nr	nr	non rilevati
n. procedimenti inerenti il servizio e n. procedimenti censiti nel registro dei trattamenti	verifica il corretto trattamento dei dati presonali	%	non rilevati	non rilevati	non rilevati	non rilevati	non rilevati
n. informative ex art.13/14 del Reg. EU/ n. trattamenti effettuati	verifica il corretto trattametno dei dati presonali	%	nr	nr	nr	nr	non rilevati
n. processi inerenti al Settore digitalizzati/ n. processi del Settore digitalizzabili	rileva lo stato di attuazione della digitalizzazione anche al fine della redazione del POLA	%					

Vedere nota
Responsabile Settore
Finanzirio

Vedere nota
precisazione

Vedere nota
precisazione

Vedere nota
precisazione

fino a metà maggio 2022 gli attuali Settori Pianificazione e Governo del Territorio e Gestione e Programmazione Opere Pubbliche costituivano un unico settore

Vedere nota
Responsabile Settore
Finanzirio

Vedere nota
Responsabile Settore
Finanzirio

Obiettivo N.

1

Obiettivi

Fascicolo tecnico e schedatura degli immobili di proprietà comunale assegnati ad associazioni/terzi con documentazione tecnica,analisi stato di fatto e proposte progettuali

INDIRIZZO STRATEGICO		Beni demaniali e patrimoniali
PROGRAMMA DUP		Missione 01 - 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
SETTORE		Programmazione e gestione opere pubbliche
RESPONSABILE DI SETTORE		arch. Daniele giovanni Ciacci

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
Realizzazione di fascicoli tecnici dei singoli edifici di proprietà comunale assegnati ad associazioni e a terzi, completi di dati catastali, planimetrie, dati e documentazione impiantistica; analisi stato di fatto e proposte progettuali per riqualificazione e riuso	1 Ricerca documentale per ogni edificio comunale: elaborati grafici, eventuale restituzione grafica, dichiarazioni impiantistiche, catastale e di manutenzione attrezzature e dotazioni	entro settembre	AGOSTO 2022	
	2 Rilievo e restituzione fotografica dello stato di fatto	entro ottobre	AGOSTO 2022	
	3 Elaborazione del fascicolo del fabbricato completo della documentazione	entro novembre	NOVEMBRE 2022	
	4 Proposte progettuali di riqualificazione e riuso	entro dicembre	DICEMBRE 2022	
	5 Redazione elaborato generale in formato excel degli immobili comunali	trasmissione in Giunta comunale entro dicembre	TRASMESSO IN GIUNTA IL 22 DICEMBRE 2022 - ESEGUITO	
	6			

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2022
QUANTITA'	immobili di proprieta' comunale asegnati ad associaizoni/terzi	n	0	9	9

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Roberta Meloni	Istruttore Tecnico	Settore programmazione e gestione opere pubbliche
Pier Luigi Orlando	Istruttore Tecnico	Settore programmazione e gestione opere pubbliche

Report al 31/12
L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO, ANCHE NEI SUOI VARI STEP INTERMEDI, NEL RISPETTO DELLA PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI, AVENDO A DISPOSIZIONE UN ARCHIVIO DEL SETTORE RIGUARDO GLI IMMOBILI COMUNALI AGGIORNATO E ATTENDIBILE, OLTRE AD AVER UTILIZZATO STRUMENTI SOFTWARE CHE HANNO CONSENTITO LA REDAZIONE DI UNA TABELLA IN FORMATO EXCEL TRASPARENTE E FACILMENTE CONSULTABILE.

Obiettivo N.

2

Obiettivi

Censimento segnaletica stradale orizzontale (incroci e attraversamenti pedonali)

INDIRIZZO STRATEGICO	Viabilità e sicurezza territorio comunale
PROGRAMMA DUP	Missione 10 - 05 Viabilità e Infrastrutture stradali
SETTORE	Programmazione e gestione opere pubbliche
RESPONSABILE DI SETTORE	arch. Daniele Giovanni Ciacci

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
Trattasi del Censimento della segnaletica stradale orizzontale a norma del codice della strada, riguardo gli attraversamenti pedonali, gli incroci regolamentati con Stop e Dare precedenza nel territorio comunale per monitorare lo stato attuale e programmare negli anni una manutenzione regolare del servizio.	1 Rilievo stato di fatto tramite indagine sul territorio e trasferimento preliminare su bozzetto cartografico	entro settembre	LUGLIO 2022	
	2 Rilievo fotografico dello stato di fatto	entro ottobre	AGOSTO 2022	
	3 Schedatura per via/piazza/viale comunale con valutazione idoneità	entro novembre	OTTOBRE 2022	
	4 Programmazione interventi di manutenzione	trasmissione in Giunta comunale entro dicembre	TRASMESSO IN GIUNTA IL 22 DICEMBRE 2022 - ESEGUITO	
	5			
	6			

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2022
QUANTITA'	segnaletica orizzontale stradale censita - attraversamenti pedonali, stop e dare precedenza	n	0	50	180

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Roberta Meloni	Istruttore Tecnico	Settore programmazione e gestione opere pubbliche
Pier Luigi Orlando	Istruttore Tecnico	Settore programmazione e gestione opere pubbliche

Report al 31/12
L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO, ANCHE NEI SUOI VARI STEP INTERMEDI, NEL RISPETTO DELLA PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI, AVENDO A DISPOSIZIONE UNA BASE DOCUMENTALE DI PARTENZA (ANCHE SE NON AGGIORNATA) E STRUMENTI SOFTWARE CHE HANNO CONSENTITO LA REDAZIONE DI TABELLE IN FORMATO EXCEL RIEPILOGATIVE .L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO IN CONSEGUENZA ANCHE DELL'ALPPALTO DEI LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DI RIFACIMENTO SEGNALETICA ORIZZONTALE STRADALE AFFIDATI ED ESEGUITI DA DITTA CHE HA RISPETTATO LE TEMPISTICHE DI ESECUZIONE DEI LAVORI, ESEGUENDO UN NUMERO DI INTERVENTI NOTEVOLMENTE SUPERIORE RISPETTO A QUANTO PROGRAMMATO.

Obiettivo N.

3

Obiettivi

CASE COMUNALI ERP - RISANAMENTO, OPERE DI FINITURA APPARTAMENTI COMUNALI LIBERI PER SUCCESSIVA ASSEGNAZIONE AGLI AVENTI DIRITTO

INDIRIZZO STRATEGICO	Viabilità e sicurezza territorio comunale
PROGRAMMA DUP	Missione 01 - 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
SETTORE	Programmazione e gestione opere pubbliche
RESPONSABILE DI SETTORE	arch. Daniele Giovanni Ciacchi

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE		TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
Trattasi di lavori interni di sistemazione e risanamento degli appartamenti liberi e disponibili di proprietà comunale in via Baracca, in Piazza Curtascia e in piazza Venini atti a poter essere successivamente assegnati agli aventi diritto	1	n. 1 appartamento case comunali curtascia piano terra	entro agosto 2022	LUGLIO 2022	
	2	n. 1 appartamento case comunali via Baracca	entro luglio 2022	LUGLIO 2022	
	3	n. 1 appartamento case comunali curtascia piano secondo	entro giugno 2022	GIUGNO 2022	
	4	n. 1 appartamento case comunali piazza Venini	trasmissione relazione lavori eseguiti in Giunta comunale entro ottobre 2022	TRASMESSO IN GIUNTA OTTOBRE 2022 - ESEGUITO	
	5				
	6				

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2022
QUANTITA'	appartamenti ERP liberi di proprietà comunale oggetto di interventi di risanamento e sistemazione	n.	2	4	4

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Diego Castrogiovanni	Operaio	Settore programmazione e gestione opere pubbliche
Fabio Magugliani	Operaio	Settore programmazione e gestione opere pubbliche

Report al 31/12

L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO, ANCHE NEI SUOI VARI STEP INTERMEDI, NEL RISPETTO DELLA PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI, VINCOLATA ALLE ESIGENZE DI UTILIZZO IMMEDIATO DEI SINGOLI APPARTAMENTI DELLE CASE COMUNALI DA PARTE DEGLI AVENTI DIRITTO , CON IL VANTAGGIO DI AVER AVUTO GLI APPARTAMENTI ACOMPLETAMENTE A DISPOSIZIONE E LIBERI DA COSE E PERSONE.

INDIRIZZO STRATEGICO		Coordinare e gestire i lavori pubblici e gli interventi di manutenzione straordinaria, di riqualificazione ed adeguamento normativo sul patrimonio comunale, atti anche al rinnovamento e riuso degli immobili.
PROGRAMMA DUP		Missione 01 - 05 gestione dei beni demaniali e patrimoniali - Missione 10-05 Viabilità e infrastrutture stradali
SETTORE		Settore programmazione e gestione Opere Pubbliche
RESPONSABILE DI SETTORE		Arch. Daniele Giovanni Ciacci

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
Gestire i lavori pubblici ed assicurare la manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare comunale, anche in situazioni di emergenza, e delle case comunali ERP

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
QUANTITA'	manutenzioni straordinarie programmate	n.	50	40	30	35	35
QUANTITA'	manutenzioni straordinarie effettuate	n.	62	47	59	50	53
QUANTITA'	interventi emergenza programmati	n.	40	35	30	30	30
QUANTITA'	interventi emergenza effettuati	n.	49	43	38	40	43
QUANTITA'	determine manutenzioni straordinarie programmate	n.	90	60	45	40	40
QUANTITA'	determine manutenzioni straordinarie effettuate	n.	103	71	64	45	47
QUANTITA'	lavori pubblici programmati	n.				8	8
QUANTITA'	lavori pubblici effettuati	n.				8	11
QUANTITA'	manutenzioni straordinarie programmate ERP	n.				12	0
QUANTITA'	manutenzioni straordinarie effettuate ERP	n.				12	0
TEMPO	tempo medio di intervento su segnalazione (giorni)	gg.				3	3
TEMPO							
TEMPO							
TEMPO							

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Daniele Giovanni Ciacci	Responsabile Settore - cat. D	Settore Programmazione e gestione opere pubbliche
Roberta Meloni	Istruttore Tecnico - cat. C	Settore Programmazione e gestione opere pubbliche
Pier Luigi Orlando	Istruttore Tecnico - cat. C	Settore Programmazione e gestione opere pubbliche

Report al 31/12
Nel 2022 sono stati eseguiti gli interventi di manutenzione straordinaria sia programmati che quelli resisi necessari a seconda delle reali esigenze e necessità verificatesi nel corso dell'anno, in funzione delle richieste pervenute dalla cittadinanza e dagli utenti degli immobili comunali. Inoltre, sono stati eseguiti, e risolti in tempi rapidi, tutti gli interventi di emergenza causati da eventi eccezionali che hanno interessato il patrimonio comunale. Sono stati eseguiti lavori pubblici in aggiunta a quelli programmati a seguito di esigenze verificatesi nel corso dell'anno. NON sono stati effettuati interventi di manutenzione straordinaria nel patrimonio comunale ERP a seguito della gestione esternalizzata del servizio a società esterna e della NON reale necessità di intervento per l'assegnazione degli appartamenti comunali, per i quali è stata eseguita dal personale comunale operaio solointerventi minimi di manutenzione ordinaria.

Servizio N.
2

Servizio manutenzione ordinaria beni demaniali e patrimoniali

INDIRIZZO STRATEGICO		Coordinare e gestire al fine della loro conservazione il patrimonio comunale con interventi di manutenzione ordinaria atti al mantenimento in condizioni idonee di utilizzo.
PROGRAMMA DUP		Missione 01 - 05 gestione dei beni demaniali e patrimoniali - Missione 10-05 Viabilità e infrastrutture stradali
SETTORE		Settore programmazione e gestione Opere Pubbliche
RESPONSABILE DI SETTORE		Arch. Daniele Giovanni Ciacci

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	
Gestire gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria riguardanti il patrimonio comunale, viabilità, immobili, ERP atti alla conservazione delle proprietà comunali	

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
QUANTITA'	manutenzioni ordinarie immobili comunali programmate	n.	160	160	130	140	140
QUANTITA'	manutenzioni ordinarie immobili comunali effettuate	n.	172	171	146	150	163
QUANTITA'	manutenzioni ordinarie strade programmate	n.	105	105	92	95	95
QUANTITA'	manutenzioni ordinarie strade effettuate	n.	149	128	123	125	131
QUANTITA'	richieste intervento pervenute dai cittadini	n.	125	85	101	95	98
QUANTITA'	richieste intervento evase	n.	125	85	101	95	98
TEMPO	tempo medio di intervento su segnalazione (giorni)	gg	2	2	2	2	2
TEMPO	tempo medio per sopralluogo su segnalazione	minuti	30	30	30	30	30
QUANTITA'	sviluppo territoriale manutenzioni effettuate	km	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6
QUANTITA'	superficie a verde pubblico	mq	225.000	228.000,00	230.000,00	230.000,00	230.000
QUANTITA'	lunghezza strade illuminate	km	27	27	27	27	27

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Daniele Giovanni Ciacci	Responsabile Settore - cat. D	Settore Programmazione e gestione opere pubbliche
Roberta Meloni	Istruttore Tecnico - cat. C	Settore Programmazione e gestione opere pubbliche
Pier Luigi Orlando	Istruttore Tecnico - cat. C	Settore Programmazione e gestione opere pubbliche

Report al 31/12
Nel 2022 sono stati eseguiti gli interventi di manutenzione ordinaria immobili comunali programmati e in aggiunta le richieste ulteriori pervenute dalla cittadinanza e dagli utenti degli immobili comunali, nel rispetto dei tempi indicati in tabella . Sono stati eseguiti tutti gli interventi di manutenzione ordinariastrade comunali programmati e gli interventi resisi necessari a seguito segnalazioni della Polizia Locale, nel rispetto dei tempi indicati in tabella.

Servizio N.
3

Servizi cimiteriali (manutenzione e gestione)

INDIRIZZO STRATEGICO		Garantire l'erogazione dei servizi cimiteriali e mantenere gli immobili ed aree a verde all'interno del cimitero comunale
PROGRAMMA DUP		Missione 12 - 09 Servizio necroscopico e cimiteriale
SETTORE		Settore programmazione e gestione Opere Pubbliche
RESPONSABILE DI SETTORE		Arch. Daniele Giovanni Ciacci

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
Garantire la gestione e il monitoraggio dei servizi cimiteriali, controllare il rispetto delle convenzioni con i gestori nell'applicazione delle nuove disposizioni normative in tema di servizi cimiteriali e la manutenzione di manufatti e strutture presenti.

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
QUANTITA'	giorni apertura settimanali cimitero comunale	n.	6	6	6	6	6
QUANTITA'	giorni apertura settimanale Ufficio tecnico	n.	2	2	2	2	2
QUANTITA'	interventi pulizia area interna cimiteriale programmati	n.				104	104
QUANTITA'	interventi pulizia area interna cimiteriale effettuati	n.				104	130
QUANTITA'	ossari concessi - Ufficio Tecnico	n.	37	37	10	10	0
QUANTITA'	nuove concessioni rilasciate Ufficio tecnico	n.	37	37	10	10	0
QUANTITA'	campi occupati (privati+comuni)	n.	27	27	27	27	27

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Daniele Giovanni Ciacci	Responsabile Settore - cat. D	Settore Programmazione e gestione opere
Roberta Meloni	Istruttore Tecnico - cat. C	Settore Programmazione e gestione opere
Pier Luigi Orlando	Istruttore Tecnico - cat. C	Settore Programmazione e gestione opere

Report al 31/12
NELL'ANNO 2022 NON SONO STATE ESEGUITE ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI PERTANTO NON SONO STATI CONCESSI DAL SETTORE TECNICO OSSARI E NUOVE CONCESSIONI, IN QUANTO IN PROGRAMMAZIONE ESTERNALIZZAZIONE GESTIONE INTEGRATA CIMITERO COMUNALE ATTRAVERSO PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO PPP E DI CONSEGUENZA RIMANDO DEI SERVIZI PREDETTI AL 2024 A CARICO DELL'AGGIDUICATARIO DEL SERVIZIO IN PROJECT FINANCING

Servizio N.	
4	Ecologia, territorio e ambiente

INDIRIZZO STRATEGICO		Coordinare e gestire il servizio di pulizia del territorio comunale, dei parchi, aree a verde e piazze pubbliche, e raccolta rifiuti abbandonati con conferimento all'ecocentro comunale
PROGRAMMA DUP		Missione 09 - 03 Rifiuti
SETTORE		Settore programmazione e gestione Opere Pubbliche
RESPONSABILE DI SETTORE		Arch. Daniele Giovanni Ciacci

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	
Gestire il servizio di pulizia del territorio, raccolta rifiuti abbandonati e controlli ambientali, al fine di mantenere il patrimonio verde comunale, garantendo decoro urbano ed igiene ambientale nel territorio comunale.	

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
QUANTITA'	interventi pulizia dei parchi programmati	n.	140	130	124	126	126
QUANTITA'	interventi pulizia parchi effettuati	n.	156	144	138	140	155
QUANTITA'	segnalazione rifiuti abbandonati	n.	110	94	87	90	95
QUANTITA'	interventi effettuati di rimozione rifiuti su (segnalazioni)	n.	110	94	87	90	95
QUANTITA'	controlli effettuati sul territorio per rifiuti abbandonati	n.	52	68	60	65	68
QUANTITA'	interventi raccolta rifiuti programmati sul territorio	n.	90	85	80	85	104
QUANTITA'	interventi di manutenzione su aree verdi programmati	n.	80	90	75	80	80
QUANTITA'	interventi di manutenzione su aree verdi realizzati	n.	124	110	135	130	141
TEMPO	tempo medio rimozione rifiuti abbandonati	gg	2	2	2	1	1
TEMPO	tempo medio intervento su segnalazione abbandoni rifiuti Parco Sud	gg	2	2	2	1	1
QUANTITA'	frequenza raccolta rifiuti nei parchi pubblici della cooperativa sociale	n.	3	3	3	4	4

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Daniele Giovanni Ciacci	Responsabile Settore - cat. D	Settore Programmazione e gestione opere
Roberta Meloni	Istruttore Tecnico - cat. C	Settore Programmazione e gestione opere
Pier Luigi Orlando	Istruttore Tecnico - cat. C	Settore Programmazione e gestione opere

Report al 31/12
Nel 2022 sono stati incrementati gli interventi di pulizia nei parchi pubblici, gli interventi di rimozione rifiuti e gli interventi di conservazione e manutenzione delle aree a verde di proprietà comunale. Tutte le segnalazioni di abbandono rifiuti pervenute dai cittadini e dalla Polizia Locale sono state evase.

Comune di VITTUONE
Città Metropolitana di Milano

PEG - Piano della performance

Anno 2022

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI GENERALI

Responsabile
Dott.ssa Anna Rosina

Settore	Servizi erogati
SERVIZI GENERALI	SERVIZI ISTIUZIONALI
	PROTOCOLLO - ARCHIVIO
	ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA
	CONTRATTI
	GESTIONE PERSONALE
	GESTIONE RISORSE INFORMATICHE E TRANSIZIONE AL DIGITALE
	ELETTORALE
	ANAGRAFE
	STATO CIVILE
	STATISTICA DEMOGRAFICA
	SERVIZI CIMITERIALI
	LEVA
	ALTRE ATTIVITA'

Performance organizzativa di Settore

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12	
			2019	2020	2021	2022	2022	
Grado di attuazione degli obiettivi PEG/PP nel suo complesso	Evidenzia la capacità del Settore di raggiungere gli obiettivi che gli sono stati assegnati e di garantire la performance attesa sui propri servizi/processi. È calcolato effettuando la media del grado di raggiungimento degli obiettivi e delle performance attese di Settore	%				100%		Vedere nota Responsabile Settore Finanziario
Capacità di riscossione delle entrate di Settore	Evidenzia la capacità del Settore di presidiare le procedure di riscossione delle entrate di propria competenza. Viene calcolato con il seguente rapporto: (Riscossioni competenza es. n + Riscossioni c/residui es. n+1 su accertamenti es. n)/accertamenti competenza es. n	%				>=80%		
Completezza delle informazioni pubblicate dall'Area sulla Sezione Amministrazione trasparente, come risultante dal monitoraggio periodico del RPCT	Evidenzia la capacità del Settore assicurare il tempestivo rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui è responsabile. L'indicatore viene calcolato prendendo come riferimento i report di monitoraggio periodico del RPCT sulla Sezione Amministrazione trasparente.	%				100%		
N. schede di controllo successivo di regolarità amministrativa contenenti rilievi / n. schede di controllo verificate nell'anno	Evidenzia il grado di rispondenza del Settore ai controlli di regolarità amministrativa effettuati nell'anno.	%				100%		
% Di proposte di deliberazione presentate il venerdì precedente alla Seduta di Giunta						100%		vedere nota di precisazione
% Di proposte di deliberazione presentate entro 10 gg. lavorativi prima della Seduta di Consiglio						100%		vedere nota di precisazione
N. proposte di deliberazione rifiutate per presenza di errori/ N. proposte di deliberazione presentate nell'anno						<=10%		vedere nota di precisazione
N. proposte di determinazione rifiutate per presenza di errori/ N. proposte di determinazione presentate nell'anno per l'ottenimento del visto di regolarità contabile						<=10%	43/184 pari al 23,3	
Rispetto dei tempi di presentazione delle proposte di stanziamenti di bilancio di previsione						Rispetto delle scadenze definite dal Settore finanziario		Vedere nota Responsabile Settore Finanziario
Rispetto dei tempi di presentazione delle proposte di riaccertamento dei residui						Rispetto delle scadenze definite dal Settore finanziario		Vedere nota Responsabile Settore Finanziario
% di processi del Settore, e delle misure di prevenzione collegate, verificati entro il 31/12 ai fini del PTCT. Monitoraggio effettuato dal RPCT	Evidenzia la capacità del Settore di assicurare il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione sui propri processi	%				<=10%		
N. affidamenti effettuati nell'anno	Il monitoraggio degli affidamenti è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie quali: frazionamenti delle procedure di acquisto, eccessivo ricorso alle proroghe o alle procedure di urgenza, ecc.	n.				<=10%	59	
N. affidamenti in proroga	Il monitoraggio di questi dati è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie nella gestione delle procedure di selezione e di affidamento da parte del Settore	n.					1	
N. affidamenti in somma urgenza		n.					0	
N. affidamenti < 5.000 euro		n.				0% = 10 10% = 6	48	
N. affidamenti < 40.000 euro		n.					0	
N. affidamenti >= 40.000 euro	Il monitoraggio di questi dati è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie nella gestione delle procedure di selezione e di affidamento da parte del Settore	n.					11	
n. rettifiche avvisi di selezione già pubblicati		n.					0	
n. revoche bandi già pubblicati		n.					0	
n. rettifiche bandi già pubblicati		n.					0	
n. atti liquidazione	Evidenzia la capacità del Settore di garantire la correttezza delle proprie procedure di spesa	n.					145	
n. atti di liquidazione improcedibili		n.					0	
n. protocolli assegnati al Settore	Evidenzia la capacità del Settore di garantire la tracciabilità dei propri flussi documentali	n.						
n. protocolli fascicolati dal Settore		n.						
trasparenza: n. procedimenti inerenti il servizio e n. procedimenti pubblicati nella sezione AT	verificare il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. N.33/2013	%	non rilevati	non rilevati	non rilevati	da rilevare		
n. modelli pubblicati /n. modelli previsti dai procedimenti ad iniziativa di parte	verifica il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. N.33/2013	%	nr	nr	nr	nr	nr	
n. procedimenti inerenti il servizio e n. procedimenti censiti nel registro dei trattamenti	verifica il corretto trattamento dei dati personali	%	non rilevati	non rilevati	non rilevati	non rilevati	non rilevati	
n. informative ex art.13/14 del Reg. EU/ n. trattamenti effettuati	verifica il corretto trattamento dei dati personali	%	nr	nr	nr	nr	nr	
n. processi inerenti al Settore digitalizzati/ n. processi del Settore digitalizzabili	rileva lo stato di attuazione della digitalizzazione anche al fine della redazione del POLA	%						

Obiettivo N.

1

Obiettivi

Titolo obiettivo : PUBBLICIZZAZIONE SERVIZI ANPR PER LA CITTADINANZA

INDIRIZZO STRATEGICO	Linee di mandato - Trasparenza e Partecipazione - SeS 3.1.2 DUP
PROGRAMMA DUP	3.4.1.1 - Misione 01- Servizi istituzionali, generali e di gestione
SETTORE	SERVIZI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI
RESPONSABILE DI SETTORE	Dott.ssa Anna Rosina

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
L'obiettivo si prefigge di pubblicizzare alla cittadinanza il servizio di accesso diretto ad ANPR per i cittadini, attraverso 3 campagne informative nel corso dell'anno 2022, in coincidenza con la diffusione del periodico comunale.	1 pubblicazione nel periodico - per n. 3 numeri	giugno	giugno 2022
	2 pubblicazione di informative sul sito istituzionale	settembre	ottobre 2022 (edizione di settembre, pubblicata nel mese di ottobre 2022)
	3	dicembre	dicembre 2022
	4		
	5	INFORMATIVA ENTRO 15/07	pubblicazione sul sito in data 21/06/2022
	6		

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2022
Periodicità pubblicizzazione	Pubblicazione sul periodico comunale e sul sito di inform	NUMERI DI PUBB.	0	3	3
Informativa sul sito	Pubblicizzazione nel sito web	Tempo	0	3	3

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Anna Rosina	Resp. Settore - Cat. D	Servizi Generali
Eleonora Mariotti	Resp. Coordinamento - Istr. Amm. Cat. C	Servizi Generali
Lucia Borlini	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Servizi demografici
Elisabetta Hertel	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Servizi demografici
Rosaria Cristina Solazzo	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Servizi demografici
Luca Pietro Sommaruga	Istruttore Amministrativo - Cat. C	Servizi demografici

Report al 31/12

L'obiettivo è stato raggiunto con attività di Rosina e Borlini. L'obiettivo è stato raggiunto con la pubblicazione in tre numeri del periodico e l'informativa nel sito nei tempi previsti. L'unico scostamento è stata la pubblicazione in ottobre anziché settembre per ritardo nella redazione del periodico stesso da parte dell'Amministrazione Comunale, gestita al di fuori del Settore e delle funzioni dei dipendenti. I numeri del periodico sono stati sempre pubblicati anche sul sito istituzionale.

Obiettivo N. 2	Obiettivi Titolo obiettivo : APERTURA STRAORDINARIA SERVIZI DEMOGRAFICI PER IMPLEMENTAZIONE RILASCIO CIE E RIDUZIONE TEMPI DI ATTESA
------------------------------	--

INDIRIZZO STRATEGICO	Linee di mandato - Trasparenza e Partecipazione - SeS 3.1.2 DUP
PROGRAMMA DUP	3.4.1.1 Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
SETTORE	SERVIZI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI
RESPONSABILE DI SETTORE	Dott.ssa Anna Rosina

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
Apertura straordinaria dello sportello ogni primo giovedì del mese, (compatibilmente con le Festività) dalle ore 09,00 alle ore 12,00 per gestione implementativa del rilascio CIE	1 Apertura straordinaria a partire da luglio 2	07/07/2022	aperture nei seguenti giovedì: 07/07/2022, 04/08/2022, 01/09/2022, 06/10/2022, 03/11/2022, 01/12/2022.
	2	15/12/2022	
	3		
	4		
	5		
	6		

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2022
n. giovedì di apertura -	aperture straordinarie previste	giorni	0	6	6
n. CIE rilasciate nei giorni di apertura straordinaria	CIE rilasciate	numero	0	25	27
n. giorni di attesa per rilascio CIE	riduzione tempi di attesa	tempo	90 gg	30 gg	30 gg

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Anna Rosina	Resp. Settore - Cat. D	Servizi Generali
Eleonora Mariotti	Resp. Coordinamento - Istr. Amm. Cat. C	Servizi Generali
Lucia Borlini	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Servizi demografici
Elisabetta Hertel	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Servizi demografici
Rosaria Cristina Solazzo	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Servizi demografici
Luca Pietro Sommaruga	Istruttore Amministrativo - Cat. C	Servizi demografici

Report al 31/12

L'obiettivo è stato raggiunto con attività di Rosina - Borlini - Hertel - Solazzo - Sommaruga. L'obiettivo è stato raggiunto come previsto, sia per le modalità di apertura che per il rilascio CIE. Nell'anno 2022 i tempi medi di attesa per appuntamento sono stati di 30 gg. e , in alcuni mesi, addirittura nell'ordine di pochi giorni.

Obiettivo N. 1	Obiettivi Titolo obiettivo : BANDI PNRR
--------------------------	--

INDIRIZZO STRATEGICO	Linee di mandato - Il Comune come motore della Comunità - SeS 3.1.2 DUP
PROGRAMMA DUP	3.4.1.1 - Misione 01 - servizi istituzionali, generali e di gestione
SETTORE	SERVIZI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI
RESPONSABILE DI SETTORE	Dott.ssa Anna Rosina

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
L'obiettivo si prefigge di portare a termine gli adempimenti connessi alle ammissioni ai bandi PNRR - PA digitale 2026	1 Avviso 1.2 - abilitazione al cloud per le PA locali	contrattualizzazione del fornitore: 180 gg. da notifica PEC finanziamento - completamento: 450 gg. da contratto con il fornitore	candidatura in data 26/05/2022 - finanziamento in data 06/09/2023 - avvio attività di esame progettuale
	2 Avviso 1.4.1 - esperienza del cittadino nei servizi pubblici	contrattualizzazione del fornitore: 270 gg. da notifica PEC finanziamento - completamento: 360 gg. da contratto con il fornitore	candidatura in data 26/05/2022 - finanziamento in data 30/06/2022 - avvio esame attività di esame progettuale
	3 Avviso 1.4.3 - adozione piattaforma pagoPA	contrattualizzazione del fornitore: 180 gg. da notifica PEC finanziamento - completamento: 240 gg. da contratto con il fornitore	candidatura in data 26/05/2022 - finanziamento in data 02/08/2022 - contrattualizzazione det. n. 634 in data 21/12/2022
	4 Avviso 1.4.3 - adozione ApplO	contrattualizzazione del fornitore: 180 gg. da notifica PEC finanziamento - completamento: 240 gg. da contratto con il fornitore	candidatura in data 26/05/2022 - finanziamento in data 14/08/2022 - contrattualizzazione det. n. 633 in data 21/12/2022
	5 Avviso 1.4.4 - estensione dell'utilizzo della piattaforma di identità digitale SPID-CIE	contrattualizzazione del fornitore: 360 gg. da notifica PEC finanziamento - completamento: 300 gg. da contratto con il fornitore	candidatura in data 26/05/2022 - finanziamento in data 02/08/2022 - contrattualizzazione det. n. 632 in data 21/12/2022
	6 Avviso 1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali	presentazione istanza per Misura non prevista in pianificazione obiettivi	candidatura in data 21/10/2022 (con finanziamento nel 2023)

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2022
Quali/Quantitativo	Rispetto delle tempistiche di adempimento	temporale	0	attuazione di eventuali adempimenti nell'anno	tempistiche rispettate in PA DIGITALE

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Anna Rosina	Responsabile di Settore - Cat. D	Servizi Generali
-	Responsabile coordinamento - Istruttore Amministrativo - Cat. C	
Enzo Dario Rizzo	Istruttore Amministrativo - Cat. C	in servizio al 50% dal 15/07/2022 al 31/10/2022. Full time dal 02/11/2022
Monica Armendaris	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	
Lucia Borlini	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	

Report al 31/12

L'obiettivo è stato raggiunto oltre i target previsti (inserito anche Bando PNRR Misura 1.4.5) con attività di Rosina e collaborazione di Armendaris e Borlini per gestione invio/ricezione documenti rilevanti per PA Digitale 2026. Mariotti e Rizzo non hanno collaborato per l'obiettivo.

Obiettivo N. 1	Obiettivi Titolo obiettivo : Digitalizzazione degli atti di Giunta e Consiglio Comunale
--------------------------	---

INDIRIZZO STRATEGICO	Linee di Mandato - Trasparenza e Partecipazione - SeS 3.1.2
PROGRAMMA DUP	3.4.1.1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
SETTORE	SERVIZI GENERALI - SEGRETERIA
RESPONSABILE DI SETTORE	Dott.ssa Anna Rosina

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
L'obiettivo si prefigge di avviare il processo di digitalizzazione degli atti di Giunta e Consiglio Comunale, al fine di produrre atti conformi alle Linee Guida in materia di transizione digitale. Trattandosi di un iter procedimentale mai attuato è necessario avviare un processo di formazione/informazione sia per il personale sia per gli organi istituzionali. A conclusione di tale processo nell'anno 2023 si realizzerà la digitalizzazione degli atti.	1 Predisposizione atti necessari per l'avvio del processo mediante determinazione	30/11/2022	Det, n. 546 in data 18/11/2022	
	2 Attività di formazione	31/12/2022	13/12/2022 formazione in sede	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2022
Tempo	Predisposizione atti	scadenza	0	1	1
Qualità	Numero ore di formazione	numero	0	4	4

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Anna Rosina	Responsabile di Settore - Cat. D	Servizi Generali
Eleonora Mariotti	Resp. Coordin. Istrutt. Amm. Cat. C	Servizi Generali
Lorella Crippa	Coord. Amm. Cat. B	Servizi Generali

Report al 31/12
Si, il processo di digitalizzazione è stato pienamente avviato sia per gli atti di Giunta che per gli atti di Consiglio. Il corso di formazione è stato svolto on site da tutti i dipendenti dei Settori preposti alla gestione degli atti stessi.

Servizio N.

1

SERVIZI ISTITUZIONALI

INDIRIZZO STRATEGICO		Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - DUP
PROGRAMMA DUP		3.4.1.1 Missione 01
SETTORE		SERVIZI GENERALI
RESPONSABILE DI SETTORE		Dott.ssa Anna Rosina

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	
Attività di supporto amministrativo e gestionale per gli Amministratori Comunali e per il Segretario Generale. Gestione degli atti degli Organi dell'ente. Gestione Commissioni Consiliari. Attività di supporto e gestione per Nucleo di Valutazione e DPO.	

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
QUANTITATIVO	Attività di redazione dei Decreti Sindacali e pubblicazione degli stessi.	N. Decreti	24	5+6 (Commissario)	14	20	33
QUANTITATIVO	Attività di gestione delle fasi di proposta, verbalizzazione, pubblicazione delle Deliberazioni.	N. Delibere	185	79 (Giunta) + 30 (Commissario)	142	120	150
QUANTITATIVO	Attività di gestione delle fasi di proposta, verbalizzazione, pubblicazione delle Deliberazioni.	N. Delibere	56	20 (Consiglio) + 10 (Commissario)	39	35	52
QUANTITATIVO	Attività di pubblicazione all'Albo Pretorio online delle determinazioni	N. Determine	554	498	664	560	676
QUANTITATIVO	Attività di gestione e coordinamento dello Sportello Legale in convenzione con Ordine degli Avvocati di Milano.	N. accessi	46	9	5	5	6
QUANTITATIVO	Attività di pubblicazione all'albo pretorio online delle Determinazioni di tutti i Settori dell'ente.	N. pubblicazioni	554	498	664	580	676
QUANTITATIVO	Attività e gestione degli atti di liquidazione per tutti i servizi del Settore.	N. atti	130	104	133	123	145
QUANTITATIVO	Acquisizione e gestione dei verbali del Nucleo di Valutazione per gli adempimenti di competenza.	N. verbali/ attestazioni	2	2	2	2	5

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Anna Rosina	Resp. Settore - Cat. D	Servizi Generali
Eleonora Mariotti	Resp. Coordinamento - Istruttore Amm. - Cat. C	Servizi Generali - Segreteria
Lorella Crippa	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Servizi Generali - Segreteria
Enzo Dario Rizzo	Istrutt. Amm. Cat. C . In servizio al 50% dal 15/07/2022 al 31/10/2022. Full time dal 02/11/2022	Servizi Generali - Personale

Report al 31/12
i valori a consuntivo rispettano pienamente i valori attesi, con superamento significativo degli standard preventivati, a motivo di un anno di lavoro particolarmente intenso relativamente alla quantità degli atti e procedimenti gestiti.

Servizio N.
2

PROTOCOLLO - ARCHIVIO

INDIRIZZO STRATEGICO		Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - DUP
PROGRAMMA DUP		3.4.1.1 Missione 01
SETTORE		SERVIZI GENERALI
RESPONSABILE DI SETTORE		Dott.ssa Anna Rosina

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	
Gestione del protocollo informatico in arrivo. Gestione documentale cartacea. Gestione di archiviazione in conservazione. Affrancatura e spedizione della posta dell'ente.	

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
QUANTITATIVO	Gestione e assegnazione centralizzata dei protocolli in arrivo e delle PEC per tutto l'ente.	N. protocolli	11532	11840	10913	10500	11797
QUALI/QUANTITATIVO	Gestione modificazioni per allineamento/correzione di protocollo.	N. protocolli	106	890	300	300	135
QUANTITATIVO	Gestione degli accessi allo sportello del protocollo per consegna diretta.	N. accessi	//	//	80	80	da maggio 2022 = 100
QUANTITATIVO	Numero degli documenti complessivamente spediti con affrancatura dall'ente.	N. spedizioni	1399	433	2064	2100	4353

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Anna Rosina	Resp. Settore - Cat. D	Servizi Generali
Eleonora Mariotti	Resp. Coordinamento - Istruttore Amm. - Cat. C	Servizi Generali - Segreteria
Monica Armendaris	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Servizi Generali - Protocollo
Lucia Borlini	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Servizi Generali - Servizi Demografici

Report al 31/12
Il Servizio ha pienamente rispettato gli standard previsti, tenendo conto, in ogni caso, dell'aumento della corrispondenza gestita per aumento di spedizioni da parte di alcuni Settori.

Servizio N.

3

GESTIONE PERSONALE

INDIRIZZO STRATEGICO		Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - DUP
PROGRAMMA DUP		4.2.1.9 Missione 01 - 10 Risorse umane
SETTORE		SERVIZI GENERALI
RESPONSABILE DI SETTORE		Dott.ssa Anna Rosina

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	
Attività di programmazione, predisposizione atti, contratti, procedure selettive inerenti il Personale. Gestione giuridica e economica del Personale. Coordinamento ciclo della performance. Conto del Personale. Predisposizione programmazione del fabbisogno di personale. Cosituzione e approvazione fondo risorse decentrate. Gestione rapporti sindacali. Gestione adempimenti contributivi, previdenziali. Pratiche pensionistiche.	

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
QUANTITATIVO	Numero dei dipendenti in servizio con contratto individuale presso l'ente.	N. dipendenti	32	33	35	37	37
QUALI/QUANTITATIVO	Monitoraggio della fruizione su base mensile e annua delle ore di straordinario attribuite a ciascun Settore, nel rispetto del massimale economico imposto all'ente.	N. ore	911	1234	978	800	470
QUANTITATIVO	Gestione delle trasferte del Personale per rimborso delle spese spettanti e accreditamento stipendiale.	N. trasferte	15	14	10	10	0
QUANTITATIVO	Gestione dei gettoni spettanti agli Amministratori Comunali per accreditato.	N. gettoni	110	40	117	115	101
QUANTITATIVO	Gestione delle certificazioni di malattia e conseguente gestione stipendiale.	N. giorni	91	368	96	300	190
QUANTITATIVO	Numero visite richieste all'INPS/ numero visite effettuate	N. visite richieste/ n. visite effettuate	4/0	11/1	13/5	10/3	0
QUALI/QUANTITATIVO	Gestione dell'attività di programmazione e supporto per la sorveglianza sanitaria interna dell'ente. Rapporti con il Medico Competente.	N. visite	12	13	30	10	15
QUANTITATIVO	Gestione ed evasione delle richieste di certificazioni pensionistiche da parte di dipendenti ed ex-dipendenti.	N. certificazioni	0	9	11	9	12

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Anna Rosina	Resp. Settore - Cat. D	Servizi Generali
Chiara Malini	Resp. Coordinamento - Istrut.Amm. - Cat. C cess.	Servizi Generali - Ufficio Personale
Enzo Dario Rizzo	Istruttore Ammiistrativo - Cat. C	Servizi Generali - Ufficio Personale

Report al 31/12
Il Servizio è stato pienamente presidiato garantendo tutti gli aspetti giuridici ed economici della gestione del Personale, pur in presenza di un turn -over avvenuto per eventi imprevisti senza alcun passaggio di consegne e affiancamento, con la figura di sostituzione in misura del 50% sino al 31/10/2022, con servizio full time solo a partire dal 02/11/2022.

Servizio N.	
4	SERVIZI DEMOGRAFICI / CIMITERIALI

INDIRIZZO STRATEGICO		Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - DUP
PROGRAMMA DUP		4.2.1.7 Missione 01 - 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile 4.2.1.8 Missione 01 - 08 Statistica e sistemi informativi 4.2.1.10 Missione 01 - 11 Altri servizi generali
SETTORE		SERVIZI GENERALI
RESPONSABILE DI SETTORE		Dott.ssa Anna Rosina

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
Gestione amministrativa complessiva di tutti gli adempimenti connessi a: servizio elettorale, servizio anagrafe, servizio stato civile, servizio statistica, servizi cimiteriali, servizio di competenza comunale relativo agli obblighi della leva militare.

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
QUANTITA'	Gestione dell'Anagrafe della Popolazione Residente per tutti gli adempimenti di competenza.	Popolazione al 31/12 di ogni anno	9286	9312	9362	9365	9334
QUANTITA'	Giorni di apertura settimanale al pubblico in base alle modalità gestionali e di orario stabilite dall'Amministrazione Comunale.	N. giorni	6	5,25	5	6	6
QUALITA'/QUANTITA'	Apertura straordinaria dello sportello ogni primo giovedì del mese, (compatibilmente con le Festività) dalle ore 09,00 alle ore 12,00 per gestione implementativa del rilascio CIE	N. giovedì	0	0	0	6	12
QUANTITA'	Numero ore effettive di apertura al pubblico degli sportelli.	N. ore / settimana	19	16 (salvo periodo emergenziale)	16	19,25	19,5
QUALITA'/QUANTITA'	L'obiettivo si prefigge di pubblicizzare alla cittadinanza il servizio di accesso diretto ad ANPR per i cittadini, attraverso 3 campagne informative nel corso dell'anno 2022, in coincidenza con la diffusione del periodico comunale e di pubblicare informativa sul sito	N. pubblicazioni sul periodico e informativa sito entro il 31/12/2022	0	0	0	3	3 (Vittuone Informazioni giugno 2022 - ottobre 2022 - dicembre 2022)
QUANTITA'	Numero atti di stato civile (atti di nascita, atti di matrimonio, atti di unione civile, atti di cittadinanza, atti di morte) contenuti negli appositi registri.	N. atti	364	347	358	300	399
QUANTITA'	Gestione degli appuntamenti e del rilascio delle Carte d'Identità Elettroniche.	N. CIE	1129	880	1.173	1.100	1380
QUANTITA'	Gestione dell'attività amministrativa e di accertamento inerente le irreperibilità sul territorio.	N. cancellazioni	15	22	7	10	27
QUANTITA'	Operazioni di rilevazione richieste da Istat.	N. richieste di rilevazione				1	0
QUANTITA'	Numero atti di concessione (definiti e accertati finanziariamente con Determinazioni) rilasciati nell'anno per il cimitero comunale.	N. Determinazioni di concessione	0	0	31	30	33
QUANTITA'	Perfezionamento della concessione cimiteriale attraverso stipulazione di apposito contratto nella forma della scrittura privata soggetta a registrazione solo in caso d'uso.	N. contratti stipulati	68	29	47	42	38
QUANTITA'	Gestione dell'attività di celebrazione dei matrimoni presso le sale comunali all'uopo individuate.	N. matrimoni	12	6	21	12	15
QUALITA'/QUANTITA'	Gestione amministrativa e adempimenti relativi agli atti di cittadinanza (quantitativo = n. neo cittadini)	N. cittadinanze	30	31	41	35	61

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Anna Rosina	Resp. Settore - Cat. D	Servizi Generali
Eleonora Mariotti	Resp. Coordinamento - Istruttore Amm. - Cat. C	Servizi Generali
Lucia Borlini	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Servizi demografici
Elisabetta Hertel	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Servizi demografici
Rosaria Cristina Solazzo	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Servizi demografici
Luca Pietro Sommaruga	Istruttore Amministrativo - Cat. C	Servizi demografici

Report al 31/12
La gestione dei Servizi demografici ha ampiamente superato, per numeri di atti e procedimenti, ogni previsione assestata su anni precedenti. Si sottolinea in particolare il risultato delle Cie - 1380 - le determinazioni di concessioni cimiteriali - 33 - e gli atti di cittadinanza - 61 - . Il Servizio, inoltre, ha sempre garantito ampi orari - da Lunedì a Sabato - di apertura degli Sportelli

Servizio N.	
5	GESTIONE RISORSE INFORMATICHE E TRANSIZIONE AL DIGITALE

INDIRIZZO STRATEGICO		Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - DUP
PROGRAMMA DUP		4.2.1.8 Missione 01 - 08 Statistica e sistemi informativi 4.2.1.10 Missione 01 - 11 Altri servizi generali
SETTORE		SERVIZI GENERALI
RESPONSABILE DI SETTORE		Dott.ssa Anna Rosina

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	
Installazione, manutenzione e aggiornamento (hardware e software) della struttura informatica comunale e delle postazioni di lavoro. Gestione della sicurezza informatica. Gestione della struttura del sito istituzionale. Gestione delle risorse PNRR. Tale servizio comprende complessivamente tutte le attribuzioni e funzioni inerenti l'amminisrazione e la gestione tecnica delle risors einformatiche. Non essendo prevista nell'organigramma comunale alcun Ufficio/unità di Personale assegnati a tale complessa gestione, è previsto il supporto esterno di un Servizio CED, affadto mediante procedure di pubblica evidenza, al fine di coadiuvare nelle scelte tecniche ed al fine di monitorare e assicurare il funzionamento degli apparati informatici a disposizione.	

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
QUANTITATIVO	n. postazioni informatizzate gestite per amministratori e dipendenti.	n. postazioni	43	42	48	48	55
QUALI/QUANTITATIVO	ore di presenza a supporto per il servizio CED con affidamento a mezzo di procedura di pubblica evidenza	n. ore	288	365	372	380	431
QUALI/QUANTITATIVO	numero di interventi di implementazione della struttura informatica comunale per acquisizione licenze, software, accessi piattaforme etc.	n. interventi	-	-	5	6	11

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Anna Rosina	Resp. Settore - Cat. D	Servizi Generali
Chiara Malini	Resp. Coordinamento - Istrut.Amm. - Cat. C cess. 15/07/2022	Servizi Generali - Ufficio Personale

Report al 31/12
Nonostnte la cessazione dell'unica unità di Personale a minimo supporto del Responsabile per la parte di gestione CED il servizio è stato positivamente presidiato e sono stati effettuati tutti gli interventi necessari per garantire la piena implementazione della struttura informatica. In particolare, tra gli interventi effettuati è stato significativo quello della migrazione integrale della posta di tutto l'Ente su nuova gestione Microsoft, l'implementazione delle licenze Concilia per la Polizia Locale, l'acquisto di Ssd e altre apparecchiature per il server, nonché diversi acquisti per le dotazioni degli ufficio l'attivazione del sigillo elettronico.

Comune di VITTUONE
Città Metropolitana di Milano

PEG - Piano della performance

Anno 2022

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile
Dott. Antonio DI GLORIA

Settore	Servizi erogati
SERVIZI ALLA PERSONA	Servizio Sociale
	Servizi per Anziani
	Servizi per Disabili
	Servizi per Minori
	Pubblica istruzione, Scuola, Diritto allo Studio
	Cultura, Manifestazioni, Tempo Libero

Performance organizzativa di Settore

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12	
			2019	2020	2021	2022	2022	
Grado di attuazione degli obiettivi PEG/PP nel suo complesso	Evidenzia la capacità del Settore di raggiungere gli obiettivi che gli sono stati assegnati e di garantire la performance attesa sui propri servizi/processi. È calcolato effettuando la media del grado di raggiungimento degli obiettivi e delle performance attese di Settore	%				100%		
Capacità di riscossione delle entrate di Settore	Evidenzia la capacità del Settore di presidiare le procedure di riscossione delle entrate di propria competenza. Viene calcolato con il seguente rapporto: (Riscossioni competenza es. n + Riscossioni c/residui es. n+1 su accertamenti es. n)/accertamenti competenza es. n	%				>=80%	Inserire valori consuntivi	vedere nota Responsabile Settore Finanziario
Completezza delle informazioni pubblicate dall'Area sulla Sezione Amministrazione trasparente, come risultante dal monitoraggio periodico del RPCT	Evidenzia la capacità del Settore assicurare il tempestivo rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui è responsabile. L'indicatore viene calcolato prendendo come riferimento i report di monitoraggio periodico del RPCT sulla Sezione Amministrazione trasparente.	%				100%		
N. schede di controllo successivo di regolarità amministrativa contenenti rilievi / n. schede di controllo verificate nell'anno	Evidenzia il grado di rispondenza del Settore ai controlli di regolarità amministrativa effettuati nell'anno.	%				100%		
% Di proposte di deliberazione presentate il venerdì precedente alla Seduta di Giunta						100%		vedere nota di precisazione
% Di proposte di deliberazione presentate entro 10 gg. lavorativi prima della Seduta di Consiglio	Il monitoraggio degli affidamenti è strettamente collegato alle misure di prevenzione della corruzione, e consente di verificare eventuali anomalie quali: frazionamenti delle procedure di acquisto, eccessivo ricorso alle proroghe o alle procedure di urgenza, ecc.					100%		vedere nota di precisazione
N. proposte di deliberazione rifiutate per presenza di errori/ N. proposte di deliberazione presentate nell'anno						<=10%		vedere nota di precisazione
Rispetto dei tempi di presentazione delle proposte di stanziamenti di bilancio di previsione						Rispetto delle scadenze definite dal Settore finanziario		vedere nota Responsabile Settore Finanziario
Rispetto dei tempi di presentazione delle proposte di riaccertamento dei residui						Rispetto delle scadenze definite dal Settore finanziario		vedere nota Responsabile Settore Finanziario
N. proposte di determinazione rifiutate per presenza di errori/ N. proposte di determinazione presentate nell'anno per l'ottenimento del visto di regolarità contabile						<=10%	33/158 percentuale 20,88	
N. affidamenti < 5.000 euro		n.				0% = 10 10% = 6	87,50%	
N. affidamenti < 40.000 euro		n.					2	
N. affidamenti >= 40.000 euro		n.					1	
n. rettifiche avvisi di selezione già pubblicati		n.					0	
n. revoche bandi già pubblicati		n.					0	
n. rettifiche bandi già pubblicati		n.					0	
n. atti liquidazione	Evidenzia la capacità del Settore di garantire la correttezza delle proprie procedure di spesa	n.					598	
n. atti di liquidazione improcedibili		n.					3	
n. protocolli assegnati al Settore	Evidenzia la capacità del Settore di garantire la tracciabilità dei propri flussi documentali	n.					1557	
n. protocolli fascicolati dal Settore		n.					1	

Obiettivo N.

1

Obiettivi

TITOLO OBIETTIVO : GESTIONE DELL'EMERGENZA ABITATIVA E TUTELA ALLOGGIATIVA A FAVORE DELLE FAMIGLIE SOTTOPOSTE A SFRATTO DALL'ABITAZIONE

INDIRIZZO STRATEGICO	3.4.1.10 Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
PROGRAMMA DUP	Missione 12-06 Interventi per il Diritto alla Casa
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA - Servizio Sociale
RESPONSABILE DI SETTORE	Dott. Antonio Di Gloria

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
Premesso che a seguito della dichiarazione di cessazione dello stato di emergenza sanitaria da Covid-19 a livello nazionale, dopo il 31.03.2022 sono riprese le esecuzioni di sfratto dall'abitazione fino a quel momento congelate per espresso divieto dettato dallo stato di emergenza. Conseguentemente il Servizio Sociale si è posto l'obiettivo di prevenire l'esecuzione delle azioni di sfratto a carico delle famiglie più deboli, ove siano presenti minori, disabili, oppure carenza reddituale o altre fragilità. Lo scopo è quello di avviare una attività di mediazione con la proprietà e/o l'Ufficiale Giudiziario dell'esecuzione e proporre una soluzione alternativa per evitare l'esecuzione forzata con l'intervento delle forze dell'ordine. Le soluzioni possibili possono riguardare l'assegnazione di un aiuto economico oppure un alloggio comunale in deroga alla graduatoria, secondo la specifica normativa regionale.	1	Contatto e incontri con l'Ufficiale Giudiziario delle esecuzioni	01/01 - 31/03	L'incontro con l'Ufficiale Giudiziario è stato programmato per il giorno <u>08/aprile</u> , dopo la cessazione dell'emergenza sanitaria in data 31 marzo e in occasione della ripresa delle esecuzioni delle procedure di sfratto rimaste fino ad allora sospese;
	2	Istruttoria dei casi soggetti a sfratto	31/03 - 31/12	Successivamente in <u>data 19 maggio</u> si è svolto un secondo incontro con l'Ufficiale giudiziario nel corso del quale sono stati presentati al Comune i casi dei nuclei familiari soggetti a sfratto dall'abitazione ed in particolare lo sfratto di <u>3 famiglie</u> la cui esecuzione non sarebbe stata rinviabile in quanto gli sfratti, già risolti al periodo della pandemia, avevano già beneficiato di una lunga sospensione per effetto del decreto nazionale che ne vietava l'esecuzione;
	3	Presa in carico dei nuclei fam. prive di risorse e rete sociale	31/03 - 31/12	L'ufficio ha pertanto preso <u>in carico 3 nuclei familiari</u> , caratterizzati da carenza reddituale, presenza di disabilità, minori, carenza di risorse, fragilità, e prive di aiuti derivanti dalla rete familiare/parentale;
	4	Accompagnamento della famiglie nella ricerca di una soluzione abitativa: bando pubblico di assegnazione alloggi; ricerca alloggio nel mercato privato; etc.	31/01 - 31/12	In assenza di alternative nel brevissimo periodo, considerato che le esecuzioni degli sfratti si sarebbe conclusa entro il mese di luglio, l'ufficio Sociale ha proposto alla Giunta Comunale il seguente progetto di aiuto: assegnare in via provvisoria <u>3 alloggi</u> di proprietà comunali all'epoca sfitti <u>alle 3 famiglie</u> , a tutela della loro condizione di fragilità stante la presenza di minori e disabili;
	5	Per le famiglie più fragili e prive di risorse: proposta di assegnazione provvisoria di alloggio comunale previa sottoscrizione di patto sociale con la famiglia e monitoraggio del nucleo	31/01 - 31/12	Man mano che venivano svolte le indagini sociali e stabiliti gli accordi con l'Ufficiale Giudiziario sulla tempistica di assegnazione per evitare l'intervento della Forza Pubblica, l'ufficio ha predisposto: la Deliberazione di <u>Giunta Comunale n. 56 in data 26 maggio</u> per la prima assegnazione provvisoria; la Deliberazione di <u>Giunta Comunale n. 61 in data 7 giugno</u> per la seconda assegnazione provvisoria; la Deliberazione di <u>Giunta Comunale n. 73 in data 14 luglio</u> per la terza assegnazione provvisoria;
	6			Parallelamente alle deliberazioni della Giunta Comunale, il Settore ha approvato le seguenti Determinazioni di assegnazione provvisoria degli alloggi alle 3 famiglie soggette a sfratto: <u>Determinazione n. 196 in data 14 giugno; Determinazione n. 213 in data 27 giugno; Determinazione n. 299 in data 25 luglio;</u>

Inserire i tempi effettivi di conclusione delle fasi

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2022
Quantità	Famiglie soggette a sfratto seguite dal servizio sociale	numero	5	6	5
Quantità	Famiglie selezionate per la presa in carico con avvio delle relative indagini socio-economiche	numero	3	3	3
Quantità	Numero famiglie assistite su numero famiglie segnalate	numero	3	3	3
QUALITA'	Famiglie da accompagnare nella ricerca di un alloggio (mercato privato; altro)	Relazione Sociale	2	3	3
QUALITA'	Famiglie selezionate per l'assegnazione provvisoria di un alloggio comunale in deroga alla graduatoria degli aventi diritto	Relazione Sociale	1	3	3

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Antonio Di Gloria	Funzionario Responsabile - Cat. D	Responsabile Settore Servizi Alla Persona
Claudia Rusconi	Assistente Sociale Cat. D	Ufficio Servizi e Interventi Sociali
Giovanna Bertani	Istruttore Amministrativo Cat. C	Ufficio Servizi e Interventi Sociali
Lina Boccia	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Ufficio Servizi e Interventi Sociali

Report al 31/12

Nel 2022 sono stati assegnati n. 3 alloggi in deroga alla graduatoria a 3 famiglie sfrattate, con contratto provvisorio e con avvio di progetto di aiuto per la ricerca di un alloggio stabile. Entro il 2022 due di queste 3 famiglie hanno trovato un alloggio e hanno restituito le chiavi al Comune dell'alloggio comunale assegnato in via provvisoria. L'unica alternativa all'assegnazione provvisoria era all'epoca rappresentata dalla possibilità di collocamento delle famiglie stesse in strutture alberghiere o di accoglienza con gravosi costi a carico del bilancio Comunale.

Obiettivo N.	Obiettivi
2	Obiettivo : realizzazione del Progetto "CREARE L'ARCOBALENO DOPO IL COVID" in tema di benessere scolastico e superamento dell'emergenza sanitaria da Covid-19

INDIRIZZO STRATEGICO	3.4.1.3 - Missione 04 - Istruzione e Diritto allo studio
PROGRAMMA DUP	Missione 04 - 07 Diritto allo Studio
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Istruzione-Cultura - Sport
RESPONSABILE DI SETTORE	Dott. Antonio Di Gloria

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12	
La scuola è stata una delle prime istituzioni a dover adottare misure di prevenzione per fronteggiare la diffusione del Covid-19. La sospensione delle attività didattiche in presenza non ha richiesto solamente il ripensamento della didattica e la ridefinizione delle modalità di insegnamento-apprendimento a distanza, ma ha anche interrotto improvvisamente la partecipazione a un contesto socio-educativo fondamentale per bambini e ragazzi, stravolgendo routine funzionali ai percorsi di crescita di ciascuno. Il rientro a scuola non può configurarsi come semplice ripresa delle attività didattiche in presenza, ma dovrà prefigurare spazi e modi, adeguati alle varie fasce di età, con cui ripensare tanto l'esperienza vissuta nei mesi di sospensione, così come il ritorno a una normalità che sarà necessariamente differente rispetto a prima. Al fine di agevolare il recupero del benessere scolastico, l'Amministrazione intende promuovere , in collaborazione con le istituzioni scolastiche ed il coinvolgimento di esperti e Cooperative sociali, 5 percorsi esperienziali che formano il progetto strategico "Creare l'arcobaleno dopo il Covid" a supporto alle scuole per affrontare al meglio l'uscita da questo complesso periodo caratterizzato dalla pandemia. Costo complessivo stimato del progetto: euro 50.000=	1 Approvazione da parte della Giunta Comunale del progetto "Creare l'arcobaleno dopo il Covid"	31/05/2022	Deliberazione G.C. n. 53 del 26.05.2022	
	2 Finanziamento del sub-obiettivo 1: "Il Mondo che vorrei dopo il Covid" - rivolto agli alunni della scuola Media Inferiore	01/09 - 31/12	Determinazione n. 324 del 22.08.2022 (per Sub-Obiettivo 1 e Sub-Obiettivo 5)	
	3 Realizzazione del sub-obiettivo 2: "Progetto di comunicazione affettiva/emotiva del disagio causato dal Covid" - rivolto agli alunni della Scuola Primaria	01/09 - 31/12	Determinazione n. 215 del 27.06.2022	
	4 Finanziamento del sub-obiettivo 3: "Progetto Giovani per la gestione emotiva del disagio POST COVID" - rivolto agli studenti dell'ITIS Mainardi-Alessandrini	01/09 - 31/12	Determinazione n. 448 del 03.10.2022	
	5 Realizzazione del sub-obiettivo 4: "Laboratori creativi nello spazio del Pifferaio Magico" - rivolti agli alunni della scuola Primaria e della scuola Media Inferiore;	01/09 - 31/12	Determinazione n. 412 del 19.09.2022	
	6 Finanziamento del sub-obiettivo 5: "Rassegna Creativa RACCONTAMI IL COVID VISTO COI TUOI OCCHI" - rivolto a tutti gli alunni dell'Istituto Comprensivo Scolastico di Vittuone	01/09 - 31/12	Determinazione n. 324 del 22.08.2022 (per Sub-Obiettivo 1 e Sub-Obiettivo 5)	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2022
Qualità	Proposta di deliberazione per la G.C. di aprovazione del progetto "Creare l'arcobaleno dopo il Covid", da realizzarsi entro il 31/12/2022	Progetto	N.D.	1	1
Quantità	Determinazioni di assunzione impegni di spesa per la realizzazione dei 5 sub-progetti	nr.	N.D.	4	4
Tempo	Presentazione del Rendiconto complessivo del progetto	data	N.D.	entro Gennaio 2023	Vedas rendiconto al DUP 2022

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Antonio Di Gloria	Funzionario Responsabile - Cat. D	Responsabile Settore Servizi Alla Persona
Enzo Rizzo	Istruttore Amministrativo - Cat. C	Ufficio Istruzione - Cultura - Sport
Simona Panichi	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Ufficio Istruzione - Cultura - Sport

Report al 31/12
Il progetto "Creare l'Arcobaleno dopo il Covid", è stato finanziato con la spesa complessiva di Euro 50.000,00= come di seguito dettagliato: 1. "Il Mondo che vorrei dopo il Covid" – come Rinascere dalla Pandemia rivolto a studenti delle Scuole Medie: spesa iniziale prevista Euro 10.000,00=; 2. "Progetto di comunicazione affettiva/emotiva del disagio causato dal Covid" rivolto agli alunni della Scuola Primaria: spesa iniziale prevista euro 5.000,00= 3. Progetto Giovani per la "Gestione emotiva del disagio POST COVID", rivolto agli studenti dell'ITIS Alessandrin-Mainardi di Vittuone : spesa iniziale prevista euro 15.000,00=; 4. Laboratori nello spazio del Pifferaio Magico, rivolti agli alunni della scuola Primaria e della scuola Media Inferiore: spesa iniziale prevista euro 5.000,00=; 5. Rassegna Creativa "Raccontami il Covid visto con i tuoi occhi", rivolto agli studenti di tutti gli ordini di scuola dell'Istituto Comprensivo "Dante Alighieri": spesa iniziale prevista euro 15.000,00=; In riferimento ai progetti n. 1 "Il Mondo che vorrei dopo il Covid" e n. 5 "Raccontami il Covid visto con i tuoi occhi", il Comune ha impegnato la spesa in trasferimento a favore dell'ICS Alighieri dell'importo complessivo di euro 10.098,00= (euro 5.989,00= per "Il Mondo che vorrei dopo il Covid" che prevedeva la realizzazione di un Murales, non ancora concluso; ed euro 4.200,00= per "Raccontami il Covid visto con i tuoi occhi" che prevedeva la creazione di un E-Book, già realizzato). Per quanto riguarda il progetto n. 2 "Progetto di comunicazione affettiva/emotiva del disagio causato dal Covid", promosso dal Comune che ha offerto di realizzare un laboratorio di arte terapia, l'ICS Alighieri ha rinunciato ad inserire tale progettualità nella programmazione didattica. Il progetto n. 3 "Gestione emotiva del disagio Post Covid" è stato interamente realizzato dall'ITIS Alessandrini-Mainardi a mezzo di un "Drama in Education" (potenziamento delle abilità linguistico/espressive), poi portato in scena in teatro nel mese di dicembre; Spesa complessiva euro 15.000,00=. Per quanto infine riguarda il progetto n. 4 "Laboratori nello spazio del Pifferaio Magico, rivolti agli alunni della scuola Primaria e della scuola Media Inferiore", gli stessi sono stati realizzati in orario extrascolastico con l'intervento della cooperativa sociale Lule Onlus, appositamente incaricata; spesa complessiva euro 4.977,53=. Ai fini della realizzazione dei progetti portati a termine dal I.C.S. Alighieri, il Comune ha altresì sostenuto la spesa complessiva di euro 2.317,50= per acquisto beni

Obiettivo N.

3

Obiettivi

Titolo obiettivo: Riorganizzazione dei processi lavorativi e semplificazione delle procedure a carico delle associazioni e soggetti privati, per l'accesso alle convenzioni con l'Ente e per il rilascio dei patrocini comunali e riconoscimento contributi economici e non economici

INDIRIZZO STRATEGICO	3.4.1.4 - Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA DUP	Missione 05 - 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Istruzione - Cultura - Sport
RESPONSABILE DI SETTORE	Dott. Antonio Di Gloria

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
Obiettivo principale del progetto è quello di semplificare le procedure di accesso alle convenzioni, agevolazioni, patrocini e sussidi, a carico di Associazioni locali, Istituzioni ed Enti pubblici e privati, anche attraverso una revisione e semplificazione dei processi lavorativi interni all'Ente: definizione tempistiche; definizione Ruoli; creazione Gruppo di Lavoro per la gestione degli eventi.	1 Definizione di un protocollo operativo base preordinato all'individuazione dei processi lavorativi e relativi a: manifestazioni, patrocini, agevolazioni economiche e non economiche	31/12/2022	Definizione Protocollo operativo: L'ufficio ha avviato l'obiettivo con il completamento del primo step consistente nell'aggiornamento dell'anagrafica delle Associazioni, pubblicata sul sito istituzionale.
	2 Costituzione Gruppo di lavoro composto da: ufficio Cultura, Ufficio tecnico, Polizia Locale, per la gestione degli eventi	31/12/2022	Il gruppo si è regolarmente e preventivamente riunito in occasione delle manifestazioni/iniziative pubbliche
	3 Revisione modulistica-tipo ad uso dei soggetti esterni nei rapporti con l'Ente per l'accesso ai patrocini, agevolazioni economiche e non economiche	31/12/2022	Definita la nuova modulistica
	4		
	5		
	6		

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2021	2022	2022
Qualità	Creazione Protocollo operativo base dei processi lavorativi relativi a: eventi culturali, patrocini, collaborazioni, aiuti economici e non economici	nr	N.D.	1	Portato a termine la prima fase dell'obiettivo.
Quantità	Creazione Gruppo di Lavoro	nr	N.D.	1	1
Qualità	Definizione bozze nuova modulistica-tipo per l'accesso ai patrocini comunali, aiuti economici e non economici	nr	N.D.	1	1

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Antonio Di Gloria	Funzionario Responsabile - Cat. D	Responsabile Settore Servizi Alla Persona
Enzo Rizzo	Istruttore Amministrativo - cat. C	Ufficio Istruzione - Cultura - Sport
Lucia Chiesa	Collaboratore Amministrativo - cat. B	Ufficio Istruzione - Cultura - Sport

Report al 31/12

Obiettivo realizzato per quanto riguarda le riunioni preventive del gruppo di lavoro ai fini dell'organizzazione e degli eventi pubblici (ufficio Cultura, Polizia locale, Ufficio tecnico). E' stata semplificata e rivista la modulistica di richiesta del patrocinio comunale. Avviata un aggiornamento dell'anagrafica delle Associazioni (contatti, e-mail, Presidente, Responsabile in carica, etc.).

Servizio N.

1

SERVIZI SOCIALI

INDIRIZZO STRATEGICO		3.4.1.10 - Missione 12 - Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia
PROGRAMMA DUP		4.2.1.29 - Missione 12 - 05 - Interventi per le Famiglie
SETTORE		SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE DI SETTORE		Dott. Antonio Di Gloria

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La famiglia è stata al centro dell'interesse sia degli organi di governo centrale sia di quelli locali, in particolare del Comune, in particolare in riferimento agli aiuti alle famiglie a seguito della dichiarazione dello stato di emergenza sanitaria a livello internazionale, decretato dall'Organizzazione mondiale della sanità il 30 gennaio 2020. Con l'avvento della crisi sanitaria, delle conseguenti restrizioni o sospensioni delle attività nel mondo del lavoro e della produzione, nelle scuole e nella società civile, il governo centrale ha assegnato ai Comuni varie misure di contribuzione a fondo perduto per gli aiuti alle famiglie in difficoltà. L'Amministrazione inoltre ha riorganizzato, anche tramite lo strumento del COC, la collaborazione tra servizi comunali e operatori locali per garantire prioritariamente: Spesa al domicilio; Farmaci al domicilio; Contatti telefonici con le famiglie in quarantena per verificare lo stato di salute e la necessità di ricevere farmaci o spesa alimentare.

Gli interventi sociali attivi hanno lo scopo di promuovere la solidarietà sociale e umana, valorizzando le iniziative delle persone, dei nuclei familiari, delle forme di auto-aiuto e di reciprocità, della solidarietà organizzata e le forme di prevenzione; di sostegno alla persona e al nucleo familiare, di sostituzione del nucleo familiare, mediante: le misure di contrasto alla povertà e sostegno al reddito; il sostegno alle responsabilità familiari; le misure a sostegno delle donne in difficoltà; l'informazione e l'assistenza per la fruizione di servizi.

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
Quantità	domande di aiuto economico	nr	22	22	19	20	28
Quantità	domande per aiuti economici riferiti al Covid 19 - richieste pervenute	nr	0	396	95	48	48
Quantità	domande per sostegno affitto regionale	nr	21	20	22	22	15
Quantità	Colloqui di segretariato sociale professionale	nr	434	284	451	400	387
Quantità	Utenti in carico ai servizi sociali	nr	167	270	322	300	266
Tempo	Tempo medio presa in carico delle segnalazioni	giorni	3	3	3	3	3
Tempo	tempo medio di erogazione dalla richiesta di contributo economico	giorni	15	15	15	15	15
Costo	Importo contributi erogati	euro	13.130,00	114.251,88	47630,63	50000	51970,32

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Antonio Di Gloria	Funzionario Responsabile - Cat. D	Responsabile Settore Servizi Alla Persona
Claudia Rusconi	Resp. Coordinamento - Ass. Sociale Cat. D	Ufficio Servizi e Interventi Sociali
Giovanna Bertani	Istruttore Amministrativo Cat. C	Ufficio Servizi e Interventi Sociali
Lina Boccia	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Ufficio Servizi e Interventi Sociali
Loredana Betfi	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Ufficio Servizi e Interventi Sociali

Report al 31/12

L'attività di supporto sociale e socio-assistenziale alle famiglie nel corso del 2022 è stata caratterizzata da due fasi: la prima fase, relativa al periodo da inizio anno fino al 31 marzo (data di cessazione del periodo di emergenza sanitaria), si è svolta nell'ambito e con le difficoltà delle restrizioni dettate dalle norme imposte dai protocolli anti-Covid, mentre la seconda fase, successiva alla cessazione del periodo di emergenza sanitaria, si è svolta via via con meno problemi stante il graduale abbandono delle restrizioni anti-contagio. Nel corso dell'anno il Settore ha risentito dell'assenza dall'ufficio di una Collaboratrice di ruolo, sig.ra Lina Boccia, per un periodo di circa 8 mesi.

Servizio N.	
2	ANZIANI

INDIRIZZO STRATEGICO		3.4.1.10 - Missione 12 - Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia
PROGRAMMA DUP		4.2.1.27. Missione 12-03 Interventi per gli Anziani
SETTORE		SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE DI SETTORE		Dott. Antonio DI GLORIA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	
Gli interventi a favore della terza età costituiscono l'insieme delle attività coordinate fra di loro e/o con altri enti anche del terzo settore, che intervengono con specifiche iniziative nei diversi ambiti di vita degli anziani: - realizzare una rete di sostegno alla vita di relazione degli anziani, contribuendo così al loro benessere psico-fisico e relazionale; - assicurare, anche in convenzione con organizzazioni di volontariato, l'erogazione dei servizi e prestazioni di prevenzione, di sostegno e di sostituzione della famiglia già istituiti come il segretariato sociale; la prevenzione (attività motorie per anziani tramite convenzione con associazioni sportive locali); l'assistenza economica secondo gli stanziamenti di bilancio; il servizio trasporti assistenziali tramite convenzione con la Croce Bianca Onlus Milano Sez. di Sedriano; il servizio di assistenza domiciliare (SAD); il progetto di Teleassistenza in carico ai Piani di Zona, come ridefiniti nei costi di esercizio; gli oneri di servizi residenziali gestiti da altri enti (Istituti, RSA, Comunità, ecc.). L'Amministrazione inoltre intende fare ricorso il più possibile ai servizi offerti dall'Azienda Speciale Servizi alla Persona (A.S.S.P.), in quanto l'Azienda esprime un ottimo livello di professionalità e garantisce una stabile organizzazione nell'espletamento dei servizi delegati dai Comuni dell'ambito territoriale. La collaborazione con l'Azienda Speciale di Magenta e i relativi servizi offerti, hanno lo scopo di conseguire: la prevenzione dell'emarginazione sociale e il mantenimento dell'anziano nel suo ambiente di vita; il potenziamento dell'autonomia e la promozione della partecipazione alla vita sociale; la valorizzazione del nucleo familiare, nei programmi di integrazione sociale dell'anziano.	

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
Quantità	Pasti a domicilio	nr	6503	6361	5585	6000	6624
Quantità	Utente che usufruiscono del pasto	nr	33	28	32	33	30
Quantità	Assistenza domiciliare - utenti	nr	11	11	11	10	12
Quantità	Ore annue di assistenza domiciliare	nr	455	425	352	300	528
Quantità	Trasporti assistenziali - utenti	nr	35	22	25	25	20
Quantità	Trasporti assistenziali	nr	90	135	215	68	68
Quantità	Convenzione per trasporti	nr	1	1	1	1	1

I dati effettivi del solo trasporto Anziani sono i seguenti: nel 2019 n.90; nel 2020 n. 135; nel 2021 n. 215; nel 2022 n. 68= la differenza del numero dei trasporti tra il 2021 e il 2022 è dovuta al fatto che nell'anno 2021, a cusa della chiusura dei servizi CDD e SFA per emergenza da Covid-19 e dim conseguenza con il servizio trasporti sospeso, ne è derivata una maggiore disponibilità per il servizio trasporto a favore degli Anziani; nel 2022 il dato si è normalizzato

Es. Perché sono stati fatti pochi trasporti?

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Antonio Di Gloria	Funzionario Responsabile - Cat. D	Responsabile Settore Servizi Alla Persona
Claudia Rusconi	Assistente Sociale - Cat. D	Ufficio Servizi e Interventi Sociali
Giovanna Bertani	Istruttore Amministrativo - Cat. C	Ufficio Servizi e Interventi Sociali
Lina Boccia	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Ufficio Servizi e Interventi Sociali
Loredana Betti	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Ufficio Servizi e Interventi Sociali

Report al 31/12
I servizi a favore degli anziani, nonostante le restrizioni dettate dai protocolli anti-Covid attivi finio al 31 marzo si sono svolti con regolarità . Pertanto i valori a consuntivo rispettano pienamente i valori attesi. Nel corso dell'anno il Settore ha risentito dell'assenza dall'ufficio di una Collaboratrice di ruolo, sig.ra Lina Boccia, per un periodo di circa 8 mesi.

Servizio N.

3

DISABILI

INDIRIZZO STRATEGICO	3.4.1.10 - Missione 12 - Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia
PROGRAMMA DUP	4.2.1.26 - Missione 12- 02 - Interventi per la Disabilità
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE DI SETTORE	Dott. Antonio Di Gloria

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'attività principale dei servizi di sostegno e aiuto alle persone disabili prevede l'elaborazione di progetti, rivolti a minori e adulti portatori di handicap, per favorire il mantenimento e lo sviluppo delle capacità psico-fisiche e sviluppare la rete di sostegno familiare, amicale, volontaria, anche in sinergia con i Piani di Zona. In particolare il servizio si propone di conseguire le seguenti finalità: la rimozione degli ostacoli che aggravano le condizioni di disabilità fisica; il mantenimento della persona con handicap il più a lungo possibile nel proprio ambiente di vita; la prosecuzione del Fondo di sostegno rette per le famiglie con soggetti portatori di handicap ricoverati in strutture apposite, secondo disponibilità di bilancio. Il Comune sostiene i costi di frequenza dei ragazzi diversamente abili che frequentano CDD, SFA e CSE; una migliore integrazione sociale; il sostegno e lo sviluppo dell'autonomia e delle capacità delle persone non autosufficienti, in particolare dei disabili gravi;

la proposta di revisione dei costi di gestione dei CDD territoriali frequentati da soggetti residenti e sostegno nel trasporto gratuito, tramite convenzione;

la prosecuzione del servizio SADE per utenti residenti con problemi di disabilità; il mantenimento del servizio di Borse Lavoro già in essere ma, ove possibile, di ampliarlo stante l'importante ruolo che riveste il servizio nella gestione dei casi di difficoltà di inserimento lavorativo, in particolare per soggetti disabili.

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
Quantità	Totale Pasti a domicilio	nr	270	33	126	480	124
Quantità	Utente disabili che usufruiscono del pasto	nr	1	3	1	2	8
Quantità	Assistenza domiciliare - utenti	nr	5	4	1	1	4
Quantità	Ore annue di assistenza domiciliare	nr	121	142	67	90	114
Quantità	Trasporti assistenziali - utenti	nr	20	20	20	20	7
Quantità	Trasporti assistenziali	nr	1094	572	1369	1400	1437
Quantità	Convenzione per trasporti	nr	1	1	1	1	1
Quantità	Inserimenti lavorativi (borse lavoro)	nr	12	11	9	9	8

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Antonio Di Gloria	Funzionario Responsabile - Cat. D	Responsabile Settore Servizi Alla Persona
Claudia Rusconi	Assistente Sociale - Cat. D	Ufficio Servizi e Interventi Sociali
Giovanna Bertani	Istruttore Amministrativo - cat. C	Ufficio Servizi e Interventi Sociali
Lina Boccia	Collaboratore Amministrativo - cat. B	Ufficio Servizi e Interventi Sociali

Report al 31/12

Il servizio ha rispettato gli standard previsti a livello comunale, collaborando inoltre con regolarità a tutte le attività, iniziative e progetti promossi a livello intercomunale dall'ufficio del Piano Sociale di Zona che coordina i 13 Comuni del distretto di Magenta. Nel corso dell'anno il Settore ha risentito dell'assenza dall'ufficio di una Collaboratrice di ruolo, sig.ra Lina Boccia, per un periodo di circa 8 mesi.

INDIRIZZO STRATEGICO	3.4.1.10 - Missione 12 - Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia
PROGRAMMA DUP	4.2.1.25 - Missione 12 - 01 - Interventi per l'infanzia e i Minori e per asili nido
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE DI SETTORE	Dott. Antonio Di Gloria
UFFICIO	
RESPONSABILE DI UFFICIO	

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
Motivazione delle scelte: •favorire la permanenza in famiglia dei minori in difficoltà; •inserire i minori sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria in strutture residenziali, favorendone il rientro in famiglia o l'affido familiare (se previsto dal Tribunale dei Minori); •sostenere e valorizzare le capacità genitoriali; •mappatura delle esigenze delle famiglie al fine di intervenire attraverso l'erogazione di contributi erogati dal Comune negli ambiti non previsti da altri Enti Pubblici; •laboratori Centro socio-culturale per minori mediante lo sviluppo delle attività appropriate Finalità da conseguire: •perseguire il servizio di Assistenza Domiciliare di tipo educativo (SEFAM) per i minori a rischio di emarginazione, svantaggiati o disabili, in costante aumento; •perseguimento del servizio di Tutela Minori e famiglia all'Azienda Speciale consortile servizi alla persona di Magenta rinnovata per il periodo dal 01.01.2021 fino al 31.12.2026, secondo le modalità del Modello organizzativo e relativo piano economico previsionale. Il piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali prevede per l'area minori obiettivi specifici di rafforzamento dei diritti dei minori, tra cui anche il sostegno psicologico e sociale per nuclei familiari a rischio di maltrattamento su minori. Per tali finalità il comune si avvale delle prestazioni rese dall'Azienda Speciale consortile Servizi alla persona di Magenta, per la gestione del servizio di Tutela Minori e Famiglia e SEFAM (Servizio Educativo Famiglia e Minori) e servizio affidi. •promuovere forme di consulenza per l'accesso alle agevolazioni economiche a favore di famiglie con minori a carico (assegno di maternità, del nucleo familiare oltre a bandi di sostegno da altri Enti) previa valutazione del coinvolgimento dei centri di assistenza fiscale e amministrativa presenti sul territorio; •collaborare e partecipare ai progetti promossi dal Piano di Zona •collaborare con la società che gestisce il centro estivo per l'anno 2022 nell'organizzazione del servizio e degli spazi •collaborare con oratorio per i servizi per minori durante tutto l'anno 2022, come da convenzine, in particolare nei mesi estivi durante oratorio estivo. In particolare si evidenzia quanto segue: 1) Azienda Speciale Servizi alla Persona di Magenta: l'Amministrazione intende fare ricorso il più possibile ai servizi offerti dall'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona (A.S.C.S.P.), in quanto l'Azienda esprime un ottimo livello di professionalità e garantisce una stabile organizzazione nell'espletamento dei servizi delegati dai Comuni dell'ambito territoriale. Il Comune di Vittuone ha approvato il contratto di servizio che delega all'ASCSP di Magenta la gestione del servizio di Tutela Minori per un periodo di anni 6, per il periodo dal 2021 al 2026. Inoltre il Comune ha affidato, insieme ad altri 6 Comuni dell'ambito, la gestione in house providing all'ASSP di Magenta, la gestione dei servizi di assistenza educativa ai minori disabili in ambito scolastico, nonché per il servizio di Pre-post scuola. Successivamente, si valuterà di volta in volta e in relazione alle singole scadenze degli appalti di servizio in essere, di delegare gradualmente alla stessa ASSP ulteriori funzioni di gestione di servizi alle persone, stante la convenienza e la prevedibile economia di scala che si può raggiungere con l'aggregazione di più comuni che insieme gestiscono lo stesso appalto. Il prossimo servizio che si valuterà di delegare alla ASCSP è il SAD Anziani (Servizio Assistenza Domiciliare). 2) Asilo Nido: nel territorio comunale è presente l'Asilo Nido privato "Mon Amour", gestito in concessione comunale dalla società FCS BABY SRL che presenta la disponibilità di n. 52 posti. Nel 2022 si valuterà, insieme ad altri comuni dell'ambito territoriale del Piano di Zona di Magenta, l'ipotesi di delegare la gestione degli Asili all'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona di Magenta. Fermo restando che gli interventi di manutenzione ordinaria sono a carico del gestore della struttura, in collaborazione e sinergia con il Settore tecnico, la presente missione comprende le spese per l'edilizia scolastica relativa all'asilo nido di via Ghidoli, esclusivamente per gli interventi di manutenzione straordinaria, che riguardano strutture, impianti tecnologici e finiture, al fine della conservazione e mantenimento in stato idoneo dell'immobile di proprietà comunale, garantendo la sicurezza degli utenti. Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria riguardano anche gli spazi verdi (giardini) esterni agli edifici scolastici, di pertinenza, oltre agli interventi di adeguamento in materia di abbattimento barriere architettoniche. 3) Bonus Bebè : il Bonus bebè sarà riproposto all'inizio dell'anno 2022 ed è destinato alle famiglie che nel corso del 2021 hanno avuto un figlio o adottato un bambino inferiore ai tre anni. Il contributo è in modalità "sportello" tramite Avviso pubblico. 4) Servizio di tutela Minori - di seguito la situazione dei Minori in carico al servizio Tutela Minori dell'Azienda Speciale Servizi Alla persona di Magenta: - si registra infatti un notevole incremento, soprattutto per quanto riguarda l'area penale. E' prevista inoltre una continuità di interventi che riguardano i minori sottoposti all'autorità giudiziaria, quali: •collocamenti in comunità educative, comunità terapeutiche; •realizzazione di progetti di affidamento familiare •attivazione di incontri protetti genitori-figli

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
Quantità	Minori inseriti in Comunità	nr	4	4	4	4	6
Quantità	Minori in affido	nr	9	6	3	2	2
Quantità	Assistenza Domiciliare Minori	nr	12	8	16	16	10
Quantità	ore di assistenza domiciliare minori	nr	470	520	850	850	1294
Costo	Minori inseriti in Comunità	euro	118.350,00	82.140,00	107.800,00	110.000	169.332
Costo	minori in affido	euro	37.700,00	36.200,00	16.200,00	10.200,00	6200
Costo	assistenza domiciliare minori	euro	8.493,37	10.935,00	16.069,00	18.000,00	39950
Quantità	Compartecipazione della spesa tra gli Enti coinvolti nel progetto di assistenza a favore dei Minori	nr	4	4	4	4	4

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Antonio Di Gloria	Funzionario Responsabile - Cat. D	Responsabile Settore Servizi Alla Persona
Claudia Rusconi	Assistente Sociale - Cat. D	Ufficio Servizi e Interventi Sociali
Giovanna Berani	Istruttore Amministrativo - Cat. C	Ufficio Servizi e Interventi Sociali
Lina Boccia	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Ufficio Servizi e Interventi Sociali

Report al 31/12
Il servizio si è svolto con regolarità e nel rispetto degli standard previsti, in particolare per quanto riguarda l'area della tutela minori, gli affidi e gli inserimenti in Comunità, mediante la collaborazione con il Servizio Tutela Minori dell'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona di Magenta, nonché la collaborazione con le Forze dell'Ordine e l'autorità giudiziaria per i minori coinvolti in reati. Nel corso dell'anno il Settore ha risentito dell'assenza dall'ufficio di una Collaboratrice di ruolo, sig.ra Lina Boccia, per un periodo di circa 8 mesi.

INDIRIZZO STRATEGICO		3.4.1.3 - Missione 04 - Istruzione e Diritto allo Studio
PROGRAMMA DIUP		4.2.1.15 - Missione 04-07 - Diritto allo Studio
SETTORE		SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILI DI SETTORE		Dott. Antonio Di Gloria

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione comunale, con propri mezzi finanziari, sostiene le attività per garantire e realizzare pienamente il diritto allo studio, diritto tutelato dalla nostra Costituzione. Il diritto allo studio è il diritto all'accesso e al successo nel percorso formativo di ognuno, a prescindere dalle condizioni socio-economiche. Investire sul diritto allo studio significa garantire a tutti la possibilità di frequentare la scuola e realizzare le proprie aspirazioni. Il documento programmatico fondamentale ai fini della progettazione e conseguente attivazione dei servizi legati all'attività didattica è il Piano di Diritto allo Studio, necessario per l'individuazione delle risorse da erogare e distribuire secondo criteri di equità alle realtà scolastiche territoriali. Gli obiettivi e le attività condivise tra il Comune e le istituzioni scolastiche sono volte a potenziare e valorizzare l'offerta formativa in tutti i suoi aspetti, favorendo il libero accesso, il sostegno e l'implementazione della qualità formativa della cittadinanza in età scolare.

Attraverso la collaborazione tra gli Enti scolastici e l'Amministrazione comunale, nel rispetto delle specifiche competenze ed autonomie, si esplicano i principi enunciati nel piano di diritto allo studio, con l'obiettivo specifico di soddisfare la richiesta formativa, pur nelle difficoltà derivanti dal contenimento della spesa pubblica che nel corso degli anni ha visto interventi di riduzione dei trasferimenti statali verso le autonomie locali.

Il Comune di Vittuone ritiene di grande importanza per il proprio territorio e per i propri cittadini la presenza di offerte formative paritarie per l'infanzia, che prevede di sostenere al fine di concretizzare la pluralità dell'offerta formativa anche per i soggetti fragili. I principali servizi offerti dal Comune in ambito scolastico sono: il servizio di refezione scolastica; il servizio di pre-post Scuola; la fornitura di libri nella scuola Primaria; i progetti di prevenzione dei disturbi dell'apprendimento al fine di favorire il successo formativo di tutti gli alunni e di riconoscere i segnali a rischio a partire dalla scuola dell'Infanzia (screening e somministrazione test collettivi per dislessia e discalculia; IPDA; Laboratori di Educazione civica).

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
Quantità	n. alunni scuola Infanzia e Primaria	nr.	618	595	593	530	551
Quantità	n. domande Refezione scolastica presentate	nr.	592	570	632	530	551
Quantità	n. domande Refezione scolastica accolte	nr.	592	570	632	530	551
Quantità	n. Pasti ref. Scol. Erogati	nr.	94954	44300	61339	80000	86000
Quantità	n. famiglie morose servizio refezione scolastica (nell'anno)	nr.	178	396	352	352	250
Quantità	n. domande serv. Pre-post scuola presentate	nr.	166	163	102	100	98
Quantità	n. domande serv. Pre-post scuola accolte	nr.	166	163	81	100	98
Quantità	n. famiglie morose serv. Pre-post scuola	nr.	36	50	20	16	16
Quantità	popolazione 3-13 anni	nr.	1027	1020	1008	1000	969

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Antonio Di Gloria	Funzionario Responsabile - Cat. D	Responsabile Settore Servizi Alla Persona
Enzo Rizzo	Istruttore Amministrativo - Cat. C	Ufficio Istruzione/Cultura/Sport
Simona Panichi	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Ufficio Istruzione/Cultura/Sport

Report al 31/12

Il settore ha garantito lo svolgimento sei servizi di competenza comunale in ambito scolastico realizzando, oltre agli obiettivi di cui al Piano per il Diritto allo Studio, specifiche attività nell'ambito degli obiettivi di cui al progetto "Creare l'arcobaleno dopo il Covid" in tema di benessere scolastico e superamento dell'emergenza sanitaria da Covid-19. Nel mese di giugno è stato assegnato al Settore un Istruttore amministrativo, sig. Enzo Rizzo, (su posto vacante) ma a partire dalla metà di luglio lo stesso istruttore è stato assegnato in condivisione su due uffici, Ufficio Istruzione-Cultura e Ufficio Personale fino ad Ottobre, successivamente a partire dal mese di Novembre è stato definitivamente assegnato all'ufficio Personale del Comune.

Servizio N.

6

MANIFESTAZIONI - CULTURA, TEMPO LIBERO E SPORT

INDIRIZZO STRATEGICO		3.4.1.4 - Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA DUP		4.2.1.16 - Missione 05-02 - Attività culturale e interventi diversi nel settore culturale 4.2.1.17 - Missione 06 -01 Sport e Tempo Libero
SETTORE		SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE DI SETTORE		Dott. Antonio Di Gloria

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	
	Organizzare e coordinare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia direttamente dal Comune, sia dalle associazioni, dai commercianti e dai cittadini; Valorizzare gli impianti sportivi esistenti sul territorio e garantirne l'utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalità gestionali atte a favorire il contenimento dei costi per l'amministrazione; collaborare con le associazioni culturali, sportive e ricreative del territorio attraverso la concessione di contributi e patrocini; organizzare i servizi e le iniziative ricreative promosse sul territorio sia direttamente, sia in collaborazione con le associazioni, cittadini ed Enti; promuovere la conoscenza del territorio e sostenere l'offerta turistico-culturale.

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2019	2020	2021	2022	2022
Quantità	Istanze contributo pervenute	nr.	4	0	3	2	2
Quantità	Istanze di contributi accolte	nr.	4	0	3	2	2
Costo	Importo contributi complessivamente erogati	€	953,7	2.000,00	970	500	8100
Quantità	Istanze patrocinio pervenute	nr.	57	11	12	14	16
Quantità	Istanze di patrocinio accolte	nr.	57	11	12	12	16
Quantità	Convenzioni attivate con associazioni	nr.	0	3	3	2	4
Quantità	Convenzioni attivate per la gestione degli impianti	nr.	0	0	1	1	1
Quantità	Atti concernenti impianti ed immobili comunali	nr.	0	0	5	6	4
Quantità	Gestione impianti esistenti	nr.	8	8	8	8	8
Quantità	Iniziative culturali, sportive, ricreative organizzate sul territorio organizzate da associazioni e/o privati	nr.	109	6	10	12	12
Quantità	Manifestazioni, iniziative ed eventi organizzati direttamente dal Comune sul territorio, di carattere ricreativo, culturale o sportivo.	nr.	0	0	3	4	6
Costo/Beneficio	Sponsorizzazioni ottenute per manifestazioni, iniziative ed eventi organizzati direttamente dal Comune sul territorio	€	0	0	1	0	1
Quantità	Media dei partecipanti di tutte le iniziative di carattere ricreativo, culturale o sportivo organizzate sul territorio	nr.	24.000	500	1.200	1.500	1500
Costo/Beneficio	Contributo Ministero per acquisto beni librari	€	N.D.	N.D.	9.204,87	9.204,87	8.732,17

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
Antonio Di Gloria	Funzionario Responsabile - Cat. D	Responsabile Settore Servizi Alla Persona
Enzo Rizzo	Istruttore Amministrativo - Cat. C	Ufficio Istruzione - Cultura - Sport
Lucia Chiesa	Collaboratore Amministrativo - Cat. B	Ufficio Istruzione - Cultura - Sport

Report al 31/12
Il servizio si è svolto con regolarità, realizzando le consuete iniziative come da calendario annuale. Anche per il 2022 il settore ha potuto beneficiare del contributo ministeriale per l'acquisto di beni librari per la biblioteca comunale, con conseguente risparmio di risorse del bilancio. Nel mese di giugno è stato assegnato al Settore un Istruttore amministrativo, sig. Enzo Rizzo, (su posto vacante) ma a partire dalla metà di luglio lo stesso istruttore è stato assegnato in condivisione su due uffici, Ufficio Istruzione-Cultura e Ufficio Personale fino ad Ottobre, successivamente a partire dal mese di Novembre è stato definitivamente assegnato all'ufficio Personale del Comune.