

COMUNE DI ROSATE
(Provincia di Milano)

**Aggiornamento Piano delle Performance
2015/2017**

GC 72 15/07/2015

INDICE

Indice

SEZIONE I

Premessa	pag.	3
----------	------	---

SEZIONE II

L'analisi del contesto	pag.	3
Contesto esterno (generale e specifico)	pag.	5
Contesto interno	pag.	10
Salute finanziaria e controllo	pag.	13

SEZIONE I

Premessa

Le difficoltà prodotte dalla crisi hanno cambiato le condizioni economiche dei cittadini, determinando varie conseguenze alla cittadinanza i cui effetti si vedranno anche nel medio/lungo periodo.

L'Amministrazione di Rosate concluderà il suo mandato nella primavera 2016 e, nonostante i continui tagli cui è sottoposta, cerca di contenere la pressione fiscale mantenendo un adeguato standard qualitativo dei servizi.

È motivo di soddisfazione il fatto che l'Amministrazione sia riuscita a programmare varie opere pubbliche anche con sinergie pubblico-private .

SEZIONE II

L'analisi del contesto

Tenuto conto del programma di mandato, le linee essenziali dello stesso sono le seguenti.

La Giunta comunale ritiene necessario far pervenire al Ministero dell'Economia e delle Finanze ed alla CiVIT il presente elaborato con alcune precisazioni.

a.) La Relazione si riferisce a tutto il ciclo di programmazione, gestione e controllo previsto dalle norme e definito dai regolamenti dell'Ente: dalla determinazione dei budget / programmi indicati nella sezione III della Relazione previsionale e programmatica al livello di conseguimento degli obiettivi gestionali definiti nel PEG;

b.) Fra l'altro tale ciclo attua, nelle sue varie fasi, quanto previsto dall'albero della performance: dalla formulazione delle finalità di Giunta all'attuazione degli obiettivi sia strategici che ordinari, passando per la condivisione degli obiettivi stessi, l'assegnazione delle risorse, la suddivisione delle responsabilità fra le diverse Risorse umane, fino al termine della gestione.

c.) In altri termini le informazioni di interesse dell'utenza sia esterna che interna sono direttamente desumibili dal PEG, formulato, fra l'altro, proprio al fine di conseguire chiarezza ed esaustività all'atto della sua pubblicazione.

E.) Gli altri obiettivi gestionali coincidono con quelli organizzativi, assegnati per ciascun Servizio al rispettivo Responsabile. Quest'ultimo suddivide l'insieme degli obiettivi di competenza – quindi anche quelli strategici - fra i suoi collaboratori, definendo, così, gli obiettivi individuali.

La visione strategica e le linee programmatiche vengono quindi riassunte in questi brevi concetti che coincidono con le linee programmatiche dell' Amministrazione:

- 1) Massima attenzione alla tutela dell'ambiente e del territorio comunale;
- 2) Difesa del suolo da ogni intervento invasivo e da ogni elemento di inquinamento per la qualità di vita dei cittadini;
- 3) Visione urbanistica contraria al consumo di suolo e ai centri commerciali;
- 4) L'economia locale deve essere coordinata e stimolata anche in chiave EXPO;
- 5) I servizi forniti all'utenza nell'area del sociale coprono tutte le aree, anziani – minori – famiglie – disabilità – fragilità – giovani e si basano sulla mappatura del bisogno e dell'ascolto per fornire servizi di qualità;
- 6) Grande attenzione al tema dello sport ed alle iniziative per i giovani (nuovi spazi come la palestra e spazi vecchi diversamente utilizzati potranno essere la base per il rilancio di queste due aree);
- 7) La cultura locale dovrà essere di qualità e dovrà sfruttare per quanto possibile l'evento EXPO, da usarsi come volano per poi continuare anche in chiave locale a proporre iniziative e momenti di socializzazione;
- 8) La scuola avrà, come nel passato, attenzione e servizi di alta qualità;
- 9) I lavori pubblici del quinquennio saranno una palestra nuova ed un patrimonio ben mantenuto e conservato;
- 10) La viabilità locale e la sicurezza del territorio si basano sul presidio del territorio e su interventi di prevenzione;
- 11) I trasporti dovranno dialogare con il nuovo assetto di area metropolitana e sarà cura dell'Amministrazione chiedere il potenziamento degli stessi.

Quanto sopra elencato dovrà dialogare con il tema delle risorse economiche. I tagli ai trasferimenti ed il Patto di Stabilità, quando si vogliono coniugare con una bassa pressione fiscale, portano con sé la **difficoltà** di intervenire come si vorrebbe in tutte le aree che necessitano interventi.

Contesto esterno (generale e specifico)

La missione comunale – l'azione “de facto” svolta dall'Ente.

Per quanto riguarda l'azione svolta e che l'Ente svolgerà nel triennio, si fa riferimento al PEG allegato che è anche propedeutico per il 2016 ed il 2017. Infatti la programmazione triennale verrà posta in essere in relazione al principio della progressività pertanto verrà integrata ed aggiornata all'inizio di ogni anno.

Cenni storici

L'etimologia di Rosate risale all'epoca dei Celti, ma i più antichi reperti archeologici ritrovati "in loco" non vanno oltre i Romani. Tuttavia l'ipotesi avanzata per l'etimologia ha un suo fondamento, perché se Rosate fu capo pieve in gran parte lo dovette all'importanza che aveva assunto precedentemente come "pagus" e si sa per certo che i Romani riproposero le gerarchie territoriali operate dai Celti; tuttavia occorre ricordare che questa continuità non sempre si manifestò in modo così evidente in tutte le località.

La presenza del "pagus" Rosate lo ritroviamo nelle varie epoche storiche come testimoniato dai vari edifici di pregio del comune.

La ricchezza d'acque ha favorito gli insediamenti umani e lo sviluppo dell'agricoltura, attualmente sono presenti sul territorio 25 cascine.

Dal dopoguerra si sono sviluppate anche altre attività come industria artigianato e commercio, certo anche il territorio rosatese risente della crisi di questi ultimi anni.

L'Amministrazione

L'Organo di indirizzo politico del Comune di Rosate è articolato come segue:

Il Sindaco:

Daniele Del Ben

La Giunta:

Claudio Venghi

Vice Sindaco deleghe: Governo del Territorio, Urbanistica, Servizi Finanziari, Tributarie, Sportello Unico, Polizia locale

Alessandro Crespi

Assessore deleghe: Servizi culturali, ricreativi, sportivi, associazionismo, giovani, adolescenti, servizi informatici, comunicazione, informazione

Monica Oreni

Assessore deleghe: ai servizi sociali, educativi

Mario Liberali

Assessore deleghe: opere pubbliche, trasporti e viabilità, servizi igiene ambientale

I Programmi dell'Amministrazione

Amministrazione –

Il programma è diretto ad assicurare livelli e standard qualitativi per la gestione di tutti i servizi dell'ente cercando di mantenere gli attuali livelli di qualità; garantire la capacità della struttura di adeguarsi alle nuove esigenze gestionali alle modifiche legislative in corso e di rispondere con adeguata prontezza a tutte le necessità tecniche ed organizzative che il decentramento amministrativo di funzioni e servizi certamente produrrà.

Esso è diretto principalmente a sintetizzare tutte le attività amministrative ricomprese nella funzione 01 del bilancio di previsione:

- Organi istituzionali, partecipazione e decentramento;
- Segreteria generale, personale e organizzazione;
- Gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali;
- Ufficio tecnico;
- Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico;
- Altri servizi generali.

Le scelte sono basate su una verifica dell'economicità e volte a garantire con le risorse disponibili i relativi servizi.

La comunicazione istituzionale passa attraverso il sito comunale , particolare attenzione è stata posta nell'aggiornamento della parte Amministrazione Trasparente

Da portare a compimento in corso d'anno il wi fi

BILANCIO COMUNALE, TARIFFE E TRIBUTI

Prosegue nell'anno il conformarsi alla D.L.gs 118/11 , infatti da quest anno è presente il nuovo schema di bilancio seppur l'operatività è ancora con la precedente normativa

Da implementare fattura elettronica , spil payment e reverse change .Costante dovrà essere il monitoraggio del patto di stabilità ed il controllo della spesa dell'ente

Da completare le banche dati tributarie anche al fine dell'accertamento .

Polizia Locale –

Il programma POLIZIA LOCALE è diretto a garantire un controllo adeguato del territorio da parte del corpo di polizia municipale nel rispetto della normativa vigente.

In particolare sono da ricollegare a questo programma le attività connesse alla polizia locale a quella amministrativa ed anche a quella commerciale.

Importante per questa amministrazione è l'organizzazione di questo settore strategico dell'Amministrazione in quanto a diretto contatto con le problematiche della sicurezza pubblica della cittadinanza.

L'ufficio continua ad occuparsi di diverse funzionalità quali: vigilanza stradale, vigilanza parchi e territorio, controlli sanitari, verifiche edilizie e commerciali, settore anonario.

Particolare attenzione l'**Amministrazione pone al tema della sicurezza , pur tenuto** conto delle competenze di settore e delle risorse umane disponibili, e cercando di rafforzare la collaborazione tra polizia locale e Forze dell'Ordine presenti sul territorio; sarà attuato il progetto di videosorveglianza capace di monitorare 24 ore su 24 le zone particolarmente a rischio del paese

Si valuteranno sinergie collaborative con enti limitrofi al fine di migliorare il servizio

Istruzione pubblica –

Il programma ISTRUZIONE PUBBLICA ricomprende tutte quelle attività dirette ad assicurare una corretta, funzionale, economica e qualitativamente apprezzabile gestione dei servizi diretti ed indiretti connessi con l'istruzione della popolazione che insiste sul territorio comunale.

Sono ricompresi in questo programma le attività proprie della funzione 04 del bilancio dell'ente all'interno del quale il legislatore ha previsto i seguenti servizi:

- Scuola dell'infanzia;
- Istruzione primaria;
- Istruzione secondaria di 1° grado;
- Istruzione secondaria di 2° grado;
- Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi.

L'istruzione è un bene primario per questo annualmente pianificato nel diritto allo studio.

L'attenzione data e che si continuerà a dare al mondo della scuola nasce dalla condivisione del valore della priorità della persona, soprattutto nel suo processo formativo, sia dal punto di vista psicopedagogico sia dal punto di vista cognitivo e culturale.

Saranno effettuati interventi di manutenzione presso i plessi scolastici nonché di funzionalità anche in collaborazione con privati

L'Amministrazione comunale garantirà i servizi para scolastici a supporto delle famiglie (mensa, pre-post scuola, scuolabus comunale, libri di testo) ed in attuazione del piano del diritto allo studio anche con un contributo alla scuola in linea di continuità con anni precedenti

Nell'ambito dei servizi alle famiglie nei periodi di chiusura delle scuole, si contribuisce al grest, organizzato dalla Parrocchia e si supporteranno altre analoghe iniziative

Cultura e beni culturali –

Il programma CULTURA E BENI CULTURALI è rivolto da un lato a sensibilizzare la popolazione verso forme culturali tradizionali ed alternative e nello stesso tempo attraverso le iniziative, compatibili con le risorse di bilancio, a promuovere attività che possano essere di richiamo per turisti e popolazioni limitrofe.

Prosegue la sinergia con la biblioteca parrocchiale che è stata inserita nel sistema interbibliotecario citato che mette in rete le 54 biblioteche associate.

Molte le iniziative a carattere culturale che vengono gestite a partire dalla tradizionale festa patronale notte bianca, con la collaborazione delle locali associazioni e con il supporto di sponsor locali, in particolare nel periodo estivo ed in coincidenza con ricorrenze civili e religiose

Sport e ricreazione –

Il servizio SPORT E RICREAZIONE è diretto a fornire strutture e momenti di svago per la popolazione comunale. Le principali competenze dell'ente all'interno di questo programma sono rintracciabili nelle attività ricomprese nella funzione 06 e precisamente quelle collegate alla gestione degli impianti sportivi oltre che alla promozione della pratica dello sport a livello amatoriale.

L'impegno su questo tema è di fatto la continuazione del cammino che ha portato alla suddivisione del Centro Sportivo Campisi, in parte tennis, calcetto ecc, e piscina estiva.

In merito alla piscina comunale è stato individuato il nuovo gestore che proseguirà nella stessa per anni 10

Viabilità e trasporti –

Il programma VIABILITÀ' E TRASPORTI è orientato a migliorare, nei limiti delle disponibilità di bilancio, la rete viaria del comune cercando di far fronte alle urgenze attraverso la manutenzione ordinaria.

Nel programma sono da ricomprendere i servizi della funzione 08 e precisamente:

- Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi;
- Illuminazione pubblica e servizi connessi;
- Trasporti pubblici locali e servizi connessi.

Le risorse destinate a questo programma servono alla gestione della viabilità e del trasporto pubblico .

Sul tema della viabilità obiettivo strategico dell'Amministrazione è la realizzazione di una rotonda sulla provinciale per Vermezzo in sinergia con la Provincia e con il finanziamento di un privato i cui lavori dovranno partire nell'anno in corso concluse le procedure espropriative

VIABILITA'INTERNA

L'Amministrazione in linea con il suo programma di mandato , punta alla sicurezza di pedoni , anche con ordinari interventi di manutenzione e con apposizione di segnaletica stradale come ad esempio per il piedi bus.

Si dovrebbe partecipare ad un bando regionale per il completamento piste ciclabili

Gestione del territorio e ambiente –

Il programma GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE è diretto a rispondere alle esigenze della collettività amministrata, indirizzandosi a fornire servizi ed attività di pianificazione attraverso una politica urbanistica in linea con le tendenze attuali, ma nello stesso tempo garantendo un livello di servizi adeguati sia come economicità che in qualità.

I principali servizi di bilancio di questo programma sono:

- Urbanistica e gestione del territorio;
- Edilizia residenziale pubblica locale e piani edilizia economica popolare;
- Servizi di protezione civile;
- Servizio idrico integrato;
- Servizio smaltimento rifiuti;
- Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente.

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi contabili indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

Il servizio smaltimento rifiuti è gestito in house dalla Sasom s.r.l così come il verde

Urbanistica –

Il Comune di Rosate è dotato di PGT in osservanza della legge regionale 12/05 e s.m , l'Amministrazione ha dato corso ad una variante generale del citato piano , in linea con il suo programma di mandato tendente quindi al rispetto ed alla difesa del territorio e volta ad uno sviluppo eco-compatibile , senza modificare i confini del parco e tendendo alla valorizzazione delle aree agricole e puntando alla qualità dell'abitare .

In autunno si approverà la variante generale al PGT dopo la fase delle osservazioni

Manifestazione d'interesse –

Nel corso del 2014 l'Amministrazione ha dato avvio ad una procedura per la valorizzazione in diritto di superficie di un area standard di via Amburgo per finalità sociali , che si è conclusa con la partecipazione di una sola società la Santagostino di Calvignasco che prevede la realizzazione di una scuola di formazione per l'inserimento /reinserimento di persone in cerca di lavoro

La procedura si perfezionerà nel corso del 2015 , la valorizzazione della relativa area prevista nel piano delle valorizzazioni

Sociale –

Il programma SETTORE SOCIALE è diretto a fornire attraverso il personale e le strutture a disposizione dell'ente una adeguata assistenza alle parte più fragile della cittadinanza

Le principali attività del programma sono quelle della funzione 10 del bilancio dell'ente ed in particolare i seguenti servizi:

- Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori;
- Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona;
- Servizio necroscopico e cimiteriale;
- Gestione alloggi E.R.P.

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma garantendo attività socio assistenziale a tutti gli strati sociali puntando

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

In linea di continuità saranno consolidate le collaborazioni con gli altri soggetti istituzionali presenti sul territorio (Asl, Terzo Settore, Provincia, Regione, operatori tecnici, scuola) secondo le direttive del Piano di Zona .

Particolare attenzione alle fasce deboli della popolazione per cui si interviene con sostegno al reddito o altre iniziative di supporto ,

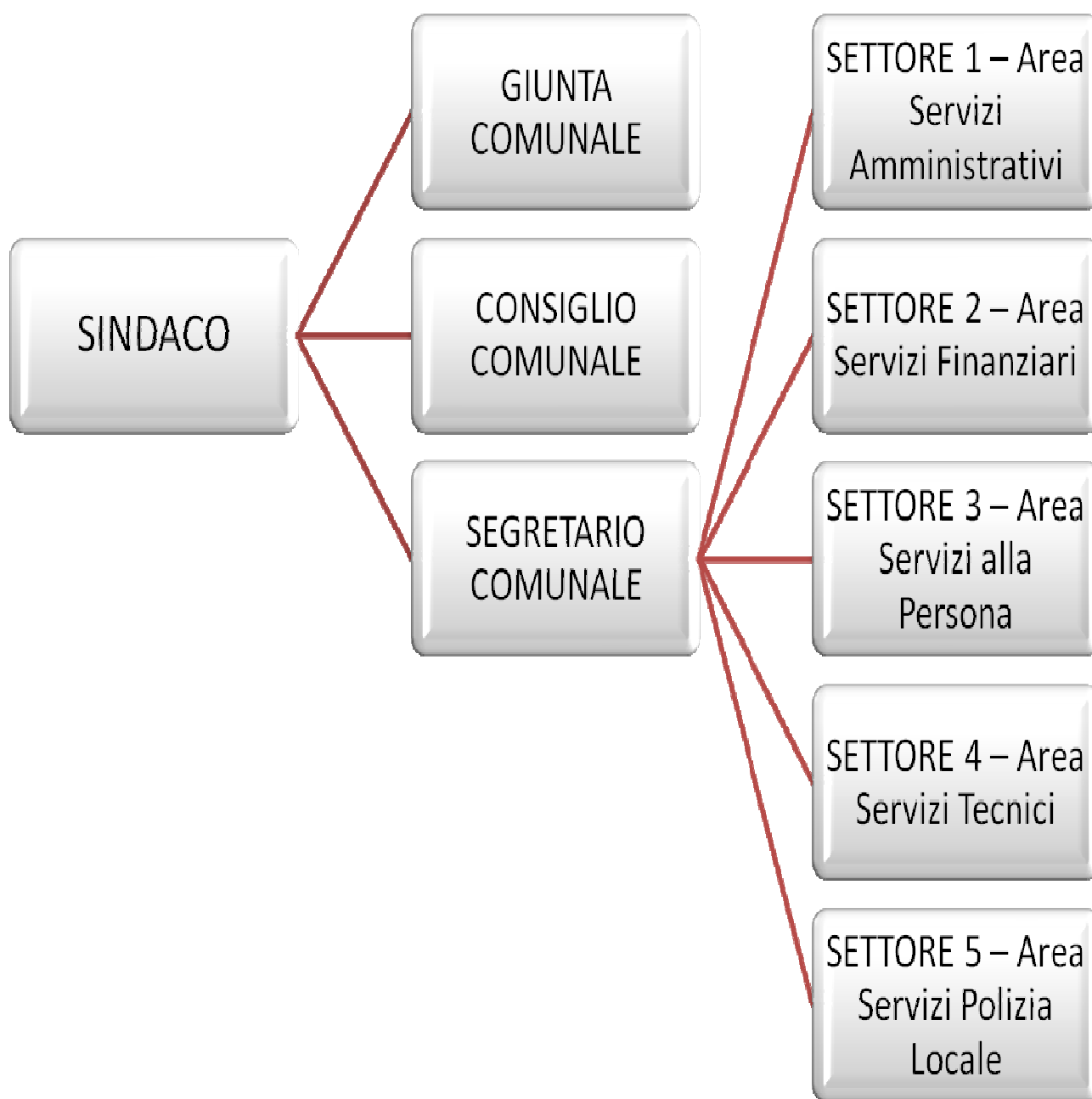
Prosegue l'attività di prevenzione sul territorio a favore della cittadinanza

Si sono mantenuti e consolidati i servizi di tutela minori , segretariato sociale , sportello donna ed affitto , varie attività preventive presso il consultorio comunale , tirocini riabilitativi .

In attuazione del contratto firmato lo scorso annua prosegue la gestione del nido comunale

E' stato riportato all'interno la gestione dei 40 alloggi Erp di proprietà dell'ente nel corso del 2014 , operazione di non poca complessità anche per monitoraggio situazioni pregresse ,ed anche in collaborazione con il settore tecnico e finanziario , prosegue la gestione interna che dovrà perfezionarsi nel corso del 2015

Organizzazione



Personale (al 31/12/2014)

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
B4	1	1
C1	1	1
C3	1	1
C4	1	1
C5	1	1
D3	1	1

AREA SERVIZI FINANZIARI		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
C4	1	1
C5	1	1
D5	1	1

AREA SERVIZI ALLA PERSONA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
B3 P.T.	1	0
B6	1	1
B7	1	1
C1 P.T.	1	0
C1	1	1
C3	2	2
C5	1	1
D3	1	1

AREA SERVIZI TECNICI		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
B5 OPERAIO	1	1
B5	1	1
C3	1	1
C4	1	1
D5	1	1

AREA POLIZIA LOCALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
C1 AGENTE	1	0
C1	1	1
C1	1	1
C3	1	1
C4	1	1
D1	1	1

TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
B	5	5
B3	1	0
C	18	16
D	5	5
TOTALE	29	26

Risorse umane (al 31/12/2014)

N. posti	Categoria	Profilo Professionale	Note sulle mansioni
1	B4	Collaboratore Amministrativo	Messo Comunale
1	B5	Operaio Specializzato	
1	B5	Collaboratore Amministrativo	
1	B6	Cuoca	
1	B7	Collaboratore Amministrativo	Servizi Demografici
3	C1	Istruttore Amministrativo - Contabile	
1	C1	Agente di Polizia Locale	
1	C3	Istruttore Tecnico	Servizi Tecnici
1	C4	Istruttore Tecnico	Servizi Tecnici
3	C3	Istruttore Amministrativo - Contabile	
1	C3	Agente di Polizia Locale	
2	C4	Istruttore Amministrativo	
1	C4	Agente di Polizia Locale	
3	C5	Istruttore Amministrativo - Contabile	
1	D1	Responsabile di Settore	Comandante Polizia Locale
2	D3	Istruttore Direttivo Economico	
1	D5	Funzionario Tecnico	
1	D5	Funzionario Amm-Cont.	

Percentuale di istruzione dei dipendenti in servizio

Scuole dell'obbligo	2	13%
Scuole professionali	1	4%
Diplomati	11	52%
Laureati	6	31%

Salute finanziaria e controllo

SINTESI (la salute finanziaria)

Gestione di competenza e saldo, gestione dei residui e saldo, riepilogo (avanzo di amministrazione al 31 dicembre 2014)

Risultato della gestione di competenza

Il risultato della gestione di competenza presenta un avanzo di Euro 4.597,39

come risulta dai seguenti elementi:

Accertamenti	(+)	4.646.113,37
Impegni	(-)	4.641.515,98
Totale AVANZO di competenza		4.597,39

così dettagliati:

Riscossioni	(+)	4.082.534,53
Pagamenti	(-)	3.533.435,84
<i>Differenza</i>	<i>[A]</i>	549.098,69
Residui attivi (competenza)	(+)	563.578,84
Residui passivi (competenza)	(-)	1.108.080,14
<i>Differenza</i>	<i>[B]</i>	-544.501,30
Totale avanzo di competenza	<i>[A] - [B]</i>	4.597,39

Gestione di competenza corrente

Entrate correnti	+	4.055.252,31
Spese correnti	-	3.721.062,28
Spese per rimborso prestiti	-	129.534,73
<i>Differenza</i>		204.655,30
Entrate del titolo IV destinate al titolo I della spesa	+	
Avanzo 2013 applicato al titolo I della spesa	+	
Alienazioni patrimoniali per debiti fuori bilancio correnti	+	
Entrate correnti destinate al titolo II della spesa	-	26.916,20
<i>Totale gestione corrente</i>	+	177.739,10

Gestione di competenza c/capitale

Entrate titoli IV e V destinate ad investimenti	+	214.790,42
Avanzo 2013 applicato al titolo II	+	173.141,71
Entrate correnti destinate al titolo II	+	26.916,20
Spese titolo II	-	414.848,33
<i>Totale gestione c/capitale</i>	+	

Saldo gestione corrente e c/capitale	+	177.739,10
---	---	-------------------

Gestione di competenza

Totale accertamenti di competenza	+	4.646.113,37
Totale impegni di competenza	-	4.641.515,98
SALDO GESTIONE DI COMPETENZA	+	4.597,39

Gestione dei residui

Maggiori residui attivi accertati	+	14.605,29
Minori residui attivi riaccertati	-	387.719,71
Minori residui passivi riaccertati	+	434.950,41
SALDO GESTIONE RESIDUI	+	61.835,99

Riepilogo

SALDO GESTIONE COMPETENZA		4.597,39
SALDO GESTIONE RESIDUI		61.835,99
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO		173.141,71
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO		534.212,42
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2014		773.787,51

QUADRO RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA ANNO 2014

	<i>Gestione</i>		
	<i>Residui</i>	<i>Competenza</i>	<i>Totale</i>
Fondo di cassa al 1 gennaio 2014			1.285.560,38
Riscossioni	901.022,70	4.082.534,53	4.983.557,23
Pagamenti	884.898,59	3.533.435,84	4.418.334,43
Fondo di cassa al 31 dicembre 2014			1.850.783,18
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0
Differenza			1.850.783,18
Residui attivi	440.694,13	563.578,84	1.004.272,97
Residui passivi	973.188,50	1.108.080,14	2.081.268,64
Avanzo di amministrazione al 31 dicembre 2014			773.787,51
Risultato di Amministrazione	Fondi vincolati		
	Fondi per finanziamento spese in conto capitale		146.203,67
	Fondi di ammortamento		
	Fondi non vincolati		627.583,84

4.2 Analisi (la gestione finanziaria)

RIEPILOGO CONTO DEL PATRIMONIO DELL'ANNO 2014

Patrimonio netto alla fine dell'esercizio precedente	10.729.849,18
Incremento patrimonio netto nell'esercizio 2014	33.336,67
Patrimonio netto alla fine dell'esercizio 2014	10.763.185,85

RIEPILOGO CONTO ECONOMICO DELL'ANNO 2014

Risultato della gestione operativa	- 32.204,41
Proventi e oneri finanziari	- 35.013,41
Proventi e oneri straordinari	100.554,49
Risultato economico dell'esercizio 2014	33.336,67

INDICATORI FINANZIARI (Rendiconto 2013)	Contenuto				Risultato 2014 %
	Addendi	Importo	Moltiplicatore		
1. Autonomia Finanziaria	= $\frac{\text{Entrate tributarie + extratributarie}}{\text{Entrate Correnti}}$	= $\frac{€ 3.887.291,47}{€ 4.055.252,31}$	100	=	95,86%
2. Autonomia Tributaria	= $\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{Entrate Correnti}}$	= $\frac{€ 2.651.009,04}{€ 4.055.252,31}$	100	=	65,37%
3. Dipendenza Erariale	= $\frac{\text{Trasferimenti correnti dallo Stato}}{\text{Entrate Correnti}}$	= $\frac{€ 92.883,36}{€ 4.055.252,31}$	100	=	2,29%
4. Incidenza entrate tributarie sulle entrate proprie	= $\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{Entrate tributarie + extratributarie}}$	= $\frac{€ 2.651.009,04}{€ 3.887.291,47}$	100	=	68,20%
5. Incidenza entrate extratributarie sulle entrate proprie	= $\frac{\text{Entrate extratributarie}}{\text{Entrate tributarie + extratributarie}}$	= $\frac{€ 1.236.282,43}{€ 3.887.291,47}$	100	=	31,80%
6. Pressione delle entrate proprie pro capite	= $\frac{\text{Entrate tributarie + extratributarie}}{\text{Popolazione}}$	= $\frac{€ 3.887.291,47}{5.606}$		=	693,42
7. Pressione tributaria pro capite	= $\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{Popolazione}}$	= $\frac{€ 2.651.009,04}{5.606}$		=	472,89
8. Trasferimenti erariali pro capite	= $\frac{\text{Trasferimenti correnti dallo Stato}}{\text{Popolazione}}$	= $\frac{€ 92.883,36}{5.606}$		=	16,57
9. Rigidità strutturale	= $\frac{\text{Spese personale + rimb. prestiti}}{\text{Entrate correnti}}$	= $\frac{€ 1.140.771,55}{€ 4.055.252,31}$	100	=	28,13%
10. Rigidità per costo del personale	= $\frac{\text{Spese personale}}{\text{Entrate correnti}}$	= $\frac{€ 975.104,43}{€ 4.055.252,31}$	100	=	24,05%
11. Rigidità per indebitamento	= $\frac{\text{Spesa per il rimborso prestiti}}{\text{Entrate correnti}}$	= $\frac{€ 165.667,12}{€ 4.055.252,31}$	100	=	4,09%
12. Incidenza indebitamento totale su entrate correnti	= $\frac{\text{Indebitamento complessivo}}{\text{Entrate correnti}}$	= $\frac{€ 678.734,31}{€ 4.055.252,31}$	100	=	16,74%
13. Rigidità strutturale pro capite	= $\frac{\text{Spese personale + rimb. prestiti}}{\text{Popolazione}}$	= $\frac{€ 1.140.771,55}{5.606}$		=	203,49
14. Costo del personale pro capite	= $\frac{\text{Spese personale}}{\text{Popolazione}}$	= $\frac{€ 975.104,43}{5.606}$		=	173,94
15. Indebitamento pro capite	= $\frac{\text{Indebitamento complessivo}}{\text{Popolazione}}$	= $\frac{€ 678.734,31}{5.606}$		=	121,07
16. Incidenza del personale sulla spesa corrente	= $\frac{\text{Spesa personale}}{\text{Spese correnti}}$	= $\frac{€ 975.104,43}{€ 3.721.062,28}$	100	=	26,21%
17. Costo medio del personale	= $\frac{\text{Spesa personale}}{\text{Dipendenti}}$	= $\frac{€ 975.104,43}{27}$		=	36114,98
18. Propensione all'investimento	= $\frac{\text{Investimenti (al netto conc. crediti)}}{\text{Sp. corr + inv. + rimb. medio/lungo}}$	= $\frac{€ 414.848,33}{€ 4.265.445,34}$	100	=	9,73%
19. Investimenti pro capite	= $\frac{\text{Investimenti (al netto conc. crediti)}}{\text{Popolazione}}$	= $\frac{€ 414.848,33}{5.606}$		=	74,00
20. Abitanti per dipendente	= $\frac{\text{Popolazione}}{\text{Dipendenti}}$	= $\frac{5.606}{27}$		=	207,63
21. Risorse gestite per dipendente	= $\frac{\text{Sp. correnti - personale - interessi}}{\text{Dipendenti}}$	= $\frac{€ 2.709.825,46}{27}$		=	100363,91
22. Finanz.to spesa corrente con contrib.in conto gestione	= $\frac{\text{Trasferimenti correnti}}{\text{Spese correnti}}$	= $\frac{€ 167.960,84}{€ 3.721.062,28}$	100	=	4,51%

23. Finanz.to invenstimenti con contr.conto capitale	=	Trasf.(al netto alienaz.e risc.cred.) Investimenti (al netto conc.crediti)	=	$\frac{€ 214.790,42}{€ 414.848,33}$	100	=	51,78%
24. Trasferimenti correnti pro capite	=	Trasferimenti correnti Popolazione	=	$\frac{€ 167.960,84}{5.606}$		=	29,96
25. Trasferimenti in conto capitale pro capite	=	Trasf.(al netto alienaz.e risc.cred.) Popolazione	=	$\frac{€ 214.790,42}{5.606}$		=	38,31

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

Responsabile: Adele Simonetta Panara

OBIETTIVI ORDINARI

OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI DI COORDINAMENTO

SCHEDE RISCHIO

N r. P r o g r.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scaden ze di attuazi one	Monito raggio indicat ori (event uale)	Cons untiv o indic atori	% di conseguime nto obiettivo
1	Svolgere nella maniera più adeguata tutte le attività che attengono alla Segreteria tendendo nella maniera più accurata possibile a conseguire ideali livelli di trasparenza e di anticorruzione PESO 20	1. Garantire nella maniera più accurata e nei tempi previsti gli adempimenti propedeutici alla convocazione delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale e gestione delle attività conseguenti	Tempo di convocazione: D-2 N. delibere medie per seduta 5 Fascicolazione e pubblicazione: D+15 (Vedi Nota)				GAVAZZI 60% PIROCCHI 10% CECCARELLI 20%
		2. Istruttoria e predisposizione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale.	Soddisfazione dell'organo politico al 95%- Autovalutazione al 98%				PIROCCHI 40%
		3. Aggiornamento Piano per la Trasparenza e l'integrità	Livello esaustività al 95% Riduzione di inadeguatezza = 0<2%				PIROCCHI 10%
		4. Porre in essere nella maniera più adeguata e completa la predisposizione delle determinazioni di settore e gestione delle attività di controllo tenendo conto di quanto previsto in merito dal Regolamento dei controlli interni dell'Ente	Nr.determine 100 Nr. 3 determine analizzate nei controlli successivi Nr. 100 determine approvate sul numero delle determine da approvare D+ 20 (Vedi Nota)				PIROCCHI 50%
		5. Porre in essere, ai sensi della normativa vigente e del codice di comportamento, tutti gli adempimenti riguardanti la corretta gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente.	Nr. Contratti previsti Livello di acquisizione/attuazione del codice da parte dei collaboratori almeno al 90% Correttezza nella gestione dei contratti				Obiettivo a rischio PIROCCHI 40%
		6. Supportare i servizi dell'Ente nella stipula dei contratti al fine di garantire il rispetto dei necessari controlli di legge	Legittimità ed esaustività della procedura prevista				Obiettivo a rischio PIROCCHI 50%
		7. Gestione dell'Albo Pretorio online per la pubblicazione degli atti nel rispetto delle normative vigenti in materia.	Tempi di pubblicazione: D+1 Livello di chiarezza e di precisione:90% Compl.zza:98%				GAVAZZI 35% PIROCCHI 15% CECCARELLI 30%
		8. Supportare l'attività del Sindaco gestendo direttamente l'agenda dell'organo politico	Livello del supporto: 95% Tempi di intervento: H+24				PIROCCHI 80% GAVAZZI 10%
2	Gestire nella maniera più accurata, trasparente, rispettosa dei diritti del personale le	1. Attività di supporto nella gestione del personale. Acquisto nuovo software gestionale rilevazione presenze integrato alla piattaforma paghe; adempimenti connessi	Livello di padronanza del programma. Adeguatezza e completezza delle attività previste -Rispetto delle scadenze				PIROCCHI 80%

	pratiche riguardanti quest'ultimo PES0 10	2. Rilevazioni periodiche (mensili /annuali)	Mensile Sul sito web del Comune: percentuali assenze e presenze Comunicazione agli organi centrali entro il 15 del mese successivo Annuale autorizzazione per attività esterne all'Ente:D+15 30/06: rilevazione anno 2013 Richieste L.104/92 mensile: assistenza familiari annuale: 31/01 assistenza familiari				PIROCCHI 90%
		3. Nel quadro della più idonea politica sociale nei confronti dell'utenza, porre in essere nella maniera più accurata e funzionale la gestione convenzione dei lavoratori di pubblica utilità	Nr.movimentazione lavoratori (previsione 20) Livello di difficoltà della gestione convenzione:90% Nr. inadeguatezze riscontrate nella gestione:20%				PIROCCHI 50%
3	Svolgere nella maniera più accurata la gestione del servizio protocollo tenendo conto in maniera particolare della sua informatizzazione PESO 10	1. Porre in essere tutte le attività necessarie per un corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, nel rispetto della normativa vigente in materia e delle linee guida della Dgit PA.	Tempestività e funzionalità nella gestione del protocollo al 98%.				GAVAZZI 75% PIROCCHI 15%
		2. Nuova gestione fatturazione elettronica	Tempestività e completezza nella comunicazione dei dati agli interessati della f.e. Effettiva padronanza del software e livello di coordinamento nel quadro della contabilità.				GAVAZZI 75% PIROCCHI 15%
		3. Introduzione del nuovo "sistema di conservazione" digitale dei documenti informatici strettamente correlata alle regole tecniche del protocollo informatico nel rispetto della normativa vigente in materia	Livello di attuazione; livello della sicurezza; livello del flusso di lavorazione dei documenti;coordinamento tra le unità organizzative della registrazione;				GAVAZZI 70% PIROCCHI 20%

4	Porre in essere le predisposizioni necessarie per un servizio di notifica trasparente, funzionale ed esaustiva	1. Attuare in maniera completa la gestione degli atti di notifica interni e quelli provenienti da altri Enti	N. atti di notifica interni e n. atti di notifica esterni. Livello di completezza della gestione.				CECCARE LLI 90%
5	Tenendo conto della tutela più adeguata degli interessi dell'Ente, porre in essere tutte le predisposizioni necessarie per garantire in maniera consona la gestione del servizio di assicurazioni	1. Porre in essere le attività preordinate ad un'efficiente gestione del servizio di assicurazione-dovranno essere espletati gli adempimenti di gara per individuazione nuove compagnie primarie di assicurazione per la stipula dei nuovi contratti assicurativi PESO 10	Completezza degli adempimenti di gara; livello di validità dell'individuazione della compagnie primarie.				PIROCCHI 80%
6	Nel quadro dell'attuazione e del D.Lgvo 33/2013 e della delibera Anac 50/2013 aggiornata al 24/09/2013 gestire con la massima trasparenza il sito Web istituzionale e nell'ambito della circolare del 29/07/2011 capitolo n.4 la gestione del sistema informatico dell'Ente.	1. Gestire nella maniera più efficiente e funzionale il sito Web del Comune in modo da garantire le pubblicazioni e gli aggiornamenti, con particolare riguardo alla Sezione Amministrazione Trasparenza. PESO 10	Livello dell'efficienza e chiarezza del sito. Livello della completezza e tempestività degli aggiornamenti. Livello della completezza della Sezione Trasparenza	Livello di completezza del sito-31/12 (Nucleo di valutazione)			GAVAZZI 30% PIROCCHI 50%
7	Gestione sistema informatico dell'ente. PESO 10	Gestione del sistema informatico di tutto l'Ente (hardware - software). Indizione gara sul mercato elettronico per affidamento del servizio di supporto informatico e gestione del sistema informatico dell'Ente (hardware e software)2.	Livello di controllo delle attività esternalizzate. Validità e funzionalità dell'indizione della gara.				PIROCCHI 70%
		Attivazione zona WiFi in coerenza e nel rispetto del programma di governo del Sindaco	Coerenza e completezza del programma.				PIROCCHI 50%

8	ICI - IMU- TARSU - TARES - TARI-TASI Svolgere nel modo più trasparente, efficace e produttivo le attività concernenti le tasse e i tributi locali PESO 30	1. Predisposizione Deliberazioni di GC e CC in materia tributaria	Tempestività della predisposizione; legittimità e completezza nella predisposizione degli atti.				Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 10% FILLETI 10%
		2. Gestione diretta ICI/IMU/TASI - Istruttorie tributarie finalizzate all'inserimento dei dati nella procedura informatica per le singole posizioni ICI - IMU - TASI, caricamento dati (dichiarazioni, pagamenti, flussi Ag. Entrate, rateizzazioni)	Completezza e funzionalità nell'inserimento dei dati. Adeguatezza dei flussi e chiara e tempestiva definizione delle rateizzazioni.				Obiettivo a rischio Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 80%
		3. Aggiornamento banca dati ICI/IMU	Livello del controllo delle attività esternalizzate-Livello del coordinamento con la società esternalizzata.	Obiettivo: aggiornamento al 90% dell'aggiornamento dei dati al 31/12			Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 80%
		4. Gestione diretta TARSU/TARES/TARI Istruttorie tributarie finalizzate all'inserimento dei dati nella procedura informatica per le singole posizioni TARSU-TARES- TARI caricamento dati (dichiarazioni, discarichi, variazioni, pagamenti, flussi Ag. Entrate, rateizzazioni)	N. delle istruttorie tributarie ; completezza dei dati da inserire informaticamente Funzionalità del caricamento dei dati.				Obiettivo a rischio Quota di partecipazione degli addetti: FILLETI 80%
		5. Gestione IPD (imposta di pubblicità) - DPA (diritti pubbliche affissioni) - Tosap permanente	Livello del controllo delle attività esternalizzate-Livello del coordinamento con la società esternalizzata.				Obiettivo a rischio Quota di partecipazione degli addetti: FILLETI 60%
		7. Verifica requisiti per usufruire di agevolazioni e/o esenzioni previste dai regolamenti comunali e da altre fonti normative da riconoscere a richiesta	N. delle verifiche effettuate - denominatore: n verifiche pervenute. N. agevolazioni riconosciute.				Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 40% FILLETI 40%
		8. Assistenza ai contribuenti per calcolo TASI 2015 (Sportello TASI)	Numeratore:: n.richieste di assistenza effettuate; Den: n. Richieste assistenza pervenute. Livello di soddisfazione dell'utenza.70%				STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 50% FILLETI 40%

	9. Attività di accertamento ICI/IMU. Affidamento incarico esterno a società accreditata per accertamento Aree	Livello di adeguatezza dei criteri alla base della gara di individuazione -90% . Completezza e funzionalità dell'attività della società esterna e coordinamento con la stessa.				STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 60%
	10. Attività di accertamento TARSU/TARES anni precedenti	Copertura dei controlli su una platea del 5% dei contribuenti.				STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti: FILLETI 70%
	11. Recupero evasione -Tarsu 2012	N. solleciti da emettere per una somma di circa... Completezza delle procedure ai fini dell'acquisizione della somme previste al 98%. Recupero somme al 50%				Quota di partecipazione degli addetti: FILLETI 70%
	12.Rimborsi tributi evasi nei tempi programmati IMU/TASI	Denominatore: Richieste rimborso pervenuti e a Denominatore: rimborsi evasi. Percentuale delle richieste di rimborsi risultate valide. Tempestività e completezza dei rimborsi.				Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 70%
	13.Rimborsi tributi evasi nei tempi programmati TARSU - TARES - TARI	Denominatore: Richieste rimborso pervenuti e a Denominatore: rimborsi evasi. Percentuale delle richieste di rimborsi risultate valide.Tempestività e completezza dei rimborsi.				Quota di partecipazione degli addetti: FILLETI 70%
	14. Contraddittori con contribuenti ed istruttorie tributarie consequenziali atte ad evitare il contenzioso	Denominatore: Richieste dei contribuenti e a numeratore: risposta Ente Potenziali contenziosi superati a seguito di contraddittori utili e funzionali ad evitare il contenzioso. Effettiva apertura contenziosi: max 2%.				Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 33% FILLETI 33%
	15.Procedure fallimentari-Ricorsi	Denominatore: pratiche fallimentari pervenute - Numeratore: pratiche fallimentari gestite. Livello di adeguatezza della trattazione: 90%				Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 40% FILLETI 40%

	16. Contabilità: Incasso entrate tributarie -emissione di mandati e reversali, controllo degli equilibri di bilancio, verifica versamenti Ag. Contabili con relativa parificazione	Mandati e reversali- n.100- Conti di gestione verificati n. 90 mandati/reversali/conti di gestione nell'ultimo biennio: 360.				Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 45% FILLETI 45%
	17. Affidamento in concessione dell'attività di riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie dell'Ente comprese le sanzioni derivanti da violazioni al codice della strada	Percentuale delle riscossioni coattive negli anni pregressi. Livello di adeguatezza dei livelli contrattuali -% delle riscossioni coattive annuali previste. Livello di coordinamento con l'esternalizzazione.				Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 45% FILLETI 45%

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO SETTORE CONTRATTI
 SERVIZIO INTERESSATO AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
 POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Dott.ssa A. Simonetta Panara
 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Rag. Cecilia Pirocchi
 EVENTUALI COLLABORATORI
 (con la percentuale delle rispettive responsabilità come da Scheda SICOR)
 Rag. Cecilia Pirocchi 30%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO
(art. 33 del P.T.P.C.)

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO:

1. Porre in essere ai sensi della normativa vigente e dei codici di comportamento tutte le predisposizioni riguardanti la gestione dei contratti
2. Porre in essere le attività necessarie in ordine al servizio di assicurazione- atti gara per eventuale individuazione nuovo Broker e per compagnie assicurative stipula nuovi contratti

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO:

Il processo è del tutto particolare dato che anche per distrazione possono essere determinati errori qualificabili come malfunzionamenti o addirittura come facilitazione dell'attività corruttiva.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO
(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 3
 Indice dell'impatto (I) 2
 Indice complessivo (P x I) = 6

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE :

La specifica attività deve poter essere ricostruita a posteriori attraverso la conservazione delle carte di lavoro (digitali e cartacee) che possano giustificare tutte le decisioni assunte. L'istruttoria

va effettuata dalla responsabile del procedimento, ma deve essere interamente controllata dalla responsabile del Servizio.

PRIORITA': Normale

TEMPI: Sono confermati quelli previsti dal Pro

INDICATORI :

1. n. 3 contratti provenienti dagli altri servizi, n. 3 contratti altri servizi stipulati, n. 5 contratti pervenuti, tempi della stipula: D+10
2. Nr. Polizze stipulate Nr. sinistri gestiti Nr. sinistri trattati /Nr. sinistri da trattare

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO	SETTORE CONTRATTI
SERVIZIO INTERESSATO	AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dott.ssa A. Simonetta Panara
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Rag. Cecilia Pirocchi
EVENTUALI COLLABORATORI	
(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da Scheda SICOR)	
	Rag. Cecilia Pirocchi 30%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO (art. 33 del P.T.P.C.)

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO:

1. Supportare i servizi dell'Ente nella stipula dei contratti nel rispetto dei necessari controlli di legge

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO:

La complessità del processo è determinata da una duplice responsabilità: quella dell'istruttoria che attiene al resp. del servizio interessato e quella della stipula del contratto che attiene al Responsabile della Segreteria. Tali due responsabilità non devono influenzare negativamente la gestione del processo.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO (art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 3
Indice dell'impatto (I) 2
Indice complessivo (P x I) = 6

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO (artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE :

E' necessario dividere la responsabilità formale da quella sostanziale, pertanto, la responsabile del servizio deve assicurarsi che i risultati dell'istruttoria non contrastino palesemente con le norme ed i regolamenti. E' evidente che la responsabilità residua spetti ai Responsabili di servizio. Nella redazione dei contratti la responsabile del Servizio deve garantire che tutte le carte di lavoro sia digitali che cartacee, consentano una completa ricostruzione a posteriori. La Responsabile del

procedimento deve controllare la legittimità formale delle proposte pervenute dagli altri servizi. La responsabile del Servizio Segreteria è responsabile dei controlli “a valle” delle proposte stesse. In altri termini comprova il possesso dei requisiti morali e giuridici dichiarati in sede di gara ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000.

PRIORITA': Normale
TEMPI: Sono confermati quelli previsti dal Pro
INDICATORI : N.5 contratti N. 5 contratti completati n. 5 contratti pervenuti D+30

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO **(art. 31 del P.T.P.C.)**

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO SETTORE CONTRATTI
SERVIZIO INTERESSATO AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Dott.ssa A. Simonetta Panara
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Dott.ssa M. Filleti
Rag. S. Bodini
EVENTUALI COLLABORATORI
(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da Scheda SICOR)
Dott.ssa M. Filleti 35%
Rag. S. Bodini 35%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO **(art. 33 del P.T.P.C.)**

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO:

1. Gestione diretta ICI/IMU anno 2014
2. Aggiornamento banca dati Imu
3. Gestione diretta Tasi
4. Gestione diretta TARSU/TARES/TARI
5. Gestione IPD (imposta di pubblicità) - DPA (diritti pubbliche affissioni) - Tosap permanente

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO:

La materia dei tributi è quella che crea grossi problemi di incomprensione tra l'Ente e l'utenza. Ne consegue che bisogna garantire la massima oggettività nella determinazione delle situazioni tributarie, nei rapporti con l'utenza nei casi di dubbi e perplessità e, in particolare nella gestione dei contraddittori al fine di evitare, per quanto possibile, eventuali ricorsi.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO **(art. 34 del P.T.P.C.)**

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 3
Indice dell'impatto (I) 2
Indice complessivo (P x I) = 6

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE :

La prima necessità è di poter ricostruire i vari processi con carte di lavoro che possano convenientemente dimostrare la *ratio* delle decisioni assunte.

La seconda prevede la necessità di non dare ad un unico soggetto la responsabilità dell'istruttoria.

La terza implica l'obbligo per la Responsabile del Servizio di controllare eventualmente a campione la validità dei processi in atto.

La quarta obbliga il personale tutto a prendere atto di tutte le lamenti, proteste, ecc.. dell'utenza. Ciò sia per acquisire tutti i dati sull'insoddisfazione dell'utenza stessa, sia nell'interesse dell'Ente, per stornare alla base eventuali volontà/esigenze di ricorso.

PRIORITA':

Normale

TEMPI:

Sono confermati quelli previsti dal Pro

INDICATORI :

1. Soddisfazione dell'organo politico al 90%- Presa atto della effettiva funzionalità al 90% - Autovalutazione 90%- Soddisfazione dell'utenza 80%
2. Incremento banca dati: 70%
3. Soddisfazione dell'organo politico al 90%- Autovalutazione 90%- Soddisfazione dell'utenza 80%
4. Soddisfazione dell'organo politico al 90%- Presa atto della effettiva funzionalità al 90% - Autovalutazione 90%- Soddisfazione dell'utenza 80%
5. Funzionalità del contratto al 90% Adeguamento dell'entrate previste al 95% -Soddisfazione dell'utenza al 90%

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

OBIETTIVI DI COORDINAMENTO ANNO 2015 CONFERMA

FINALITA'

Effettuare nella maniera più adeguata, esaustiva ed efficace, con il supporto del Nucleo di Valutazione, la redazione del Piano Economico di Gestione (PEG) e del Programma Triennale della Trasparenze e dell'Integrità.

Gli obiettivi, per tutti i Settori, sono tre:

- 1) Redazione del Piano Economico di Gestione (PEG),
- 2) Redazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità,
- 3) Attuazione del Piano Triennale Anticorruzione e del Codice di Comportamento.

INDICATORI

Gli indicatori del primo obiettivo posso essere:

- Livello di completezza del coordinamento e dei controlli 90%,
- Livello della trasparenza 90% (in relazione ai seguenti fattori: completezza della pubblicazione, leggibilità della stessa, coordinamento fra tutti gli elementi on line),
- Livello della presa d'atto desiderata dell'utenza esterna 80%,
- Attuazione funzionale dell'albero della performance 90%
- Rispetto delle scadenze,
- Parere favorevole da parte del Nucleo di Valutazione.

Gli indicatori del secondo obiettivo possono essere:

- Livello dell'integrità (eticità) nell'adeguamento alle norme ed alle esigenze dell'Ente 90%,
- Livello moralità (coerenza, funzionalità, prassi) manageriale 80%,
- Livello coordinamento Organi Politici – Direzione amministrativa 90%,
- Livello rapporto con utenza 80%,
- Rispetto delle scadenze.

Gli indicatori del terzo obiettivo possono essere:

- Partecipazione di tutti i collaboratori all'approfondimento del problema 90%,
- Rapporto valore/lavoro almeno 80%.

"Attuare, nella maniera più valida ed efficace, la completa trasparenza dell'attività comunale, attraverso le previste pubblicazioni sul sito istituzionale, da intendere come essenziale espressioni della produttività dell'Ente".

L'obiettivo del Servizio che gestisce il sito istituzionale è:

"utilizzare nella maniera migliore il supporto informatico utile a consentire la pubblicazione sul sito comunale di quanto previsto dal Programma Triennale della Trasparenza in ottemperanza al Decreto 33/2013 ed alle conseguenti deliberazioni della CIVIT".

Gli indicatori sono:

- Esaustività della pubblicazione 95%,
- Facilità di lettura per l'utenza esterna 90%,
- Validità del supporto informatico 90%,
- Presa d'atto delle proposte dell'utenza 80%.

Pubblicazione documentazione on line.

Gli indicatori sono:

- Livello della trasparenza (on line) 95%,
- Presa d'atto delle ulteriori esigenze dell'utenza 80%.

Redazione del Piano Economico di Gestione (PEG)

Gli indicatori sono:

- Integrità (eticità) nell'eshaustività ed adeguatezza della redazione rispetto alle norme, alle esigenze dell'Ente ed alle richieste dell'utenza 98%.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

AREA SERVIZI FINANZIARI

Responsabile: Giulia Mangiagalli

OBIETTIVI ORDINARI

OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI DI COORDINAMENTO

SCHEDE RISCHIO

Nr. Programma	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio Indicatori	Consuntivo Indicatori	Scadenze di attuazione	Note e percentuali di conseguimento	Valutazione Finale
1	Gestione bilancio di Previsione e Rendiconto di Gestione	1. Predisposizione Bilancio di Previsione Formulazione proposte previsioni di Entrata e di Spesa inerenti il servizio da iscriversi nel bilancio annuale e Pluriennale. Autorizzatorio e con Nuova contabilità D.Lgs.118/2011 titolo conoscitivo suddivisione capitoli , Relazione Tecnica e Verifica equilibri di bilancio	n°4 incontri amministrativi. n°3 incontro con ogni P.O. Comunicazioni Varie Autovalutazione e dell'attività svolta Fluidità e rapidità del percorso nelle varie fasi: 95% Esaustività e completezza del documento contabile 95% Report al 30.09 e 31.12			di legge entro 30-7-2015 Bilancio e entro 31.07 Salvaguardia	STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 40% Plessi 15% (Peso 25%)	STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti :
		2. D.U.P Documento Unico di Programmazione (d.Lgs.118/2011).	4 incontri amministrativi e 42 incontri P.O. Regolarità, tempestività e completezza 95% Rispetto scadenza 95%			di legge entro 31-10-2015	STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti: Piasentin 25% Plessi 15% (Peso 10%)	STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti:
		3. Formulazione proposte di variazione in aumento o diminuzione del bilancio di previsione annuale al pluriennale e Assestamento	n°4 variazioni previste Validità dell'iter a seguito della variazione			30/11/2015	Quota di partecipazione degli addetti: Piasentin 15% Plessi 10%	Quota di partecipazione degli addetti:
		4. Predisposizione del Rendiconto di Gestione: Conto Consuntivo Conto del Patrimonio Conto Economico Prospetto di conciliazione	Fluidità e rapidità del percorso nelle varie fasi 95% Esaustività e completezza del documento contabile 95% Processo di autovalutazione			di legge entro 30-4-2015	STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 25% Plessi 20%	STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti :
		5. Predisposizione Relazione tecnica illustrativa di competenza del servizio connessa al rendiconto della gestione da presentare alla Giunta Comunale	Valutazione del Revisore dei Conti: 95% Valutazione interna: 90%			da regolamento Contabilità almeno 20 gg. prima dall'approvazione del Consiglio (data ultima 30.4)	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 10% Plessi 15%	Quota di partecipazione degli addetti :
		6. Riaccertamento straordinario dei residui al 1.1.2015 D.LGS.118/2011	n°1/2 incontri con ogni responsabile e P.O. Comunicazioni varie			30/04/2015	STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 45% Plessi 5% (peso 10%)	STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti :

			7. Gestione impegni ed accertamenti	Completezza, esautività e tempestività : 90% D+5			D+5	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 45% Plessi 25%	Quota di partecipazione degli addetti :
1	2	Gestire nella maniera più efficace i residui	1. Monitoraggio dei residui	Livello dell'efficacia del monitoraggio: 95% Livello di coordinamento 90%				Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 40% Plessi 40%	Quota di partecipazione degli addetti :
			2. Gestione contabile dei residui dell'Ente	Livello dell'efficacia del monitoraggio: 95% Livello del coordinamento: 90% vedere produttività e % di assorbimento				Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 25% Plessi 25%	Quota di partecipazione degli addetti :
			3. Residui attivi del Settore	Percentuale di assorbimento dei residui attivi 70% parte corrente e 50% parte capitale				Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 25% Plessi 25%	Quota di partecipazione degli addetti :
			4. Residui passivi del Settore	Percentuale di assorbimento dei residui passivi 55% parte corrente e 40% parte capitale				Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 20% Plessi 60%	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 20% Plessi 60%
1	3	Gestione Contabilità	1. Mandati di pagamento con firma digitale dall'1.10.2014	Tempo/quantità (D+15 dalla liquidazione) per un campione di 5 al mese nel semestre 30/6 – 31/12			D+15	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 45% Plessi 40%	Quota di partecipazione degli addetti :
1	3	Gestione della contabilità	2. Reversali di Cassa con firma digitale dall'1.10.2014	Rispetto tempistica D + 30 dalla riscossione del provvisorio di entrata o da disponibilità a dati riscoweb e agenzia entrate per un campione di			D+30	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 45% Plessi 10% Bodini 5% Filletti 5%	Quota di partecipazione degli addetti :

			5 al mese nel semestre 30/6 – 31/12					
		3. Applicazione nuova normativa IVA (Split payment e reverse charge)	tempestività e completezza 95% Rispetto scadenza 95%			Trattenuta IVA su singola fattura e versamento mensile (entro 16 mese successivo) con F24EP. Emissione fatture per servizi commerciali e Reverse Charge	<i>Quota di partecipazione degli addetti :</i> Piasentin 20% Plessi 65% (peso 15%)	<i>Quota di partecipazione degli addetti :</i>
		4. Fatturazione Elettronica implementazione sistema registrazione fatture in collaborazione con Servizio affari Istituzionali Protocollo	Registrazione (D+12) per un campione di 5 al mese nel semestre 30/6 – 31/12 (inserimento con atto liquidazione Responsabile Settore)			D+12	<i>Quota di partecipazione degli addetti :</i> Piasentin 35% Plessi 20% Gavazzi 35% (peso 15%)	<i>Quota di partecipazione degli addetti :</i>
		5. Registrazione Fatture Ricevute in contabilità e caricamento sul sistema piattaforma certificazione dei crediti del MEF ai sensi del DL 66/2014. Caricamento di avvenuto pagamento fatture sul sistema piattaforma certificazione dei crediti del MEF ai sensi del DL 66/2014	Esaustività, completezza e tempestività 90%			dal 1/7/2014 giornaliera e mensile entro il 10 del mese successivo	<i>Quota di partecipazione degli addetti :</i> Piasentin 60% Plessi 10% per esaustività si intende la completezza della registrazione	<i>Quota di partecipazione degli addetti :</i>
		6.Registrazione e gestione fatture emesse	Registrazione D + 7 Almeno 90% nei termini previsti per un campione mensile . Mesi maggio/novembre			D+7	<i>Quota di partecipazione degli addetti :</i> Piasentin 40% Plessi 40%	<i>Quota di partecipazione degli addetti :</i>
		7.Istituzione e gestione obbligo tenuta registro unico delle fatture per le P.A. ai sensi legge 89/2014 art. 42	Registrazione fattura entro 3gg dalla data del protocollo (rispetto delle scadenze)			registrazione di legge entro 10gg	<i>Quota di partecipazione degli addetti :</i> Piasentin 35% Plessi 35%	<i>Quota di partecipazione degli addetti :</i>

			8. Redazione determinazioni inerenti il settore Finanziario	D+ 7			D+7	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 25% Plessi 45%	Quota di partecipazione degli addetti :
1	3	Gestione e Contabilità	9. Emolumenti al personale e puntuale versamento degli oneri riflessi a carico dell'ente (gestione parte economica) senza capitoli ass. a Segretario Comunale (f.do-straord.ecc..)	Regolarità 98%				Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 15 % Plessi 65 %	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 15 % Plessi 65 %
			10. Compilazione CUD e modello 770	Regolarità 98% (Rispetto delle scadenze)			entro il 28/2 ed entro il 31/7 salvo proroghe	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 10% Plessi 70%	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 10% Plessi 70%
1	3	Gestione e Contabilità	11. Conto del Personale dati economici. Rilevazione comune campione	Regolarità 98%			31/05/2015 TRIMESTRALE	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 5% Plessi 70%	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 5% Plessi 70%
			12. Supporto gestione monitoraggio spese utenze edifici comunali	Livello del coordinamento 90%			semestrale ed in concomitanza equilibri e assestamento bilancio	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 10% Plessi 70%	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 10% Plessi 70%
			13. Monitoraggio tempi pagamento fatture	20gg da ricevimento fattura salvo documenti non liquidabili			trimestrale entro il 10 del mese successivo	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 70% Plessi 10%	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 70% Plessi 10%
			14. SOSE compilazione Fabbisogni standard statistiche 2013- Coordinamento con settore per dati statistici, assemblaggio e compilazione dati contabili	tempestività e completezza a 95% Rispetto scadenza 95%			scadenza 28/2 poi prorogata di gg.30	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 70% Plessi 10%	Quota di partecipazione degli addetti :
1	4	Servizio Economico	1. Bollettazione in entrata ed uscita con fondo di cassa a disposizione e rendicontazione Finale e controlli	Regolarità, tempestività e completezza a 98% Definita su base trimestrale D + 15 e rispetto della scadenza			scadenza attuazione 28/2	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 10% Plessi 80%	Quota di partecipazione degli addetti :
1	5	Servizio Patrimonio	1. Tenuta libro inventario	Completezza e regolarità Annuale				Quota di partecipazione degli addetti : Plessi 65% Bovone 15% Piasentin 5%	Quota di partecipazione degli addetti :

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO
(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2

Indice dell'impatto (I) 3

Indice complessivo (P x I) = 6

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE Ai fini di una idonea gestione dei residui vengono implementate e perfezionate le misure già in essere, tenendo in particolar modo conto della possibilità di ricostruire a posteriori le attività svolte sia da un punto di vista cartaceo che digitale. Inoltre viene interessato tutto il personale a disposizione al fine di garantire un adeguato controllo dei residui attivi ed idonei rapporti con tutti i soggetti dai quali deriva il possibile azzeramento di quelli passivi. La posizione Organizzativa responsabile dovrà effettuare il controllo di carattere generale di tutti i processi.

PRIORITA'

La priorità è normale

TEMPI

vengono confermati quelli del PRO

INDICATORI

1. Livello di efficacia del monitoraggio del 95%, livello del coordinamento 90%

2. Livello di completezza 95%, livello di legittimità 98%

3. Percentuale di assorbimento attivi parte corrente 70% conto capitale 50 % *

4. Percentuale di assorbimento passivi parte corrente 55 % conto capitale 40%*

Le % di raggiungimento per il conto capitale, dovranno tener conto anche delle norme del patto di stabilità sia per la quota spesa che per la quota entrata (trasferimenti, introiti oneri urbanizzazione ecc).

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Controllo acquisti economici

SERVIZIO INTERESSATO

Finanziario

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Dott.ssa Giulia Mangiagalli

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Sig.ra M. Teresa - Plessi.

EVENTUALI COLLABORATORI

Sig.ra M.Teresa Plessi 82,5 % media

Rag.Gianluigi Piasentin 7,5% media

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO
(art. 33 del P.T.P.C.)

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

1. Bollettazione in entrata ed uscita con fondo di cassa a disposizione

2. Rendicontazione finale e controlli

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO la delicata attività connessa all'economato sotto l'aspetto degli acquisti è demandato ai vari servizi secondo i compiti istituzionali.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO
(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2

Indice dell'impatto (I) 2

Indice complessivo $(P \times I) = 4$

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE data la particolare organizzazione dell'Ente il servizio deve conservare tutte le carte di lavoro inerenti la propria bollettazione, e sovrintende per la parte finanziaria per gli altri servizi. E' necessario, come in passato ma tenendo conto di tutte le possibili necessità di perfezionamento, impiegare il maggior numero di collaboratori con una chiara definizione delle responsabilità, nel quadro del controllo generale da parte della Posizione Organizzativa.

PRIORITA' NORMALE

TEMPI sono confermati i tempi del PRO

INDICATORI

1. Regolarità, tempestività e completezza al 98% , base trimestrale D + 15
2. Regolarità, tempestività e completezza al 98%, rispetto della scadenza 28.2.2015

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

OBIETTIVI DI COORDINAMENTO ANNO 2015 CONFERMA

FINALITA'

Effettuare nella maniera più adeguata, esaustiva ed efficace, con il supporto del Nucleo di Valutazione, la redazione del Piano Economico di Gestione (PEG) e del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

Gli obiettivi, per tutti i Settori, sono tre:

- 4) Redazione del Piano Economico di Gestione (PEG),
- 5) Redazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità,
- 6) Attuazione del Piano Triennale Anticorruzione e del Codice di Comportamento.

INDICATORI

Gli indicatori del primo obiettivo posso essere:

- Livello di completezza del coordinamento e dei controlli 90%,
- Livello della trasparenza 90% (in relazione ai seguenti fattori: completezza della pubblicazione, leggibilità della stessa, coordinamento fra tutti gli elementi on line),
- Livello della presa d'atto desiderata dell'utenza esterna 80%,
- Attuazione funzionale dell'albero della performance 90%
- Rispetto delle scadenze,
- Parere favorevole da parte del Nucleo di Valutazione.

Gli indicatori del secondo obiettivo possono essere:

- Livello dell'integrità (eticità) nell'adeguamento alle norme ed alle esigenze dell'Ente 90%,
- Livello moralità (coerenza, funzionalità, prassi) manageriale 80%,
- Livello coordinamento Organi Politici – Direzione amministrativa 90%,
- Livello rapporto con utenza 80%,
- Rispetto delle scadenze.

Gli indicatori del terzo obiettivo possono essere:

- Partecipazione di tutti i collaboratori all'approfondimento del problema 90%,
- Rapporto valore/lavoro almeno 80%.

"Attuare, nella maniera più valida ed efficace, la completa trasparenza dell'attività comunale, attraverso le previste pubblicazioni sul sito istituzionale, da intendere come essenziale espressioni della produttività dell'Ente".

L'obiettivo del Servizio che gestisce il sito istituzionale è:

"utilizzare nella maniera migliore il supporto informatico utile a consentire la pubblicazione sul sito comunale di quanto previsto dal Programma Triennale della Trasparenza in ottemperanza al Decreto 33/2013 ed alle conseguenti deliberazioni della CIVIT".

Gli indicatori sono:

- Esaustività della pubblicazione 95%,
- Facilità di lettura per l'utenza esterna 90%,
- Validità del supporto informatico 90%,
- Presa d'atto delle proposte dell'utenza 80%.

Pubblicazione documentazione on line.

Gli indicatori sono:

- Livello della trasparenza (on line) 95%,
- Presa d'atto delle ulteriori esigenze dell'utenza 80%.

Redazione del Piano Economico di Gestione (PEG)

Gli indicatori sono:

- Integrità (eticità) nell'eshaustività ed adeguatezza della redazione rispetto alle norme, alle esigenze dell'Ente ed alle richieste dell'utenza 98%.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: Annalisa Fiori

OBIETTIVI ORDINARI

OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI DI COORDINAMENTO

SCHEDE RISCHIO

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	Monitoraggio indicatori (eventuale)	Consuntivo indicatori	% di conseguimento obiettivo	Note	Valutazione finale
1	Attuare il Front office-relazioni con il pubblico nella maniera più adeguata PESO 10	1. Rapporto con l'utenza in relazione alle problematiche dalla stessa evidenziate in ordine alle attività connesse al Settore Servizi alla Persona	Livello di gradimento da parte dell'utenza 80%	31.12.2015			Sacchi 40%- Trovò/Castelli 40%- Fiori 20%		
		2. Consulenza e informazioni	Gradimento 80%- N. accessi allo sportello- Afflusso medio allo sportello	31.12.2015			Sacchi 45%- Trovò/Castelli 45% - Fiori 10%		
		3. Presa in carico richieste o invio a servizi / uffici competenti	Autovalutazione: 80%	31.12.2015			Sacchi 40%- Trovò/Castelli 40%- Fiori 20%		
2	2. Assicurare le attività previste dalla normativa vigente in materia di leva militare	1. Formazione liste nei tempi previsti; 2. Aggiornamento ruoli matricolari	N. richieste prese in carico. Rapporto con anno precedente	31.12.2015			Roscio 10%- Stringhetti 90%		
3	3. Adempimenti in materia di anagrafe civile (iscrizioni e cancellazioni anagrafiche, tenuta e aggiornamento schedari, ecc.) in modo puntuale	1. Mantenimento tempi definizione pratiche iscrizioni e cancellazione; 2 Rapporti con il Centro Nazionale servizi demografici (trasmissioni e allinamento dati); 3. Puntualità aggiornamento registri, schedari e archivi	D+2;D+7;D+1	31.12.2015			Roscio 10%- Stringhetti 80%- Somenzi 10%		
4	4. Adempimenti in materia di polizia mortuaria	1. Gestione concessioni cimiteriali e ulteriori adempimenti (trasporti funebri, esumazioni, traslazioni, cremazioni); 2. Implementazione e informatizzazione gestione concessioni cimiteriali; 3. Programmazione esumazioni straordinarie	Soddisfazione utenza 80%; D+7; Numero esumazioni; N. provvedimenti inerenti; Carico di lavoro in rapporto con l'anno precedente	31.12.2015			Roscio 90%- Stringhetti 10%		

5	5. Puntuale adempimenti in materia elettorale	1. Revisioni e aggiornamento liste elettorali nei tempi previsti dalla normativa; 2. Aggiornamento albi scrutatori e presidenti di seggio; 3. Puntuale assolvimento degli adempimenti in occasione di consultazioni elettorali	Rispetto scadenze; n. atti	Scadenze previste dalla normativa			Roscio 20%- Stringhetti 80%		
6	6. Attuare in maniera adeguata il Front office e consulenza ai cittadini italiani e stranieri e informazioni al pubblico PESO 5			31.12.2015. Afflusso medio sportello			Somenzi 60%- Stringhetti 30%- Roscio 10%		
7	7. Statistiche demografiche			entro il 15 del mese successivo			Roscio 90%- Stringhetti 10%-		
8	8. Adempimenti in materia di stato civile (atti nascita, morte, matrimonio, separazioni consensuali)	1. Mantenimento tempi stesura atti; 2 Rapporti con il Centro Nazionale servizi demografici (trasmissioni e allineamento dati); 3.Puntualità aggiornamento registri, schedari e archivi	D+2;D+7;D+1;D+7	31.12.2015			Roscio 80%- Stringhetti 10%- Somenzi 10%		
9	9. Favorire l'accesso e la partecipazione della cittadinanza ai servizi e alle iniziative proposte dall'Amministrazione Comunale, dalla Biblioteca Parrocchiale e dalle altre Associazioni. Partecipazione ad iniziative culturali territoriali in collaborazioni con altri Enti PESO 10	1. Convenzione con la Fondazione per Leggere e contributo annuale; 2. Supporto e collaborazione con Parrocchia e altre Associazioni del territorio e enti	valutazione utenza 80%; verifica e valutazione 80%;verifica degli indici di standard di carattere generale	31.12.2015			Sacchi 30%- Castelli/Trovò 30%- Fiori 40%		

10	10. Cultura, Associazionismo e Tempo Libero, Organizzazione Eventi. Promuovere la collaborazione tra le varie associazioni e il Comune PESO 5	1.Coordinamento con Associazioni per stesura di un calendario annuale degli avvenimenti programmati; 2 organizzazione e gestione eventi	grado di soddisfazione; n. iniziative, entità partecipazione 90% prevista dall'Assessorato Cultura; autovalutazione; n. atti	Programma manifestazioni approvato con deliberazione G.C. n. 21 del 5.3.2015			90% Sacchi- 10% Fiori		
11	11. Favorire l'Associazionismo e supportare le Associazioni del territorio. Approfondire la conoscenza della cultura contadina PESO 10	1.Supportare e patrocinare le iniziative proposte dalle Associazioni culturali e ricreative del territorio. 2. Approvazione della Convenzione per l'accesso e valorizzazione Raccolta privata civiltà contadina presso Cascina Paù	n. associazioni; n. patrocinii; n. incontri ed eventi; n. accessi alla raccolta privata	31.12.2015			punto 1 90% Sacchi-10% Fiori; punto 2 50% Sacchi, 50% Fiori		
12	12. Promuovere l'attività sportiva PESO 10	1. Sostenere e patrocinare le iniziative proposte dalle diverse Associazioni sportive; 2. Concessione spazi per svolgere attività (stipula convenzioni); 3. Organizzazione manifestazioni sportive; 4. controllo gestione centro sportivo Ciro Campisi e centro natatorio	n. iscritti, valutazione 90%; entro ottobre 2014 stipula convenzioni; n. associazioni; n. presenze; Valutazione 80%; n atti, tempestività;				80% Sacchi; 20% Fiori		
13	13. Garantire interventi finalizzati al miglioramento attività didattica (Scuole) PESO 15	1 Collaborazione con le autorità scolastiche al fine di dare risposte adeguate alle necessità;	n. incontri, Valutazione 100%,	31.12.2015			30% Sacchi-70% Fiori		
		2. Approvazione del Piano per il diritto allo studio;	entro il 30 luglio 2015				90% Fiori-10% Sacchi		
		3. monitoraggio su funzionamento refezione scolastica (Commissione mensa), morosità, incassi, ruoli, ecc.;	31.12.2015, livello di qualità 90%, n. iscritti; n. convocazioni; n. pasti, gradimento				100% Sacchi		

		4. assistenza alunni disabili per scuole superiori e inferiori	n. interventi, livello soddisfazione famiglie 80%; rapporto con anni precedenti				100% Fiori		
		5. iscrizione e gestione servizi parascolastici	n. iscritti, livello soddisfazione famiglie; rapporto con anni precedenti				90% Sacchi-10% Fiori		
		6. gara aperta per affidamento servizi parascolastici	n. partecipanti; flusso documentale				90% Fiori-10% Sacchi		
14	14. Promuovere interventi a favore delle fasce più deboli. Attivare interventi di prevenzione a favore dei giovani. Fornire servizi adeguati alla cittadinanza. Organizzazione iniziative di prevenzione della salute e di socializzazione. Collaborare con i Comuni del territorio per la più adeguata gestione del servizio, dando attuazione agli indirizzi assunti a livello di Piano di Zona PESO 20	1. organizzazione servizio assistenza domiciliare	n. assistiti; Soddisfazione richieste; autovalutazione 80%; rapporto con anni precedenti	31.12.2015			70% Trovò/Castelli 30% Assistente Sociale		
		2. organizzazione servizio pasti a domicilio	n. utenti; soddisfazione richieste; gradimento 80%; rapporto con anni precedenti	31.12.2015			80% Trovò/Castelli 20% Assistente Sociale		
		3. organizzazione soggiorni climatici e iniziative prevenzione della salute (Lega Tumori), cure termali, ecc.	n. partecipanti soggiorni; gradimento; n. visite effettuate; rapporto con anni precedenti	31.12.2015			70% Trovò/Castelli 30% Sacchi		
		4. attivazione tirocini riabilitativi per invalidi attraverso il SIL Abbiategrosso	n. interventi; gradimento; rapporto con anni precedenti	31.12.2015			60% Castelli/Trovò 40% Fiori		
		5. garantire interventi economici (contributi, esenzioni, bonus, FSA, voucher, dote scuola ecc.) a favore di famiglie in situazione di disagio socio-economico	n. interventi; rapporto con anni precedenti, n. nuclei aiutati rispetto al n. nuclei residenti	31.12.2015			30% Castelli/Trovò 40% Sacchi-30% Fiori		
		6. attuazione del Piano di Zona per i servizi sociali; rendicontazioni spesa sociale, attuazione misure	n. interventi e misure, n. partecipazioni ad incontro	31.12.2015			40% Trovò/Castelli 60% Fiori		
		7. Verifica e monitoraggio gestione dell'asilo nido dato in concessione.		31.12.2015			30% Castelli/Trovò 70% Fiori		
		8. Gestione bandi ed assegnazione alloggi ERP	n. domande; n. assegnazioni	31.12.2015			50%Castelli/Trovò- 50% Fiori		
		9. gara aperta per servizio di segretariato sociale	n. partecipanti, flusso documentale	31.12.2015			90% Fiori-10% Castelli		
		10. Assunzione atti Settore Servizi alla	n. atti, rapporto con anni precedenti, flusso procedure,				25% Sacchi- 25%Castelli-Trovò- 50%Fiori		

		Persona	fluidità						
		11. Convenzioni con CAF	n. atti, rapporto con anni precedenti, flusso procedure, fluidità				25% Trovò-Castelli-25% Sacchi-50% Fiori		
		12. Interventi housing sociale e sostegno fragilità, tutela minori	n. atti, rapporto con anni precedenti, flusso procedure, fluidità				40%Castelli-Trovò-60%Fiori		
15	15. Internalizzazione servizio di gestione case ERP PESO 10		n. contratti, n. assegnazioni, n. bollettazioni per affitti e spese condominiali; n. case occupate rispetto a n. case disponibili, n. persone in graduatoria				Castelli/Trovò 20% Fiori 80%		
16	16. Servizio pulizia stabili comunale e pagamento utenze varie (acqua, luce,gas,ecc.)		n. Fatture, n. interventi straordinari ; livello delle prestazioni buono in relazione alle ore a disposizione, soddisfazione da parte dell'utenza degli edifici pari al 70%				Castelli/Trovò 30%-Sacchi 30%- Fiori 40%		
17	17. Organizzazione e gestione centro estivo comunale e collaborazione con centri estivi privati per pubblicità		n. iscritti, n. settimane, n. atti				Castelli/Trovò 40% Sacchi 40%-20% Fiori		
18	18. Incarico Tecnologo alimentare. Rinnovo		n. atti, n. sopralluoghi, n. partecipazione Commissione mensa	31.08.2015			Fiori 100%		
19	19. Acquisti beni Scuole		n. acquisti, livello di soddisfazione buono da parte del Dirigente scolastico	31.10.2015			Fiori 70%-Sacchi 15%-Trovò/Castelli 15%		
20	20. Servizi mensa, preparazione pasti		n. Pasti Livello di soddisfazione				Gallotti 100%		
21	21 Bando contrasto gioco d'azzardo. PESO 5		Presentazione Progetto a Regione Lombardia; accettazione del Progetto; n. incontri; n. atti;	31.7.2016			Fiori 80%, Castelli 20%		

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Concessione di benefici con dazione diretta di contributi o locali a persone fisiche o Associazioni di vario tipo.

SERVIZIO INTERESSATO

Servizi alla Persona

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE

dr.ssa Annalisa Fiori

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

dr.ssa Annalisa Fiori

EVENTUALI COLLABORATORI

Tiziana Sacchi, Lucia Castelli, Adriana Trovò

(sostituta)

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO
(art. 33 del P.T.P.C.)

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO:

1. erogazione contributi e concessioni di sedi ad Associazioni sportive, culturali, sociali e di vario tipo;
2. interventi economici a favore di famiglie in situazione di disagio socio-economico;

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO: le concessioni in generale sono divenute ancora di più importanti per l'utenza a causa della crisi economica. E' pertanto necessario procedere con la massima obiettività alla definizione delle graduatorie e delle concessioni stesse.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO (art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 3
Indice dell'impatto (I) 2
Indice complessivo (P x I) = 6

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO (artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE: è necessario che tutte le pratiche siano ricostruibili a posteriori. Pertanto è necessario conservare le "carte di lavoro" sia digitali che cartacee. Inoltre è necessario che le pratiche stesse non siano istruite da un'unica persona, ma da tutti i collaboratori interessati. Infine il Responsabile del Servizio deve effettuare le opportune verifiche al fine di garantire l'oggettività delle attività. Si tratta di provvedimenti che sono già in essere, ma che vanno ulteriormente perfezionati ed implementati in maniera coerente nei confronti di ciascun richiedente.

PRIORITA' normale

TEMPI vengono confermati i tempi previsti dal PRO

INDICATORI

1. N. contributi erogati; n. convenzioni e concessioni di locali; autovalutazione della soddisfazione da parte dell'ente e valutazione della soddisfazione da parte dell'utenza;
2. N. interventi economici e non; soddisfazione da parte dell'utenza;

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%.

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO CONTRATTI E CONCESSIONI

SERVIZIO INTERESSATO Servizi alla Persona

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE dr.ssa Annalisa Fiori

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO dr.ssa Annalisa Fiori

EVENTUALI COLLABORATORI Lucia Castelli 5%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO (art. 33 del P.T.P.C.)

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO:

1. affidamento gestione piscina Centro sportivo Ciro Campisi
2. rinnovo concessione gestione asilo nido comunale;

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO: Le pratiche devono svolgersi nella più completa legalità e legittimità, pertanto devono essere esenti da recriminazioni o da ricorsi.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO
(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 3
Indice dell'impatto (I) 2
Indice complessivo (P x I) = 6

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE: trattasi di attività molto complesse. Occorre far collimare l'interesse pubblico con la soluzione più idonea sotto l'aspetto della legittimità e di un'oggettiva professionalità nei rispettivi settori. Dato che possono essere esercitate interferenze di vario tipo e dato che tali interferenze potrebbero produrre mal funzionamenti o peculiari illegittimità, tutto il processo deve essere effettuato o controllato dalla P.O.

PRIORITA' normale

TEMPI vengono confermati i tempi previsti dal PRO

INDICATORI

1. La gara non deve dare luogo a contenziosi. Entro il 30 aprile 2014.
2. La gara non deve dare luogo a contenziosi. Entro il 30 aprile 2014.

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%.

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO ACQUISTI

SERVIZIO INTERESSATO Servizi alla Persona

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE dr.ssa Annalisa Fiori

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO dr.ssa Annalisa Fiori

EVENTUALI COLLABORATORI Lucia Castelli 15% –Tiziana Sacchi 15%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO
(art. 33 del P.T.P.C.)

GLI OBIETTI VI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO:

1. Acquisti arredi e attrezzature scolastiche
2. Acquisiti materiale di consumo vario

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO: Le pratiche devono svolgersi nella più completa legalità e legittimità.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO
(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2
Indice dell'impatto (I) 2
Indice complessivo (P x I) = 4

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE: tendere alla massima utilizzazione di CONSPI e dei mercati elettronici tenendo conto dell'interesse dell'ente, della legittimità e della massima economia. Le attività vanno controllate direttamente dal P.O.

PRIORITA' normale

TEMPI vengono confermati i tempi previsti dal PRO

INDICATORI 95% con CONSIP o mercato elettronico; entro il 31.12.2014

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%.

OBIETTIVI DI COORDINAMENTO ANNO 2015 CONFERMA

FINALITA'

Effettuare nella maniera più adeguata, esaustiva ed efficace, con il supporto del Nucleo di Valutazione, la redazione del Piano Economico di Gestione (PEG) e del Programma Triennale della Trasparenze e dell'Integrità.

Gli obiettivi, per tutti i Settori, sono tre:

- 7) Redazione del Piano Economico di Gestione (PEG),
- 8) Redazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità,
- 9) Attuazione del Piano Triennale Anticorruzione e del Codice di Comportamento.

INDICATORI

Gli indicatori del primo obiettivo posso essere:

- Livello di completezza del coordinamento e dei controlli 90%,
- Livello della trasparenza 90% (in relazione ai seguenti fattori: completezza della pubblicazione, leggibilità della stessa, coordinamento fra tutti gli elementi on line),
- Livello della presa d'atto desiderata dell'utenza esterna 80%,
- Attuazione funzionale dell'albero della performance 90%
- Rispetto delle scadenze,
- Parere favorevole da parte del Nucleo di Valutazione.

Gli indicatori del secondo obiettivo possono essere:

- Livello dell'integrità (eticità) nell'adeguamento alle norme ed alle esigenze dell'Ente 90%,
- Livello moralità (coerenza, funzionalità, prassi) manageriale 80%,
- Livello coordinamento Organi Politici – Direzione amministrativa 90%,
- Livello rapporto con utenza 80%,
- Rispetto delle scadenze.

Gli indicatori del terzo obiettivo possono essere:

- Partecipazione di tutti i collaboratori all'approfondimento del problema 90%,
- Rapporto valore/lavoro almeno 80%.

"Attuare, nella maniera più valida ed efficace, la completa trasparenza dell'attività comunale, attraverso le previste pubblicazioni sul sito istituzionale, da intendere come essenziale espressioni della produttività dell'Ente".

L'obiettivo del Servizio che gestisce il sito istituzionale è:

"utilizzare nella maniera migliore il supporto informatico utile a consentire la pubblicazione sul sito comunale di quanto previsto dal Programma Triennale della Trasparenza in ottemperanza al Decreto 33/2013 ed alle conseguenti deliberazioni della CIVIT".

Gli indicatori sono:

- Esaustività della pubblicazione 95%,
- Facilità di lettura per l'utenza esterna 90%,
- Validità del supporto informatico 90%,
- Presa d'atto delle proposte dell'utenza 80%.

Pubblicazione documentazione on line.

Gli indicatori sono:

- Livello della trasparenza (on line) 95%,
- Presa d'atto delle ulteriori esigenze dell'utenza 80%.

Redazione del Piano Economico di Gestione (PEG)

Gli indicatori sono:

- Integrità (eticità) nell'eshaustività ed adeguatezza della redazione rispetto alle norme, alle esigenze dell'Ente ed alle richieste dell'utenza 98%.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

AREA SERVIZI TECNICI

Responsabile: Pietro Codazzi

OBIETTIVI ORDINARI

OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI DI COORDINAMENTO

SCHEDE RISCHIO

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	Monitoraggio indicatori (eventuali)	Consumo indicatori	% di conseguimento obiettivo	Note	Valutazione finale
1	Gestione Edilizia Privata: predisposizione ed attuazione di tutte le procedure necessarie per la gestione PESO 10	1. Istruttoria Permessi di costruire	tempi max di procedimento D - 1	31-dic			R.Sett.: 20% Bosatra: 30% Bovone: 30% Pagani: 20%		
		2. Istruttoria DIA	tempi max di procedimento D - 1	31-dic			R.Sett.: 20% Bosatra: 30% Bovone: 30% Pagani: 20%		
		3. Istruttoria SCIA	1 giorno	31-dic			R.Sett.: 20% Bosatra: 30% Bovone: 30% Pagani: 20%		
		4. Istruttoria Permessi di CIL CILA ecc.	1 giorno	31-dic			R.Sett.: 20% Bosatra: 30% Bovone: 30% Pagani: 20%		
		5. Rilascio autorizzazioni paesaggistiche	tempi max di procedimento - 1	31-dic			R.Sett.: 20% Bosatra: 30% Bovone: 30% Pagani: 20%		
		6. Controllo e rilascio certificazione di Settore	tempi max di procedimento - 1	31-dic			R.Sett.: 20% Bosatra: 30% Bovone: 30% Pagani: 20%		
		7. Rilascio idoneità alloggiative	tempi max di procedimento - 1	31-dic			R.Sett.: 20% Bosatra: 30% Bovone: 30% Pagani: 20%		
		8. Vigilanza attività edilizia privata	tempi max di procedimento - 1	31-dic			R.Sett.: 50% Bosatra: 20% Bovone: 20% Pagani:		

							10%		
2	Gestione Patrimonio Edilizio Comunale e Strade PESO 20	1. Manutenzione edifici Pubblici (Scuole, Case Comunali, Palazzo Municipale, Castello, ecc.)	Tempo di intervento max 30 gg eccetto urgenze: intervento a domanda	31-dic			R.Sett.: 20% Bosatra: 30% Bovone: 30% Pagani: 20%		
		2. Decoro Cimitero (verifiche attività Cooperativa)	Affidamento servizio: 04/2014 Controllo attività: svolta 31/12	31-dic			R.Sett.: 50% Bosatra: 20% Bovone: 20% Pagani: 10%		
		3. Manutenzione strade	Km di strade manu/Km di strade comunali tempo max intervento : 7gg	31-dic			R.Sett.: 10% Bosatra: 20% Bovone: 20% Panara: 50%		
3	Manutenzione verde pubblico e gestione servizi ambientali PESO 10	1. Controllo attività svolte da Società Partecipata	Resoconto attività su report società partecipata	31-dic			R.Sett.: 20% Bosatra: 30% Bovone: 30% Pagani: 20%		
		2. Sgombero neve	Affidamento servizio: 15/11 tempo di intervento : D/D Controllo del servizio (dall'ordine di intervento)	15-nov			R.Sett.: 30% Bosatra: 40% Bovone: 20% Pagani: 10%		
		3. Verde pubblico	Resoconto attività su report società partecipata	31-dic			R.Sett.: 20% Bosatra: 30% Bovone: 30% Pagani: 20%		

4	Programma Opere Pubbliche anni 2015/2017: attivazione programma opere pubbliche 2014 STRATEGICO PESO 10	1. Redazione Piano 2016/2018	Redazione , Adozione, Approvazione Fluidità della procedura	rispetto tempistica di normativa			R.Sett.: 100%		
		2. Programma Opere Pubbliche 2015/2017	Rispetto tempistica di piano (esecuzione) fluidità delle procedure	31-dic			R.Sett.: 50% Bosatra: 20% Bovone: 20% Pagani: 10%		
5	Sicurezza stradale PESO 30	1. Esecuzione e lavori stradali - rotatoria via Pellilco	Approvazione progetto avvio espropri inizio lavori	30/06/2015 30/09/2015 31/12/2015			R.Sett.: 50% Bosatra: 20% Bovone: 20% Pagani: 10%		
6	URBANISTICA (vedi RPP per le finalità) VARIANTE GENERALE AL PGT STRATEGICO Peso 15	1. Adozione e approvazione variante generale	Adozione entro aprile 2015, pubblicazione entro maggio 2015, approvazione entro ottobre 2015	31-dic			R.Sett.: 70% Bosatra: 10% Bovone: 10% Pagani: 10%		
7	URBANISTICA - RIQUALIFICAZIONE/VALORIZZAZIONE AREE COMUNALI PESO 5	1. Bando per manifestazione d'interesse area per struttura inserimento lavorativo e spazi socio-sanitari	Definizione accordi con la società, avvio progettazione spazi socio-sanitari.	31-ott			R.Sett.: 70% Bosatra: 10% Bovone: 10% Pagani: 10%		

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO

- 1) Appalti per lavori, servizi e forniture, manutenzioni
- 2) Contratti

SERVIZIO INTERESSATO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

EVENTUALI COLLABORATORI

Acquisti – Contratti ed Appalti

Tecnico

Arch. Pietro Codazzi

Arch. Pietro Codazzi

Geom. E.Bosatra 20%

Geom. S.Bovone 20%

Sig. I.Pagani 10%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO **(art. 33 del P.T.P.C.)**

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

- 1) Appalti per lavori, servizi e forniture
- 2) Contratti

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

Gli obiettivi sopra evidenziati sono di particolare importanza per l'utenza interna ed esterna, i relativi processi devono essere snelli e non gravati da malfunzionamenti, devono rispettare le norme ed i regolamenti.

I processi di cui sopra dovranno svolgersi con la supervisione costante del Responsabile, in base alle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione, con adeguata rotazione dei fornitori e rispetto delle procedure di assegnazione e di trasparenza con incremento delle procedure di assegnazione centralizzate ed informatizzate.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO **(art. 34 del P.T.P.C.)**

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) **3**

Indice dell'impatto (I) **1**

Indice complessivo (P x I) = **3**

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO **(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)**

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

I processi di cui sopra dovranno svolgersi con uniformità di trattamento e di procedure e con adeguata rotazione dei fornitori e rispetto delle procedure di assegnazione, ricorrendo a procedure informatizzate per una massima partecipazione attraverso un'adeguata pubblicità sul sito web istituzionale. È necessario altresì conservare tutte le carte di lavoro per poter ricostruire i processi e suddividere i compiti tra i collaboratori

PRIORITA': normale

TEMPI: nel rispetto dei tempi massimi assegnati dalle specifiche normative di riferimento

INDICATORI: Tempo di affidamento ed inizio lavori. Controlli in fase di esecuzione: tempi medi di intervento

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO : l'applicazione coordinata di tutte le azioni sopra riportate portano ad una riduzione intrinseca del rischio del **90%**

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO **(art. 31 del P.T.P.C.)**

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **Edilizia Privata**

- 3) Pratiche Edilizie
- 4) DIA

- 5) SCIA
- 6) Autorizzazioni Paesistiche
- 7) Agibilità
- 8) CDU

SERVIZIO INTERESSATO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

EVENTUALI COLLABORATORI

Tecnico

Arch. Pietro Codazzi

Arch. Pietro Codazzi

Geom. E. Bosatra 30%

Geom. S. Bovone 30%

Sig. I. Pagani 20%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

(art. 33 del P.T.P.C.)

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

- 3) Pratiche Edilizie (DIA – SCIA – ecc.)

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

Gli obiettivi evidenziati sono di particolare importanza per la cittadinanza/imprese per cui non devono essere gravati da anche involontari malfunzionamenti comportanti aggravii nei relativi processi e nel rispetto di norme e regolamenti. I processi di cui sopra dovranno svolgersi nei tempi massimi previsti, con uniformità di trattamento e di procedure, nel rispetto dell'ordine di protocollo e con adeguata rotazione del personale con l'utilizzo di procedure di autocontrollo e la supervisione costante del Responsabile.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) **2**

Indice dell'impatto (I) **1**

Indice complessivo (P x I) = **2**

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

I processi di cui sopra dovranno svolgersi con uniformità di trattamento e di procedure, nel rispetto dell'ordine di protocollo e con adeguata rotazione del personale con l'utilizzo di procedure di autocontrollo e la supervisione costante del Responsabile, garantendo adeguata pubblicità sul sito web istituzionale.

PRIORITA': NORMALE

TEMPI: nel rispetto dei tempi massimi assegnati dalle specifiche normative di riferimento

INDICATORI: riduzione sui tempi massimi previsti, con monitoraggio dei tempi, al fine di verificare l'uniformità degli indicatori in relazione alle tipologie di pratiche, agli esecutori ed ai soggetti richiedenti

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO : l'applicazione coordinata di tutte le azioni sopra riportate portano ad una riduzione intrinseca del rischio del **92%**

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **Urbanistica**

9) Varianti Urbanistiche

SERVIZIO INTERESSATO

Tecnico

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE

Arch. Pietro Codazzi

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Arch. Pietro Codazzi

EVENTUALI COLLABORATORI

Geom. E.Bosatra 20%

Geom. S.Bovone 10%

Sig. I.Pagani 10%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO
(art. 33 del P.T.P.C.)

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

4) Varianti Urbanistiche

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

I processi di cui sopra dovranno svolgersi nel rispetto delle normative Regionali e nei tempi previsti, con uniformità di trattamento e di procedure, nel rispetto dell'ordine di protocollo (es. per richieste/osservazioni) e con adeguata rotazione del personale con l'utilizzo di procedure di autocontrollo e la supervisione costante del Responsabile, in base alle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione, con acquisizione di tutti i pareri esterni previsti e dando la massima pubblicità anche attraverso il sito web istituzionale. È necessario altresì poter giudicare a posteriori le proprie decisioni.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO
(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) **2**

Indice dell'impatto (I) **1 (vedasi tabella Excel)**

Indice complessivo (P x I) = **4**

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

È necessario conservare tutte le carte di lavoro al fine di poter ricostruire a posteriori l'attività del servizio. Bisogna rispettare la suddivisione del processo tra i vari collaboratori, come previsto nella prima sezione, affinché ciascuno possa dare il proprio contributo e quindi assolvere alla responsabilità, percentualmente prevista, nell'attuazione del processo.

È inoltre necessario provvedere ad una accorta analisi di tutte le possibili soluzioni alternative, motivandone le scelte.

Infine la P.O., Responsabile del Procedimento/Processo, deve controllare tutte le fasi.

PRIORITA': normale

TEMPI: come previsto nel PEG

INDICATORI: favorire la massima partecipazione con assemblee, incontri pubblici e uniformità di competenze

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO : l'applicazione coordinata di tutte le azioni sopra riportate portano ad una riduzione intrinseca del rischio del **90%**

OBIETTIVI DI COORDINAMENTO ANNO 2015 CONFERMA

FINALITA'

Effettuare nella maniera più adeguata, esaustiva ed efficace, con il supporto del Nucleo di Valutazione, la redazione del Piano Economico di Gestione (PEG) e del Programma Triennale della Trasparenze e dell'Integrità.

Gli obiettivi, per tutti i Settori, sono tre:

- 10) Redazione del Piano Economico di Gestione (PEG),
- 11) Redazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità,
- 12) Attuazione del Piano Triennale Anticorruzione e del Codice di Comportamento.

INDICATORI

Gli indicatori del primo obiettivo posso essere:

- Livello di completezza del coordinamento e dei controlli 90%,
- Livello della trasparenza 90% (in relazione ai seguenti fattori: completezza della pubblicazione, leggibilità della stessa, coordinamento fra tutti gli elementi on line),
- Livello della presa d'atto desiderata dell'utenza esterna 80%,
- Attuazione funzionale dell'albero della performance 90%
- Rispetto delle scadenze,
- Parere favorevole da parte del Nucleo di Valutazione.

Gli indicatori del secondo obiettivo possono essere:

- Livello dell'integrità (eticità) nell'adeguamento alle norme ed alle esigenze dell'Ente 90%,
- Livello moralità (coerenza, funzionalità, prassi) manageriale 80%,
- Livello coordinamento Organi Politici – Direzione amministrativa 90%,
- Livello rapporto con utenza 80%,
- Rispetto delle scadenze.

Gli indicatori del terzo obiettivo possono essere:

- Partecipazione di tutti i collaboratori all'approfondimento del problema 90%,
- Rapporto valore/lavoro almeno 80%.

"Attuare, nella maniera più valida ed efficace, la completa trasparenza dell'attività comunale, attraverso le previste pubblicazioni sul sito istituzionale, da intendere come essenziale espressioni della produttività dell'Ente".

L'obiettivo del Servizio che gestisce il sito istituzionale è:

"utilizzare nella maniera migliore il supporto informatico utile a consentire la pubblicazione sul sito comunale di quanto previsto dal Programma Triennale della Trasparenza in ottemperanza al Decreto 33/2013 ed alle conseguenti deliberazioni della CIVIT".

Gli indicatori sono:

- Esaustività della pubblicazione 95%,
- Facilità di lettura per l'utenza esterna 90%,
- Validità del supporto informatico 90%,
- Presa d'atto delle proposte dell'utenza 80%.

Pubblicazione documentazione on line.

Gli indicatori sono:

- Livello della trasparenza (on line) 95%,
- Presa d'atto delle ulteriori esigenze dell'utenza 80%.

Redazione del Piano Economico di Gestione (PEG)

Gli indicatori sono:

- Integrità (eticità) nell'eshaustività ed adeguatezza della redazione rispetto alle norme, alle esigenze dell'Ente ed alle richieste dell'utenza 98%.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

AREA SERVIZI POLIZIA LOCALE

Responsabile: Luigi Albizzati

OBIETTIVI ORDINARI

OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI DI COORDINAMENTO

SCHEDE RISCHIO

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	Monitoraggio indicatori (eventuale)	Consumi indicatori	% di conseguimento obiettivo	Note	Valutazione finale
1	Svolgere nella maniera più precisa, tempestiva ed adeguata, le attività del servizio di Polizia Locale, massimizzando le risorse a disposizione PESO 30	1 Impiego pattuglia per punti di controllo mezzi	n.1 controllo bisettimanale con relativa relazione di servizio	31/12/2015			(Resp.) 25% - (Ag. 1) 25% - (Ag. 2) 25% - (Ag. 3) 25%		
		2 Impiego pattuglia controlli con telelaser nei punti tradizionalmente e più pericolosi per la circolazione (via delle Industrie, via Milano, via Circonvallazione, SP30)	n. 5 controlli	31/12/2015			(Resp.) 5% - (Ag. 1) 25% - (Ag. 2) 25% - (Ag. 3) 45%		
		3 Impiego pattuglia rilevamento incidenti stradali e controllo generico CdS e norme collegate	mantenimento numero di accertamenti del 2014 (n.1 agente in meno)	31/12/2015			(Resp.) 25% - (Ag. 1) 25% - (Ag. 2) 25% - (Ag. 3) 25%		
		4 Servizio di viabilità manifestazioni comunali e private	Almeno 90% delle iniziative effettuate	31/12/2015			(Resp.) 25% - (Ag. 1) 25% - (Ag. 2) 25% - (Ag. 3) 25%		
		5 Attività di educazione stradale	Effettuata presso Scuole Materne e/o Medie, tot. 12 ore	31/12/2015			(Resp.) 25% - (Ag. 1) 25% - (Ag. 2) 25% - (Ag. 3) 25%		
		6 Organizzazione giornaliera dell'attività con la redazione delle schede giornaliere	Redazione schede di servizio	31/12/2015			(Ag. 1) 33,3% - (Ag. 2) 33,3% - (Ag. 3) 33,3%		
		7 Coordinamento e gestione Protezione Civile e Giacche Verdi	Assistenza amministrativa per mantenimento attività corpo	31/12/2015			(Resp.) 50% - (RS1) 50%		
		8 mantenere controlli al fine di rilasciare nuove autorizzazioni di passo carraio a nuove abitazioni	numero rilascio nuovi passi carrai	31/12/2015			(Resp.) 20% - (RS1) 20% - (Ag. 1) 20% - (Ag. 2) 20% - (Ag. 3) 20%		

2	Svolgere nella maniera più efficace, trasparente, integra ed adeguata l'attività di controllo della Polizia Urbana PESO 30	1 Svolgimento controlli anagrafici e IUC	100% delle richieste degli uffici	31/12/2015			(Resp.) 10% - (Ag. 1) 30% - (Ag. 2) 30% - (Ag. 3) 30%		
		2 Svolgimento controlli a seguito di reclami utenza e controllo centro raccolta rifiuti	90% richieste utenz e ufficio tecnico	31/12/2015			(Resp.) 20% - (RSI) 20% (Ag. 1) 20% - (Ag. 2) 20% - (Ag. 3) 20%		
		3 Svolgimento dei controlli di carattere commerciale	100% controllo mercato del sabato e maggiori controlli su attività sommerse rispetto al 2013	31/12/2015			(Resp.) 40% - (RSI) 10% (Ag. 1) 5% - (Ag. 2) 5% - (Ag. 3) 40%		
		4 Svolgimento dei controlli di carattere urbanistico edilizio	100% su richieste pervenute in collaborazione con Ufficio Tecnico	31/12/2015			(Resp.) 50% - (Ag. 1) 16,7% - (Ag. 2) 16,7% - (Ag. 3) 16,6%		
		5 Effettuare sopralluoghi presso unità lavorative al fine di svolgere indagini per accertare eventuali responsabilità per infortuni sul lavoro	100% richiesta ASL Ispettorato lavoro INAIL	31/12/2015			(Resp.) 25% - (Ag. 1) 25% - (Ag. 2) 25% - (Ag. 3) 25%		
		6 Ricezione denunce infortunio	Evasione rispettando scadenze prestabilite	31/12/2015			(Resp) 10% (Ag. 2) 90%		
		7 Servizio di pronto intervento con autopattuglia al fine di evadere richieste di pronto intervento su segnalazioni da parte di cittadini, Enti Pubblici e forze dell'ordine	100% tempestivo intervento su richieste pervenute con relativa relazione di servizio	31/12/2015			(Ag. 1) 33,3% - (Ag. 2) 33,3% - (Ag. 3) 33,3%		
		8 Prevenire l'abusivismo commerciale su aree pubbliche	100% controlli su mercato settimanale	31/12/2015			(Ag. 1) 33,3% - (Ag. 2) 33,3% - (Ag. 3) 33,3%		
		9 Assicurare il controllo del territorio e centro urbano, con specifica vigilanza	pattugliamento giornaliero zone critiche	31/12/2015			(Resp.) 25% - (Ag. 1) 25% - (Ag. 2) 25% - (Ag. 3) 25%		

		ambientale, al fine di prevenire e accertare illeciti							
		10 Attività di prevenzione e accertamento randagismo e abbandono animali	recupero tempestivo cani randagi, consegnati al canile convenzionato di Sedriano	31/12/2015			(Resp.) 20% (RSI) 20% - (Ag. 1) 20% - (Ag. 2) 20% - (Ag. 3) 20%		
		11 Analisi ricorsi, preparazione istruttoria e relative controdeduzioni tecniche.	ricorsi vinti > 50%	31/12/2015			(Resp.) 30% (RSI) 40% (Ag. 1) 10% - (Ag. 2) 10% - (Ag. 3) 10%		
		12 utilizzare colonnine fisse per controlli velocità con telelaser	minimo n. 5				(Resp.) 25% - (Ag. 1) 25% - (Ag. 2) 25% - (Ag. 3) 25%		
3	Svolgere nella maniera più adeguata l'attività di front office tenendo delle necessità dell'utenza interna ed esterna PESO 25	1 Garantire l'apertura dello sportello dal lunedì al venerdì per 13,5 ore alla settimana	Apertura garantita oltre le 13,5 ore settimanali prestabilite	31/12/2015			(RSI) 80% - (Resp.) 5% - (Ag. 1) 5% - (Ag. 2) 5% - (Ag. 3) 5%		
		2 Utilizzare nella maniera più adeguata ed incisiva le apparecchiature di videosorveglianza	100% consegna informazioni ai Carabinieri entro 5 giorni e min n.5 violazioni cds accertamento violazioni cds	31/12/2015			(Resp.) 100%		
		3 Gestione pesa pubblica	100% richieste gettoni pesa, 100% manutenzione e pesa	31/12/2015			(Resp.) 30% - (RSI) 70%		
4	Tendere a un continuo miglioramento della segnaletica verticale/orizzontale soprattutto nei punti dove è stata maggiore l'incidenza dei sinistri stradali PESO 15	1 Effettuare nuovo piano di ammodernamento di tutta la segnaletica esistente	80% rifacimento segnaletica di pericolo	31/12/2015			(Resp.) 50% - (Ag. 1) 16,7% - (Ag. 2) 16,7% - (Ag. 3) 16,6%		
		2 rifacimento annuale segnaletica di pericolo	90% segnaletica stop e attraversamenti pedonali deteriorati				(Resp.) 50% - (Ag. 1) 16,7% - (Ag. 2) 16,7% - (Ag. 3) 16,6%		

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO CONTROLLI VARI
SERVIZIO INTERESSATO POLIZIA LOCALE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ALBIZZATI LUIGI.
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ALBIZZATI LUIGI
EVENTUALI COLLABORATORI

RSI delle percentuali diviso 5 obiettivi 06
Agente 1 media delle percentuali diviso 5 obiettivi 19,34
Agente 2 media delle percentuali diviso 5 obiettivi 19,34
Agente 3 media delle percentuali diviso 5 obiettivi 26,32

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO
(art. 33 del P.T.P.C.)

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

1. Svolgimento controlli anagrafici e IUC
2. Svolgimento di controlli a seguito di reclami e controllo centro di raccolta rifiuti
3. Svolgimento di controlli di carattere commerciale
4. Svolgimento di controlli di carattere urbanistico edilizio
5. Effettuare sopralluoghi presso unita lavorative per accertare responsabilità per infortuni sul lavoro

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

Il processo assume una particolare delicatezza nei vari obiettivi che lo concretano, tenendo conto che è necessario non solo agire nella maniera più obiettiva possibile ma altresì, non dare agio all'utenza di ipotizzare eventuali preferenze che potrebbero essere fonte di malfunzionamenti o facilitare tentativi di carattere corruttivo.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO
(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2

Indice dell'impatto (I) 2

Indice complessivo $(P \times I) = 4$

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

E' necessario poter ricostruire a posteriori le varie attività in fatto di tempi azioni e predisposizioni pertanto è necessario conservare tutte le "carte di lavoro" utili sia in forma cartacea che digitale, inoltre è necessario che ai controlli partecipino tutti i collaboratori e che gli stessi non siano assegnati ad un unico soggetto. Infine è necessario che il responsabile del servizio effettui controlli a campione e verifichi le istruttorie poste in essere dai suoi collaboratori. Tutto ciò è già in atto ma va ulteriormente implementato e , se necessario, perfezionato .

PRIORITA' NORMALE

TEMPI vengono confermati i tempi del PRO

INDICATORI

1. 100% richieste uffici
2. Numero di accertamenti superiore rispetto al 2013
3. 100% mercato del sabato e maggiori controlli su attività sommerse rispetto al 2013
4. 100% richieste pervenute in collaborazione con U.T.
5. 1005 richieste ASL

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

OBIETTIVI DI COORDINAMENTO ANNO 2015 CONFERMA

FINALITA'

Effettuare nella maniera più adeguata, esaustiva ed efficace, con il supporto del Nucleo di Valutazione, la redazione del Piano Economico di Gestione (PEG) e del Programma Triennale della Trasparenze e dell'Integrità.

Gli obiettivi, per tutti i Settori, sono tre:

- 13) Redazione del Piano Economico di Gestione (PEG),
- 14) Redazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità,
- 15) Attuazione del Piano Triennale Anticorruzione e del Codice di Comportamento.

INDICATORI

Gli indicatori del primo obiettivo posso essere:

- Livello di completezza del coordinamento e dei controlli 90%,
- Livello della trasparenza 90% (in relazione ai seguenti fattori: completezza della pubblicazione, leggibilità della stessa, coordinamento fra tutti gli elementi on line),
- Livello della presa d'atto desiderata dell'utenza esterna 80%,
- Attuazione funzionale dell'albero della performance 90%
- Rispetto delle scadenze,
- Parere favorevole da parte del Nucleo di Valutazione.

Gli indicatori del secondo obiettivo possono essere:

- Livello dell'integrità (eticità) nell'adeguamento alle norme ed alle esigenze dell'Ente 90%,
- Livello moralità (coerenza, funzionalità, prassi) manageriale 80%,
- Livello coordinamento Organi Politici – Direzione amministrativa 90%,
- Livello rapporto con utenza 80%,
- Rispetto delle scadenze.

Gli indicatori del terzo obiettivo possono essere:

- Partecipazione di tutti i collaboratori all'approfondimento del problema 90%,
- Rapporto valore/lavoro almeno 80%.

“Attuare, nella maniera più valida ed efficace, la completa trasparenza dell'attività comunale, attraverso le previste pubblicazioni sul sito istituzionale, da intendere come essenziale espressioni della produttività dell'Ente”.

L'obiettivo del Servizio che gestisce il sito istituzionale è:

“utilizzare nella maniera migliore il supporto informatico utile a consentire la pubblicazione sul sito comunale di quanto previsto dal Programma Triennale della Trasparenza in ottemperanza al Decreto 33/2013 ed alle conseguenti deliberazioni della CIVIT”.

Gli indicatori sono:

- Esaustività della pubblicazione 95%,
- Facilità di lettura per l'utenza esterna 90%,
- Validità del supporto informatico 90%,
- Presa d'atto delle proposte dell'utenza 80%.

Pubblicazione documentazione on line.

Gli indicatori sono:

- Livello della trasparenza (on line) 95%,
- Presa d'atto delle ulteriori esigenze dell'utenza 80%.

Redazione del Piano Economico di Gestione (PEG)

Gli indicatori sono:

- Integrità (eticità) nell'esaustività ed adeguatezza della redazione rispetto alle norme, alle esigenze dell'Ente ed alle richieste dell'utenza 98%.