

COMUNE DI
BOFFALORA SOPRA TICINO
(Città metropolitana di Milano)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2020



Approvata con delibera Giunta Comunale n. del

PREMESSA

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

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

misurazione e valutazione dei risultati prodotti dall'organizzazione nel suo complesso e dai singoli dipendenti;

trasparenza, intesa quale accessibilità da parte della collettività alle informazioni pubbliche, nel rispetto della normativa sulla tutela e trattamento dei dati personali;

legalità e sviluppo della cultura della promozione dell'integrità, della responsabilità e della buona fede nella gestione della cosa pubblica;

La misurazione e valutazione della performance organizzativa abbraccia i seguenti ambiti ed è così articolato:

Pianificazione: definizione degli obiettivi strategici per il triennio attraverso il DUP ed il bilancio pluriennale.

Programmazione: traduzione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi attraverso il Piano Esecutivo di Gestione,

Controllo e rendicontazione: i risultati della gestione ed i risultati in termini di raggiungimento degli obiettivi sono integrati in un'unica relazione sulla performance. La condivisione con gli stakeholders è assicurata attraverso la misurazione annuale della CUSTOMER satisfaction per i servizi indicati.

Valutazione e premialità: Gli indicatori di misurazione per i titolari di P.O. sono così declinati: 75% per gli obiettivi strategici assegnati, 25% obiettivi operativi, che concorrono al 60% della premialità. Il restante 40% è misurato sui comportamenti organizzativi. Alla valutazione del personale concorrono il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla P.O. e i comportamenti organizzativi. Il sistema è strutturato per fasce.

Misurazione della performance: la funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta: dal nucleo di valutazione, dai responsabili P.O. e dal Segretario Generale; la valutazione è strettamente collegata alla preventiva assegnazione di obiettivi e costituisce condizione essenziale per l'erogazione della retribuzione di risultato e dell'indennità di produttività.

Trasparenza della performance: la sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale andrà costantemente aggiornata con la pubblicazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione, sulla base di quanto stabilito dal programma triennale della trasparenza.

La misurazione della Performance dei Responsabili di Area è collegata:
alla performance generale del Ente attraverso l'individuazione di obiettivi intersettoriali;
al raggiungimento di obiettivi relativi all'UO di appartenenza;
al raggiungimento di obiettivi individuali;
alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
alla capacità di valutazione individuale dei propri collaboratori;

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dipendenti è collegata:
alla performance generale dell'UO di appartenenza;
al raggiungimento di obiettivi individuali e di gruppo;
alle competenze e ai comportamenti dimostrati.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 121 del 21.12.2020, avente ad oggetto: "Approvazione P.E.O. 2020 - 2022 e piano della performance", in linea con il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ha approvato il Piano Triennale della Performance, organicamente unificato nel P.E.G., con cui sono determinati gli obiettivi di gestione per l'attuazione delle missioni / programmi delineate nel Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale.

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

Il documento individua le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Gli obiettivi strategici sono gli interventi che l'amministrazione intende evidenziare come obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni e alle attese degli stakeholders, ovvero rispetto ai bisogni organizzativi e gestionali dell'Ente. Gli obiettivi programmati su base triennale vengono aggiornati annualmente tenendo conto delle priorità di policy, approfondendo i seguenti profili:

Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;

Sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni dei vincoli di finanza pubblica.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato l'amministrazione ha reso conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, sottoscritta dal Sindaco in data 27.03.2019, regolarmente inviata alla Corte dei Conti e pubblicata in Amministrazione trasparente.

ANTICORRUZIONE: Impostazione, azioni, collegamenti con il ciclo della performance

Il Comune di Boffalora Sopra Ticino ha approvato il primo piano per la prevenzione della corruzione in attesa che si fossero concluse le intese in conferenza unificata: un piano dinamico che ha evidenziato linee guida e obiettivi di intervento, strumento operativo che ha permesso di avviare il percorso e accompagnare le strutture verso un processo di consapevolezza, legalità sostanziale e buone prassi. Il piano è stato riapprovato con modifiche ogni anno integrato con il programma per la trasparenza e l'integrità e il codice di comportamento dell'ente.

L'avvio del lavoro è stato molto impegnativo: si è proceduto, attraverso tavoli intercomunali di lavoro e conferenza di servizio fra le P.O. degli enti della segreteria convenzionata (Boffalora Sopra Ticino, Marcallo con Casone, Ossona) a condividere dei protocolli operativi di monitoraggio dei procedimenti, mappatura del rischio e di azioni correttive e alla approvazione del piano di formazione del personale addetto ai settori più esposti.

Il risultato del lavoro ha portato a una interconnessione fra performance e protocolli anticorruzione, che sono a tutti gli effetti oggetto di valutazione. Il RPC ha creato una struttura trasversale e intercomunale per la mappatura dei processi. Sulla base del confronto, anche statistico sulla possibilità di accadimento e sul grado di discrezionalità operativa in relazione alla struttura dell'ente, sono stati selezionati i processi maggiormente a rischio. Sono stati ad esempio selezionati come processo a rischio, già a decorrere dal 2014 la gestione del patrimonio e gli accertamenti tributari.

Il monitoraggio maggiormente strutturato e efficace è realizzato in itinere nelle fasi di programmazione degli acquisti di beni, servizi, a cui si è data molta rilevanza, e di selezione del contraente attraverso la struttura della CUC in cui operano operatori intercomunali che rispondono direttamente al RPC. Questo sistema implementa il monitoraggio del ciclo della performance e il sistema dei controlli interni. Avviato anche il monitoraggio degli affidamenti in fase di esecuzione per quanto riguarda gli appalti di servizi di valore superiore ai 200.000 euro, affidato alla conferenza intercomunale dei responsabili di servizio. Queste azioni sono implementate nel piano di prevenzione della corruzione

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 il Comune di Boffalora Sopra Ticino ha provveduto all'aggiornamento dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito internet dell'ente, adeguandola con l'albero stabilito dal decreto. La supervisione su tutto il processo è affidata al Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, nonché al Nucleo di Valutazione. Per quanto riguarda gli adempimenti sulle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente, i referti di controllo del Nucleo di Valutazione vengono regolarmente resi e pubblicati. Come rilevato dalle attestazioni del RPCT dalle schede di rilevazione elaborate dalle P.O. e dai referti del Nucleo di valutazione, cui si rimanda per i dettagli, il Comune, pur dedicando la dovuta attenzione alle prescrizioni normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e pur avendo assunto iniziative pertinenti ed efficaci, non tace criticità rispetto al continuo aggiornamento degli strumenti e alla tempestività di inserimento delle informazioni.

Il coinvolgimento degli stakeholders viene assicurato attraverso la consultazione pubblica nell'elaborazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la misurazione del gradimento dei servizi attraverso la somministrazione di questionari di customer satisfaction di dettaglio sui servizi a domanda individuale (nido e refezione scolastica), nonché la somministrazione di questionari (2018/2019) su tutti i servizi dell'ente.

AZIONI INTRAPRESE PER LE PARI OPPORTUNITA' E IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Al fine di favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali l'amministrazione ha accolto le richieste di trasformazione del contratto di lavoro da fulltime a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica; ha confermato la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita e in presenza di particolari esigenze, su presentazione di motivate richieste ha accolto forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e nel rispetto delle esigenze di servizio. Vengono periodicamente eseguiti test anti stress e monitorati gli ambienti di lavoro dal medico del lavoro e dal responsabile della sicurezza. La gestione del lavoro agile in fase pandemica è stata assicurata nel rispetto della salute dei lavoratori, della conciliazione lavoro /famiglia per i dipendenti con figli minori e per i pendolari. Al più presto, dopo la prima fase emergenziale (febbraio: aprile 2020) si è provveduto a implementare il capitale strumentale da consegnare ai dipendenti per la prestazione lavorativa da remoto

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

L'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il Piano degli Obiettivi (approvato con PEG) attribuisce gli obiettivi strategici a ciascuna Area. La Giunta tiene conto del valore degli obiettivi in relazione alla declinazione delle linee strategiche generali di mandato e alle priorità richieste; il piano contiene anche una declinazione dell'attività ordinaria, che concorre per il 25% alla valutazione complessiva. La misurazione dell'attività ordinaria ha lo scopo di monitorare nel corso del tempo l'andamento delle attività e dei servizi.

L'ASSEGNAZIONE DEL BUDGET

L'assegnazione del budget per il 2020 è stata fatta in relazione alle risorse stanziare per la performance collettiva e ripartita proporzionalmente alla pesatura degli obiettivi strategici, attribuendo, in relazione alla declinazione delle linee strategiche generali di mandato e alle priorità richieste, i seguenti pesi strategici a ciascuna Area organizzativa:

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

La ripartizione individuale della quota correlata alla produttività collettiva / performance, discendente dall' ipotesi di accordo decentrato integrativo 2019 per l'utilizzo delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività è demandata ai Responsabili di Area.

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

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

CONTESTO DI PROGRAMMAZIONE

Le **linee di mandato** dell'Ente sono state approvate con deliberazione del Consiglio comunale in data 22.7.2019 con atto n. 27 e, in coerenza con gli elementi che caratterizzano il territorio (contesto socioeconomico), rispondono ai diversi obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere nell'arco temporale 2019 - 2024

In data 9/8/2019 è stata pubblicata sul sito comunale la "**Relazione di inizio mandato 2019/2024**", ai sensi dell'art. 4 bis del D. Lgs. 149/2011.

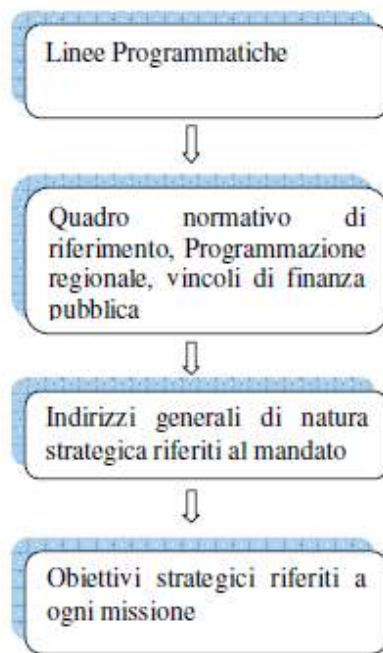
Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 30.4.2020 è stato aggiornato, unitamente all'approvazione del Bilancio di Previsione 2020/2022, il **Documento Unico di Programmazione 2020-2022**, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 24.7.2019.

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

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

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

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



PROCESSO DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

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

CONTESTO DI RIFERIMENTO

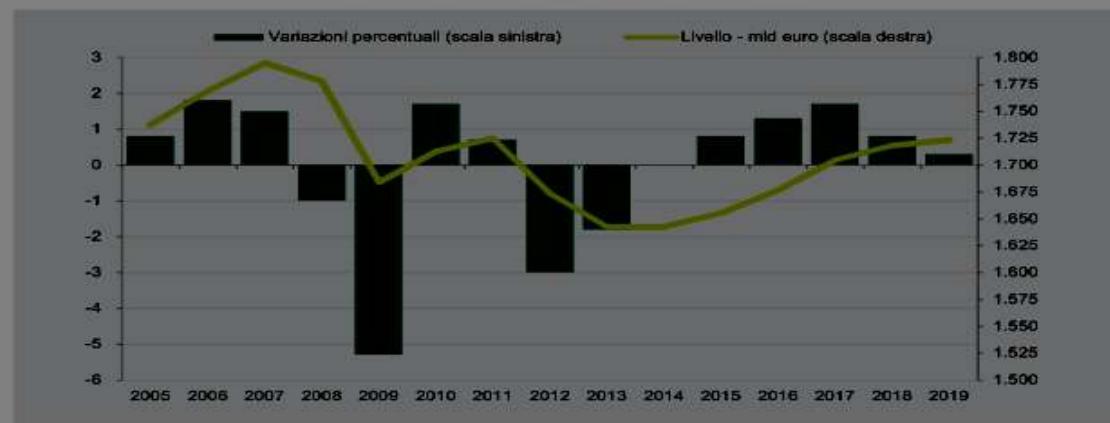
L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione degli indirizzi generali di natura strategica.

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

Il contesto economico relativo all'esercizio finanziario 2020 è caratterizzato da una profonda crisi determinata dall'impatto dell'emergenza sanitaria Covid-19 che ha investito l'economia italiana.

Il Pil ha registrato una contrazione del 5,3 per cento rispetto al trimestre precedente, con cadute del valore aggiunto in tutti i principali comparti produttivi; in particolare, è diminuito dell'8,6 per cento nell'industria in senso stretto, del 6,2 per cento nelle costruzioni e del 4,4 per cento nei servizi, al cui interno spicca il crollo del 9,3 per cento nel comparto di commercio, trasporto, alloggio e ristorazione. Anche dal lato della domanda, gli andamenti sono stati tutti sfavorevoli, a eccezione di un apporto positivo delle scorte, connesso probabilmente all'interruzione improvvisa dei canali di sbocco della produzione.

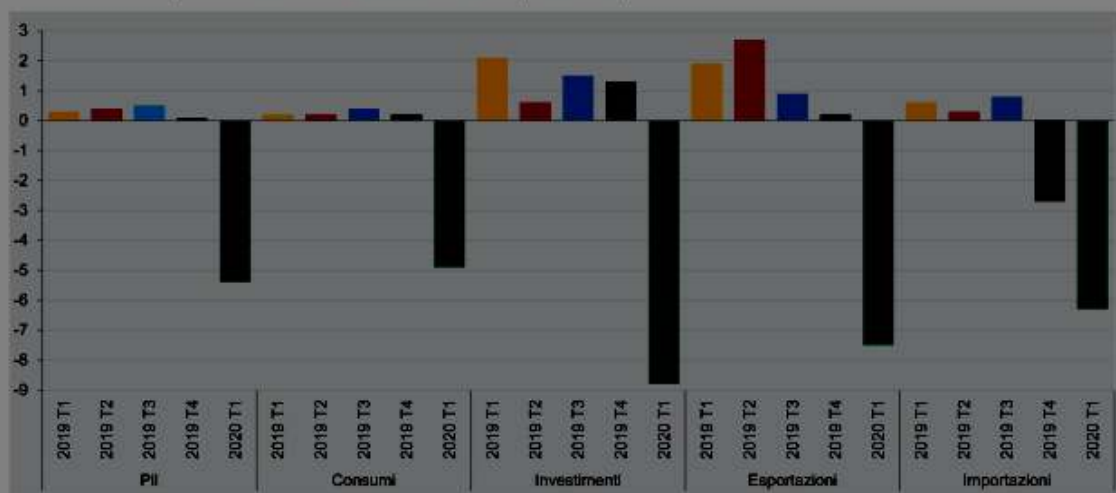
Figura 1.4 Andamento del Pil in volume. Anni 2005-2019 (valori concatenati in milioni di euro, anno di riferimento 2015; variazioni percentuali annuali)



Fonte: Istat, Contabilità nazionale

La caduta dei consumi delle famiglie e delle istituzioni sociali private ha fornito il contributo negativo di gran lunga più ampio (4 punti percentuali) ma anche gli investimenti fissi lordi hanno sottratto 1,5 punti percentuali alla variazione del Pil; la spesa delle amministrazioni pubbliche è invece scesa in misura molto moderata, con un contributo negativo di solo 0,1 punti.

Figura 1.5 Pil e sue componenti in Italia. 1° trimestre 2019-1° trimestre 2020 (variazioni percentuali sul trimestre corrispondente)



Fonte: Istat, Conti nazionali

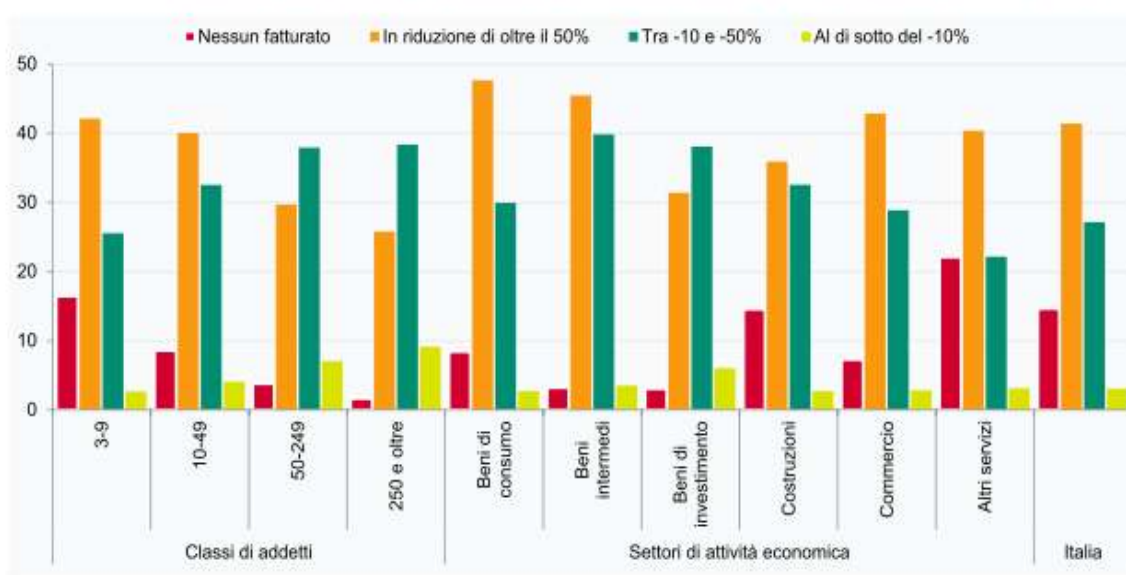
Il sistema produttivo è stato investito dall'emergenza sanitaria con tempi e modalità tali da impedire qualsiasi contromisura immediata, così che le imprese hanno reagito con comportamenti differenziati. Questo è accaduto anche nel Comune di Boffalora Sopra Ticino, che vede l'insediamento di importanti e riconosciuti siti produttivi e la presenza di numerose piccole-medio imprese e attività artigianali.

Per raccogliere informazioni dirette sulle valutazioni e le scelte degli operatori in questa difficile fase, l'Istat ha condotto in maggio una rilevazione speciale su "Situazione e prospettive delle imprese nell'emergenza sanitaria COVID-19" rivolta alle imprese di industria e servizi di mercato che ha fornito prime indicazioni utili anche sulle prospettive di breve termine.

Nella prima fase dell'emergenza sanitaria (conclusasi il 4 maggio), il 45 per cento delle imprese ha sospeso l'attività, in gran parte a seguito dei decreti del Governo e per una quota minore (circa una su sette) per propria decisione; tra le unità che si sono fermate prevalgono largamente quelle di piccola dimensione tanto che l'insieme rappresenta il 18 per cento del fatturato complessivo. In quella stessa fase, il 22,5 per cento delle unità produttive sono riuscite a riaprire dopo una iniziale chiusura, sulla base di diverse motivazioni: per ulteriori provvedimenti governativi, grazie a una richiesta di deroga, per decisione volontaria.

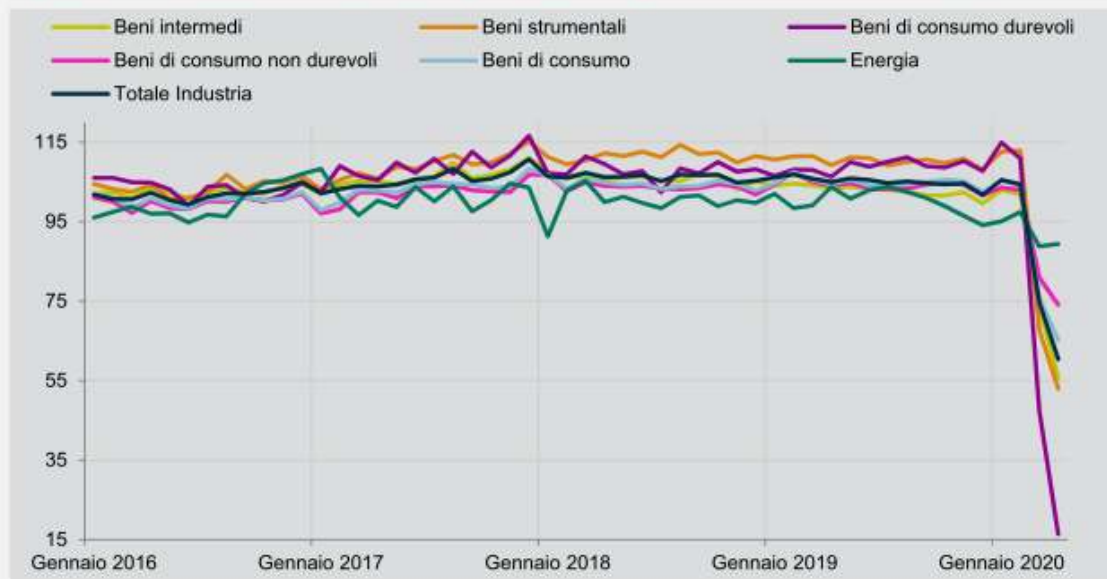
Bisogna, invece, sottolineare che le imprese rimaste sempre attive sono meno di un terzo in termini di numerosità ma costituiscono la componente più rilevante quanto a peso sull'occupazione e sull'economia: il 62,7 per cento degli addetti e il 68,6 per cento del fatturato nazionale.

Figura 1.6 Imprese in base all'andamento del fatturato registrato tra Marzo-Aprile 2020 e Marzo-Aprile 2019 per classe di addetti e macro settori di attività economica



Fonte: Istat

Figura 1.7 Produzione industriale e principali componenti (numeri indici 2015=100)



Fonte: Istat

LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE 2020

La gestione dell'emergenza ha richiesto un attento monitoraggio dei processi e decisioni repentine che si sono dovute adattare a tutela di un bene costituzionalmente garantito: la salute pubblica. In tale contesto, come evidenziato nei dati riportati in seguito, relativamente agli atti, il piano degli obiettivi è stato costruito per step, a partire dal mese di aprile 2020 al fine di un repentino adattamento alla situazione emergenziale. Il tutto confluendo nell'approvazione del piano definitivo, a dicembre 2020, riportante altresì l'avvio della programmazione per il 2021

L'adozione repentina di alcuni provvedimenti organizzativi con atti del Sindaco e del Segretario Generale e l'implementazione di azioni efficaci ha permesso al Comune di Boffalora Sopra Ticino un contenimento del deflagare dei contagi, con dati molto al di sotto della media regionale. Nessun contagio si è registrato fra il personale dipendente.

In sintesi da una prima fase di stretta emergenza epidemiologica si è passati ad una situazione di definizione dei nuovi bisogni, che hanno richiesto una sostanziale rivisitazione di molti processi, con l'esigenza sempre più avvertita di conciliare legalità, efficacia e tempestività, garantendo nel contempo i dovuti controlli, di cui di seguito seguito si traccia un quadro sintetico:

ATTIVITA' LEGATE ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

- Associazioni: creazione di reti, preferibilmente virtuali, fra le associazioni per fronteggiare l'emergenza covid-2019, Implementazione banche dati e contatti.
- Trasparenza: aggiornamento costante e immediato del sito per la pubblicazione di tutte le notizie obbligatorie e necessarie per fronteggiare l'emergenza Covid-19.
- Protezione civile: istituzione della Coc e supporto al Sindaco per le azioni implementate,
- Gestione organi collegiali in modalità sincrona e relativi protocolli per garantire la trasparenza, la veridicità e la fede pubblica. Gestione personale-lavoro agile-reclutamento di risorse umane, gestione colloqui a distanza per garantire la continuità nella erogazione dei servizi: rispetto dei principi di trasparenza, motivazione, tempestività. Ricorso al potere di Ordinanza Sindacale, anche in deroga alle normali competenze degli organi, nel rispetto dei principi di pertinenza e stretta necessità
- Revisioni contrattuali. Molti contratti di durata, specialmente riguardanti servizi educativi, scolastici, refezione, assistenza, trasporto hanno subito modifiche e sospensioni durante il periodo di lockdown e alla ripresa i processi si sono modificati. Questo ha richiesto una attenta revisione contrattuale nell'an e nel quantum. E' stato creato un gruppo di lavoro intercomunale al fine di motivare le scelte rispetto a indicatori comuni.
- Revisioni tariffarie-rimborsi. Si sono dovute adottare scelte motivate sull'an e quantum dei servizi non erogati da rimborsare.

- Gestioni buoni Covid. La gestione buoni Covid ha richiesto tempestività di scelta e di erogazione .Tutto il processo è stato tracciato e gestito in sinergia con le linee guida comuni del Piano di zona el Magentino.
- Autorizzazioni Tosap in deroga. Le autorizzazioni Tosap in deroga, hanno richiesto istruttorie molto agili e derogatorie, con un'attenzione alla motivazione dell'atto.
- Sovvenzioni e sussidi. L'emergenza ha fatto emergere nuovi bisogni di cittadini non in carico ai servizi. La presa in carico ha richiesto una revisione di alcuni indicatori di processo.
- Acquisto DPI e sanificazioni: l'amministrazione all'inizio dell'emergenza, al fine di garantire la salute pubblica si è assunta la responsabilità di acquisire con procedure d'urgenza beni e servizi rientranti in un campo anche di natura sanitaria, mercato non di riferimento degli Enti locali.
- Lavori pubblici: un utile strumento è stato il vademecum Anac per velocizzare e semplificare gli appalti pubblici e in particolare la ricognizione delle disposizioni acceleratorie e di semplificazione, presenti nel codice dei contratti e nell'attuale quadro normativo, al fine di fornire indicazioni alle stazioni appaltanti per agevolare lo svolgimento delle procedure di affidamento adottato da Anac in data 22.04.2020. Applicazione D. L 76 2020: le misure adottate hanno permesso il rispetto dei presidi legalità.
- Gestione del bilancio . Entrate: riviste scadenze e modalità di pagamento a sostegno di cittadini, famiglie e attività produttive, connesse all'esigenza epidemiologica Covid-19
- Spesa: adottate procedure snelle e efficaci per i capitoli di spesa collegati all'emergenza Covid-19.

Di seguito l'elenco degli atti adottati:

- Giunta Comunale n. 16 del 6.3.2020, avente ad oggetto: "Costituzione, compiti e scelta del centro operativo comunale (C.O.C.) per la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di emergenza per la popolazione",
- Giunta Comunale n. 31 del 16.3.2020, avente ad oggetto: "Adozione di misure straordinarie a sostegno di cittadini, famiglie e attività produttive connesse all'emergenza epidemiologica Covid-19",
- Giunta Comunale n. 33 del 2.4.2020, avente ad oggetto: "Emergenza Covid-19 provvedimenti inerenti e conseguenti l'Ordinanza n. 658/2020 del Capo Dipartimento della Protezione Civile - Atto di indirizzo",
- Giunta Comunale n. 34 del 7.4.2020, avente ad oggetto: "Emergenza Covid-19 Variazione al bilancio di previsione in esercizio provvisorio 2020",
- Giunta Comunale n. 36 del 29.4.2020, avente ad oggetto: "Aggiornamento alla relazione esplicativa del piano dei fabbisogni ed indicazioni per la predisposizione del piano della performance e dell'aggiornamento delle misure per il piano di

- prevenzione della corruzione ”,
- Giunta Comunale n. 40 del 19.5.2020, avente ad oggetto: “Aggiornamento GC n. 31/2020 avente ad oggetto: Adozione di misure straordinarie a sostegno di cittadini, famiglie e attività produttive connesse all’emergenza epidemiologica Covid-19 ”,
 - Giunta Comunale n. 44 del 27.5.2020, avente ad oggetto: “Emergenza Covid-19 Variazione al bilancio per l’esercizio finanziario 2020”,
 - Giunta Comunale n. 49 del 8.6.2020, avente ad oggetto: “Aggiornamento GC n. 36/2020: Relazione esplicativa del piano dei fabbisogni ed indicazioni per la predisposizione del piano della performance e dell’aggiornamento delle misure per il piano di prevenzione della corruzione ”,
 - Giunta Comunale n. 50 del 10.6.2020, avente ad oggetto: “Centro estivo 2020 con finalità educative/ricreative rivolto a bambini e ragazzi. Atto di indirizzo”,
 - Giunta Comunale n. 58 del 29.6.2020, avente ad oggetto: “Servizi socio-educativi 2020: Avvio dei progetti in conformità alle prescrizioni di cui al DPCM 17.4.2020”,
 - Giunta Comunale n. 72 del 6.8.2020, avente ad oggetto: “Emergenza Covid-19 - Approvazione PEG economico ed aggiornamento DGC n. 36/2020 e DGC 49/2020: Relazione esplicativa del piano dei fabbisogni ed indicazioni per la predisposizione del piano della performance e dell’aggiornamento delle misure per il piano di prevenzione della corruzione ”,
 - Giunta Comunale n. 73 del 6.8.2020, avente ad oggetto: “Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi - Precisazioni in relazione alla selezione del personale”,
 - Giunta Comunale n. 81 del 26.8.2020, avente ad oggetto: “Atto di indirizzo per la modifica del calendario educativo 2020 - 2021 approvato con DGC n. 7/2020 ed avvio attività Asilo Nido comunale”,
 - Giunta Comunale n. 85 del 11.9.2020, avente ad oggetto: “Attivazione del servizio scuolabus per l’anno scolastico 2020 - 2021 - Atto di indirizzo”,
 - Giunta Comunale n. 106 del 18.11.2020, avente ad oggetto: “Emergenza Covid-19 quarta Variazione al bilancio per l’esercizio finanziario 2020”,
 - Giunta Comunale n. 116 del 2.12.2020, avente ad oggetto: “Emergenza epidemiologica da Covid-19 - Atto di indirizzo per utilizzo risorse aggiuntive ai servizi alla persona”,
 - Giunta Comunale n. 117 del 2.12.2020, avente ad oggetto: “Riconoscimento agevolazioni in relazione alle’mergenza epidemiologica da Covid-19 - Tari esercizio finanziario 2020”,
 - Giunta Comunale n. 118 del 9.12.2020, avente ad oggetto: “Emergenza Covid-19 - provvedimenti inerenti e conseguenti l’ordinanza n. 658/2020 del Capo dipartimento della Protezione Civile. Atto di indirizzo”,
 - Giunta Comunale n. 121 del 21.12.2020, avente ad oggetto: “Approvazione PEO 2020 - 2022 e Piano della Performace”,
 - Giunta Comunale n. 126 del 29.12.2020, avente ad oggetto: “Emergenza Covid-19 - Sesta variazione al bilancio per l’esercizio finanziario 2020”,

DATI AL 31/12/2020 POPOLAZIONE

<u>Popolazione residente anno 2015</u>	4.130
<u>Popolazione residente anno 2016</u>	4.113
Popolazione residente anno 2017	4.127
Popolazione residente anno 2018	4.118
Popolazione residente anno 2019	4.111
Popolazione residente anno 2020	4.107

POPOLAZIONE RESIDENTE SUDDIVISA PER CLASSI D'ETA'
ANNO 2020

Classi di età

0 - 13	451
14 - 59	2.300
60 in poi	1.356

CITTADINI STRANIERI RESIDENTI

	Anno2015		Anno2016		Anno2017		Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	M	F	M	F	M.	F.	M.	F.	M.	F.	M.	F.
NAZ.LITA'	M	F	M	F	M.	F.	M.	F.	M.	F.	M.	F.
Francese	1	3	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
Marocchina	7	7	7	8	6	3	9	5	6	4	5	3
Polacca	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3
Egiziana	27	23	25	23	27	24	25	25	30	27	31	26
Romena	9	14	11	16	17	17	23	19	23	14	23	15
Paesi Bassi	=	=	=	=	2	=	=	=	=	=	=	=
Costa Avorio	2	1	1	1	1	=	1	1	1	1	1	1
Peruviana	=	4	/	4	=	4	=	4	1	4	1	4
Kosovo	7	8	2	4	=	4	2	5	3	5	3	5

Croata	=	1	=	1	=	1	=	1	=	1	=	1
Rep. Dominicana	=	2	=	=	=	=	=	=	=	1	=	=
Niger	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	1
Brasiliana	=	2	=	=	=	1	=	1	=	1	=	1
Nigeriana	=	=	=	2	=	1	=	1	=	2	=	1
Bolivia	=	=	=	=	=	1	=	=	=	=	=	=
Uruguaiana	=	1	=	2	=	2	=	2	=	2	=	2
Pakistana	=	=	1	6	4	7	5	8	6	6	6	1
Albanese	16	29	16	23	15	22	17	24	16	23	20	29
Cinese	5	6	8	2	7	3	7	3	8	5	8	5
Ceca	1	=	1	=	1	=	=	=	=	=	=	=
Slovacchia	=	2	=	2	=	=	=	=	=	=	=	=
San Marino	1	=	1	=	1	=	1	=	1	=	1	=
Germania	=	1	=	1	=	1	=	=	=	=	=	=
Grecia	=	=	=	=	=	=	=	=	1	1	1	1
Serbia	=	=	=	=	=	=	=	=	1	1	1	1
Russa	=	=	=	1	2	2	=	2	=	4	=	4
Ucraina	4	22	5	21	9	22	10	20	10	14	7	16
Lettonia	=	1	=	1	=	3	=	1	=	1	=	1
Bosniaca	1	1	1	1	1	1	=	2	=	=	=	=
Uganda	1	1	1	=	0	1	1	=	=	=	=	=
Moldava	=	2	=	2	0	2	1	2	1	2	=	2
Stati Uniti	1	=	1	=	1	=	=	=	=	=	=	=
Capo Verde	1	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
Kenya	1	=	1	=	=	=	=	=	=	=	=	=
Georgia	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	2	3
Bosnia-Erzegovina	=	=	1	1	2	=	=	=	=	=	=	=
Sry lanka	=	=	=	=	1	=	=	=	=	=	=	=

Tunisia	=	2	=	1	=	1	=	=	=	=	=	1
Cubana	1	1	1	1	1	2	1	2	1	=	2	1
Dominicana	=	=	=	=	=	=	=	1	=	=	=	=
Spagna	=	1	=	1	=	1	=	1	=	1	=	1
Filippine	=	1	=	1	=	1	=	1	=	1	=	1
Turchia	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	1	=
Ecquador	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	1	2
TOTALE	89	142	88	132	102	128	110	135	113	128	115	131

**DATI AL 31/12/2020
TERRITORIO E AMBIENTE**

Circoscrizioni (n.)	0
Frazioni	0
Superficie Comune (Kmq)	751
Superficie urbana (Kmq)	35
Lunghezza delle strade interne (Km)	18
Piano urbanistico comunale adottato:	SI
PUO insediamenti produttivi:	NO
- industriali	NO
- artigianali	NO
- commerciali	NO
Paes	SI
Piano urbano del traffico:	NO

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

Denominazione	UM	31/12/2020
Aziende	nr.	7
Unione di comuni	nr.	0
Società di capitali	nr.	2
Concessioni	nr.	0

LE SOCIETA' PARTECIPATE

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.
Atinom S.p.a. (In Liquidazione)	www.movibus.it	0,9578
A.S.M. S.r.l.	www.asmmagenta.it	8,96
Cap Holding S.p.a.	www.gruppocap.it	0,1152
Navigli Lombardi S.C.A.R.L.	www.naviglilombardi .it	0,25
A.T.S. S.rl.	www.aziendatrasportiscolastici.it	6,857
Azienda speciale consortile servizi alla persona	www.servizipersona.it	4,09
<i>Parco Lombardo della Valle del Ticino</i>	www.parcoticino.it	1,15

In accordo con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 7.10.2017 - Revisione straordinaria delle società partecipate - la quota detenuta dall'Ente in Atinom Viaggi S.r.l. è stata interamente ceduta alla Società Autoguidovie S.p.a.: Determinazione del Servizio Finanziario n. 111 del 7.12.2017.
Atto del 18.1.2018 - Rep. n. 80852/24241 - Milano.

Successivamente la revisione straordinaria è stata aggiornata con le seguenti deliberazioni:

- Deliberazione Consiglio Comunale n. 2 del 9.1.2019 con la quale è stata approvata la

- revisione periodica delle partecipazioni al 31.12.2017;
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 10 del 30.4.2020 con la quale è stata approvata la revisione periodica delle partecipazioni al 31.12.2018;
 - Deliberazione Consiglio Comunale n. 36 del 29.12.2020 con la quale è stata approvata la revisione periodica delle partecipazioni al 31.12.2019;

Le quote societarie possedute dall'Ente in Atinom S.r.l. in liquidazione sono state cedute, esercitando il diritto di recesso nel corso dell'esercizio finanziario 2020 - alla Società Autoguidovie S.p.a.".

PERSONALE - ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Le politiche per il personale sono state ispirate dall'esigenza, nel medio periodo, di razionalizzare i processi lavorativi attraverso la divisione e il coordinamento del lavoro, nonché di razionalizzazione e revisione dei servizi e dell'offerta al cittadino.

L'organizzazione che ne discende è anche funzionale al raggiungimento degli obiettivi 2020 e le relazioni sono di carattere funzionale, ossia:

- due o più aree funzionali unità possono cooperare al fine di raggiungere un obiettivo comune, - intercorrono tra una posizione ed un'altra anche senza dipendenza gerarchica, con potere decisionale del dirigente limitatamente all'ambito delle proprie funzioni o al contenuto di una certa attività e limitatamente nel tempo.

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

IL Comune di Boffalora Sopra Ticino ha realizzato attraverso una revisione degli spazi e delle postazioni, operativa a decorrere dal mese di febbraio 2018, una linea di front office cui concorrono, trasversalmente, gli uffici che producono output esterni.

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

A decorrere dal secondo semestre 2018 il personale è stato assegnato ai servizi e sono stati rilevati questionari di customer satisfaction

L'obiettivo è una specializzazione del personale nella gestione dei rapporti con il cittadino, l'uniformazione degli orari di apertura al pubblico, la possibilità di copertura degli sportelli in caso di assenze programmate o no, con minori impatti sull'organizzazione del lavoro, la razionalizzazione delle dotazioni strumentali assegnata .

Considerando le limitate dotazioni, tale personale viene assegnato anche a attività endo-procedimentali con funzioni istruttorie nell'ambito della elaborazione di atti (deliberazioni-determinazioni) Il personale deputato può agire funzionalmente con più aree, che coopereranno nella definizione dell'organizzazione del lavoro, e di riflesso nella gestione del rapporto di lavoro e degli istituti contrattuali, secondo le direttive che verranno impartite. Sono responsabili della gestione del personale i responsabili delle aree e i responsabili di servizio con funzioni istruttorie e organizzative, ove nominati .

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

Le prospettive assunzionali ,focalizzate nel 2018 sui servizi educativi, al fine di intraprendere un processo di progressivo allineamento ai dettami della legge definita "Buona Scuola" e approfittare degli obiettivi ispiratori del D.L. 133 /2016 hanno visto la conclusione dell'iter del processo di reclutamento del personale e graduale sostituzione del personale cessato. Conformemente a quanto prefissato nel piano degli obiettivi è stata aperta ed è operativa una sezione primavera, realizzata una revisione dei posti nido, resta da implementare la rete di offerta dei servizi all'infanzia, attraverso la cooperazione con l'Istituto comprensivo. L'obiettivo è di carattere qualitativo/implementare (rete di offerta 0/6) e prevede la gestione del servizio esclusivamente attraverso personale interno deputato, che verrà immesso in ruolo nei limiti del rispetto delle capacità assunzionali.

Sempre nell'ambito nel monitoraggio dei processi avviati nel 2017 e al fine di verificarne gli impatti sull'utenza e l'efficacia e l'efficienza delle scelte programmatiche sono stati somministrati ed elaborati un questionario di rilevazione sulle affluenze del pubblico suddivisa per fasce orarie, nonché un questionario di customer satisfaction sulle aree e servizi. Altre rilevazioni che il Comune ha attive riguardano il servizio nido, la refezione scolastica e alcuni rilevamenti con i gestori esterni (trasporto, rifiuti).

I dati dei questionari sono stati elaborati nel 2019. Fra le azioni intraprese si sottolinea un'azione di miglioramento qualitativo e di accessibilità del sito dell'Ente.

L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

Categoria e posizione economica	Previsti in Organigramma	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in Organigramma	In servizio numero
A.1	0	0	C.1	4	4
A.2	1	1	C.2	5	5
A.3	0	0	C.3	5	5
A.4	0	0	C.4	2	2
A.5	0	0	C.5	1	1
B.1	0	0	D.1	1	1
B.2	0	0	D.2	1	1
B.3	2	2	D.3	0	0
B.4	1	1	D.4	2	2
B.5	0	0	D.5	0	0
B.6	0	0	D.6	0	0
B.7	1	1	Dirigente	0	0
TOTALE	5	5	TOTALE	21	21

Totale personale al 31-12-2020:

di ruolo n.	26
fuori ruolo n.	2

SEGRETARIO
 RPCT
 Funzioni principali:
 Indirizzo, coordinamento, controllo

ORGANISMI DI COORDINAMENTO
 Conferenza delle P.O.
 PROCEDURE CUC

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

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

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

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

AREA POLIZIA LOCALE
 Attività principale:
 controllo del territorio
 e prevenzione

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

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

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

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

Polizia amministrativa
 Polizia giudiziaria
 Commercio e attività
 produttive
 Controllo abusivismo

Anagrafe
 Stato Civile
 Elettorale
 Leva
 Protocollo

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

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

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

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

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

La tabella precedentemente indicata evidenzia l'organigramma dell'Ente, lo stesso prevede una revisione degli assetti organizzativi funzionali alle linee di azione individuate dall'Organo di Vertice al fine di renderla più adeguata alle esigenze e agli obiettivi che nel tempo si sono definiti anche in base alle valutazioni effettuate e alle capacità nel frattempo acquisite dal personale dipendente.

Il nuovo organigramma prevede una diversa e più chiara definizione delle aree funzionali e dei servizi (4 aree + 1 servizio) al fine, laddove ne ricorrano i requisiti professionali, conferire responsabilità ai responsabili di servizio ai sensi dell'art. 6 del vigente regolamento degli Uffici e dei servizi.

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

La distribuzione del personale al 31/12/2020 tra le aree ed i servizi del Comune:

*AREA TECNICA			AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO		
Categoria	Previsti in Organigramma	N. in servizio	Categoria	Previsti in Organigramma	N. in servizio
A	1	1	A	0	0
B	1	1	B	0	0
C	3	3	C	2	2
D	1	1	D	1	1
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA POLIZIA LOCALE			SERVIZIO FUNZIONI DELEGATE E PROTOCOLLO		
Categoria	Previsti in Organigramma	N. in servizio	Categoria	Previsti in Organigramma	N. in servizio
A	0	0	A	0	0
B	1	1	B	0	0
C	4	4	C	2	2
D	0	0	D	0	0
Dir	0	0	Dir	0	0

AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA			TOTALE		
Categoria	Previsti in Organigramma	N. in servizio	Categoria	Previsti in Organigramma	N. in servizio
A	0	0	A	1	1
B	2	2	B	4	4
C	6	6	C	17	17
D	2	2	D	4	4
Dir	0	0	Dir	0	0
			TOTALE	26	26
Fuori ruolo					2

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative al 31/12/2020 risultano essere le seguenti:

<i>SETTORE</i>	<i>DIPENDENTE</i>
Area affari Generali	Elena Novarese
Area Economico Finanziaria	Roberto Piodi
Area Tecnica	Gabriela Nava
Area Polizia Locale	Ilario Grassi
* Unità organizzativa provvisoria (Manutenzioni - edilizia privata- ecologia)	Massimo Bollini

* Con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 19.10.2020 è stata modificata la struttura organizzativa dell'ufficio tecnico comunale, istituendo una unità organizzativa provvisoria con personale esterno ed a tempo determinato, con specifiche funzioni in relazione a:

- Manutenzioni,
- Edilizia Privata,
- Ecologia;

Come precedentemente indicato nell'analisi di contesto, in questa fase di emergenza epidemiologica - Covid-19 - la struttura organizzativa dell'Ente è stata rivista, riorganizzando i processi lavorativi, con provvedimenti immediatamente eseguibili, limitando il più possibile la presenza in ufficio dei dipendenti, favorendo, ove possibile, lo smart working ed il tele lavoro, con la sola eccezione dei contingenti minimi in presenza per i servizi essenziali.

In subordine, quando questo non è stato possibile, si è ricorso a tutti gli istituti disciplinati dal contratto collettivo di lavoro, partendo dalle ferie pregresse per arrivare alla banca delle ore e/o utilizzando anche la rotazione del personale, diventa essenziale contenere e/o limitare i contatti tra le persone.

Non meno importante è stato assicurare, durante l'emergenza, ai dipendenti presenti negli uffici, dispositivi utili a salvaguardare la sicurezza personale.

Particolare attenzione è stata rivolta, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, a favorire l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali, attivando, nelle situazioni di emergenza, tutte le modalità per favorire il lavoro agile ed il tele lavoro, riorganizzando e rivedendo la struttura dell'Ente, riservandosi di rivedere in seguito i processi lavorativi, facilitare l' utilizzo di forme lavorative in remoto, compatibilmente con le esigenze organizzative e gli obiettivi gestionali di Ente;

RISULTATI DI ENTE

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

CONFRONTO CON PREVISIONI INIZIALI:

ENTRATA

TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsione iniziale	Accertamenti	% di realizzazione
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.295.566,00	2.993.400,27	90,83
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	165.544,00	475.764,53	287,39
TITOLO 3	Entrate extratributarie	1.591.236,00	672.730,77	42,28
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	301.990,00	473.722,78	156,87
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie			#DIV/0!
TITOLO 6	Accensione prestiti	454.675,00		
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	464.811,00		0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	721.774,00	471.461,08	65,32
	TOTALE TITOLI	6.995.596,00	5.087.079,43	

SPESA

TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsione iniziale	Impegni	% di realizzazione
TITOLO 1	Correnti	4.913.233,67	3.827.695,40	77,91
TITOLO 2	In conto capitale	969.744,78	525.126,80	54,15
TITOLO 3	Per incremento attività finanziarie			
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	227.404,00	81.356,87	35,78
TITOLO 5	Chiusura anticipazioni ricevute dalla Tesoreria	464.811,00		0,00
TITOLO 7	Uscite per conto di terzi e partite di giro	721.774,00	471.461,08	65,32
	TOTALE TITOLI	7.296.967,45	4.905.640,15	

La differenza tra previsioni entrata e previsioni spesa, iniziali, pari ad € 301.371,45, è imputabile a:

- | | |
|--|--------------|
| - Applicazione avanzo di amministrazione vincolato | € 199.146,42 |
| - Fondo pluriennale vincolato parte corrente | € 38.291,67 |
| - Fondo pluriennale vincolato parte capitale | € 63.933,36 |

Totale € 301.146,45

CONFRONTO CON PREVISIONI DEFINITIVE:

ENTRATA

TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsione definitiva	Accertamenti	% di realizzazione
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.295.566,00	2.993.400,27	90,83
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	524.170,00	475.764,53	90,77
TITOLO 3	Entrate extratributarie	1.593.236,00	672.730,77	42,22
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	589.978,00	473.722,78	80,29
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie			
TITOLO 6	Accensione prestiti	454.675,00		0,00
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	464.811,00		0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	721.774,00	471.461,08	65,32
	TOTALE TITOLI	7.644.210,00	5.087.079,43	

SPESA

TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsione definitiva	Impegni	% di realizzazione
TITOLO 1	Correnti	5.321.859,67	3.827.695,40	71,92
TITOLO 2	In conto capitale	1.313.732,78	525.126,80	39,97
TITOLO 3	Per incremento attività finanziarie			
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	179.404,00	81.356,87	45,35
TITOLO 5	Chiusura anticipazioni ricevute dalla Tesoreria	464.811,00		0,00
TITOLO 7	Uscite per conto di terzi e partite di giro	721.774,00	471.461,08	65,32
	TOTALE TITOLI	8.001.581,45	4.905.640,15	

La differenza tra previsioni entrata e previsioni spesa, finali, pari ad € 357.371,45, è imputabile a:

- Applicazione avanzo di amministrazione	€ 255.146,42
- Fondo pluriennale vincolato parte corrente	€ 38.291,67
- Fondo pluriennale vincolato parte capitale	€ 63.933,36

Totale € 357.371,45

Trend dei residui attivi e passivi:

Titolo	ENTRATE	precedenti al 2016	2016	2017	2018	2019	2020	TOTALE
I	Tributarie	635.171,87	87.385,18	102.674,44	113.461,82	335.809,48	461.570,03	1.736.072,82
II	Trasferimenti	96.739,50	40.050,02	29.700,00	27.100,00	58.545,25	58.161,30	310.296,07
III	Extratributarie	43.239,89	214.965,20	260.879,83	215.666,82	171.045,42	203.972,96	1.109.770,12
IV	Entrate in c/capitale	87.813,76					188.700,00	276.513,76
V	Entrate da riduzione di attività finanziaria							0,00
VI	Accensione di prestiti	37.354,71		5.290,19	2.695,80			45.340,70
VII	Anticipazioni da istituto Tesoreria							
IX	Entrate per conto di terzi e partite di giro	162,01	287,47			40,00	1.632,50	2.121,98
TOTALE		900.481,74	342.687,87	398.544,46	358.924,44	565.440,15	914.036,79	3.480.115,45
Titolo	SPESE	precedenti al 2016	2016	2017	2018	2019	2020	TOTALE
I	Correnti	31.176,89	279.723,14	39.513,58	62.405,23	225.656,05	951.905,28	1.590.380,17
II	In conto capitale	66.069,62	12.293,35	26.118,79	8.890,96	14.510,43	444.585,37	572.468,52
III	Per incremento attività finanziarie							
IV	Rimborso Prestiti							
V	Chiusura anticipazioni ricevute dalla Tesoreria							
VII	Uscite per conto di terzi e partite di giro			31.745,21	35.231,73	43.551,90	68.966,84	179.495,68
TOTALE		97.246,51	292.016,49	97.377,58	106.527,92	283.718,38	1.465.457,49	2.342.344,37

Indicatori di salute finanziaria

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

ENTRATE	TREND STORICO				scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (accertamenti)	2019 (accertamenti)	2020 (previsioni def.)	2020 (accertamenti)	
	1	2	3	4	5
IMU	582.853,29	763.271,58	1.148.441,00	1.019.935,43	88,81
IMU partite arretrate			36.000,00		-
ICI partite arretrate	-	-	-	-	
Imposta comunale sulla pubblicità	14.000,00	14.647,81	14.000,00	13.510,36	96,50
Addizionale IRPEF	492.610,29	496.575,88	520.000,00	510.433,86	98,16
TASI	237.495,64	228.301,73			#DIV/0!
Altre imposte			50.000,00		
TARI	763.654,00	977.365,89	877.366,00	815.943,06	93,00
TARI partite arretrate					
TOSAP	13.042,35	14.607,78	20.000,00	10.247,76	51,24
Altre tasse	1.740,00		200,00	1.005,00	502,50
Diritti sulle pubbliche affissioni	2.636,32	3.000,00	3.000,00	1.560,90	52,03
Fondo solidarietà comunale	634.094,07	624.601,16	626.559,00	620.763,90	99,08
TOTALE Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.742.125,96	3.122.371,83	3.295.566,00	2.993.400,27	90,83

Titolo 2° - Trasferimenti da amministrazioni pubbliche

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (accertamenti)	2019 (accertamenti)	2020 (previsioni def)	2020 (accertamenti)	
	1	2	3	4	5
Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	113.795,61	72.617,91	487.024,00	438.619,37	90,06
Trasferimenti correnti da famiglie	-	-	-	-	
Trasferimenti correnti da imprese	27.100,00	27.100,00	37.146,00	37.145,16	100,00
Trasferimenti correnti da istituzioni sociali private	-		-	-	
Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal resto del mondo	-	-	-	-	
TOTALE Trasferimenti correnti	140.895,61	99.717,91	524.170,00	475.764,53	90,77

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

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (accertamenti)	2019 (accertamenti)	2020 (previsioni def)	2020 (accertamenti)	
	1	2	3	4	5
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	467.378,11	447.467,07	639.318,00	295.885,31	46,28
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	379.455,22	222.273,36	518.940,00	77.284,57	14,89
Interessi attivi	111,95	111,26	3.800,00	112,01	2,95
Altre entrate da redditi da capitale	50.000,00	86.873,57	69.000,00	50.000,00	72,46
Rimborsi e altre entrate correnti	309.526,99	271.923,62	362.178,00	249.448,88	68,87
TOTALE Entrate extra tributarie	1.206.472,27	1.028.648,88	1.593.236,00	672.730,77	42,22

Titolo 4° - Entrate in conto capitale

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (accertamenti)	2019 (accertamenti)	2020 (previsioni def)	2020 (accertamenti)	
	1	2	3	4	5
Tributi in conto capitale	-	-	-	-	
Contributi agli investimenti		99.620,69	289.700,00	289.700,00	100,00
Altri trasferimenti in conto capitale					
Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	33.269,40	268.220,00	23.290,00	24.770,00	106,35
Altre entrate in conto capitale	94.131,05	65.883,81	276.988,00	159.252,78	57,49
TOTALE Entrate in conto capitale	127.400,45	433.724,50	589.978,00	473.722,78	80,29

Titolo 5° - entrate da riduzione di attività finanziarie

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (accertamenti)	2019 (accertamenti)	2020 (previsioni def)	2020 (accertamenti)	
	1	2	3	4	
Alienazione di attività finanziarie					#DIV/0!
Riscossione crediti di breve termine	-	-	-	-	#DIV/0!
Riscossione crediti di medio-lungo termine	-	-	-	-	#DIV/0!
Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	-	-		-	#DIV/0!
TOTALE Entrate da riduzione di attività finanziarie	1,00	-	-	-	#DIV/0!

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

Titolo 6° - Accensione di prestiti

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (accertamenti)	2019 (accertamenti)	2020 (previsioni def)	2020 (accertamenti)	
	1	2	3	4	
Emissione di titoli obbligazionari	-	-	-	-	0
Accensione prestiti a breve termine	-	-	-	-	0
Accensione prestiti a medio-lungo termine	50.000,00		454.675,00		0
Altre forme di indebitamento	-	-	-	-	0
TOTALE Entrate da accensione di prestiti	50.000,00	-	454.675,00	-	0

Nel corso dell'esercizio finanziario 2020 non sono stati assunti prestiti.

Il residuo debito dei mutui al 31.12.2020 risulta essere pari ad € 1.656.109,25

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

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

In particolare l'ente ha ad oggi un'incidenza percentuale degli interessi sulle entrate correnti pari al 0,91 , contro un limite normativo pari al 10%.

Titolo 7° - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere

Durante l'esercizio 2020 l'Ente non ha ricorso ad anticipazioni di cassa.

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

ENTRATE	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018	2019	2020	2020	
	(accertamenti)	(accertamenti)	(previsioni def)	(accertamenti)	
	1	2	3	4	5
Entrate per partite di giro	270.212,42	274.032,10	405.197,00	273.062,10	67,39
Entrate per conto terzi	221.769,00	249.094,92	316.577,00	198.398,98	62,67
TOTALE Entrate	491.981,42	523.127,02	721.774,00	471.461,08	65,32

Le entrate per conto di terzi e partite di giro sono state previste a pareggio con le relative spese, stimando gli importi sulla base dell'osservazione storica degli aggregati corrispondenti.

Titolo 1° - Spese correnti

SPESE CORRENTI	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018	2019	2020	2020	
	(impegni)	(impegni)	(previsioni def)	(impegni)	
	1	2	3	4	5
Redditi da lavoro dipendente	1.030.369,86	1.026.621,27	1.130.864,29	1.058.571,94	93,61
Imposte e tasse a carico dell'ente	63.912,99	68.113,93	78.420,38	71.657,12	91,38
Acquisto di beni e servizi	2.399.987,77	2.595.348,77	2.816.610,11	2.218.879,86	78,78
Trasferimenti correnti	266.355,36	241.134,93	416.124,00	311.670,75	74,90
Trasferimenti di tributi		-	-	-	
Fondi perequativi	-	-	-	-	
Interessi passivi	70.710,40	57.826,17	47.599,00	42.598,77	89,50
Altre spese per redditi da capitale	-	-	-	-	
Rimborsi e poste correttive delle entrate	3.787,65	3.663,00	8.000,00	5.690,58	71,13
Altre spese correnti	41.524,24	29.954,28	824.241,89	118.626,38	14,39
TOTALE Spese correnti	3.876.648,27	4.022.662,35	5.321.859,67	3.827.695,40	71,92

Titolo 2° - Spese in conto capitale

SPESE IN CONTO CAPITALE	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018	2019	2020	2020	
	(impegni)	(impegni)	(previsioni def)	(impegni)	
	1	2	3	4	5
Tributi in conto capitale a carico dell'ente	-	-	-	-	
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	224.099,57	90.547,72	999.019,97	448.672,02	44,91
Contributi agli investimenti		50.000,00	74.700,00	74.700,00	
Altri trasferimenti in conto capitale		-	-	-	
Altre spese in conto capitale	1.218,98	20.215,99	240.012,81	1.754,78	0,73
TOTALE Spese in conto capitale	225.318,55	160.763,71	1.313.732,78	525.126,80	39,97

Titolo 3° - Spese per incremento di attività finanziarie

SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (impegni)	2019 (impegni)	2020 (previsioni def)	2020 (impegni)	
	1	2	3	4	
Acquisizione di attività finanziarie	-	-	-	-	0
Concessione di crediti a breve termine	-	-	-	-	0
Concessione di crediti a medio-lungo termine	-	-	-	-	0
Altre spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-	-	0
TOTALE Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0

Titolo 4° - Rimborso di prestiti

SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (impegni)	2019 (impegni)	2020 (previsioni def)	2020 (impegni)	
	1	2	3	4	
Rimborso di titoli obbligazionari	-	-	-	-	
Rimborso prestiti a breve termine	-	-	-	-	
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	252.069,45	266.548,00	179.404,00	81.356,87	45,35
Rimborso di altre forme di indebitamento	-	-	-	-	
TOTALE Spese per RIMBORSO DI PRESTITI	252.069,45	266.548,00	179.404,00	81.356,87	45,35

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

	2018	2019	2020
Debito residuo al 01/01	€ 2.206.083,57	€ 2.004.014,12	€ 1.737.466,12
Accensione di nuovi prestiti	€ 50.000,00		€ -
Rimborso di prestiti	€ 252.069,45	€ 266.548,00	€ 81.356,87
Estinzioni anticipate			€ -
Debito residuo al 31/12	€ 2.004.014,12	€ 1.737.466,12	€ 1.656.109,25

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

Le anticipazioni di cassa erogate dal tesoriere dell'Ente ai sensi dell'articolo all'art. 3, comma 17, della legge 350/2003, non costituiscono debito dell'ente, in quanto destinate a fronteggiare temporanee esigenze di liquidità dell'ente e destinate ad essere chiuse entro l'esercizio.

Pertanto, alla data del 31 dicembre di ciascun esercizio, l'ammontare delle entrate accertate e riscosse derivanti da anticipazioni deve corrispondere all'ammontare delle spese impegnate e pagate per la chiusura delle stesse.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 12.1.2020, avente ad oggetto: "Anticipazione di cassa ed utilizzo in termini di cassa delle entrate a destinazione vincolata per l'anno 2020" è stato fissato il limite massimo, pari ad € 464.811,00, entro i limiti previsti dalla normativa per l'anticipazione di tesoreria.

Durante l'esercizio 2020 l'Ente non ha ricorso ad anticipazioni di cassa.

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

SPESE	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (impegni)	2019 (impegni)	2020 (previsioni def)	2020 (impegni)	
	1	2	3	4	
Spese per partite di giro	270.212,42	274.032,10	405.197,00	273.062,10	67,39
Spese per conto terzi	221.769,00	249.094,92	316.577,00	198.398,98	62,67
TOTALE Spese	491.981,42	523.127,02	721.774,00	471.461,08	65,32

BILANCIO CONSOLIDATO

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 22.12.2017, aggiornata con deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 1.8.2018, sono stati approvati gli elenchi relativi al bilancio consolidato:

A - Organismi, Enti Strumentali e società	% Partecipazione	
Fondazione per Leggere - Biblioteche Sud / Ovest Milano	0,866	Fondazione
A.S.M. S.r.l.	8,96	Società partecipata
CAP HOLDING S.p.a.	0,1152	Società partecipata
Azienda Speciale Consortile Servizi alla persona	4,09	Ente strumentale
A.T.S. S.r.l.	6,857	Società partecipata

b) gli enti, le aziende e le società componenti del gruppo compresi nel bilancio consolidato - elenco B):

B - Organismi, Enti Strumentali e società	% Partecipazione	
Fondazione per Leggere - Biblioteche Sud / Ovest Milano	0,866	Fondazione
A.S.M. S.r.l.	8,96	Società partecipata
Azienda Speciale Consortile Servizi alla persona	4,09	Ente strumentale partecipato
A.T.S. S.r.l.	6,857	Società partecipata

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 17.10.2018 è stato approvato, ai sensi del D.L.gs n. 118/2011, il bilancio consolidato del Comune di Boffalora Sopra Ticino.

Si precisa che il comma 831 della Legge 30.12.2018 n. 145 (Legge di bilancio 2019) abolisce l'obbligo di redazione del bilancio consolidato a carico dei Comuni fino a 5000 abitanti, in parziale accoglimento di una proposta emendativa dell'ANCI che comprendeva un più ampio pacchetto di misure di semplificazioni contabili per i piccoli Comuni, che non risultano invece approvate. Ci si riferisce in particolare all'abrogazione dell'obbligo di tenuta della contabilità economico-patrimoniale.

Il Comune di Boffalora Sopra Ticino, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 8.5.2019, si è avvalso della facoltà prevista dal comma 3 dell'art. 233 bis del D.L.vo n. 267/2000, come modificato dal comma 831 dell'art. 1 della Legge 145 del 30.12.2018 (Legge di bilancio 2019) di non predisporre il bilancio consolidato, nel permanere delle

condizioni previste dalla vigente normativa, a partire da quello relativo all'esercizio finanziario 2018.

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

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

Le spese per il funzionamento dell'Ente finalizzate all'erogazione dei servizi alla collettività sono, principalmente, rappresentate dalla spesa per il personale, nella percentuale del 24,20% in rapporto alla spesa corrente:

24,62 spesa personale

75,38% spesa di funzionamento.

ATTIVITA' DELL'ENTE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI

Prodotti per area intervento anno 2020 SOSTITUIRE TABELLA

Codice	Area operativa / intervento	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
006	ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE, GESTIONE FINANZIARIA, CONTABILE E CONTROLLO			
001	ORGANI ISTITUZIONALI	1	N. delibere, decreti e ordinanze adottati	217
		2	N. sedute del consiglio	6
		4	N. di sedute dell'O.I.V. o analogo organismo	2
		6	N. consiglieri	12
005	RISORSE UMANE	1	N. concorsi banditi nell'anno	1
		2	N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	
		3	N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	
		4	N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	
		5	N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	
		6	N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione	
		8	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni	
		7	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi	
		9	N. licenziamenti con preavviso	
		10	N. licenziamenti senza preavviso	
		12	N. visite fiscali richieste	3
		13	N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	3
		16	Dotazione organica personale dirigente	1
		17	Dotazione organica personale non dirigente	26
006	SERVIZI LEGALI	1	N. pareri legali espressi	
		2	N. contenziosi avviati nell'anno	4
007	SERVIZI DI SUPPORTO	1	N. atti protocollati in entrata	8.223
		2	N. atti protocollati in uscita	2.539
008	MESSI COMUNALI	1	N. notifiche effettuate	80

009	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA DI AMBITO COMUNALE NONCHÉ PARTECIPAZIONE ALLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DI LIVELLO SOVRACOMUNALE			
001	URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	1	N. piani urbanistici approvati nell'anno	
002	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE; PIANO DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE	1	N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	
		2	N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	
		3	N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	
		4	N. alloggi di edilizia popolare occupati abusivamente	
004	UFFICIO TECNICO-SUE	4	N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	4
		5	N. C.I.L.A. - S.C.I.A. ricevute	43
010	ATTIVITÀ, IN AMBITO COMUNALE, DI PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI			
001	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	1	N. interventi per prevenire calamità naturali	
		2	Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali	
002	INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI	1	N. interventi a seguito di calamità naturali	2
		2	Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali	
011	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA, AVVIO A SMALTIMENTO E RECUPERO DEI RIFIUTI URBANI E RISCOSSIONE DEI RELATIVI TRIBUTI; PROMOZIONE E GESTIONE DELLA TUTELA AMBIENTALE			
002	TRATTAMENTO DEI RIFIUTI	1	Tonnellate di rifiuti raccolti	1.907
		2	Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	78
		3	Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti	815.943
003	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	2	N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	
012	PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI SOCIALI ED EROGAZIONE DELLE RELATIVE PRESTAZIONI AI CITTADINI			
001	INTERVENTI PER L'INFANZIA, I MINORI E GLI ASILI NIDO	1	N. minori assistiti	24
		2	N. bambini iscritti negli asili nido	33
002	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	1	N. adulti in difficoltà assistiti	7
003	INTERVENTI PER GLI ANZIANI	1	N. anziani assistiti	2
004	INTERVENTI PER LA DISABILITA'	1	N. disabili assistiti	9

013	EDILIZIA SCOLASTICA PER LA PARTE NON ATTRIBUITA ALLA COMPETENZA DELLE PROVINCE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI			
001	SCUOLA DELL'INFANZIA	1	N. dipendenti comunali presso asili nido	8
004	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	1	N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di Istruzione superiore	
005	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	2	N. alunni portatori di handicap assistiti	12
014	POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE			
001	POLIZIA LOCALE	1	N. verbali di contravvenzioni	1.072
		2	N. incidenti rilevati	7
015	TENUTA DEI REGISTRI DI STATO CIVILE E DI POPOLAZIONE, COMPITI IN MATERIA DI SERVIZI ANAGRAFICI NONCHÉ IN MATERIA DI SERVIZI ELETTORALI E STATISTICI, NELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI COMPETENZA STATALE			
001	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	2	N. eventi registrati nel registro stato civile	92
016	GIUSTIZIA			
001	UFFICI GIUDIZIARI, CASE CIRCONDARIALI E ALTRI SERVIZI	1	N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari	
017	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI			
001	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO	1	N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	
002	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	2	N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	1
018	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO			
003	GIOVANI	1	N. strutture ricreative gestite per i giovani	
019	TURISMO			
001	SERVIZI TURISTICI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE	1	N. punti di servizio e di informazione turistica	
020	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ			
002	FARMACIE COMUNALI	1	N. farmacie comunali	

Spese di personale

I provvedimenti attuativi dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma affida ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti. Il sopracitato decreto ministeriale, alla data del 31.12.2019, non è stato pubblicato, quindi, allo stato attuale della normativa, le spese di personale sono state calcolate ai sensi del comma 557, art.1, Legge n.296/2006 (finanziaria 2007).

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

Con riferimento alla riduzione della spesa di personale, le voci di spesa impegnate nell'anno 2020, come considerate dalla circolare n.9 del 17/02/2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze e dalla deliberazione n.16/2009 della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie, ammontano ad €. 942.392,81, quindi importo inferiore al valore medio del triennio precedente pari ad €. 946.762,88, come disposto dal D.L. 90/2014, determinato dalla media triennale 2011/2013.

La programmazione del fabbisogno di personale è stata improntata al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, previsto dall'articolo 39 della Legge n. 449/1997 e dal D.L.gs n. 75/2017.

Gli oneri della contrattazione decentrata impegnati nell'anno 2020 sono determinati in accordo al decreto legge n. 34/2019, art.33, comma 2 con cui si prevede che *“Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”*;

La spesa di personale impegnata nell'anno 2020 risulta così ripartita:

SPESE DI PERSONALE	MEDIA 2011/2013	ANNO 2020
Spese macroaggregato 101	995.424,41	1.058.571,94
Spese macroaggregato 103	5.688,48	5.894,42
Spese macroaggregato 102	64.253,67	71.657,12
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		27.570,00
Totale spese di personale A	1.065.366,56	1.163.693,48
Componenti escluse B	118.603,68	193.213,34
Di cui rinnovi contrattuali		63.768,96
		48.058,42
Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	946.762,88	970.480,14
Categoria protetta		28.087,33
Totale spese personale		942.392,81

Emergenza sanitaria Covid-19

Come illustrato nelle premesse il contesto economico relativo all'esercizio finanziario 2020 è stato caratterizzato da una profonda crisi determinata dall'impatto dell'emergenza sanitaria Covid-19 .

L' emergenza epidemiologica - Covid-19 - ha inciso sulle in modo significativo sulla gestione economica e sulla programmazione organizzativa dell'Ente. Le tabelle che seguono illustrano i riflessi sulle entrate e le azioni intraprese:

Entrate direttamente correlate all'emergenza epidemiologica in parte corrente

Fondo solidarietà alimentare	21.900,76
Fondo straordinario Polizia Locale	630,11
Concorso sanificazione comuni	4.841,21
Fondo esercizio funzioni fondamentali	65.852,75
Fondo esercizio funzioni fondamentali	160.637,73
Ristoro Comuni TOSAP	2.877,70
Fondo esercizio funzioni fondamentali	22.797,72
Ristoro Comuni TOSAP	1.130,04
Ristoro Comuni TOSAP	1.058,63
Ristoro Comuni TOSAP	297,93
IMU Ristoro settore turistico	32,96
Fondo solidarietà alimentare	21.900,76
Contributo Centro Estivo	7.247,29
Contributo biblioteche acquisto libri	5.000,95
Proventi da donazioni	1.050,00
Contributo A.S.M Covid-19	14.233,86
Contributo Cap Holding Covid-19	15.331,30
Totale	346.821,70

Con particolare riguardo la fondo funzioni fondamentali, pari ad € 246.288,20, lo stesso è stato utilizzato nel seguente modo:

€ 80.233,57 Quota destinata al ristoro della TARI per Bar, estetisti, ristoranti, B&B, palestre parrucchieri ed esercizi di vicinato non alimentare,

€ 146. 256,00 Quota accantonata per la salvaguardia degli equilibri di bilancio in relazione alle minori entrate derivanti dall'emergenza epidemiologica,

€ 22.798,63 Quota parte vincolata nel risultato di amministrazione ed applicata per interventi correlati al Covid-19 nel bilancio per l'esercizio finanziario 2021.

Il rinvio del pagamento della quota capitale dei piani di ammortamento dei finanziamenti MEF, assunti con Cassa Depositi e Prestiti S.p.a., è stata un'altra misura finalizzata sia alla salvaguardia degli equilibri di bilancio, in previsione di minore entrate, che per finanziare gli interventi connessi all'emergenza epidemiologica:

- Totale quota capitale mutui MEF € 146.051,42
- Quota utilizzata interventi Covid-19 € 48.000,00
- Quota a beneficio di minori entrate € 98.051,42

In relazione alle entrate correnti (Titoli I e III) è opportuno fornire un quadro di confronto tra le Previsioni di entrata e gli accertamenti dell'esercizio finanziario 2020:

TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsione iniziale	Accertamenti	% di realizzazione
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.295.566,00	2.993.400,27	90,83
TITOLO 3	Entrate extratributarie	1.591.236,00	672.730,77	42,28
	TOTALE TITOLI	4.886.802,00	3.666.131,04	75,02

Di seguito si evidenziano gli interventi finalizzati all'emergenza epidemiologica Covid-19:

Buoni spesa sostegno alimentare	46.350,00	
Scuola materna parrocchiale	9.800,00	Rimborso rette
Asilo nido	70.332,52	Esenzione rette
Scuola materna parrocchiale	15.000,00	Contributo straordinario
Scuola materna di Ponte Nuovo	3.000,00	Contributo straordinario
Tosap	8.000,00	Sospensione per attività commerciali
Colonnine porta disinfettante	2.064,60	30 colonnine e gel sanificante
Ginnastica anziani	3.445,00	Rimborso corso sospeso e già pagato dagli utenti
Sanificazione strade - uffici palestra	6.368,40	n. 4 sanificazioni strade

Spesa a domicilio	2.300,00	12 Situazioni in carico
Mascherine	3.066,71	Mascherine per bambini e anziani over 70
Interventi Polizia Locale	9.460,00	Straordinari e progetto risorse decentrate
Acquisto DPI	7.744,26	Dipendenti, Asilo Nido e Polizia Locale
Sostegno famiglie	16.612,00	Contributi a famiglie per pagamento bollette e canoni locazione
Centro estivo	26.980,43	
Bonus famiglie con disabile	6.000,00	
Esenzione TARI 2020	100.234,00	Bar, estetisti, ristoranti, B&B, palestre, parrucchieri ed esercizi di vicinato non alimentare
Attivazione tirocini socio assistenziali	8.000,00	
Contributo straordinario Croce Azzurra	5.000,00	
Servizio assistenza domiciliare Covid	8.000,00	
Tele lavoro	5.553,44	Acquisto attrezzature informatiche
Avanzo amministrazione	41.306,13	Quota vincolata per Covid-19 nel risultato di amministrazione
Totale	404.617,49	

Infine, di seguito si indicano gli interventi effettuati in conto capitale

Contributo, pari ad € 200.000,00, investimenti Regione Lombardia:

Riqualificazione e messa in sicurezza parchi	58.000
Riqualificazione e adeguamento centro anziani e biblioteca	97.000
Messa in sicurezza strade, marciapiedi e barriere architettoniche	45.000
Totale	200.000

Contributo, pari ad € 15.000,00, MIUR

MIUR Interventi strutturali aule / spazi	15.000,00
Straordinaria manutenzione S.M.	15.000,00

LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

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

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

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

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

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

Tale numero sarà preceduto da un segno - (meno), in caso di pagamento avvenuto mediamente in anticipo rispetto alla scadenza della fattura. Si riportano di seguito l'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui al DPCM 22/09/2014 .

Indicatore di tempestività dei pagamenti I Trim. 2020	Gg 13,58
Indicatore di tempestività dei pagamenti II Trim. 2020	Gg 33,41
Indicatore di tempestività dei pagamenti III Trim. 2020	Gg 20,53
Indicatore di tempestività dei pagamenti IV Trim. 2020	Gg 14,61
Indicatore di tempestività dei pagamenti anno 2020	Gg 20,27

CONCLUSIONE E LINEE DI SVILUPPO

NEL 2020, con delibera di C. C. n del dicembre 2020 e' stato dato impulso al procedimeto per la ricostituzione del Nucleo Unico di valutazione fra i Comuni di Boffalora S/T , Marcallo, Ossona, costituito da membri esterni.

L'obiettivo è quello di disporre di sistemi di programmazione e valutazione allineati per i tre comuni, anche nell'ottica dell'implementazione delle gestioni associate e di un più efficace sistema dei controlli.

A decorrere dalla fine del 2021 e con effetto dal 2022 andrà rivisto il sistema della performance, attraverso una migliore puntualizzazione del ciclo e degli indicatori. Anche a livello organizzativo, sia dal punto di vista dell'erogazione dei servizi, che delle modalità di gestione del lavoro andrà avviato un processo di messa a regime degli obiettivi previsti dal processo di transizione digitale.

Allegati:

1 - Schede rendicontazione obiettivi ordinari e strategici

2 - Sintesi raggiungimento obiettivi

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2020	INDICATORI DI OUTPUT	GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	% DI REALIZZAZIONE E DEL PERSONALE COINVOLTO
01.01	Assicurare sostegno e valorizzazione del ruolo delle associazioni	Favorire la partecipazione attiva dei cittadini valorizzando il ruolo delle associazioni: gestire processi virtuosi a favore della comunità	Elena Novarese - Ornella Porta	Alberto Lavatelli	x	Aggiornamento albo: verifica annuale. Verifica requisiti	Non raggiunto: la situazione emergenziale ha sospeso le attività ordinarie relative all'obiettivo declinato	
01.01	Garantire il supporto agli organi	Garantire il supporto agli organi istituzionali, Sindaco Giunta Consiglio Comunale. Gestione degli atti deliberativi	Elena Novarese	Francesca Barenghi, Alberto Lavatelli, Gabriele Garavaglia	x	Pubblicazione entro 20 giorni di almeno il 75% degli atti all'Albo Pretorio on line	Raggiunto 100%	100% del personale coinvolto
01.01	Garantire il supporto agli organi	Garantire il vicariato della segreteria comunale ed il coordinamento e controllo a supporto delle attività del segretario comunale	Elena Novarese	Roberto Piodi	x	Garantire il coordinamento con il segretario comunale	Raggiunto 100%	100%
01.02	Reg EU privacy	Reg EU privacy	Elena Novarese	Tutti gli uffici	x	Gestione DPO, predisposizione informative, revisione modulistica, adempimenti Reg EU	Raggiunto 100% - Adeguamento informative e modulistica anche in relazione alle procedure pur in contesto emergenziale	100% del personale coinvolto

01.02	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Migliorare la qualità della pubblicazione degli atti nella sezione amministrazione trasparente	Elena Novarese, Roberto Piodi, Gabriela Nava, Ilario Grassi		x	Nessun rilievo sostanziale pervenuto dal nucleo di valutazione in occasione della verifica annuale	Raggiunto 75% Nessun rilievo	
01.10 S	Misurare e valutare la performance	Misurazione performance individuale e collettiva in un ottica di legalità e trasparenza	Roberto Piodi, Elena Novarese, Ilario Grassi, Gabriela Nava		x	Approvazione e validazione relazione performance . Inserimento in amministrazione trasparente	Raggiunto 100% - Con deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 23.11.2020 è stato approvata la relazione della performance anno 2019.	
01.02	Registro dell'accesso agli atti	Registrare le richieste di accesso agli atti documentale, accesso civico, accesso civico generalizzato	Elena Novarese	Laura Cislighi - tutti gli uffici	x	Tracciare le istanze di accesso agli atti e la conclusione delle stesse (accoglimento/diniego)	Non raggiunto	
01.02	Garantire la funzione statistica	Garantire regolare svolgimento delle operazioni censuarie programmate per il 2021	Elena Novarese	Stefania Cò - tutti gli uffici interessati	x	organizzazione, coordinamento risorse UCC e regolare svolgimento delle operazioni censuarie	Raggiunto 100% - Con DGC 112/2020 è stato costituito l'ufficio comunale di censimento	100% del personale coinvolto

01.02	Formazione servizi demografici e progressiva digitalizzazione dei processi lavorativi	Consolidamento sistema di rilascio della C.I.E. secondo le tempistiche stabilite dal Ministero - aggiornamento sulle innovazioni portate dal CAD nei servizi demografici	Elena Novarese	Stefania Cò	x	implementare l'accesso on line ai servizi demografici	Raggiunto 100% - la situazione emergenziale ha incrementato la comunicazione elettronica con enti e cittadini creando i presupposti per l'attivazione dei servizi on line.	100%
01.02	Ricondizionamento ed inventariazione archivio storico comunale	Riorganizzazione logistica, ricondizionamento dell'archivio cartaceo ed inventariazione dell'archivio storico al fine di ottimizzare l'uso degli spazi e la consultazione degli atti	Elena Novarese			prosecuzione processo di inventariazione e ricondizionamento patrimonio documentale in relazione alle risorse assegnate	Non raggiunto - Attività sospesa causa covid 19	

S = Obiettivo strategico

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2020	INDICATORI DI OUTPUT	GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	% DI REALIZZAZIONE DEL PERSONALE
4.07	Sostenere l'istruzione primaria e secondaria	Garantire il sostegno alle scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'organizzazione e/o il finanziamento di attività integrative.	Elena Novarese	Ornella Porta	x	predisposizione piano diritto allo studio per l'anno scolastico 2020 /2021 comprendente una scheda riepilogativa degli interventi diretti ed indiretti nella promozione del diritto allo studio. In relazione alla situazione e emergenziale da COVID 19 supporto all'Istituto comprensivo per avvio anno scolastico ed avvio servizi integrativi scolastici.	Raggiunto 100% - I servizi integrativi scolastici (assistenza alla relazione e trasporto scuolabus) e la ristorazione istituzionale sono stati riavviati efficacemente in sinergia con l'istituto comprensivo di riferimento ed i gestori dei servizi nel rispetto dei protocolli covid 19	40% responsabile area 60% personale assegnato
4.01	La scuola come primo spazio sociale per la crescita della persona: garantire medesime condizioni di accesso e colmare fragilità	Supportare le scuole nell'integrazione dei bambini più fragili attraverso personale educativo	Elena Novarese	Ornella Porta	x	n. interventi realizzati /interventi ammissibili. Elaborazione progetti individuali. Attivazione di assistenza alla relazione anche in caso di attivazione attività scolastiche in DAD	Raggiunto 100% - I servizi integrativi scolastici (con particolare riguardo alla assistenza alla relazione) sono stati riavviati efficacemente in sinergia con l'istituto comprensivo di riferimento ed i gestori dei servizi nel rispetto	40% responsabile area 60% personale assegnato

<p>04.06 S</p>	<p>Garantire la gestione dei servizi di assistenza scolastica (trasporto, refezione, sostegno alunni disabili, pre-post scuola)</p>	<p>Erogare servizi di pre-post scuola, trasporto, refezione e di ogni ulteriore servizio di assistenza scolastica secondo criteri di qualità e di professionalità</p>	<p>Elena Novarese</p>	<p>Ornella Porta, Alberto Lavatelli</p>	<p>x</p>	<p>Per l'anno scolastico 2020 /2021 'avvio dei servizi scolastici integrativi in relazione alla sostenibilità organizzativa ed economica</p>	<p>Raggiunto 100% - I servizi integrativi scolastici (con particolare riguardo al trasporto scolastico) sono stati riavviati efficacemente in sinergia con l'istituto comprensivo di riferimento ed i gestori dei servizi nel rispetto</p>	<p>40% responsabile area 60% personale assegnato</p>
<p>04.06 S</p>	<p>Una refezione scolastica di qualità</p>	<p>controllo esecuzione contratto refezione istituzionale</p>	<p>Elena Novarese</p>	<p>Ornella Porta</p>	<p>x</p>	<p>Per l'anno 2020 analisi e soluzione delle problematiche delle varianti del contratto di servizio in relazione alla sospensione dovuta al covid 19. Riorganizzazione del servizio per garantirne l'effettività- mantenimento controlli periodici</p>	<p>Raggiunto 100% - I servizi integrativi scolastici (con particolare riguardo alla ristorazione istituzionale) sono stati riavviati efficacemente in sinergia con l'istituto comprensivo di riferimento ed i gestori dei servizi nel rispetto deli protocolli covid 19</p>	<p>40% responsabile area 60% personale assegnato</p>
<p>S = Obiettivo strategico</p>								

Missione 05

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2020	INDICATORI DI OUTPUT	GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	% DI REALIZZAZIONE DEL PERSONALE COINVOLTO
05.02	Gestire le Attività culturali e le manifestazioni	garantire l'organizzazione nei tempi programmati delle attività culturali	Elena Novarese	Ornella Porta, Alberto Lavatelli	x	rispetto dei tempi della programmazione definiti con atti di G.C	Raggiunto 100% - Per le attività programmate nel rispetto dei protocolli correlati alla situazione emergenziale	30% responsabile area 70% personale assegnato
05.02 S	Gestire le Attività culturali e le manifestazioni	Valorizzare la festa della Sucia nell'ambito delle tradizioni locali con il supporto di associazioni e commercianti che abbia, tra l'altro, la predisposizione di un programma partecipato	Elena Novarese, Grassi Ilario	Ornella Porta, Alberto Lavatelli, Ranza Kathia, Agenti di PL	x	Predisposizione atti organizzativi in attuazione del programma da deliberarsi entro il mese di luglio	Raggiunto 100% - Con DGC 80/2020 è stato approvato il programma della tradizionale festa da la sucia. Lo svolgimento degli eventi in programma è stato garantito nel rispetto dei protocolli correlati alla situazione emergenziale	40% responsabili di area Personale coinvolto 60%

S = Obiettivo strategico

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2020	INDICATORI DI OUTPUT	GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	% DI REALIZZAZIONE DEL PERSONALE COINVOLTO
6.01	impianti sportivi	controllo sugli adempimenti convenzione impianti	Elena Novarese	Gabriela Nava Roberto Piodi	x	Controllo periodico del rispetto degli obblighi convenzionali. Dal 2021 - Rapporto semestrale dello stato dell'arte degli edifici e delle aree a verde	Raggiunto 100% - Controllo costante degli obblighi convenzionali, pur nel contesto della situazione emergenziale Covid-19	100% personale coinvolto
6.01	Progettare servizi di alfabetizzazione informatica per adulti	Sviluppare le attività di formazione/informazione <i>sull'utilizzo dei social più diffusi (policy, competenze) presso gli spazi dei servizi culturali e aggregativi per giovani ed adulti.</i>	Elena Novarese	Ornella Porta		minimo 1 progetto attivato	Non raggiunto - Sono state sviluppate attività propedeutiche ma l'attività frontale di formazione non è stata realizzata: si è invece garantita la comunicazione con l'utenza dei servizi culturali/biblioteca pur in costanza della situazione emergenziale anche attraverso un servizio mail dedicato ed un accesso rimodulato.	

S = Obiettivo strategico



Missione 12 - Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2020	INDICATORI DI OUTPUT	GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	% DI REALIZZAZIONE DEL PERSONALE COINVOLTO
12.01 S	Servizi educativi prima infanzia (asilo nido) servizi pubblici	Assicurare il funzionamento del Nido nel rispetto dei requisiti di accreditamento Individuare nuove forme gestionali. Ampliamento dell'offerta formativa anche con implementazione di laboratori ed organizzazione percorsi formativi ed eventi rivolti anche alle famiglie.	Elena Novarese Mara Franco	Miriam Mereghetti, Daniela Ornati, Laura Stoppa, Lucioli Giuliana, Valeria Aquaro Bazzi Michela	x	Avvio dei servizi previa revisione dei criteri di accesso e della verifica degli standard di funzionamento anche in relazione alla situazione emergenziale Covid 19 - Rispetto della tempistica declinata dalle Carte dei Servizi educativi (graduatoria provvisoria, verifica graduatoria definitiva e conseguente comunicazione di ammissione al servizio) - implementazione delle comunicazioni anche informatiche con le famiglie - Utilizzo del software dedicato ai servizi educativi anche per il servizio di asilo nido.	Raggiunto 100% - Con DGC 36/2020 l'Amministrazione ha revisionato l'assetto organizzativo del servizio ridefinendo responsabilità e ruoli. Nel mese di agosto, a fronte della comunicazione di attenzione obbligatoria di una delle educatrici, gli uffici amministrativi hanno provveduto tempestivamente alla sostituzione mediante convenzionamento con altro Ente al fine di garantire la congruità dell'organico prima dell'avvio dell'anno educativo 20/21. Con DGC 81 del 26/08/2021 formulato indirizzo per l'avvio delle attività nel rispetto dei protocolli covid 19.	100% (tutto il personale del nido: si precisa che tra il personale del nido deve essere ricompresa Loretta Vita per il periodo antecedente il collocamento a riposo (dal 1 maggio 2020)

<p>12.01</p>	<p>Garantire la tutela dei minori ed in particolare la tutela dei minori a rischio</p>	<p>Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie - Garantire la tutela del minore e della famiglia nei casi di disposizioni derivanti da provvedimenti dell'Autorità giudiziaria o nei casi di conflitto familiare.</p>	<p>Elena Novarese</p>	<p>Laura Cislighi</p>	<p>x</p>	<p>attivazione del progetto di intervento entro 30 giorni dalla richiesta del SSP - attivazione del progetto di intervento entro 30 giorni dalla richiesta del STMF</p>	<p>Raggiunto 100% - Tempistica rispettata in relazione alle richieste TM/TO ed alla conseguente attivazione del STMF</p>	<p>70% responsabile di area - 30% personale assegnato</p>
<p>12.01 S</p>	<p>Garantire un servizio di assistenza ai minori nel periodo extra-scolastico</p>	<p>Rispondere al bisogno di assistenza minori durante il periodo estivo, offrendo ai ragazzi l'opportunità di attività educative, ricreazione, sport, gioco e svago attraverso attività ludiche, formative e socializzanti.</p>	<p>Elena Novarese</p>	<p>Ornella Porta</p>	<p>x</p>	<p>organizzazione del Cre entro giugno 2020</p>	<p>Raggiunto 100% - Con DGC 50/2020 l'Amministrazione ha formulato indirizzo per l'attivazione del centro estivo comunale: il servizio è partito nei tempi programmati e con soddisfazione della richiesta nel rispetto dei protocolli ministeriali inerenti le attività socio educative estive in costanza della situazione emergenziale</p>	<p>70% responsabile di area - 30% personale assegnato</p>

<p>12.05</p>	<p>Assicurare la piena integrazione nella quotidianità dei soggetti diversamente abili</p>	<p>Attuare interventi atti a mantenere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti portatori di disabilità e delle loro famiglie, anche con la costruzione di progetti che favoriscano l'autonomia dei soggetti ed il supporto alle famiglie. Assicurare il funzionamento (o il controllo) delle strutture dedicate .</p>	<p>Elena Novarese</p>	<p>Laura Cislaghi</p>	<p>x</p>	<p>attivazione degli interventi ed adempimenti amministrativi entro 30 giorni dalla richiesta del SSP</p>	<p>Raggiunto 100% - tempistica rispettata in relazione alla progettazione elaborata dal SSP ed ai PAI predisposti</p>	<p>70% responsabile di area - 30% personale assegnato</p>
<p>12.05</p>	<p>Diversamente abili, ugualmente competenti</p>	<p>Individuare e promuovere prassi, protocolli, azioni, servizi per agevolare l' inserimento lavorativo delle persone diversamente abili con la piena valorizzazione delle loro competenze.</p>	<p>Elena Novarese</p>	<p>Laura Cislaghi</p>	<p>x</p>	<p>Monitoraggio di merito ed amministrativo degli interventi attivati a seguito richiesta Enti terzi (SIL SSP) .</p>	<p>Raggiunto 100% - Tempistica rispettata in relazione alla progettazione elaborata e revisionata a seguito della situazione emergenziale dal SSP ed ai PAI predisposti</p>	<p>70% responsabile di area - 30% personale assegnato</p>
<p>12.03</p>	<p>Agevolare la mobilità e l'accesso ai servizi dei soggetti fragili</p>	<p>Collaborare con le associazioni del territorio per offrire supporto logistico e domiciliare ai soggetti con fragilità individuale e familiare -</p>	<p>Elena Novarese</p>	<p>Laura Cislaghi</p>	<p>x</p>	<p>stipula e monitoraggio convenzione per il trasporto sociale</p>	<p>Raggiunto 100% - Tempistica rispettata in relazione alla progettazione elaborata e revisionata compatibilmente con la situazione emergenziale dal SSP ed ai PAI predisposti</p>	<p>90% % Responsabile di Area 10% personale assegnato</p>

<p>12.04</p>	<p>Prevenire l'esclusione sociale delle persone più fragili - Sostenere le persone in grave disagio sociale</p>	<p>Sostenere economicamente le famiglie indigenti per prevenire l'esclusione sociale e/o per affrontare situazioni contingenti di fragilità socio-economica - Partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: d'ambito, regionale, statale)</p>	<p>Elena Novarese</p>	<p>Laura Cislaghi</p>	<p>x</p>	<p>Attivazione progetti individuali elaborati in raccordo alla valutazione sociale effettuata dal SSP - Monitoraggio degli interventi attivati a seguito richiesta Enti terzi (SIL SSP)</p>	<p>Raggiunto 100% - Tempistica rispettata in relazione alla progettazione elaborata e revisionata compatibilmente con la situazione emergenziale dal SSP ed ai PAI predisposti</p>	<p>90% % Responsabile di Area 10% personale assegnato</p>
<p>12.05</p>	<p>Garantire azioni di supporto alle famiglie anche tramite erogazione buoni generi di prima necessità e contributi straordinari</p>	<p>Gestire la programmazione, il coordinamento ed erogazione dei buoni covid 19 ed implementazione misure straordinarie a sostegno delle famiglie.</p>	<p>Elena Novarese Roberto Piodi</p>		<p>x</p>	<p>soddisfacimento del 90% della domanda</p>	<p>Raggiunto 100% - La domanda è stata soddisfatta al 100% - Vedi analogo obiettivo in Area Finanziaria</p>	<p>100% responsabili di area</p>
<p>12.09 S</p>	<p>Riorganizzazione accesso del cittadino ai servizi cimiteriali</p>	<p>Implementazione piattaforma informatica in uso con software anagrafe cimiterale e formazione operatori</p>	<p>Elena Novarese, Gabriela Nava</p>	<p>Maria Francesca Barenghi, Kathia Ranza, Stefania Co'</p>	<p>x</p>	<p>Affidamento processo a software house entro dicembre 2020. Redazione e controllo cronoprogramma. Gestione delle pratiche relative alle tumulazioni con un punto di accesso unico con il supporto dell'ufficio tecnico. Procedimento a regime entro aprile 2021.</p>	<p>Raggiunto 100% - Affidamento con provvedimento n.178/2020 (attività tutt'ora in corso attualmente gestita interamente dall'area AAGG))</p>	<p>100% responsabili di area e personale coinvolto</p>

S = Obiettivo strategico

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2020	INDICATORI DI OUTPUT	GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	% DI REALIZZAZIONE DEL PERSONALE COINVOLTO
01.02	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Migliorare la qualità della pubblicazione degli atti nella sezione amministrativa trasparente	Elena Novarese, Roberto Piodi, Gabriela Nava, Ilario Grassi		x	Nessun rilievo sostanziale pervenuto dal nucleo di valutazione in occasione della verifica annuale	Raggiunto 75% - Nessun rilievo	
01.03 S	Legalità e trasparenza	Garantire il controllo delle società partecipate	Roberto Piodi		x	Verifica e controllo del permanere dei requisiti. Predisposizione della revisione ordinaria delle partecipazioni detenute dall'Ente nel rispetto della vigente normativa	Raggiunto - 100% - Adozione Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 29.12.2020 di approvazione della revisione periodica delle partecipazioni ex art 20 del D.L.gs n. 175/2016 - Ricognizione partecipazioni.	

<p>01.03 S</p>	<p>Gestire efficientemente le risorse economiche</p>	<p>Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di</p>	<p>Roberto Piodi</p>	<p>Graziella Mereghetti, Mauro Vago</p>	<p>x</p>	<p>Analisi ed attuazione dei provvedimenti normativi correlati all'emergenza epidemiologica Covid - 19 in relazione agli equilibri di bilancio, con riflessi finanziari sulla contabilità dell'Ente. Redazione del referto del controllo di gestione ai sensi dell'Art. 196 del D.L.gs n. 267 / 2000.</p>	<p>Raggiunto 100% - Controllo di gestione effettuato in sede di variazione di bilancio ed in modo particolare con l'ultima variazione: Consiglio Comunale n. 32 del 30.11.2020. Costantemente verificato, in relazione alle risorse disponibili, lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, obiettivi - ordinari e strategici - rendicontati nella relazione della performance e nel referto del controllo di gestione da inviare alla Corte dei Conti. Nel corso dell'esercizio finanziario 2020 in una situazione dinamica ed in continua evoluzione correlata all'emergenza epidemiologica Covid-19 sono stati adottati e seguenti atti: Giunta Comunale n. 16 del 6.3.2020, avente ad oggetto: "Costituzione, compiti e scelta del centro operativo comunale (C.O.C.) per la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di emergenza per la popolazione", Giunta Comunale n. 31 del 16.3.2020, avente ad oggetto: "Adozione di misure straordinarie a sostegno di cittadini, famiglie e attività produttive connesse all'emergenza epidemiologica Covid-19 ",Giunta Comunale n. 34 del 7.4.2020,</p>	<p>30% Mauro Vago - 30% Graziella Mereghetti</p>
-----------------------	--	---	----------------------	---	----------	---	---	--

<p>01.03 S</p>	<p>Metodo Tariffario Rifiuti (MTR) - Delibera 443/2019/R/rif - ARERA - Piano Economico Tariffario della TARI, con cui vengono definiti i criteri di predisposizione del nuovo PEF.</p>	<p>Analisi propedeutiche e sulla base dei costi efficienti (2017 - 2018) per la redazione del nuovo Piano Economico Finanziario Tari.</p>	<p>Roberto Piodi</p>	<p>Graziella Mereghetti, Mauro Vago</p>	<p>x</p>	<p>Validazione ed approvazione del Piano Economico Finanziario ARERA entro il 31.12.2020, ai sensi del D.L. n. 18/2020 - comma 5 e s.m.i.</p>	<p>Raggiunto 100% Piano economico tariffario ARERA approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 29.12.2020</p>	<p>20% Mauro Vago - 20% Graziella Mereghetti</p>
<p>01.04</p>	<p>Gestire le entrate e le risorse economiche</p>	<p>Gestire in economia la tariffazione tari e fornire il necessario supporto ai cittadini</p>	<p>Roberto Piodi</p>	<p>Mauro Vago</p>	<p>x</p>	<p>Emissione avvisi entro le scadenze regolamentari. Percentuale di contenzioso inferiore al 3% rispetto agli avvisi emessi</p>	<p>Raggiunto - 100% - Gli avvisi di liquidazione della Tari sono stati emessi entro la data prevista, 31.10.2020, dai documenti di programmazione: Delibera di consiglio Comunale n. 18 del 30.9.2020, avvisi emessi in acconto ai sensi del D.L. 18/2020 "Decreto cura Italia", in attesa dell'approvazione del piano economico finanziario con i nuovi criteri MTR ARERA. La percentuale di contenzioso si assesta al 0,15% - Valore avvisi in contenzioso (Commissione Tributaria Provinciale di Milano) € 15.132,00.</p>	<p>50% Mauro Vago</p>

<p>01.03 S</p>	<p>Gestione delle entrate e risorse economiche</p>	<p>Addizionale Comunale, Imu, Tari, entrate patrimoniali e proventi diversi: analizzare le aliquote e le tariffe in funzione del rispetto degli equilibri di bilancio</p>	<p>Roberto Piodi</p>	<p>Graziella Mereghetti, Mauro Vago</p>	<p>Analisi scostamento entrate in relazione alla certificazione di cui al decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero dell'Interno, del 2.11.2020.</p>	<p>Raggiunto 100% - Certificazione inviata in data 26.5.2021 - Prot. Mef. 143987. Nessun rilievo e/o necessità di rettifiche del risultato di amministrazione in sede di approvazione del rendiconto 2020.</p>	<p>30% Mauro Vago - 30% Graziella Mereghetti</p>
-----------------------	--	---	----------------------	---	--	---	--

<p>01.03 S</p>	<p>Gestire in maniera efficiente e efficace le risorse umane</p>	<p>Approvare il nuovo piano del fabbisogno del personale in relazione ai cambiamenti organizzativi agiti.</p>	<p>Roberto Piodi</p>	<p>Mauro Vago, Graziella Mereghetti</p>	<p>x</p>	<p>Approvazione entro marzo 2020, con allegata analisi organizzativa e piano del benessere organizzativo - Approvazione entro settembre 2020 nuovo piano del fabbisogno, propedeutico per il DUP 2021 - 2023 con analisi dei limiti di spesa ai sensi dell'Art. 33 del Decreto Legge n. 34/2019. Costanti aggiornamenti della relazione esplicativa del piano dei fabbisogni, delle misure per il piano di prevenzione della corruzione e degli assetti organizzativi in sintonia con l'evoluzione dell'emergenza epidemiologica Covid-19.</p>	<p>Raggiunto 100% - Con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 16.3.2020 è stato approvato il piano dei fabbisogni del personale - 2020 / 2021 - 2022 con allegata relazione organizzativa, mentre con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 16.3.2020 è stato approvato il piano delle azioni positive, ai sensi dell'Art 48 del D.L.gs n. 198/2006. Tali atti sono stati recepiti nell'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2020 - 2022, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 30.4.2020. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 30.9.2020 è stato approvato il piano dei fabbisogni del personale - 2021 / 2022 - 2023 con allegata relazione organizzativa, mentre con deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 30.9.2020 è stato approvato il piano delle azioni positive, ai sensi dell'Art 48 del D.L.gs n. 198/2006 2021 - 2023 propedeutici per l'approvazione del DUP 2021 - 2023 G.C. n. 93 del 30.9.2020. Sono stati effettuati costanti aggiornamenti nel piano dei fabbisogni, nelle misure di prevenzione della corruzione e negli assetti organizzativi: Giunta Comuna</p>	<p>20% Mauro Vago - 20% Graziella Mereghetti</p>
<p>01.02</p>	<p>Gestire in maniera efficace i contratti assicurativi</p>	<p>Gestire le richieste danni da RC pervenute, al fine di prevenire il contenzioso</p>	<p>Roberto Piodi</p>	<p>Ilario Grassi, Mauro Vago</p>	<p>x</p>	<p>N. contenziosi gestiti su / segnalazioni = 100%</p>	<p>Raggiunto 100% - Nel corso dell'esercizio finanziario 2019 sono stati gestiti 10 richieste danni di cui 8 chiuse nel corso del 2020. Non risultano aperti nuovi contenziosi.</p>	<p>30% Mauro vago - 30% Ilario Grassi</p>

01.03	Compilazione questionari, certificati, statistiche per Corte dei Conti, Ministero Interno	Gestire le informazioni nel rispetto della normativa vigente e delle tempistiche	Roberto Piodi		x	Rispetto tempistiche Nessun rilievo ricevuto	Raggiunto 100% - Certificati / questionari e statistiche, a titolo di esempio: Certificati bilanci - Fabbisogni standard SOSE - Questionari Revisore dei Conti sui bilanci - Sistema SICO Conto Annuale e Relazione Allegata, inviati nel rispetto della tempistica prevista dalle normative vigenti.	
01.05	Gestire le utenze	Gestire le attività correlate alle utenze dell'edificio comunale	Roberto Piodi	Katia Ranza, Graziella Mereghetti	x	Analisi scostamenti consumi / fatturazioni per determinare situazioni anomale. Report azioni intraprese entro gennaio 2020.	Raggiunto 100% - Eseguito report monitoraggio e analisi consumi delle utenze su edificio comunale e scuole - I dati sono depositati in atti. Nel caso di anomalie riscontrate nei consumi le stesse vengono immediatamente segnalate per effettuare i dovuti riscontri e controlli.	80% Graziella Mereghetti 20% Ranza Katia
01.10	Rivedere i processi lavorativi	supportare la delegazione trattante di parte pubblica nella definizione della proposta del nuovo contratto decentrato	Roberto Piodi	Mauro Vago, Graziella Mereghetti	x	Revisione limiti fondo risorse decentrate e spese del personale ai sensi dell'Art. 33, comma 2 del D.L.34/2019 e s.m.i.	Raggiunto 100% - Il fondo risorse decentrate è stato costituito con deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 29.12.2020 per l' annualità 2020 con particolare riguardo ai limiti delle spese del personale ai sensi dell'Art. 33, comma 2 del D.L.34/2019 e s.m.i.	20% Graziella Mereghetti 30% Mauro Vago

01.10 S	Misurare e valutare la performance	Misurazione performance individuale e collettiva in un ottica di legalità e trasparenza	Roberto Piodi, Elena Novarese, Ilario Grassi, Gabriela Nava	Mauro Vago, Graziella Mereghetti	x	Approvazione e validazione relazione performance . Inserimento in amministrazione trasparente	Raggiunto 100% - Con deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 23.11.2020 è stato approvata la relazione della performance anno 2019.	20% Graziella Mereghetti 20% Mauro Vago
01.10	Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale	Implementazione lavoro agile	Roberto Piodi	Graziella Mereghetti, Mauro Vago	x	Attivazione risorse strumentali ed organizzative di sviluppo del lavoro agile (I step)	Raggiunto 100% - A partire da marzo 2020 in relazione all'emergenza epidemiologica Covid - 19 sono stati rivisti gli assetti organizzativi e strumentali per consentire il lavoro agile	60% Mauro Vago 30% Graziella Mereghetti

S = Obiettivo strategico

Missione 12 - Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2020	INDICATORI DI OUTPUT	GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	% DI REALIZZAZIONE DEL PERSONALE COINVOLTO
12.05	Garantire azioni di supporto alle famiglie anche tramite erogazione buoni generi di prima necessità e contributi straordinari	Gestire la programmazione, il coordinamento ed erogazione dei buoni covid 19 ed implementazioni e misure straordinarie a sostegno delle famiglie.	Elena Novarese Roberto Piodi		x	soddisfacimento del 90% della domanda	<p>Raggiunto 100% - Giunta Comunale n. 16 del 6.3.2020, avente ad oggetto: "Costituzione, compiti e scelta del centro operativo comunale (C.O.C.) per la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di emergenza per la popolazione", Giunta Comunale n. 33 del 2.4.2020, avente ad oggetto: "Emergenza Covid-19 provvedimenti inerenti e conseguenti l'Ordinanza n. 658/2020 del Capo Dipartimento della Protezione Civile – Atto di indirizzo ", Giunta Comunale n. 40 del 19.5.2020, avente ad oggetto: "Aggiornamento GC n. 31/2020 avente ad oggetto: Adozione di misure straordinarie a sostegno di cittadini, famiglie e attività produttive connesse all'emergenza epidemiologica Covid-19 ", Giunta Comunale n. 50 del 10.6.2020, Giunta Comunale n. 58 del 29.6.2020, avente ad oggetto: "Servizi socio-educativi 2020: Avvio dei progetti in conformità alle prescrizioni di cui al DPCM 17.4.2020", avente ad oggetto: "Centro estivo 2020 con finalità educative/ricreative rivolto a bambini e ragazzi. Atto di indirizzo", Giunta Comunale n. 81 del 26.8.2020, avente ad oggi</p>	100% responsabile di area

S = Obiettivo strategico

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2020	INDICATORI DI OUTPUT	GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	% DI REALIZZAZIONE DEL PERSONALE COINVOLTO
01.02	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Migliorare la qualità della pubblicazione degli atti nella sezione amministrazione trasparente	Elena Novarese, Roberto Piodi, Gabriela Nava, Ilario Grassi		x	Nessun rilievo sostanziale pervenuto dal nucleo di valutazione in occasione della verifica annuale	Raggiunto 75% Nessun rilievo	25% ciascun operatore in forza al Comando PL
01.10 S	Misurare e valutare la performance	Misurazione performance individuale e collettiva in un'ottica di legalità e trasparenza	Roberto Piodi, Elena Novarese, Ilario Grassi, Gabriela Nava		x	Approvazione e validazione relazione performance. Inserimento in amministrazione trasparente	Raggiunto 100% Con deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 23.11.2020 è stata approvata la relazione della performance anno 2019.	100% Responsabile PL

S = Obiettivo strategico

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSABILE	PERSONAL E DI SUPPORTO	2020	INDICATORI DI OUTPUT	GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	% DI REALIZZAZIONE DEL PERSONALE COINVOLTO
03.01 S	Presidio del territorio anche mediante apparecchiature elettroniche	Reprimere comportamenti illeciti e contrastare la ricettazione dei veicoli rubati	Ilario Grassi	Agenti PL	x	Almeno 2000 veicoli controllati (furto, assicurazione, revisione).	Raggiunto 100% - Controllati 2504 veicoli e conducenti	25% ciascun operatore di PL in forza al Comando
03.01 S	Gestione apparecchiatura elettronica V-red mediante controllo e validazione dei filmati.	Reprimere le violazioni ex art. 41 e 146 CdS minimizzando il rischio di sinistri alle intersezioni semaforizzate.	Ilario Grassi	Agenti PL	x	Gestione di almeno 500 verbali registrati dai V-red installati alle intersezioni semaforizzate.	Raggiunto 100% - Accertate 615 violazioni art. 146/3° CdS mediante V-red	25% ciascun operatore di PL in forza al Comando
03.01 S	Controllo del territorio in servizi di prossimità appiedati	Prevenzione e repressione di reati ed illeciti amministrativi	Ilario Grassi	Agenti PL	x	Controllo del territorio in servizi di prossimità appiedati (almeno 1000 ore) e mediante veicoli in dotazione (almeno 25000 km) in tutte le materie di competenza istituzionale della PL	Raggiunto 100% - Effettuate 970 ore di servizi appiedati di prossimità. Percorsi 28000 km coi veicoli in dotazione (auto + bici)	25% ciascun operatore di PL in forza al Comando

03.01 S	Implementazione attivita' di Polizia Giudiziaria	Mantenimento di un presidio di polizia aperto 11 ore al giorno sul territorio per almeno 6 giorni a settimana, atto a rispondere alle istanze di sicurezza dei cittadini	Ilario Grassi	Agenti PL	x	Numero di denunce ricevute + numero di aggiornamenti SDI effettuati - entrambi dovranno essere superiori a 50	Raggiunto 100% - Ricevute 80 denunce e trasmessi 52 aggiornamenti SDI	25% ciascun operatore di PL in forza al Comando
03.01 S	Implementazione dei servizi progettati in risposta alle esigenze della comunita'	Garantire servizi di assistenza e soccorso alla cittadinanza in risposta alle emergenze del momento	Ilario Grassi	Agenti PL	x	Garantire il 100% dei servizi richiesti dall'utenza durante l'orario di servizio	Raggiunto 100% - Effettuati 61 servizi di consegna a domicilio di generi di prima necessita' e medicinali alle persone e famiglie bloccate in casa dal Covid-19	100% Responsabile PL

S = Obiettivo strategico

Missione 05

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2020	INDICATORI DI OUTPUT	GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	% DI REALIZZAZIONE DEL PERSONALE COINVOLTO
05.02 S	Gestire le Attività culturali e le manifestazioni	Valorizzare la festa della Sucia nell'ambito delle tradizioni locali con il supporto di associazioni e commercianti che abbia, tra l'altro, la predisposizione di un programma partecipato	Elena Novarese, Grassi Ilario	Ornella Porta, Alberto Lavatelli, Ranza Kathia, Agenti di PL	x	Predisposizione atti organizzativi in attuazione del programma da deliberarsi entro il mese di luglio	Raggiunto 100% - Rilasciate tutte le autorizzazioni di PS necessarie allo svolgimento delle manifestazioni in calendario. Redatte ordinanze viabilistiche atte a regolamentare viabilità e sosta in occasione delle manifestazioni. Coordinati interventi degli operai comunali per il posizionamento di transenne e divieti di sosta.	100 Responsabile PL

S = Obiettivo strategico

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSABILE	PERSONALE DI SUPPORTO	2020	INDICATORI DI OUTPUT	GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	% DI REALIZZAZIONE DEL PERSONALE COINVOLTO
10.05 S	Strade sicure	Definizione di un programma di interventi per il rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale su tutto il territorio, sulla base delle priorità individuate.	Ilario Grassi	Agenti PL	x	Realizzazione degli interventi entro l'autunno	Raggiunto 100% - Gestito entro Ottobre il rifacimento della segnaletica orizzontale comunale utilizzando tutto il budget assegnato	100% Responsabile PL

S = Obiettivo strategico

Missione 11 - Soccorso civile

OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSABILE	PERSONALE DI SUPPORTO	2020	INDICATORI DI OUTPUT	GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	% DI REALIZZAZIONE DEL PERSONALE COINVOLTO
Prevenire e gestire le calamita'	11.01 S	Attuare il Piano di Emergenza Comunale	Salvaguardare l'incolumita' della popolazione in caso di calamita'	Ilario Grassi	Agenti PL Personale UTC	x	Istruttoria per aggiornamento Piano di Emergenza Comunale se necessario - Pronto intervento a soccorso della popolazione in caso di calamita' con attivazione delle procedure pianificate	Raggiunto 100% Gestite le tutte le situazioni di pronto intervento effettuate in risposta agli eventi meteorologici avversi che hanno determinato allagamenti, interruzioni di energia elettrica, impraticabilita' strade, caduta alberi, caduta cavi elettrici. Fornito supporto UTC per integrazione piano della parte di competenza approvato con deliberazione di CC del 29.10.2020	25% ciascun operatore in servizio c/o Comando PL

S = Obiettivo strategico

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2020	INDICATORI DI OUTPUT	GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	% DI REALIZZAZIONE E DEL PERSONALE COINVOLTO
01.02	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Migliorare la qualità della pubblicazione degli atti nella sezione amministrazione trasparente	Elena Novarese, Roberto Piodi, Gabriela Nava, Ilario Grassi		x	Nessun rilievo sostanziale pervenuto dal nucleo di valutazione in occasione della verifica annuale	Raggiunto 75% - Nessun rilievo	
01.10 S	Misurare e valutare la performance	Misurazione performance individuale e collettiva in un ottica di legalità e trasparenza	Roberto Piodi, Elena Novarese, Ilario Grassi, Gabriela Nava		x	Approvazione e validazione relazione performance . Inserimento in amministrazione trasparente	Raggiunto 100% - Con deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 23.11.2020 è stato approvata la relazione della performance anno 2019.	

<p>01.06</p>	<p>Manutenere il patrimonio esistente</p>	<p>Assicurare la manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà in relazione alle risorse economiche disponibili ed ai cronogrammi. Gestire il contratto di Global Service nel rispetto delle norme vigenti. Verifiche dei solai delle scuole.</p>	<p>Gabriela Nava, Massimo Bollini dal 02.11.2020</p>	<p>Kathia Ranza</p>	<p>x</p>	<p>Gestione di tutti i reclami. Presa in carico entro tre giorni dalla segnalazione. Tempestività delle risposte non superiore a trenta giorni. Global Service: monitorare il contratto mediante reportistica mensile a mezzo foglio excel degli interventi gestiti. Richiesta e verifica dei preventivi. Monitoraggio dell'esecuzione lavori. Solai: eseguire le verifiche su solai nelle scuole entro luglio 2020 e entro gennaio 2021. Dal 2021: introduzione registro reclami.</p>	<p>Le attività sono state monitorate e gestite secondo le tempistiche previste. Le verifiche sui solai sono state svolte con le tempistiche programmate e conseguentemente anche i lavori di messa in sicurezza (terminati entro l'inizio del nuovo anno scolastico). Il foglio excel è stato solo parzialmente implementato. Obiettivo raggiunto al 95%</p>	<p>Ranza 70%</p>
<p>01.06 S</p>	<p>Progettare la valorizzazione del patrimonio</p>	<p>Assicurare la progettazione delle opere inserite nel piano triennale e non, rispetto ai fondi disponibili. Garantire l'uso del finanziamento del Ministero dell'Interno e di quelli del Mnnistero dello Sviluppo Economico per la messa in sicurezza.</p>	<p>Gabriela Nava</p>	<p>Kathia Ranza, Mauro Oldani M. Francesca Barenghi</p>	<p>x</p>	<p>Messa in sicurezza: garantire l'inizio dei lavori nei termini stabiliti e la fine entro l'inizio dell'anno scolastico.</p>	<p>I lavori sono stati eseguiti entro l'inizio del nuovo anno scolastico. Verbale di Fine lavori in data 09/09/2020.Obiettivo raggiunto al 100%.</p>	<p>Ranza: 10% Barenghi: 15% Oldani 2%</p>

01.06 S	Progettare la valorizzazione del patrimonio	Assicurare la progettazione e l'appalto delle opere relative al Cimitero	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Mauro Oldani M. Francesca Barenghi	x	Stipula contratto progettazione entro maggio 2020. Approvazione del piano della Caratterizzazione entro dicembre 2020. 2021: chiudere la Bonifica e il progetto	Il contratto è stato stipulato in data 21/04/2020. Il Piano di Caratterizzazione è stato approvato in data 06/11/2020. Obiettivo raggiunto al 100%	Ranza: 10% Barenghi: 15% Oldani 2%
01.06 S	Progettare la valorizzazione del patrimonio	Assicurare la progettazione e l'appalto delle opere relative alla LR 9/2020	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Mauro Oldani M. Francesca Barenghi	x	Avvio lavori nei termini stabiliti dalla Legge. Invio alla Regione delle rendicontazioni e ottenimento fondi conseguenti.	I 3 lavori finanziati dalla LR 9/2020 sono stati iniziati nei termini previsti. Per uno dei lavori è avvenuta la rendicontazione entro dicembre 2020. Obiettivo raggiunto al 100%	Ranza: 10% Barenghi: 15% Oldani 2%
01.06 S	Progettare la valorizzazione del patrimonio	Assicurare la progettazione e l'appalto delle opere relative al finanziamento MIUR - Assicurare il reperimento di fondi tramite richieste di contributo a enti terzi (Regione, Ministeri)	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Mauro Oldani M. Francesca Barenghi	x	Approvazione progetto MIUR entro Novembre 2020. Termine dei lavori nei limiti stabiliti dalla Legge anche in relazione alle proroghe. Seguire le indicazioni della Giunta e rispetto delle tempistiche in ordine alle richieste di finanziamento	Il progetto è stato approvato in data 02/11/2020 e i lavori sono stati terminati in data 15/01/2021 entro i termini previsti dal contributo. Obiettivo raggiunto al 100%	Ranza: 5% Barenghi: 10% Oldani 10%
01.06	Progettare la valorizzazione del patrimonio	Assicurare la progettazione e gli appalti delle opere relative al Monumento ai caduti	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Mauro Oldani M. Francesca Barenghi	x	Termine lavori entro la data stabilita per l'inaugurazione. Per il restauro entro 15.9.2020.	I lavori di restauro sono stati collaudati con certificato in data 07/08/2020, prima del 15/07/2020. Obiettivo raggiunto al 100%	Ranza: 5% Barenghi: 10% Oldani 10%

01.06	Curare gli spazi pubblici	Controllare l'efficacia degli interventi di manutenzione affidati ai privati attraverso i contratti di sponsorizzazione	Gabriela Nava - dal 02.11.2020 Massimo Bollini	Kathia Ranza, Maria Francesca Barengi	x	Controllo degli affidamenti. Nessun reclamo sulla qualità delle aree. Garantire i rinnovi delle convenzioni in scadenza. Verifica esecuzione degli interventi.	Sono state monitorati i contratti e le attività degli affidatari. Obiettivo raggiunto al 100%	Ranza: 35% Barengi: 45%
01.06	Gestire le pratiche di edilizia privata nel rispetto delle tempistiche pubblicate	Garantire la ricezione delle pratiche on-line	Gabriela Nava, Mauro Oldani - dal 02.11.2020 Massimo Bollini	Maria Francesca Barengi	x	Ricezione on line delle pratiche edilizie e paesaggistiche. Implementare, a seconda dei regolamenti regionali, la ricezione dei cementi armati.	Le pratiche sono state interamente gestite in modo telematico, anche la parte relativa ai depositi sismici. Obiettivo raggiunto al 100%	Barengi: 10% Oldani 70%

S = Obiettivo strategico

08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2020	INDICATORI DI OUTPUT	GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	% DI REALIZZAZIONE DEL PERSONALE COINVOLTO
08.01 S	Attuazione del PGT	Portare a compimento gli adempimenti relativi al procedimento SUAP in variante ex saffa/Vetropack. Procedere secondo normativa in merito alle pratiche ambientali propedeutiche.	Gabriela Nava	Massimo Bollini dal 02.11.2020, Mauro Oldani, Maria Francesca Barengli, Kathia Ranza	x	<p>Pratiche ambientali: approvare i diversi step nell'ambito delle tempistiche di legge in merito alle conferenze dei servizi.</p> <p>Pratiche Urbanistiche: avviare i procedimenti nei termini di legge, garantire il supporto tecnico durante tutto il processo.</p> <p>Terminare il procedimento VAS e VINCA entro novembre 2020.</p> <p>Seguire il procedimento VIA.</p> <p>Concludere il procedimento di SUAP secondo i tempi di legge.</p>	<p>Le 3 bonifiche in corso sull'area sono state monitorate e gestite con tempistiche conformi all'importanza del procedimento - sempre in anticipo sulle tempistiche di legge.</p> <p>Sono stati approvati i due procedimenti principali a seguito delle due Conferenze dei Servizi svolte (avviate e sospese nel periodo iniziale dell'emergenza).</p> <p>Sono stati necessari molti atti di approvazione di proroghe conseguenti le difficoltà normative in ambito regionale e la pandemia. In ambito urbanistico nel 2020 è stato svolto e concluso il procedimento VAS e VINCA (decreto in data 26/10/2020).</p> <p>In ambito VIA è stato seguito il procedimento con la partecipazione alle Conferenze e l'emissione dei necessari pareri tecnici.</p> <p>Il proponente ha consegnato gli elaborati definitivi a dicembre 2020 /gennaio 2021.</p> <p>E' stato dato il supporto tecnico in ambito della negoziazione con il proponente. Obiettivo raggiunto al 100%</p>	<p>Ranza 5%</p> <p>Barengli 5%</p> <p>Oldani 15%</p>

08.01 S	Rigenerazione Urbana	Adeguare gli strumenti urbanistici alla LR 18/19	Gabriela Nava	Mauro Oldani, Maria Francesca Barengli, Kathia Ranza	x	Affidamento dell'incarico entro maggio 2020. Individuazione ambiti entro il 30.10.2020. Individuazione immobili dismessi entro i termini di Legge.	L'incarico è stato affidato in data 11.05.2020 e gli ambiti sono stati individuati con DCC in data 29/10/2020. Per gli immobili dismessi si è dato corso alle analisi preliminari in quanto il termine di legge è stato spostato nel 2021. Obiettivo raggiunto al 100%	Ranza 5% Barengli 5% Oldani 20%
08.01 S	Nuovo Regolamento Edilizio	Definire l'aggiornamento del Regolamento Edilizio	Gabriela Nava, Massimo Bollini dal 02.11.2020,	Mauro Oldani, Maria Francesca Barengli.	x	Affidamento dell'incarico entro maggio 2020. Consegna dello schema entro 31.08.2020. Predisposizione per adozione nel primo semestre 2021. Approvazione entro la fine del 2021.	L'incarico è stato affidato in data 14.05.2020 e lo schema è stato consegnato in data 28/07/2020. Obiettivo raggiunto al 100%	Barengli 5% Oldani 45%
8.01	Invarianza idraulica	Definire con Cap Holding e approvare lo Studio semplificato del rischio idraulico	Gabriela Nava	Mauro Oldani, Maria Francesca Barengli, Kathia Ranza	x	Approvazione entro Ottobre 2020.	Lo studio semplificato è stato approvato DCC in data 29/10/2020. Obiettivo raggiunto al 100%	Ranza 5% Barengli 5% Oldani 5%
8.01	Gestione Convenzione CST Corbetta	Garantire la continuità del servizio	Gabriela Nava - Massimo Bollini dal 02.11.2020	Mauro Oldani, Maria Francesca Barengli,	x	Approvazione entro Ottobre 2020 della nuova convenzione	La convenzione è stata approvata con DCC in data 29/10/2020. Obiettivo raggiunto al 100%.	Barengli 5% Oldani 15%

S = Obiettivo strategico

Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2020	INDICATORI DI OUTPUT	GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	% DI REALIZZAZIONE E DEL PERSONALE COINVOLTO
09.04	Monitorare l'efficacia degli interventi sulla rete fognaria. Monitorare i punti di attenzione derivati dallo studio di invarianza idraulica	Monitorare l'efficacia dell'intervento effettuato sulla fognatura a monte e a valle del Naviglio	Gabriela Nava - Massimo Bollini dal 02.11.2020.	Ranza Kathia	x	Nessun problema di allagamento rilevato. Tempestivo intervento degli organi preposti in caso di allagamenti	Nel 2020 è stata rilevata una problematica, imputabile in parte maggioritaria alla cattiva gestione delle portate del Naviglio. Sono state eseguite direttamente tutte le attività in prima emergenza e sono stati attivati nell'immediato gli enti preposti (amiacque, vigili del fuoco e consorzio est ticino villoresi). Obiettivo raggiunto al 100%.	Ranza 70%
09.02 S	Garantire la cura e protezione dell'ambiente	Garantire la sottoscrizione del contratto in merito all'illuminazione pubblica in esito al procedimento di assegnazione svolto dalla SUA di Varese.	Gabriela Nava	Gabriela Nava, Kathia Ranza, Maria francesca Barenghi	x	Sottoscrizione contratto entro Settembre 2020. Consegna degli impianti entro 15 Ottobre 2020. Invio della pratica paesaggistica alla Soprintendenza entro dicembre 2020. Incarico DL, Collaudo entro dicembre 2020.	Il contratto per la concessione ventennale è stato sottoscritto il 15/09/2020 e la consegna è avvenuta in data 25/09/2020. La pratica paesaggistica è stata inviata alla Soprintendenza in data 09/12/2020. Gli incarichi di Direzione Lavori, Collaudo e anche Validazione e Coordinamento della sicurezza sono stati tutti affidati durante il mese di dicembre 2020. Obiettivo raggiunto al 100%.	Ranza 5% Barenghi 10% Oldani 15%

<p>09.02</p>	<p>Garantire il servizio di igiene urbana e lo spazzamento manuale</p>	<p>Assicurare il funzionamento, la gestione ed il controllo del sistema di raccolta, conferimento e smaltimento dei rifiuti. Gestire la situazione in merito allo smaltimento dei rifiuti rinvenuti presso l'ecocentro.</p>	<p>Gabriela Nava, Kathia Ranza. Massimo Bollini dal 02.11.2020.</p>	<p>Kathia Ranza, Maria Francesca Barenghi</p>	<p>x</p>	<p>Mantenere la raccolta differenziata > 80%. Controllare il contratto di servizio. Gestire l'interlocazione per i rifiuti all'ecocentro.</p>	<p>Il servizio è stato monitorato e gestito puntualmente durante la fase di chiusura causata dalla pandemia. Le attività in ordine ai rifiuti ritrovati si sono fermate ma si è interloquuto con Aemme sulle possibili soluzioni. La raccolta differenziata è stata mantenuta nei termini previsti. Obiettivo raggiunto al 100%.</p>	<p>Ranza 75% Barenghi 5%</p>
<p>09.05</p>	<p>Valorizzare e mantenere le aree protette ed i parchi naturali</p>	<p>Incrementare la fruibilità, la sicurezza e la qualità dei parchi e delle aree pubbliche a verde.</p>	<p>Nava Gabriela, Kathia Ranza - Massimo Bollini dal 02.11.2020.</p>		<p>x</p>	<p>Garantire la pulizia e lo sfalcio dell'erba nelle aree di piccola dimensione. Procedere nei limiti delle disponibilità di bilancio, con la sistemazione delle aree a verde in esito alle indagini VTA.</p>	<p>Le aree sono state ben gestite, secondo i limiti e le valutazioni necessarie nel periodo di chiusura legato alla pandemia. E' stato predisposto un progetto e si sono appaltati i lavori di potatura, poi eseguiti nei primi mesi del 2021. I fondi sono stati stanziati solo a fine novembre 2020. Obiettivo raggiunto al 100%.</p>	<p>Ranza 50% Barenghi 5%</p>

S = Obiettivo strategico

Missione 12 - Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2020	INDICATORI DI OUTPUT	GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	% DI REALIZZAZIONE E DEL PERSONALE COINVOLTO
12.09	Garantire la gestione ottimale dei servizi cimiteriali straordinari	Assicurare le estumulazioni al fine di garantire la domanda di spazi.	Gabriela Nava	Maria Francesca Barengi Kathia Ranza Stefania Cò	x	Affidamento del servizio di estumulazione straordinaria. Gestione di tutte le richieste e gestione delle pratiche tecniche e amministrative discendenti.	Il servizio di estumulazione straordinaria è stato aggiudicato nel dicembre 2020 e i lavori eseguiti all'inizio 2021. Le pratiche necessarie sono state svolte con la necessaria tempestività e cura. Obiettivo raggiunto al 100%	Ranza 40% Barengi 40%
12.09 S	Riorganizzazione accesso del cittadino ai servizi cimiteriali	Implementazione piattaforma informatica in uso con software anagrafe cimiterale e formazione operatori	Elena Novarese, Gabriela Nava	Maria Francesca Barengi, Kathia Ranza, Stefania Co'	x	Affidamento processo a software house entro dicembre 2020. Redazione e controllo coronoprogramma. Gestione delle pratiche relative alle tumulazioni con un punto di accesso unico con il supporto dell'ufficio tecnico. Procedimento a regime entro aprile 2021.	Affidamento con provvedimento n.178/2020 (attività tutt'ora in corso attualmente gestita interamente dall'area AAGG, con il supporto dell'Area Tecnica. Obiettivo raggiunto al 100%	

S = Obiettivo strategico

SINTESI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI			TOTALE OBIETTIVI	%REALIZZAZIONE
Obiettivi strategici area Programmazione e Controllo			6	100,00%
Obiettivi ordinari area Programmazione e Controllo			8	96,88%
Obiettivi strategici area Tecnica			10	100,00%
Obiettivi ordinari area Tecnica			11	97,27%
Obiettivi strategici area Polizia Locale			9	100,00%
Obiettivi ordinari area Polizia Locale			1	75,00%
Obiettivi strategici area Affari Generali e Servizi alla Persona			6	100%
Obiettivi ordinari area Affari Generali e Servizi alla Persona			18	76,39%
TOTALE OBIETTIVI STRATEGICI DI ENTE			31,00	100,00%
TOTALE OBIETTIVI ORDINARI DI ENTE			38,00	86,39%