



# Piano Esecutivo di Gestione

Anno 2016

Approvato con delibera di Giunta n. 110 del 4 maggio 2016

*Ufficio Controllo di Gestione*



## I N D I C E

### PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - anno 2016

| Piano Dettagliato degli Obiettivi - Sezione 1 |   |           |   |                       |        |
|---|---|-----------|---|-----------------------|--------|
| Missioni                                      |   | Programmi |   | Dirigente             | Pagina |
| 01  | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 0101      | Organi istituzionali  | Sandro De Martino     | 3      |
|   |   | 0101      | Organi istituzionali  | Sandro De Martino     | 5      |
|   |   | 0102      | Segreteria generale   | Sandro De Martino     | 6      |
|   |   | 0103      | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Maria Grazia Verderio | 8      |
|   |   | 0103      | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Sandro De Martino     | 13     |
|   |   | 0104      | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali             | Bruno Cirant          | 15     |
|   |   | 0106      | Ufficio tecnico   | Bruno Cirant          | 17     |
|   |   | 0107      | Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile     | Sandro De Martino     | 20     |
|   |   | 0108      | Statistica e sistemi informativi                                | Sandro De Martino     | 21     |
|   |   | 0110      | Risorse umane   | Sandro De Martino     | 23     |
|   |   | 0111      | Altri servizi generali  | Sandro De Martino     | 25     |
|   |   | 0407      | Diritto allo studio   | Maria Clotilde Mauri  | 26     |

|    |  |      |   |                      |    |
|----|--|------|---|----------------------|----|
| 05 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  | 0501 | Valorizzazione dei beni di interesse storico                  | Angelo Marchesi      | 29 |
|    |  | 0502 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Angelo Marchesi      | 32 |
|    |  | 0502 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Angelo Marchesi      | 34 |
| 08 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 | 0801 | Urbanistica e assetto del territorio                          | Bruno Cirant         | 37 |
| 09 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 0902 | Tutela, valorizzazione e recupero ambientale                  | Bruno Cirant         | 39 |
| 11 | Soccorso civile  | 1101 | Sistema di protezione civile                                  | Vittorio De Biasi    | 41 |
| 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                | 1202 | Interventi per la disabilità                                  | Maria Clotilde Mauri | 45 |
| 14 | Sviluppo economico e competitività                           | 1402 | Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori        | Bruno Cirant         | 47 |

| <b>PIANO DELLA PERFORMANCE - Sezione 2</b> |   |                  |   |                       |               |
|--|---|------------------|---|-----------------------|---------------|
| <b>Missioni</b>                            |   | <b>Programmi</b> |   | <b>Dirigente</b>      | <b>Pagina</b> |
| 01   | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 0101             | Organi istituzionali  | Sandro De Martino     | 51            |
|  |   | 0101             | Organi istituzionali  | Sandro De Martino     | 53            |
|  |   | 0101             | Organi istituzionali  | Sandro De Martino     | 55            |
|  |   | 0102             | Segreteria generale   | Sandro De Martino     | 56            |
|  |   | 0103             | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Maria Grazia Verderio | 58            |
|  |   | 0103             | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Sandro De Martino     | 68            |
|  |   | 0105             | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali                      | Bruno Cirant          | 70            |
|  |   | 0107             | Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile     | Sandro De Martino     | 73            |
|  |   | 0108             | Statistica e sistemi informativi                                | Sandro De Martino     | 75            |
|  |   | 0110             | Risorse umane   | Sandro De Martino     | 78            |
|  |   | 0111             | Altri servizi generali  | Sandro De Martino     | 80            |
| 04   | Istruzione e diritto allo studio              | 0406             | Servizi ausiliari all'istruzione                                | Maria Clotilde Mauri  | 82            |

|                       |  |      |   |                      |     |
|-----------------------|--|------|---|----------------------|-----|
| 04                    | Istruzione e diritto allo studio                             | 0407 | Diritto allo studio   | Maria Clotilde Mauri | 83  |
| 05                    | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  | 0501 | Valorizzazione dei beni di interesse storico                            | Angelo Marchesi      | 85  |
| 05                    | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  | 0502 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale           | Angelo Marchesi      | 88  |
| 05                    | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  | 0502 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale           | Angelo Marchesi      | 91  |
| 06                    | Politiche giovanili, sport e                                 | 0601 | Sport e tempo libero  | Maria Clotilde Mauri | 93  |
| 08                    | Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 | 0801 | Urbanistica e assetto del territorio                                    | Bruno Cirant         | 95  |
| 09                    | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 0902 | Tutela, valorizzazione e recupero ambientale                            | Bruno Cirant         | 97  |
|                       |  | 0903 | Rifiuti   | Bruno Cirant         | 99  |
| 10                    | Trasporti e diritto alla mobilità                            | 1002 | Trasporto pubblico locale   | Bruno Cirant         | 101 |
| 11                    | Soccorso civile  | 1101 | Sistema di protezione civile  | Vittorio De Biasi    | 102 |
| 12                    | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                | 1201 | Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido                   | Maria Clotilde Mauri | 105 |
|                       |  | 1202 | Interventi per la disabilità  | Maria Clotilde Mauri | 107 |
|                       |  | 1203 | Interventi per gli anziani  | Maria Clotilde Mauri | 110 |
|                       |  | 1204 | Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale               | Maria Clotilde Mauri | 112 |
|                       |  | 1205 | Interventi per le famiglie  | Maria Clotilde Mauri | 114 |
|                       |  | 1206 | Interventi per il diritto alla casa                                     | Maria Clotilde Mauri | 116 |
|                       |  | 1207 | Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | Maria Clotilde Mauri | 118 |
|                       |  | 1208 | Cooperazione e associazionismo  | Maria Clotilde Mauri | 120 |
|                       |  | 1209 | Servizio necroscopico e cimiteriale                                     | Maria Clotilde Mauri | 122 |
| 15                    | Politiche per il lavoro e la formazione professionale        | 1502 | Formazione professionale  | Maria Clotilde Mauri | 124 |
|                       |  | 1503 | Sostegno all'occupazione  | Maria Clotilde Mauri | 125 |
| Indici di performance |  |      |   |                      | 126 |



Sezione 1

# Piano Dettagliato degli Obiettivi



|   |  |
|---|--|
| <b>Area</b>   | <i>Affari Generali</i>                       |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                      | <i>Sandro De Martino - Roberta Brambilla</i> |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>                              |  |
| <b>Missione n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> | <i>Programma n. 1: Organi Istituzionali</i>  |
| <b>Assessore con delega agli affari istituzionali</b>               |  |

| Priorità | Peso  | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Descrizione obiettivo  | Fasi attuazione (Cronoprogramma)  | Cond. (<=>) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|----------|-------|----------------|--|--|---|-------------|------------------------------|----------------------|
| Alta     | 18,0% | S 01 01 01     | Riorganizzazione degli adempimenti per le elezioni amministrative 2016 in funzione della nuova normativa in applicazione dei d. lgs. 33/2013 e 39/2013 e in applicazione delle imminenti modifiche del d. lgs. 33/2013 | Analizzare gli aggiornamenti della normativa in materia di elezioni amministrative per poter organizzare gli adempimenti previsti in occasione delle elezioni amministrative anno 2016 | notifica proclamazione eletti entro 3 giorni dalla loro proclamazione                                       | <=          | 3                            |                      |
|          |       |                |  |  | convocazione prima adunanza del Consiglio comunale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti         | <=          | 10                           |                      |
|          |       |                |  |  | svolgimento della prima seduta del Consiglio comunale entro 10 giorni dalla sua convocazione                | <=          | 10                           |                      |
|          |       |                |  |  | approvazione delle linee programmatiche di mandato entro 30 giorni dall'insediamento del Consiglio comunale | <=          | 30                           |                      |
|          |       |                |  |  | designazione dei capigruppo consiliari entro 15 giorni dalla prima seduta del Consiglio comunale            | <=          | 15                           |                      |



|  |  |  |  |  |   |    |    |  |
|--|--|--|--|--|---|----|----|--|
|  |  |  |  |  | Determinazione del numero delle commissioni consiliari entro 60 giorni dall'insediamento del Consiglio comunale | <= | 60 |  |
|--|--|--|--|--|---|----|----|--|

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio                             | Risorse umane  |
|------------|-------------------------------------|--|
| S 01 01 01 | Segreteria, Archivio, Staff Sindaco | Roberta Brambilla D3 P.O., Tiziano Colnaghi D1, Ernesto Limonta C, Daniela Rolla C, Carmelo Battaglia B3, Marco Galbiati B3, Osvaldo Paglionica B3 |

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |   |
|---|---|
| <b>Area</b>   | <b>Staff</b>                                |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                        | <b>Sandro De Martino</b>                    |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>                                |   |
| <b>Missione n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   | <b>Programma n. 1: Organi Istituzionali</b> |
| <b>Assessore con delega alla comunicazione ed alla partecipazione</b> |   |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo                            | Descrizione obiettivo  | Fasi attuazione (Cronoprogramma) | Cond. (<=>) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|----------|------|----------------|--------------------------------------|--|----------------------------------|-------------|------------------------------|----------------------|
| Alta     | 9,0% | S 01 01 10     | Revisione del sito internet comunale | Trasformazione del sito internet comunale in sito cosiddetto "responsivo" ovvero in grado di dialogare con i diversi dispositivi di consultazione (pc, smartphone, tablet) e revisione grafica |                                  | <=          | 31/12/2016                   |                      |

**Risorse umane**

| Cod. ob.   | Ufficio | Risorse umane   |
|------------|---------|---|
| S 01 01 10 | Stampa  | Andrea Brambilla, Diego Fasano, Luca Lissoni e Maria Penati |

**Risorse strumentali**

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

**Risorse finanziarie**

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |  |
|---|--|
| <b>Area</b>   | <i>Affari Generali</i>                       |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                      | <i>Sandro De Martino - Roberta Brambilla</i> |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>                              |  |
| <b>Missione n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> | <i>Programma n. 2: Segreteria generale</i>   |
| <b>Assessore con delega agli organi istituzionali</b>               |  |

| Priorità | Peso  | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Descrizione obiettivo   | Fasi attuazione (Cronoprogramma)   | Cond. (<>=) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|----------|-------|----------------|---|---|--|-------------|------------------------------|----------------------|
| Alta     | 18,5% | S 01 P 02 01   | Riorganizzazione della procedura di gestione degli appalti e dei contratti alla luce del nuovo codice | Analisi e studio del nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 50/2016 e supporto alla struttura | Predisposizione schede informative sulle nuove procedure di affidamento degli appalti pubblici | <=          | 31/05/2016                   |                      |
|          |       |                |   |   | Adeguamento dell'attività contrattuale al nuovo codice dei contratti                           | <=          | 30/06/2016                   |                      |
|          |       |                |   |   | Analisi e condivisione delle deliberazioni ANAC di attuazione del Codice                       | <=          | 31/12/2016                   |                      |

***Risorse umane***

| Cod. ob.     | Ufficio               | Risorse umane  |
|--------------|-----------------------|--|
| S 01 P 02 01 | Segreteria, Contratti | Roberta Brambilla D3 P.O., Tiziano Colnaghi D1, Laura Crippa C, Katia Senna C. |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |   |
|--|---|
| Area   | <i>Economico Finanziaria</i>  |
| Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa                              | <i>Maria Grazia Verderio</i>  |
| Obiettivo strategico del D.U.P.                                      |   |
| Missione n. 1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione        | <i>Programma n. 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i> |
| Assessore con delega Programmazione, Bilancio e Servizi di Economato |   |

| Priorità | Peso   | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Descrizione obiettivo  | Fasi attuazione (Cronoprogramma)   | Cond. (<=>=) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|----------|--|----------------|--|--|--|--------------|------------------------------|----------------------|
| Alta     | Rientrerà nell'art. 15 comma 5 quindi non va pesato. | S 01 03 01     | <b>Fornire all'Unione dei Comuni dei Tre Parchi gli strumenti minimi indispensabili al suo funzionamento per quanto concerne i servizi che possono essere resi dalle Funzioni Trasversali di Ragioneria ed Economato</b> | <p>Con la nascita dell'Unione dei Comuni dei Tre Parchi l'idea iniziale per la gestione dei servizi trasversali dell'area finanziaria, fu quella di distribuirli tra i quattro enti aderenti, attribuendo in particolare a Vimercate gli adempimenti correnti e quotidiani, e agli altri tre enti gli eventi "una tantum" in corso d'anno (bilancio, rendiconto certificazioni, rapporti con il revisore, ecc.).</p> <p>E' tuttavia mancata questa disponibilità da parte degli enti di più piccola dimensione che vedevano invece nell'Unione un organismo dal quale beneficiare di risorse nuove e non al quale dover dedicare risorse proprie, diverse da quelle relative al servizio conferito.</p> <p>In questo non ha aiutato inoltre la fuoriuscita di uno dei quattro comuni nel corso del 2015.</p> <p>Senza formalizzazioni e per necessità dettata dal fatto che il nuovo ente prendeva pian piano vita, Vimercate ha di volta in volta curato i passaggi necessari.</p> <p>Oggi si occupa della gestione contabile corrente, della redazione dei bilanci e rendiconti, dei rapporti con la tesoreria, per quanto concerne i servizi di Ragioneria; si occupa dell'approvvigionamento di beni e servizi di uso generale per quanto concerne i servizi di economato.</p> | <p><b>Affidamento servizio di tesoreria per il Comune e per l'Unione dei Comuni dei Tre Parchi</b></p> <p>L'Unione dei Comuni è per ora dotata di un servizio di tesoreria "ponte" che porta sino alla scadenza del servizio attualmente in vigore per il comune di Vimercate, in modo che sia poi Vimercate a svolgere la gara per l'Unione in concomitanza con la propria.</p> | <=           | 31/10/2016                   |                      |

|  |  |  |   |  |    |            |
|--|--|--|---|--|----|------------|
|  |  |  | <p>generale per quanto concerne i servizi di economato. Alle condizioni attuali, la struttura di Vimercate, pur garantendo il risultato, non ha le risorse tali da poter garantire la tempestività di tutti gli adempimenti e tali da permettere di lavorare non in emergenza; ciò si rivela più facile per il corrente, invece impraticabile per quanto riguarda i bilanci, i quali anche per il 2016 non potranno essere affrontati in parallelo con quelli di Vimercate, ma dovranno essere inseriti nell'attività successivamente. L'ufficio ragioneria di Vimercate potrebbe essere in grado di dare supporto efficace all'Unione, così come si presenta oggi, e con il servizio ad oggi conferito, tramite il ripristino della figura del responsabile di ragioneria (di per sé necessario per Vimercate stesso, ancor prima che per il supporto all'Unione, per diluire l'eccessiva pressione del lavoro sulle persone rimaste creatasi con la sua eliminazione) e con l'inserimento di una figura amministrativa che tenga le fila di ciò che riguarda l'Unione ora e anche in una prima fase di conferimento di nuovi servizi.</p> |  |    |            |
|  |  |  | <p>Al momento si può parlare di organizzazione solo in termini di procedure; si tratta più che altro di organizzazione del lavoro di momento in momento, più che di organizzazione stabile, in relazione alle necessità, poiché come evidenziato, la quantità di risorse umane disponibili non permette questa flessibilità.</p>  |  |    |            |
|  |  |  | <p>In questo quadro l'obiettivo per il 2016 è dunque quello di fornire all'Unione gli strumenti minimi indispensabili al suo funzionamento , secondo le fasi qui specificate.</p>   |  |    |            |
|  |  |  |   | <p>predisposizione capitolato d'appalto e convenzione per la gestione del servizio</p>   | <= | 31/10/2016 |
|  |  |  |   | <p>indizione gara</p>  | <= | 30/11/2016 |
|  |  |  |   | <p>aggiudicazione appalto</p>  | <= | 31/12/2016 |
|  |  |  |   | <p><b>Gestione Contabile Unione dei Comuni dei Tre Parchi</b><br/>Oltre alla gestione corrente, garantire la redazione di n. 3 documenti: bilancio, rendiconto e DUP, in considerazione della struttura e delle risorse a disposizione del settore</p> | <= | 3          |

|  |  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  |  | <b>Redazione del bilancio di previsione 2016-2018</b>   |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - Coordinamento continuo con Comandante Polizia Locale per la revisione e ridefinizione delle previsioni in relazione al nuovo triennio       |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - Valutazioni relativamente alla determinazione del fondo crediti dubbia esigibilità  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - Definizione della quadratura del bilancio e calcolo del fondo pluriennale vincolato   |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - Strutturazione della nuova Nota Integrativa   |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - Predisposizione DUP   |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - Predisposizione documenti per l'approvazione  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | <b>Redazione del rendiconto della gestione 2015</b>   |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - Revisione residui in coordinamento con Comandatne Polizia Locale e Ufficio Personale  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - Predisposizione adempimento di riaccertamento ordinario   |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - Predisposizione documenti per l'approvazione  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | <b>Gestione contabile corrente</b>  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - determinazioni e deliberazioni: esame pratiche e rapporti con gli uffici dell'unione e del comune/impegni di spesa/accertamenti di entrata  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - emissione di mandati e reversali  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - gestione fatture: split payment, piattaforma certificazione crediti, tempestività pagamenti, controllo liquidazioni, collegamento a impegni |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - predisposizione degli atti a firma del responsabile del servizio finanziario dell'Unione  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - variazioni di bilancio  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - gestione bollettini c/c postale   |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - contatti con il revisore  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - rapporti con la tesoreria   |  |  |  |

ELEMENTI QUANTITATIVI DI RIFERIMENTO

- Mandati emessi nel 2015: 471
- Reversali emesse nel 2015: 380
- Fatture gestite nel 2015: 104 oltre quelle rifiutate
- Determine gestite nel 2015:  
totale determine Unione: 66  
determine gestite dalla ragioneria per istruttoria impegno di spesa e regolarità contabile: 60  
determine gestite dalla ragioneria o dall'economato per aspetti relativi alla gestione: riaccertamento residui, delega al comune di Vimercate per acquisto divise, variazioni di bilancio di competenza del responsabile del servizio.
- Delibere istruite nel 2015

Consiglio comunale:

approvazione rendiconto, approvazione bilancio, ratifica variazione d'urgenza della Giunta, assestamento del bilancio

Giunta comunale:

approvazione schema di rendiconto, approvazione schema di bilancio, determinazione somme non soggette ad esecuzione forzata, riaccertamento straordinario dei residui, variazione d'urgenza al bilancio di previsione, variazione di PEG

| Priorità | Peso   | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Descrizione obiettivo                     | Fasi attuazione (Cronoprogramma)   | Cond. (<=>=) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|----------|--|----------------|--|---|--|--------------|------------------------------|----------------------|
| Alta     | Rientrerà nell'art. 15 comma 5 quindi non va pesato. | S 01 03 02     | Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria sia per i veicoli in uso agli uffici e ai servizi del Comune di Vimercate sia per quelli in dotazione all'Unione dei Tre Parchi con il servizio di gestione e manutenzione parco automezzi a canone fisso | Indizione gara per fornitura del servizio |  | <=           | 30/11/2016                   |                      |
|          |  |                |  |   | verifica necessità di attuare la proroga contrattuale già prevista e determinazione di impegno di spesa integrativo                        | <=           | 15/07/2016                   |                      |
|          |  |                |  |   | verifica con uffici comunali e con uffici dell'Unione per veicoli da inserire in manutenzione e stima canoni da applicare ai singoli mezzi | <=           | 31/07/2016                   |                      |
|          |  |                |  |   | Comunicazione a fornitori in merito a iscrizione su piattaforma telematica acquisti  | <=           | 31/08/2016                   |                      |
|          |  |                |  |   | verifica disponibilità capitoli ed eventuale proposta di variazione di bilancio  | <=           | 30/09/2016                   |                      |
|          |  |                |  |   | predisposizione documenti di gara e indizione gara   | <=           | 30/11/2016                   |                      |

**Risorse umane**

| Cod. ob. | Ufficio | Risorse umane |
|----------|---------|---------------|
|----------|---------|---------------|



|            |            |  |
|------------|------------|--|
| S 01 03 02 | Ragioneria | Risorse umane indicate nel DUP relativamente al Settore Ragioneria |
| S 01 03 01 | Economato  | Risorse umane indicate nel DUP relativamente al Settore Economato  |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |  |
|---|--|
| <b>Area</b>   | <i>Staff</i>   |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>  | <i>Sandro De Martino / Stefania Viganò</i>   |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>  |  |
| <b>Missione n. 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>                              | <i>Programma n. 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i> |
| <b>Assessore con delega alla programmazione economico, finanziaria e al controllo di gestione</b> |  |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Descrizione obiettivo  | Fasi attuazione (Cronoprogramma)   | Cond. (<=>) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|----------|------|----------------|---|--|--|-------------|------------------------------|----------------------|
| Alta     |      | S 01 03 51     | Benchmarking tra i dati di bilancio del Comune di Vimercate con altri comuni di dimensione analoga  | Confronto dei principali dati di bilancio del comune di Vimercate con gli altri comuni della Lombardia di dimensione analoga   | Raccolta dati di bilancio dei comuni con popolazione analoga a quella di Vimercate e predisposizione di un report di confronto fra i vari indicatori | <=          | 16/12/16                     |                      |
| Alta     |      | S 01 03 50     | Ridefinire i rapporti con gli organismi partecipati, in particolare con l'azienda speciale farmacie | La necessità del monitoraggio della farmacia si è accresciuta negli ultimi anni. L'esigenza dell'ente è quella di approfondire la conoscenza dell'ente per valorizzare la gestione. In questo percorso è opportuno che venga definito un contratto di servizio per meglio regolare i rapporti con la farmacia. | Azioni di promozione e sensibilizzazione per l'adeguamento normativo in tema di anticorruzione   | <=          | 31/3/16                      |                      |
|          |      |                |   |  | Predisposizione bozza contratto di servizio  | <=          | 25/11/16                     |                      |

**Risorse umane**

| Cod. ob.   | Ufficio            | Risorse umane   |
|------------|--------------------|-----------------|
| S 01 03 50 | Controllo gestione | Stefania Viganò |
| S 01 03 51 | Controllo gestione | Stefania Viganò |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |   |
|--|---|
| <b>Area</b>  | <i>Pianificazione e gestione del territorio/Ufficio tributi</i>           |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                     | <i>Cirant Bruno/Pirovano Paola</i>  |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>                             |   |
| <b>Missione n. 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> | <i>Programma n. 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</i> |
| <b>Assessore con delega ai tributi</b>                             |   |

| Priorità | Peso  | Cod. Obiettivo | Obiettivo              | Descrizione obiettivo  | Fasi attuazione (Cronoprogramma)  | Cond. (<>=) | Indicatore previsto (Target)  | Indicatore raggiunto |
|----------|-------|----------------|------------------------|--|---|-------------|-------------------------------|----------------------|
| Alta     | 10,0% | S 01 04 01     | Gestione Tassa rifiuti | Essere tempestivi nel recepire le dichiarazioni del contribuente, anche in vista dell'elaborazione tariffaria che possa essere più equa possibile. | Predisposizione proiezione/stime e redazione relativa delibera di approvazione tariffe TARI       | <=          | entro approvazione e bilancio |                      |
|          |       |                |                        |  | Progetto ECUO SACCO/CEM CARD. Inserimento posizione anagrafica tributaria                         | <=          | entro 25 giorni dall'arrivo   |                      |
|          |       |                |                        |  | emissione avvisi di accertamento Tassa Rifiuti  | >=          | 50                            |                      |
|          |       |                |                        |  | Attività propedeutica al recupero coattivo TARES-TARI: verifica posizioni insolute non recapitate | <=          | 31/12/2016                    |                      |

***Risorse umane***

| Cod. ob.     | Ufficio            | Risorse umane   |
|--------------|--------------------|---|
| S 01 P 04 01 | Tributi - Anagrafe | Paola Pirovano, Elena Motta, Elena Casiraghi, Cristina Magni, Elena Casiraghi, Aldo Levati - Anagrafe |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

*Risorse finanziarie*

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |   |
|--|---|
| <b>Area</b>  | <i>Pianificazione e gestione del territorio/SUT - Urbanistica</i> |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                     | <i>Cirant Bruno</i>   |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>                             |   |
| <b>Missione n. 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> | <i>Programma n. 6 Ufficio Tecnico</i>                             |
| <b>Assessore con delega all'Urbanistica e Pianificazione</b>       |   |

| <b>Priorità</b> | <b>Peso</b> | <b>Cod. Obiettivo</b> | <b>Obiettivo</b> | <b>Descrizione obiettivo</b> | <b>Fasi attuazione (Cronoprogramma)</b> | <b>Cond. (&lt;&gt;=)</b> | <b>Indicatore previsto (Target)</b> | <b>Indicatore raggiunto</b> |
|-----------------|-------------|-----------------------|------------------|------------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
|-----------------|-------------|-----------------------|------------------|------------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|

|      |       |            |  |   |  |    |            |  |
|------|-------|------------|--|---|--|----|------------|--|
| Alta | 12,0% | S 01 06 01 | Geoportale comunale e dematerializzazione degli atti | <p>Costituzione di un sistema informativo per la semplificazione, dematerializzazione e snellimento dei procedimenti edilizi, produttivi e urbanistici. Tale gestione sarà unificata e su base geografica.</p> <p>L'utente potrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partecipare al procedimento amministrativo informatico.</li> <li>2. Effettuare i pagamenti on line.</li> <li>3. comunicare e presentare pratiche in modalità telematica (SUAP e SUE).</li> </ol> <p>L'ufficio potrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.ottimizzare e snellire le proprie attività.</li> <li>2.eliminare il cartaceo ed archiviare le pratiche in modalità telematica.</li> <li>3. inviare agli enti terzi e ai cittadini comunicazioni e/o pareri.</li> <li>4. creare e poi accedere ad archivi di data base facilmente consultabili.</li> <li>5. effettuare attività di controllo e di report per valutazioni di carattere strategico.</li> </ol> | Attività di realizzazione del sistema informativo, di sviluppo delle integrazioni, di realizzazione e <i>porting</i> banche dati | <= | 31/07/2016 |  |
|      |       |            |  |   | Attività di formazione, supporto e affiancamento   | <= | 30/06/2016 |  |
|      |       |            |  |   | Attività di installazione e configurazione   | <= | 31/07/2016 |  |
|      |       |            |  |   | Attività di verifica e di collaudo finale  | <= | 31/08/2016 |  |
|      |       |            |  |   | Attività di comunicazione ed informazione per tecnici e cittadini  | <= | 30/09/2016 |  |
|      |       |            |  |   | Attività di erogazione ed aggiornamento continuo annuale   | <= | 31/12/2016 |  |

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio  | Risorse umane   |
|------------|--|---|
| S 01 06 01 | SUT - SIT -<br>Urbanistica - Ced<br>Spazio Città | RISORSE INTERNE all'ufficio (Termini, Marzi, Villa, Guzzi, Ravanelli, Pancaro, Donati, Gaviraghi, Scanabissi, Dattomo, Dossi) e uffici CED/Protocollo/Anagrafe per attività di sviluppo delle integrazioni, interoperabilità e porting banche dati.<br>RISORSE ESTERNE con personale delle Società Globo e Maggioli |
|            |  |   |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio. Sarà necessario adeguare l'hardware degli uffici coinvolti per un corretto utilizzo del gestionale.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.



|   |  |
|---|--|
| <b>Area</b>   | <i>Staff</i>   |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                      | <i>Sandro De Martino - Nina Laino</i>  |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>                              |  |
| <b>Missione n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> | <i>Programma n. 7: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</i> |
| <b>Assessore con delega a Spazio Città</b>                          |  |

| Priorità | Peso  | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Descrizione obiettivo                              | Fasi attuazione (Cronoprogramma)  | Cond. (<>=) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|----------|-------|----------------|---|--|---|-------------|------------------------------|----------------------|
| Alta     | 38,0% | S 01 07 01     | Introduzione servizi <i>on-line</i> per i cittadini | Rilascio dei certificati anagrafici <i>on line</i> | acquisto del software   | <=          | 30/09/2016                   |                      |
|          |       |                |   |  | campagna di informazione per il cittadino   | <=          | 31/10/2016                   |                      |
|          |       |                |   |  | avvio del servizio  | <=          | 01/11/2016                   |                      |
|          |       |                |   |  | numero di certificati rilasciati on line (5% sul totale dei certificati rilasciati) | >=          | 5%                           |                      |

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio      | Risorse umane                              |
|------------|--------------|--|
| S 01 07 01 | Spazio Città | Spazio Città front-office e Ufficio Stampa |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |   |
|---|---|
| <b>Area</b>   | <i>Staff</i>  |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                      | <i>Sandro De Martino - Carmen Beretta</i>               |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>                              |   |
| <b>Missione n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> | <i>Programma n. 8: Statistica e sistemi informativi</i> |
| <b>Assessore con delega ai sistemi informativi e C.E.D.</b>         |   |

| Priorità | Peso  | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Descrizione obiettivo  | Fasi attuazione (Cronoprogramma)   | Cond. (<>=) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|----------|---|----------------|--|--|--|-------------|------------------------------|----------------------|
| Alta     | 6,0%  | S 01 08 01     | Espansione rete logica comunale, ottimizzazione governo della rete e verifiche dell'infrastruttura       | Garantire e mantenere lo stato ottimale della struttura informatica dell'Ente ed il suo sviluppo | Adempimenti derivanti dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), dall'applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e dal supporto all'attivazione di nuovi servizi          | <=          | 31/12/16                     |                      |
|          |   |                |  |  | Nuovi servizi predisposti (numero)   | >=          | 2                            |                      |
|          |   |                |  |  | Realizzazione progetto Socr@web di aggiornamento tecnologico e avviamento funzionale del sistema informatico comunale con particolare attenzione ai settori: Demografico e Affari Generali | <=          | 31/12/16                     |                      |
|          |   |                |  |  | Adeguamento infrastruttura informatica alle esigenze del progetto pluriennale Socr@web (2013/2017) o alle sue integrazioni   | <=          | 31/12/16                     |                      |
|          |   |                |  |  | Interventi di adeguamento (numero)   | >=          | 2                            |                      |
| Alta     | Rientrerà nell'art. 15 comma 5 quindi non va pesato | S 01 08 02     | Unione dei Comuni dei Tre Parchi: organizzazione servizi informatici e adeguamento struttura informatica | Supportare lo sviluppo dell'Ente   | Applicativi gestionali dell'Ente   | <=          | 31/12/16                     |                      |
|          |   |                |  |  | Nuovi servizi predisposti (numero)   | >=          | 2                            |                      |
|          |   |                |  |  | Verifica dell'esistente e valutazione delle necessità dell'Unione dei Comuni, relative a: struttura <i>hardware</i> , licenze <i>software</i> , connettività                               | <=          | 31/12/16                     |                      |

***Risorse umane***

| <b>Cod. ob.</b> | <b>Ufficio</b> | <b>Risorse umane</b>           |
|-----------------|----------------|--------------------------------|
| S 01 08 01      | CED            | Carmen Beretta, Bruna Verderio |
| S 01 08 02      | CED            | Carmen Beretta, Bruna Verderio |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <b>Area</b>   | <i>Staff e Affari generali</i>        |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                      | <i>Sandro De Martino</i>              |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>                              |                                       |
| <b>Missione n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> | <i>Programma n. 10: Risorse umane</i> |
| <b>Assessore con delega: Organizzazione generale del personale</b>  |                                       |

| Priorità | Peso  | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Descrizione obiettivo  | Fasi attuazione (Cronoprogramma)     | Cond. (<=>) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|----------|-------|----------------|--|--|--------------------------------------|-------------|------------------------------|----------------------|
| Alta     | 10,0% | S 01 10 01     | <b>Riorganizzazione della struttura comunale</b> | - a seguito dell'attuazione del piano di sviluppo della Unione dei Comuni dei Tre Parchi: Professionalità e competenze del Comune dovranno essere dirottate sullo sviluppo del progetto di sviluppo dell'Unione dei Comuni dei Tre Parchi, in base ai nuovi servizi da trasferire. Al fine di contenere la spesa di personale verrà tenuto un costante monitoraggio. La realizzazione di questo obiettivo comporterà l'assunzione di provvedimenti riguardanti il personale comunale | Realizzato o non realizzato entro il | <=          | 31/12/16                     |                      |
|          |       |                |  | - compimento del processo di riorganizzazione interna in coerenza con quelli che saranno gli obiettivi di mandato del nuovo Sindaco: Il percorso di riorganizzazione, iniziato negli anni scorsi, verrà portato a conclusione nel corso dell'anno 2016, in tutte le aree del comune, e dovrà avvenire con interventi sostanziali e strutturali. Importante sarà attuare un percorso di riqualificazione e valorizzazione del personale.  | realizzato o non realizzato entro il | <=          | 31/12/16                     |                      |

*Risorse umane*

|                 |                |                      |
|-----------------|----------------|----------------------|
| <b>Cod. ob.</b> | <b>Ufficio</b> | <b>Risorse umane</b> |
|-----------------|----------------|----------------------|

| Priorità   | Peso | Cod. Obiettivo            | Obiettivo | Descrizione obiettivo   | Fasi attuazione (Cronoprogramma) | Cond. (<>=) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|------------|------|---------------------------|-----------|---|----------------------------------|-------------|------------------------------|----------------------|
| S 01 10 01 |      | Risorse umane e personale |           | n. 1 funzionario D3 part time a 30 ore settimanali<br>n. 1 funzionario cat. D3 posizione organizzativa<br>n. 1 istruttore direttivo, cat. D1, responsabile di settore personale<br>n. 2 istruttori amministrativi, cat. C,a tempo parziale settore personale. |                                  |             |                              |                      |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |  |
|---|--|
| <b>Area</b>   | <i>Staff</i>                                   |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                      | <i>Sandro De Martino - Silvia Ornago</i>       |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>                              |  |
| <b>Missione n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> | <i>Programma n. 11: Altri servizi generali</i> |
| <b>Assessore con delega alla Qualità</b>                            |  |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo                 | Descrizione obiettivo  | Fasi attuazione (Cronoprogramma)   | Cond. (<>=) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|----------|------|----------------|---------------------------|--|--|-------------|------------------------------|----------------------|
| Alto     |      | S 01 11 10     | Nuova Norma ISO 9001:2015 | Adeguare il Sistema Qualità dell'ente ai requisiti richiesti dalla nuova norma ISO 9001:2015 | Partecipazione a corso di formazione specifico ISO 9001:2015                       | <=          | 30-nov-16                    |                      |
|          |      |                |                           |  | Consequente adeguamento del Manuale Qualità e dei documenti allegati e obbligatori | <=          | 31-dic-16                    |                      |

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio | Risorse umane |
|------------|---------|---------------|
| S 01 11 10 | Qualità | Silvia Ornago |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |  |
|--|--|
| <b>Area</b>  | <i>Servizi alla persona e alla Comunità/Educazione e Formazione e Servizi Sociali</i>                      |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                 | <i>Mauri/Barzaghi</i>  |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>                         |  |
| <b>Missione n. 4 e 12</b>                                      | <i>Programma n. 7 Diritto allo studio e n. 3 e 6 Interventi per gli anziani e per il diritto alla casa</i> |
| <b>Assessore con delega alle politiche educative e sociali</b> |  |

| Priorità | Peso  | Cod. Obiettivo           | Obiettivo  | Descrizione obiettivo   | Fasi attuazione (Cronoprogramma)   | Cond. (<>=) | Indicatore previsto (Target)             | Indicatore raggiunto |
|----------|-------|--------------------------|--|---|--|-------------|--|----------------------|
| Alta     | 12,0% | S 04 06 01<br>S 12 03 01 | Implementazione informatizzazione servizi di refezione | Gestione informatizzata delle iscrizioni on line per il servizio di refezione scolastica e servizio di pre-scuola | Analisi delle possibilità offerte dal sistema di informatizzazione, grado di adattabilità alla nostra realtà; studio e confronto con le soluzioni adottate in altri contesti | >=          | 75% iscrizioni on line sul totale alunni |                      |
|          |       |                          |  |   | realizzazione pagine web personalizzate  | <=          | 30/04/2016                               |                      |
|          |       |                          |  |   | informativa alle famiglie sulle nuove modalità di iscrizione   | <=          | 30/04/2016                               |                      |
|          |       |                          |  |   | supporto operativo su appuntamento per le famiglie impossibilitate alle iscrizioni on line   | <=          | 31/05/2016                               |                      |
|          |       |                          |  |   | colloqui individuali e stesura piano di rientro utenti morosi (con blocco iscrizione on line)  | <=          | 15/09/2016                               |                      |
|          |       |                          |  |   | verifica iscrizioni on line effettuate e adozione strumenti per completare il data base relativo agli utenti del servizio di refezione                                       | <=          | 31/05/2016                               |                      |
|          |       |                          |  | Informatizzazione del servizio pasti a domicilio per anziani  | Analisi delle possibilità offerte dal sistema di informatizzazione, grado di adattabilità alla nostra realtà   | >=          | 100 % utenti                             |                      |
|          |       |                          |  |   |  | <=          | 30/04/2016                               |                      |

|      |       |                          |                         |  |  |    |            |  |
|------|-------|--------------------------|-------------------------|--|--|----|------------|--|
|      |       |                          |                         |  | verifica modalità individuate e incontri formativi   | <= | 30/06/2016 |  |
|      |       |                          |                         |  | informativa agli utenti  | <= | 15/07/2016 |  |
|      |       |                          |                         |  | attivazione del servizio   | <= | 01/08/2016 |  |
| Alta | 12,0% | S 04 06 02<br>S 12 03 02 | Contrasto alla morosità | Studiare, razionalizzare e migliorare le modalità e gli strumenti per il recupero delle morosità pregresse e per la prevenzione e il contrasto del fenomeno con valutazione specifica dei servizi dell'area servizi alla persona ma con una proposta di intervento che possa essere estesa anche ai settori dell'ente che gestiscono entrate di bilancio | Promozione ed effettuazione di momenti formativi interni all'ente e a livello sovraterritoriale per un confronto con altre realtà comunali                         | <= | 31/05/2016 |  |
|      |       |                          |                         |  | Individuazione gruppo di lavoro all'interno dell'area  | <= | 15/03/2016 |  |
|      |       |                          |                         |  | Analisi della dimensione e delle caratteristiche del fenomeno in relazione ai servizi dell'Area  | <= | 10/04/2016 |  |
|      |       |                          |                         |  | Elaborazione di un documento di esiti e proposte da sottoporre al Segretario e all'Amministrazione comunale  | <= | 30/06/2016 |  |
|      |       |                          |                         |  | A seguito delle indicazioni dell'Amministrazione comunale sarà possibile effettuare una valutazione di recupero percentuale delle morosità per i servizi dell'area | <= | 31/12/2016 |  |

**Risorse umane**

| Cod. ob.                 | Ufficio | Risorse umane  |
|--------------------------|---------|--|
| S 04 06 01<br>S 12 03 01 |         | Settore Educazione e Formazione, Giovanna Caccia, Marilena Gandolfi, Luisa D'Andrea, Barbara Motta |
| S 04 06 02<br>S 12 03 02 |         | Settore Educazione e Formazione, Giovanna Caccia, Marilena Gandolfi, Luisa D'Andrea, Barbara Motta |



***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |   |
|---|---|
| <b>Area</b>   | <b>CULTURA - MUST</b>   |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                                    | <b>Angelo Marchesi</b>  |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>  |   |
| <b>Missione n.5 "Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali"</b> | <i>Programmi: n. 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico<br/>n. 2: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i> |
| <b>Assessore con delega alle Politiche Culturali</b>                              |   |

| Priorità | Peso  | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Descrizione obiettivo  | Fasi attuazione (Cronoprogramma)  | Cond. (<>=) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|----------|-------|----------------|--|--|---|-------------|------------------------------|----------------------|
| Alta     | 13,0% | S 05 01 01     | <b>Fornire servizi didattici per Scuole e Università</b> | Predisposizione del piano dell'offerta didattica del museo per le scuole per l'anno scolastico 2016-2017 | Analisi dei dati dell'anno scolastico precedente  | < =         | 30/05/16                     |                      |
|          |       |                |  |  | Realizzazione di una indagine di customer satisfaction tra gli insegnanti e analisi dei risultati | < =         | 30/05/16                     |                      |
|          |       |                |  |  | Predisposizione del nuovo piano dell'offerta didattica  | < =         | 30/06/16                     |                      |
|          |       |                |  |  | Invio dell'offerta didattica agli Istituti scolastici   | < =         | 30/09/16                     |                      |
|          |       |                |  | Attivazione laboratori   | Raccolta adesioni dalle scuole  | < =         | 31/10/16                     |                      |
|          |       |                |  |  | Approntamento del calendario degli incontri e dei laboratori                                      | < =         | 15/11/16                     |                      |
|          |       |                |  | Gestione delle attività didattiche con le scuole dell'obbligo  | Numero attività didattiche per le scuole  | > =         | 150                          |                      |
|          |       |                |  |  | Numero alunni partecipanti  | > =         | 4000                         |                      |
|          |       |                |  | Gestione delle attività didattiche con scuole superiori e università                                     | Numero studenti di scuole superiori partecipanti a progetti di alternanza scuola-lavoro           | > =         | 50                           |                      |
|          |       |                |  |  | Numero studenti universitari partecipanti a stage presso il MUST                                  | > =         | 8                            |                      |

|      |       |            |   |   |   |     |          |  |
|------|-------|------------|---|---|---|-----|----------|--|
| Alta | 13,0% | S 05 01 02 | <b>Organizzare una mostra d'arte dedicata ad un grande artista italiano</b> | Realizzare una mostra d'arte di grande richiamo nel periodo invernale che possa avere un elevato numero di visitatori | Ideazione della mostra  | < = | 31/05/16 |  |
|      |       |            |   |   | Richieste di prestito a Musei e collezionisti privati   | < = | 30/06/16 |  |
|      |       |            |   |   | Espletamento delle procedure per i servizi di trasporto, assicurazione, allestimento                      | < = | 30/09/16 |  |
|      |       |            |   |   | Definizione dei contenuti e della grafica della campagna promozionale                                     | < = | 15/10/16 |  |
|      |       |            |   |   | Progettazione degli eventi collaterali e dei laboratori didattici   | < = | 31/10/16 |  |
|      |       |            |   |   | Progettazione della visita guidata e formazione del personale addetto                                     | < = | 30/11/16 |  |
|      |       |            |   |   | Inaugurazione   | < = | 10/12/16 |  |
|      |       |            |   |   | Numero visitatori (mese di DICEMBRE 2016)   | > = | 1.000    |  |
|      |       |            |   |   | Numero eventi collaterali (mese di DICEMBRE 2016)   | > = | 6        |  |
|      |       |            |   |   | Numero visite guidate alla mostra (mese di DICEMBRE 2016)   | > = | 8        |  |
| Alta | 6,5%  | S 05 01 03 | <b>Efficienza e funzionamento dei servizi turistici</b>                     | Gestione dello sportello IAT di informazione e accoglienza turistica  | Numero giorni di apertura dello IAT   | > = | 250      |  |
|      |       |            |   |   | Numero risorse informative turistiche predisposte (pieghevoli, mappe, ecc.)                               | > = | 5        |  |
|      |       |            |   | Valorizzazione del museo  | Approntamento della AUDIOGUIDA del museo, in collaborazione con il DAT (Distretto Attrattività Turistica) | < = | 31/05/16 |  |
|      |       |            |   |   | Numero visite guidate al museo  | > = | 50       |  |
|      |       |            |   | Valorizzazione del patrimonio culturale locale, attraverso la progettazione e l'attuazione di un calendario di visite | Progettazioni itinerari e gestione delle richieste di visita da parte di gruppi organizzati               | < = | 31/12/16 |  |
|      |       |            |   |   | Progettazione delle mete della rassegna <i>Turisti a Km 0</i>   | < = | 30/09/16 |  |

|  |  |  |  |   |   |    |       |  |
|--|--|--|--|---|---|----|-------|--|
|  |  |  |  |   | Numero visite guidate al patrimonio culturale                     | >= | 170   |  |
|  |  |  |  |   | Numero utenti di visite guidate al patrimonio culturale           | >= | 4.000 |  |
|  |  |  |  | Organizzazione di <i>Ville Aperte</i> , giornata dedicata alla valorizzazione dei siti storici e artistici locali | Numero visite guidate giornata del patrimonio                     | >= | 70    |  |
|  |  |  |  |   | Numero utenti iniziative e visite guidate giornata del patrimonio | >= | 2.000 |  |
|  |  |  |  | Far conoscere e valorizzare la produzione locale in ambito enogastronomico  | Numero eventi cultura enogastronomica                             | >= | 6     |  |
|  |  |  |  |   | Numero utenti di eventi di cultura enogastronomica                | >= | 700   |  |

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio        | Risorse umane  |
|------------|----------------|--|
| S 05 01 01 | Must e Cultura | Massimo Pesenti, Anna Lisa Cavenaghi, Paola Striuli, Gianenrico Salvoldi |
| S 05 01 02 | Must e Cultura | Massimo Pesenti, Anna Lisa Cavenaghi, Paola Striuli, Gianenrico Salvoldi |
| S 05 01 03 | Must e Cultura | Massimo Pesenti, Anna Lisa Cavenaghi, Paola Striuli, Gianenrico Salvoldi |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |   |
|---|---|
| <b>Area</b>   | <b>CULTURA/BIBLIOTECA</b>   |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                                    | <b>Angelo Marchesi</b>  |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>  |   |
| <b>Missione n.5 "Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali"</b> | <i>Programma: n. 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico<br/>n. 2: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i> |
| <b>Assessore con delega alle Politiche Culturali</b>                              |   |

| Priorità | Peso  | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Descrizione obiettivo  | Fasi attuazione (Cronoprogramma)                 | Cond. (<>=) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|----------|-------|----------------|--|--|--|-------------|------------------------------|----------------------|
| Alta     | 56,0% | S 05 02 01     | <b>Efficienza e funzionamento dei servizi bibliotecari</b> | <b>Consolidare e incrementare il numero di prestiti dei diversi materiali e documenti della biblioteca</b> | Numero prestiti TOTALE                           | >=          | 125.000                      |                      |
|          |       |                |  |  | Numero Prestiti ADULTI                           | >=          | 60.000                       |                      |
|          |       |                |  |  | Numero Prestiti RAGAZZI                          | >=          | 22.000                       |                      |
|          |       |                |  |  | Numero Prestito INTERBIBLIOTECARIO Ricevuto      | >=          | 13.000                       |                      |
|          |       |                |  |  | Numero Prestiti NBM                              | >=          | 25.000                       |                      |
|          |       |                |  |  | Numero Prestiti PERIODICI                        | >=          | 3.200                        |                      |
|          |       |                |  | <b>Indicatori Carta dei Servizi</b>  | Nuove acquisizioni                               | >=          | 3.000                        |                      |
|          |       |                |  |  | Dotazione documentaria                           | >=          | 97.000                       |                      |
|          |       |                |  |  | Numero documenti scartati                        | >=          | 2.000                        |                      |
|          |       |                |  |  | Indice dotazione (dotazione/abitanti)            | >=          | 3,70                         |                      |
|          |       |                |  |  | Indice incremento (acquisizioni/abitanti*1000)   | >=          | 120,0                        |                      |
|          |       |                |  |  | Indice di circolazione (prestiti/dotazione)      | >=          | 1,30                         |                      |
|          |       |                |  |  | Indice di prestito (numero di prestiti/abitanti) | >=          | 4,70                         |                      |

|  |  |  |                           |   |    |              |  |
|--|--|--|---------------------------|---|----|--------------|--|
|  |  |  | <b>Costo del servizio</b> | Spesa per acquisizione di documenti (libri, riviste, NBM)       | =  | € 47.000,00  |  |
|  |  |  |                           | Costo totale biblioteca   | =  | € 586.040,00 |  |
|  |  |  |                           | Costo del prestito (spesa totale biblioteca/numero di prestiti) | <= | € 5,00       |  |

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio           | Risorse umane  |
|------------|-------------------|----------------|
| S 05 02 01 | <b>BIBLIOTECA</b> | Tutto lo staff |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Area:</b>   |  | <b>CULTURA – SISTEMA BIBLIOTECARIO</b>  |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                             |  | <b>Angelo MARCHESI / Alessandro AGUSTONI</b>  |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>                                     |  |   |
| <b>Missione n.: 5 - Tutela e valorizzazione beni e attivita' culturali</b> |  | <i>Programma n. 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico<br/>n. 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i> |
| <b>Assessore con delega alle Politiche Culturali</b>                       |  |   |

| Priorità | Peso  | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Descrizione obiettivo  | Fasi attuazione (Cronoprogramma)  | Cond. (<=>) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|----------|-------|----------------|--|--|---|-------------|------------------------------|----------------------|
| Alta     | 62,0% | S 05 02 50     | <b>Messa a regime operativa e riassetto istituzionale di SBV a seguito della adesione all'area di cooperazione CUBI istituita a marzo 2015</b> | Con l'attivazione di CUBI (marzo 2015) si e' di fatto dato vita ad un sistema bibliotecario di grandi dimensioni (57 Comuni, 70 biblioteche, 350 operatori, un bacino d'utenza di 600.000 abitanti). Si tratta di un dimensionamento 3 volte maggiore del precedente. La gestione dei servizi di back-office alle biblioteche e' stata di fatto centralizzata sullo staff e su fornitori terzi di SBV (di cui Vimercate e' ente-capofila). Il processo richiede un triennio (2015-2017) per una complessiva "messa a punto". Il questo lasso di tempo sara' necessario ideare/deliberare/attuare interventi finalizzati a:<br><b>A)</b> dare completa omogeneita' ai servizi acquisiti da terzi su scala inter-sistemica;<br><b>B)</b> dotare il centro-servizi di Vimercate di risorse umane qualitativamente e quantitativamente adeguate;<br><b>C)</b> definire il piano strategico di CUBI e la sua piu' opportuna forma di gestione, in coerenza con gli obiettivi che ne hanno determinato l'istituzione<br>Nel cronoprogramma vengono riportate le scadenze <b>limitatamente all'anno 2016.</b> | <b>A) Completamento del processo di centralizzazione/unificazione dei servizi comuni gestiti in appalto:</b>  |             |                              |                      |
|          |       |                |  |  | Aggiudicazione biennale del servizio di prestito inter-bibliotecario su scala provinciale   | <=          | 30/06/16                     |                      |
|          |       |                |  |  | Aggiudicazione di un contratto-quadro per la fornitura di materiale editoriale per le biblioteche CUBI con obbligo di realizzazione di catalogazione "derivabile" | <=          | 30/09/16                     |                      |
|          |       |                |  |  | Aggiudicazione appalto annuale centralizzato per acquisti hardware delle biblioteche  | <=          | 15/06/16                     |                      |
|          |       |                |  |  | Aggiudicazione appalto pluriennale per l'attivazione di una nuova rete di connettivita' per le biblioteche CUBI   | <=          | 31/12/16                     |                      |
|          |       |                |  |  | Attivazione del portale CoseDaFare ad uso delle biblioteche e dei Comuni del territorio   | <=          | 31/10/16                     |                      |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|   |    |          |  |
|---|----|----------|--|
| <b>B) Razionalizzazione delle risorse umane a disposizione del centro-servizi di Vimercate</b>  |    |          |  |
| Approvazione del bilancio SBME contenente trasferimenti a SBV per la copertura di 18h settimanali del servizio di help-desk e conseguente attivazione del servizio per il 2 <sup>a</sup> semestre 2016  | <= | 15/07/16 |  |
| Presentazione agli organi politici CUBI di un documento per la razionalizzazione delle risorse umane (assetto, funzioni, dotazione finanziaria) del centro-servizi CUBI nel triennio 2016/2018  | <= | 30/11/16 |  |
| <b>C) Riassetto istituzionale di CUBI</b>   |    |          |  |
| Presentazione in Conferenza Sindaci SBV della richiesta di rinnovo della convenzione SBV (in scadenza a settembre 2016)   | <= | 30/07/16 |  |
| Presentazione, al comitato intersistemico CUBI, di un documento preliminare sugli scenari relativi ad una nuova forma di gestione per CUBI con richiesta di attivazione di un apposito gruppo di lavoro politico da attivare in entrambe le "Conferenze dei Sindaci" (SBV e SBME) nei primi mesi del 2017 | <= | 31/12/16 |  |

**Risorse umane**

| Cod. ob.   | Ufficio                      | Risorse umane   |
|------------|------------------------------|---|
| S 05 02 50 | <b>Sistema Bibliotecario</b> | A.Agustoni, C.Bossi, D.Mapelli, E.Carullo, S.Marchesi |

**Risorse strumentali**



Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |   |
|---|---|
| <b>Area</b>   | <i>Pianificazione e Gestione del Territorio/Urbanistica</i> |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                    | <i>Bruno Cirant</i>   |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>                            |   |
| <b>Missione n. 8 Assetto del Territorio ed edilizia abitativa</b> | <i>Programma n.1 Urbanistica e assetto del territorio</i>   |
| <b>Assessore con delega all'Urbanistica e Pianificazione</b>      |   |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Descrizione obiettivo  | Fasi attuazione (Cronoprogramma)  | Cond. (<>=) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|----------|------|----------------|---|--|---|-------------|------------------------------|----------------------|
| Alta     | 3,5% | S 08 01 01     | Variante parziale al PGT - Approvazione                 | Potenziamento, riutilizzo delle aree urbanizzate e minor consumo di suolo e incentivazione e flessibilità attuativa  | Commissione territorio  | <=          | 18/04/16                     |                      |
|          |      |                |   |  | Approvazione  | <=          | 20/04/16                     |                      |
| Alta     | 5,0% | S 08 01 02     | Ambito Vimercate sud SP2, comparto 2 - Approvazione PII | Negoziante degli interessi pubblici realizzati con i crediti urbanistici attraverso la realizzazione di un parco pubblico comunale ed altri interessi sul territorio | completamento istruttoria per approvazione e predisposizione della delibera |             | 45 gg dal parere finale VIA  |                      |
| Alta     | 4,5% | S 08 01 03     | Ambito vecchio Ospedale - Norma speciale - Adozione PII | L'obiettivo è il recupero di circa 13 ettari in centro città attraverso una pluralità di interessi pubblici per circa 20.000.000 di euro                             | Approvazione in C.C. del progetto preliminare                               | <=          | 10/03/16                     |                      |
|          |      |                |   |  | Adozione in G.C.  | <=          | 24/05/16                     |                      |

**Risorse umane**

| Cod. ob.   | Ufficio                        | Risorse umane   |
|------------|--------------------------------|---|
| S 08 01 01 | Urbanistica - SUT              | Dossi Giovanni - Termini Giovanni - Brambilla Simonetta - Conti Gianluigi - Donati Norma                                    |
| S 08 01 02 | Urbanistica - Patrimonio - SUT | Dossi Giovanni - Alessandro Paolo - Termini Giovanni - Conti Gianluigi - Sancini Egizio - Brambilla Paolo - Casiraghi Elena |

|            |                                   |   |
|------------|-----------------------------------|---|
| S 08 01 02 | Urbanistica -<br>Patrimonio - SUT | Dossi Giovanni - Termini Giovanni - Brambilla Paolo - Conti<br>Gianluigi - Sancini Egizio - Casiraghi Elena |
|------------|-----------------------------------|---|

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio le procedure sono sviluppate internamente dall'ufficio SIT

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |  |
|---|--|
| <b>Area</b>   | <i>Planificazione e gestione del territorio/Patrimonio</i>         |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                                    | <i>Cirant Bruno</i>  |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>  |  |
| <b>Missione n. 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b> | <i>Programma n. 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i> |
| <b>Assessore con delega ai lavori pubblici</b>                                    |  |

| Priorità | Peso  | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Descrizione obiettivo  | Fasi attuazione (Cronoprogramma)  | Cond. (<>=) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|----------|-------|----------------|--|--|---|-------------|------------------------------|----------------------|
| Alta     | 10,0% | S 09 02 01     | Ottimizzazione della gestione delle case comunali mediante il Global Service | Attualmente la gestione del patrimonio residenziale pubblico ERP di proprietà della AC è operata da diversi servizi ed uffici. Ne risulta una dispersione e talvolta una sovrapposizione dei dati in possesso dei settori coinvolti che comporta una limitata visione d'insieme che rende difficile programmare in modo efficiente ed efficace ed elaborare strategie gestionali vantaggiose per l'AC. Si propone un'ottimizzazione e una maggiore efficienza della gestione e della manutenzione degli alloggi comunali con una più organica e unitaria acquisizione e strutturazione dei dati in possesso della AC valutando anche la possibilità di ricorso a gestioni di tipo unitario (Global Service) con la predisposizione dei documenti di gara per eventuale bando di affidamento del servizio | Comunicazione alla nuova Giunta sullo stato di avanzamento del progetto e richiesta di dettagliati indirizzi, obiettivi e priorità da perseguire nella riorganizzazione della gestione del servizio case comunali | <=          | 30-set-16                    |                      |

***Risorse umane***

| <b>Cod. ob.</b> | <b>Ufficio</b> | <b>Risorse umane</b>  |
|-----------------|----------------|---|
| S 09 02 01      | Patrimonio     | Paolo Alessandro - Enrico Dattomo - Paolo De Benedetti - Flavio Stucchi - Alessandro Pirola - Elena Casiraghi |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

**Piano Performance -Piano Esecutivo di Gestione - anno 2016**

|   |   |
|---|---|
| <b>Area</b>   | <i>Servizio Comunale di Protezione Civile</i>       |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>  | <i>Vittorio De Biasi</i>                            |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>  |   |
| <b>Missione n. 11: Soccorso Civile</b>  | <i>Programma n. 1: Sistema di protezione civile</i> |
| <b>Assessore con delega ai servizi comunali per la Protezione Civile e Vigili del Fuoco</b> |   |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Descrizione obiettivo  | Fasi attuazione (Cronoprogramma)   | Cond. (<=>) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|----------|------|----------------|---|--|--|-------------|------------------------------|----------------------|
| Alta     |      | S 11 01 01     | Esercitazione di Protezione Civile di rilievo sovra comunale incentrata sulla simulazione di uno scenario di rischio in un contesto ad alta frequentazione di persone, per la verifica della capacità di risposta operativa delle organizzazioni di Protezione Civile e della supposta capacità di agire in modo sinergico, nonchè per la verifica dell'efficacia dei piani di emergenza di luoghi ad alta frequentazione di persone. | Simulazione , nell'ambito di un'esercitazione sovra comunale di protezione civile, del concretarsi di uno scenario di rischio nell'area dell'Istituto Einstein del centro scolastico Omnicomprensivo di Via Adda Vimercate, implicante l'evacuazione dell'intera popolazione scolastica del medesimo istituto, con il coinvolgimento delle organizzazioni del volontariato di PC ( Associazioni e Gruppi Comunali), nonchè dei volontari del soccorso sanitario e del soccorso tecnico urgente ( vigili del Fuoco ) - analisi andamento della gestione dell'emergenza nel contesto simulato. | Definizione , dello scenario di rischio di cui si simula la concretizzazione implicante l'evacuazione della popolazione scolastica, di concerto con gli organi della Direzione didattica dell'istituto Einstein dell'Omnicomprensivo di Vimercate delegati alla gestione della sicurezza, previa analisi del piano d'emergenza del medesimo istituto, con il coinvolgimento di un numero significativo di organizzazioni del volontariato di P.C rientranti nel bacino del Centro Operativo Misto di Vimercate (C.O.M) oltre che dei volontari del soccorso tecnico urgente (Vigili del Fuoco) e dei volontari del soccorso sanitario (A..VP.S di Vimercate) . | <=          | 15/05/2016                   |                      |
|          |      |                |   |  | Attuazione dell'esercitazione e quindi dello scenario di emergenza pianificato implicante l'evacuazione della popolazione scolastica e prima valutazione di andamento della stessa, con raffronto con gli organi della direzione didattic , dell'istituto scolastico coinvolto, delegati alla gestione della sicurezza.  | <=          | 05/06/2016                   |                      |
|          |      |                |   |  | Coinvolgimento nell'esercitazione di almeno 40 volontari di Protezione Civile  | >=          | 40                           |                      |

**Piano Performance -Piano Esecutivo di Gestione - anno 2016**

|      |  |            |  |  |  |    |           |  |
|------|--|------------|--|--|--|----|-----------|--|
|      |  |            |  |  | Coinvolgimento nell'esercitazione di almeno 5 organizzazioni del Volontariato di P.C   | >= | 5         |  |
|      |  |            |  |  | Report, con analisi di dettaglio, sull'andamento dell'esercitazione con evidenziazione delle criticità emerse rispetto agli obiettivi pianificati, con valutazione del rispetto e della bontà del piano d'emergenza.   | <= | 15-giu-16 |  |
| Alta |  | S 11 01 02 | Progressione del disegno di conferimento di servizi dai Comuni all'Unione dei Comuni dei Tre Parchi con riguardo specifico alla funzione di Protezione civile che per sua stessa natura trova nel livello sovra comunale la dimensione più appropriata di svolgimento, anche per la previsione normativa per la quale una volta intervenuto il conferimento della medesima funzione all'Unione è a livello di questa che deve svilupparsi la pianificazione d'emergenza. | Analisi dell'attestarsi del Sistema di Protezione civile dei Comuni parti dell'Unione dei Comuni dei Tre parchi e del modo di attestarsi della pianificazione d'emergenza nei medesimi comuni, strumentalmente alla valutazione dei tempi e delle modalità (percorso giuridico e valutazione economica) di conferimento all'Unione della funzione di Protezione Civile, definizione di un'ipotesi organizzativa del servizio di P.C sulla quale strutturare la convenzione per il conferimento della funzione all'Unione dei Comuni. | Analisi della Regolamentazione di livello comunale attinente la gestione delle attività che concretano la funzione di Protezione Civile . Analisi e comparazione della struttura operativa approntata a livello di ciascun comune parte dell'Unione per la gestione concreta delle situazioni di emergenza che implicano l'attivazione delle funzioni di P.C. . Raffronto tra gli strumenti adottati dai diversi comuni per la pianificazione d'emergenza. | <= | 15-ago-16 |  |
|      |  |            |  |  | Definizione di un modello organizzativo cui riferirsi a livello di Unione per la gestione sovra comunale della Funzione di Protezione Civile.  | <= | 15-ott-16 |  |
|      |  |            |  |  | Stesura di una prima bozza di Convenzione per il conferimento della funzione di Protezione Civile dai Comuni all'Unione dei Comuni dei Tre Parchi.   | <= | 15-nov-16 |  |

**Risorse umane**

| Cod. ob. | Ufficio | Risorse umane |
|----------|---------|---------------|
|----------|---------|---------------|

**Piano Performance -Piano Esecutivo di Gestione - anno 2016**

|            |  |   |
|------------|--|---|
| S 11 01 01 | <p><b>Risorse Interne al Comune</b> : Servizio Comunale di Protezione Civile - Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile</p> <p><b>Risorse esterne al Comune</b> : 1) Polizia Locale dell'Unione 2) Organizzazioni di protezione Civile di comuni diversi da Vimercate 3) volontari del soccorso tecnico urgente (Vigili del Fuoco) 4) volontari del soccorso sanitario</p> | <p>Responsabile del Servizio di Protezione Civile Comune di Vimercate, dott. De Biasi Vittorio , volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile di Vimercate</p> <p>Responsabile e Operatori di Polizia Locale dell'Unione dei Tre Parchi Organizzazioni del Volontariato di Protezione Civile (Gruppi o Associazioni) operanti nell'ambito territoriale del Centro Operativo misto di Vimercate. Operatori dell'Associazione Volontari di Pronto Soccorso di Vimercate (Avps) , equipaggio del soccorso tecnico urgente del Distaccamento Volontari dei Vigili del Fuoco di Vimercate.</p> |
| S 11 01 02 | <p><b>Risorse Interne al Comune</b> : Servizio Comunale di Protezione Civile - Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile di Vimercate - Area Tecnica Comunale.</p> <p><b>Risorse esterne al Comune</b> - Servizio di Protezione Civile Comuni di Ornago e Carnate.</p>  | <p>Responsabile del Servizio di Protezione Civile del Comune di Vimercate - dott. De Biasi Vittorio e Coordinatore e volontari del Gruppo Comunale di P.C di Vimercate - n. 1 referente per l'area pianificazione e gestione del territorio n.1. referente affari Generali del Comune di Vimercate.</p> <p>Responsabili dei Servizi Comuali di Protezione Civile dei Comuni di Ornago e Carnate - Coordinatore e volontari del Gruppo Comunale di P.C di Ornago e coordinatore dell'associazione di volontari di P.C di Carnate.</p>  |



## Piano *Performance* -Piano Esecutivo di Gestione - anno 2016

### ***Risorse strumentali***

M 11 01 01: Mezzi operativi (n. 3) costituenti la dotazione veicolare del Gruppo Comunale di Protezione Civile di Vimercate, apparato radio per le comunicazioni, tende e materiale per allestimento scenario d'emergenza, mezzi veicolari di altre organizzazioni di Protezione Civile, ambulanze (AVPS di Vimercate), autopompa dei Vigili del Fuoco (Distaccamento di Vimercate)

M 11 01 02: Computer e applicativi per l'attività di analisi tecnico-giuridica presupposta dall'obiettivo

### ***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Responsabile in Posizione Organizzativa necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |   |
|--|---|
| <b>Area</b>  | <i>Servizi alla persona e alla Comunità/Educazione e Formazione e Servizi Sociali</i>   |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                 | <i>Mauri/Barzaghi</i>   |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>                         |   |
| <b>Missione n.12</b>   | <i>Programma n. 2, 3 e 7 Interventi per la disabilità, per gli anziani, programmazione e governo rete servizi sociosanitari e sociali</i> |
| <b>Assessore con delega alle politiche educative e sociali</b> |   |

| Priorità | Peso  | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Descrizione obiettivo  | Fasi attuazione (Cronoprogramma)  | Cond. (<>=) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|----------|-------|----------------|--|--|---|-------------|------------------------------|----------------------|
| Alta     | 19,0% | S 12 02 01     | Razionalizzare e migliorare il sistema di trasporto delle persone disabili | Individuazione nuova modalità gestione trasporto persone disabili  | Analisi delle criticità della situazione attuale                                    | <=          | 30/04/2016                   |                      |
|          |       |                |  |  | Analisi delle soluzioni adottate dal territorio                                     | <=          | 31/07/2016                   |                      |
|          |       |                |  |  | Formulazione proposta per l'amministrazione   | <=          | 30/09/2016                   |                      |
| Alta     | 19,0% | S 12 TA 01     | Smart welfare  | Sistematizzazione dell'utilizzo della cartella sociale informatizzata - ampliamento territorio di riferimento da provinciale a regionale | Seconda fase di sperimentazione - implementazione dati informativi di primo accesso | <=          | 31/12/2016                   |                      |
|          |       |                |  |  | Inserimento nuove richieste di segretariato sociale                                 | <=          | 100% domande pervenute       |                      |
|          |       |                |  |  | Adeguamento modulistica interna   | <=          | 30/06/2016                   |                      |

***Risorse umane***

| <b>Cod. ob.</b> | <b>Ufficio</b> | <b>Risorse umane</b>   |
|-----------------|----------------|--|
| S 12 02 01      |                | Barzaghi Laura, Paleari Matilde, Visconti Sonia, settore servizi sociali |
| S 12 TA 01      |                | Barzaghi Laura, Paleari Matilde, Visconti Sonia, settore servizi sociali |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |  |
|--|--|
| <b>Area</b>  | <i>Pianificazione e gestione del territorio/Commercio</i>                    |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>           | <i>Clrant Bruno</i>  |
| <b>Obiettivo strategico del D.U.P.</b>                   |  |
| <b>Missione n. 14 Sviluppo economico e competitività</b> | <i>Programma n. 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</i> |
| <b>Assessore con delega al commercio</b>                 |  |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Descrizione obiettivo  | Fasi attuazione (Cronoprogramma)  | Cond. (<=>=) | Indicatore previsto (Target) | Indicatore raggiunto |
|----------|------|----------------|---|--|---|--------------|------------------------------|----------------------|
| Alta     | 8,0% | S 14 02 01     | DISTRETTO ATTRATTIVITA' TERRITORIALE - Progetto "Briantech" | <ul style="list-style-type: none"> <li>• nuovo portale per la promozione del commercio del territorio degli 8 Comuni del Distretto. Si prevede la pubblicazione di un sito (PiazzaBrianza.it), con distribuzione di un'applicazione di ingaggio (Social Engagement) ed un sistema integrato di fidelizzazione del cliente (Digital Loyalty e Shopping Community).</li> <li>• servizio di promozione territoriale con un'applicazione in Realtà Aumentata che consente la navigazione e la scoperta del MUST e del distretto, mediante smartphone, evidenziandone punti di interesse, itinerari, eventi e promozioni commerciali.</li> <li>• servizio di promozione territoriale tramite eventi in Realtà Aumentata con l'uso di smartglasses.</li> <li>• servizio di rappresentazione dei dieci parchi selezionati dal progetto. L'app. valorizza il patrimonio botanico e permette l'accesso alle informazioni (fotografie e schede descrittive delle specie) in modo interattivo ed innovativo.</li> <li>- mappatura barriere architettoniche e restituzione cartografica</li> </ul> | Proseguimento dell'attività di progettazione e realizzazione dei servizi di digital marketing mediante un complesso sistema interconnesso di soluzioni di "social engagement", "digital loyalty", "augmented reality" e "proximity activation". | <=           | 15/06/2016                   |                      |
|          |      |                |   |  | Attivazione di campagna di comunicazione ed informazione su progetto Briantech e nuovo bando  | <=           | 30/09/2016                   |                      |
|          |      |                |   |  | Proseguimento dell'attività di incentivazione per i privati: apertura secondo bando   | <=           | 15/05/2016                   |                      |

|  |  |  |  |  |   |    |            |  |
|--|--|--|--|--|---|----|------------|--|
|  |  |  |  |  | Attività di verifica e di collaudo delle attività di progettazione e realizzazione          | <= | 30/06/2016 |  |
|  |  |  |  |  | Attività di rendicontazione del progetto nei confronti della Regione Lombardia              | <= | 31/08/2016 |  |
|  |  |  |  |  | Attività di erogazione dei contributi regionali ai privati                                  | <= | 31/12/2016 |  |
|  |  |  |  |  | Attività di aggiornamento continuo eventi ed informazioni turistico-culturali e commerciali | <= | 31/12/2016 |  |

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio                 | Risorse umane   |
|------------|-------------------------|---|
| S 14 02 01 | SUT/Commercio - Cultura | risorse interne all'ufficio (Termini e Casiraghi) e ufficio MUST per tematiche di realtà aumentata, erogazione schede punti interesse e aggiornamento calendario eventi |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.



Sezione 2

# Piano della *Performance*



|   |   |
|---|---|
| <b>Area</b>   | <i>Staff</i>                                |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>  | <i>Sandro De Martino</i>                    |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>   |   |
| <b>Missione n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>                               | <i>Programma n. 1: Organi istituzionali</i> |
|   | <i>Programma n. 10: Risorse Umane</i>       |
| <b>Assessore con delega agli affari istituzionali e all'organizzazione generale del personale</b> |   |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore   | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|---|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Alta     | 5,0% | I 01 01 T1     | Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione ( <i>In funzione della formazione obbligatoria prevista per la fine del primo semestre tale obiettivo potrà essere oggetto di modifica</i> ) | Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti                           |          | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|          |      |                |   | Indice: numero controlli effettuati  |          |          |          |          |          |          |
|          |      |                |   | Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali delle attività allegare al P.T.C.P., tempestiva eliminazione delle anomalie e trasmissione del risultato di tale monitoraggio al Segretario Generale |          | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|          |      |                |   | Individuazione dei rischi e predisposizione azioni di contrasto  |          | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|          |      |                |   | Individuazione dei soggetti che dovranno partecipare ad interventi formativi   |          | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
| Alta     | 5,0% | I 01 01 T2     | Massimizzare la trasparenza dell'attività amministrativa che costituisce strumento di prevenzione della corruzione: attuazione della normativa inerente la trasparenza e aggiornamento dati sul sito        |  | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |



|       |      |            |                              |  |  |  |  |  |         |         |         |
|-------|------|------------|------------------------------|--|--|--|--|--|---------|---------|---------|
| Media | 1,5% | I 01 10 T3 | Piano recupero ferie residue | n. giorni ferie residue godute/<br>n. giorni ferie residue programmate |  |  |  |  | 100,00% | 100,00% | 100,00% |
|-------|------|------------|------------------------------|--|--|--|--|--|---------|---------|---------|

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio                          | Risorse umane   |
|------------|----------------------------------|---|
| I 01 01 T1 | Trasversale a tutta la struttura | Sandro De Martino, Bruno Cirant, Angelo Marchesi, Maria Clotilde Mauri, Maria Grazia Verderio |
| I 01 01 T2 | Trasversale a tutta la struttura | Sandro De Martino, Bruno Cirant, Angelo Marchesi, Maria Clotilde Mauri, Maria Grazia Verderio |
| I 01 10 T3 | Trasversale a tutta la struttura | Sandro De Martino, Bruno Cirant, Angelo Marchesi, Maria Clotilde Mauri, Maria Grazia Verderio |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |  |
|---|--|
| <b>Area</b>   | <i>Affari Generali</i>                       |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                      | <i>Sandro De Martino - Roberta Brambilla</i> |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                           |  |
| <b>Missione n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> | <i>Programma n. 1: Organi Istituzionali</i>  |
| <b>Assessore con delega agli affari istituzionali</b>               |  |

| Priorità | Peso  | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore  | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|-------|----------------|---|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    | 9,00% | I 01 01 01     | Istruttoria e gestione di pratiche di competenza della Giunta (a parità di deliberazioni di Giunta approvate)     | Pubblicazione del 90% delle deliberazioni entro 10 giorni dalla seduta di giunta    |          |          |          | 90%      | 90%      | 90%      |
| Media    | 9,00% | I 01 01 02     | Istruttoria e gestione di pratiche di competenza del Consiglio (a parità di deliberazioni di Consiglio approvate) | Pubblicazione del 90% delle deliberazioni entro 10 giorni dalla seduta di consiglio |          |          |          | 90%      | 90%      | 90%      |

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio                     | Risorse umane  |
|------------|-----------------------------|--|
| I 01 01 01 | Segreteria, Archivio, Staff | Roberta Brambilla D3 P.O., Tiziano Colnaghi D1, Ernesto Limonta C, Daniela Rolla C |
| I 01 01 02 | Segreteria, Archivio, Staff | Roberta Brambilla D3 P.O., Tiziano Colnaghi D1, Ernesto Limonta C, Daniela Rolla C |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |   |
|---|---|
| <b>Area</b>   | <i>Staff</i>                                |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                        | <i>Sandro De Martino</i>                    |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                             |   |
| <b>Missione n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   | <i>Programma n. 1: Organi istituzionali</i> |
| <b>Assessore con delega alla comunicazione ed alla partecipazione</b> |   |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore                     | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|---|--------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    | 4,0% | I 01 01 10     | LINK redazione quindicinale dell'Amministrazione Comunale con ricerca sponsor per la copertura dei costi di stampa e di distribuzione | numero uscite annue            | 16       | 18       | 20       | 20       | 20       | 20       |
|          |      |                |   | risorse raccolte dagli sponsor | € 8.100  | € 10.800 | € 5.000  | € 5.000  | € 5.000  | € 5.000  |
| Media    |      | I 01 01 11     | Comunicati stampa   | numero                         | 153      | 155      | 139      | 140      | 140      | 140      |

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio | Risorse umane   |
|------------|---------|---|
| I 01 01 10 | Stampa  | Andrea Brambilla, Diego Fasano, Luca Lissoni e Maria Penati |
| I 01 01 11 | Stampa  | Andrea Brambilla, Diego Fasano, Luca Lissoni e Maria Penati |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |  |
|---|--|
| <b>Area</b>   | <i>Affari Generali</i>                       |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                      | <i>Sandro De Martino - Roberta Brambilla</i> |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                           |  |
| <b>Missione n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> | <i>Programma n. 2: Segreteria Generale</i>   |
| <b>Assessore con delega agli affari istituzionali</b>               |  |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore   | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|---|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    | 6,0% | I 01 02 01     | Mantenimento degli attuali tempi di notifica degli atti per l'80% dei documenti notificati (a parità di risorse umane a disposizione e numero di notifiche richieste)   | Notificare entro 15 giorni l'80% degli atti  |          |          |          | 80%      | 80%      | 80%      |
|          |      |                |   | Rilevazione numero atti (tabella indici)   |          |          |          |          |          |          |
| Media    |      | I 01 02 02     | Garantire la gestione complessiva di tutti i contratti e la pratica assicurativa dell'Ente: Pratica di apertura sinistri (a parità di sinistri pervenuti all'Ente)  | Inoltrare il 90% delle pratiche di apertura dei sinistri entro 5 giorni lavorativi   |          |          |          | 98%      | 98%      | 98%      |
|          |      |                |   | Rilevazione numero pratiche (tabella indici)   |          |          |          |          |          |          |
| Media    |      | I 01 02 03     | Predisposizione del contratto e invio della lettera per la richiesta dei documenti necessari alla stipula. Indicatore: entro 40 giorni dalla ricezione della determina di aggiudicazione, ad eccezione dei contratti dove per legge è obbligatorio effettuare le verifiche antimafia (a parità di risorse umane a disposizione e numero di contratti stipulati) | Numero di giorni per la predisposizione del contratto e invio ai contraenti dei documenti necessari per la stipula del contratto |          |          |          | 40       | 40       | 40       |
|          |      |                |   | Rilevazione numero gare e contratti (tabella indici)   |          |          |          |          |          |          |

**Risorse umane**

| Cod. ob.   | Ufficio               | Risorse umane  |
|------------|-----------------------|--|
| I 01 02 01 | Segreteria, Messi     | Roberta Brambilla D3 P.O., Tiziano Colnaghi D1, Marco Galbiati B3, Osvaldo Paglionica B3, Carmelo Battaglia B3 |
| I 01 02 02 | Segreteria, Contratti | Roberta Brambilla D3 P.O., Tiziano Colnaghi D1, Laura Crippa C1, Katia Senna C1                                |
| I 01 02 03 | Segreteria, Contratti | Roberta Brambilla D3 P.O., Tiziano Colnaghi D1, Laura Crippa C1, Katia Senna C1                                |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |   |
|---|---|
| <b>Area</b>   | <i>Economico Finanziaria</i>  |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                                    | <i>Maria Grazia Verderio</i>  |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>   |   |
| <b>Missione n. 1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione</b>              | <i>Programma n. 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i> |
| <b>Assessore con delega alla Programmazione, bilancio, e servizi di economato</b> |   |

| Priorità | Peso  | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore  | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|-------|----------------|---|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    | 25,0% | I 01 03 01     | <b>Pareggio di Bilancio</b><br>Applicazione del modello del Pareggio di Bilancio per l'anno 2016 e relativo monitoraggio.<br>Dimostrazione del rispetto del pareggio in sede di bilancio di previsione e suo mantenimento in corso d'anno:  |   |          |          |          |          |          |          |
|          |       |                | - Bilancio di previsione: definizione dei dati di bilancio e della relativa quadratura tenuto conto delle regole del pareggio;  | Termine approvazione schema bilancio                |          |          |          | 8/3/2016 |          |          |
|          |       |                | - Variazioni in corso d'anno e gestione in corso d'anno: studio ed elaborazione soluzioni di quadratura compatibili con le regole del pareggio e con le necessità gestionali dell'ente.   | Rispetto del pareggio                               |          |          |          |          |          |          |
|          |       |                | - Adesione alle eventuali proposte dello Stato e della Regione per ampliamento possibilità di spesa: il settore Ragioneria effettua lo studio della situazione per definire quali spese possano accedere agli ampliamenti, attraverso stretta relazione con gli uffici dai quali ottenere le informazioni necessarie. | Termini trasmissione dati allo Stato o alla Regione |          |          |          |          |          |          |

Le fasi indicate non sono di per se stesse garanzia del rispetto del pareggio che potrà essere influenzato da scelte non ricadenti nell'ambito della sfera tecnica

|       |       |            |   |  |  |  |  |  |  |  |
|-------|-------|------------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Media | 25,0% | I 01 03 02 | <b>Nuovo Sistema di Contabilità Nel 2016 prende avvio il funzionamento del nuovo sistema di contabilità finalizzato all'armonizzazione</b>  |  |  |  |  |  |  |  |
|       |       |            | - Impostazione delle scritture di contabilità economico-patrimoniale  |  |  |  |  | 31/01/2016   |  |  |
|       |       |            | - Monitoraggio e verifica corretto funzionamento scritture  |  |  |  |  | 31/07/2016   |  |  |
|       |       |            | - Attivazione eventuali correttivi  |  |  |  |  | 31/10/2016   |  |  |
|       |       |            | - Riclassificazione Conto del Patrimonio  |  |  |  |  | 15/12/2016   |  |  |
|       |       |            | - Verifica conformità degli atti di accertamento e impegno vigenti ai principi della contabilità armonizzata  |  |  |  |  | 30/11/2016   |  |  |
|       |       |            | - Bilancio Consolidato: definizione area di consolidamento al 31/12/2016.   |  |  |  |  | 31/01/2017   |  |  |
| Media |       | I 01 03 03 | <b>Registro Unico Fatture</b><br>Si consolida la tenuta del registro unico delle fatture strettamente correlata all'operatività della fatturazione elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione e alla funzione svolta dal relativo sistema di interconnessione |  |  |  |  |  |  |  |
|       |       |            | - Tenuta del registro unico delle fatture nella contabilità dell'ente   |  |  |  |  | registrazione continuativa delle fatture pervenute | registrazione continuativa delle fatture pervenute | registrazione continuativa delle fatture pervenute |
|       |       |            | - Registrazione fatture nella Piattaforma Ministeriale per la Certificazione dei Crediti  |  |  |  |  | entro il giorno 15 di ogni mese                    | entro il giorno 15 di ogni mese                    | entro il giorno 15 di ogni mese                    |
|       |       |            | - Registrazione dei pagamenti relativi alle fatture nella Piattaforma Ministeriale per la Certificazione dei Crediti  |  |  |  |  | registrazione continuativa delle fatture pervenute | registrazione continuativa delle fatture pervenute | registrazione continuativa delle fatture pervenute |
|       |       |            | - Rilevazione indicatore di tempestività dei pagamenti: pubblicazione sul sito dell'Ente  |  |  |  |  |  |  |  |



Piano Performance - Piano Esecutivo di Gestione - anno 2016

STA-CDG-P01-MU 01b/5

|       |            |  | trimestrale  |  |  |  |  | entro il 30°<br>giorno del<br>mese<br>successivo al<br>trimestre | entro il 30°<br>giorno del<br>mese<br>successivo al<br>trimestre | entro il 30°<br>giorno del<br>mese<br>successivo al<br>trimestre |
|-------|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|       |            |  | annuale  |  |  |  |  | entro il 31<br>gennaio<br>dell'anno<br>successivo                | entro il 31<br>gennaio<br>dell'anno<br>successivo                | entro il 31<br>gennaio<br>dell'anno<br>successivo                |
| Media | I 01 03 04 |  | <b>Approvazione Rendiconto della Gestione 2015</b>   |  |  |  |  |  |  |  |
|       |            |  | - Riaccertamento Ordinario dei Residui   |  |  |  |  | 10/04/2016   |  |  |
|       |            |  | - Predisposizione e approvazione schema rendiconto   |  |  |  |  | 10/04/2016   |  |  |
|       |            |  | - Supporto predisposizione relazione Revisori  |  |  |  |  |  |  |  |
|       |            |  | <i>Richiesta dati trasversali agli uffici</i>  |  |  |  |  | 31/03/2016   |  |  |
|       |            |  | <i>Progressiva compilazione man mano che i dati del rendiconto divengono definitivi e relativa trasmissione ai revisori</i>  |  |  |  |  | 06/04/2016   |  |  |
|       |            |  | <i>Coordinamento con Presidente Collegio Revisori per conclusione stesura del parere sulla base dei dati definitivi</i>  |  |  |  |  | 08/04/2016   |  |  |
| Media | I 01 03 05 |  | <b>Approvazione Bilancio di previsione 2016-2018</b>   |  |  |  |  | 31/03/2016   |  |  |
|       |            |  | - Sulla base delle proposte di previsione, ricerca della soluzione di quadratura in relazione a quanto espresso dalla Giunta Comunale e di elementi che emergono nel frattempo |  |  |  |  | 25/02/2016   |  |  |
|       |            |  | - Predisposizione dello schema di bilancio e di tutti i documenti che lo compongono ai fini dell'approvazione da parte della Giunta comunale e ai fini del relativo deposito   |  |  |  |  | 08/03/2016   |  |  |
|       |            |  | - Supporto predisposizione relazione Revisori  |  |  |  |  |  |  |  |
|       |            |  | <i>Richiesta dati trasversali agli uffici</i>  |  |  |  |  | 04/03/2016   |  |  |
|       |            |  | <i>Progressiva compilazione man mano che i dati del bilancio divengono definitivi e relativa trasmissione ai revisori</i>  |  |  |  |  | 09/03/2016   |  |  |

|  |       |            |   |  |  |  |  |            |  |  |
|--|-------|------------|---|--|--|--|--|------------|--|--|
|  |       |            | <i>Coordinamento con Presidente Collegio Revisori per conclusione stesura del parere sulla base dei dati definitivi</i> |  |  |  |  | 11/03/2016 |  |  |
| <p>A prescindere dal termine di legge, ulteriormente differito al 30/4/2016, l'Ufficio Ragioneria ha avuto l'input da parte della Giunta comunale di chiudere nel più breve tempo possibile la predisposizione e l'approvazione del bilancio di previsione, in relazione all'imminenza del rinnovo amministrativo previsto per giugno 2016. A ciò si accompagna la necessità di chiudere al più presto il bilancio di previsione 2016-2018, quale unica soluzione atta a poter dare corso ad un progetto di lavori pubblici approntato a gennaio 2016 e, in quanto relativo ad una scuola, avente tempi di esecuzione contingentati in relazione ai periodi di apertura/chiusura della scuola stessa nel corso dell'anno.</p> <p>Rispetto a tutto ciò ed in considerazione del parallelo periodo di predisposizione del rendiconto della gestione 2015, l'Ufficio Ragioneria ha individuato il termine ultimo entro il quale poter approvare lo schema di bilancio di previsione, che potesse soddisfare l'esigenza temporale della Giunta comunale e l'esigenza tecnica di copertura e avvio del progetto della scuola.</p> |       |            |   |  |  |  |  |            |  |  |
| Media  |       | I 01 03 06 | <b>Certificazione Unica dei Compensi di collaboratori autonomi e occasionali</b>  |  |  |  |  |            |  |  |
|  |       |            | - ricostruzione dati fiscali e contributivi (inps) dei percettori   |  |  |  |  | 15/02/2016 |  |  |
|  |       |            | - compilazione certificazione nel programma dell'Agenzia delle Entrate  |  |  |  |  | 28/02/2016 |  |  |
|  |       |            | - stampa e trasmissione delle singole certificazioni a ciascun percettore   |  |  |  |  | 28/02/2016 |  |  |
|  |       |            | - trasmissione on line della certificazione   |  |  |  |  | 07/03/2016 |  |  |
| Media  |       | I 01 03 07 | <b>Modello 770</b>  |  |  |  |  |            |  |  |
|  |       |            | - compilazione della certificazione nel programma dell'Agenzia delle Entrate  |  |  |  |  | 22/07/2016 |  |  |
|  |       |            | - trasmissione on line della certificazione   |  |  |  |  | 01/08/2016 |  |  |
| <p>La certificazione dei compensi non avviene più su carta libera dal 2015, deve essere effettuata su apposito modello (CU 2016) e trasmessa on line all'Agenzia delle Entrate. La procedura informatica che permetterebbe l'importazione dei dati nel software dell'Agenzia delle Entrate è a pagamento, pertanto l'ufficio provvede in proprio compilando direttamente le certificazioni nel portale dell'Agenzia.</p> <p>Anche per il modello 770 l'ufficio interviene manualmente, compilando il certificato nel software dell'Agenzia, poichè non c'è una conversione automatica dei dati contenuti nel software del Comune.</p>  |       |            |   |  |  |  |  |            |  |  |
| Media  | 11,0% | I 01 03 08 | <b>Adempimenti conseguenti al cambio di amministrazione</b>   |  |  |  |  |            |  |  |
|  |       |            | - Verifica straordinaria di cassa   |  |  |  |  | 31/07/2016 |  |  |
|  |       |            | - Comunicazione all'Agenzia delle Entrate   |  |  |  |  | 31/07/2016 |  |  |
|  |       |            | - Relazione di fine mandato del Sindaco:  |  |  |  |  |            |  |  |

|       |  |            |   |   |  |  |  |            |            |  |
|-------|--|------------|---|---|--|--|--|------------|------------|--|
|       |  |            | <i>coordinamento lavori e relazioni con uffici per predisposizione definitiva</i>   |   |  |  |  | 05/04/2016 |            |  |
|       |  |            | <i>firma del Sindaco</i>  |   |  |  |  | 05/04/2016 |            |  |
|       |  |            | <i>invio al Collegio dei Revisori dei Conti per certificazione</i>  |   |  |  |  | 20/04/2016 |            |  |
|       |  |            | <i>invio alla Corte dei Conti</i>   |   |  |  |  | 23/04/2016 |            |  |
|       |  |            | <i>invio all'apposito ufficio dell'Ente per la pubblicazione sul sito istituzionale</i>   |   |  |  |  | 30/04/2016 |            |  |
| Media |  | I 01 03 20 | <b>Approvvigionamento continuo prodotti standard e di uso generale per assicurare il funzionamento degli uffici comunali e dell'Unione dei Comuni dei Tre Parchi - fornitura materiale di consumo per stampanti e telefax dell'ente, in presenza di continue variazioni della dotazione strumentale individuale: gestione contratto in scadenza e nuovo affidamento</b> | Verifica prodotti da ordinare e invio ordini residui da effettuare prima della scadenza del contratto   |  |  |  | <=         | 20/05/2016 |  |
|       |  |            |   | Verifica procedure da utilizzare per la nuova fornitura   |  |  |  | <=         | 30/05/2016 |  |
|       |  |            |   | Definizione prodotti da fornire e stima delle quantità sulla base delle stampanti in dotazione, oltre che sulla base delle informazioni sui dati storici, sulle giacenze di magazzino e sulle necessità segnalate degli uffici. |  |  |  | <=         | 30/06/2016 |  |
|       |  |            |   | Determinazione di impegno di spesa per fornitura prodotti di consumo per il funzionamento delle attrezzature di stampa  |  |  |  | <=         | 31/07/2016 |  |

|       |      |            |  |  |  |  |    |            |  |  |
|-------|------|------------|--|--|--|--|----|------------|--|--|
| Media |      | I 01 03 21 | <b>Approvvigionamento continuo prodotti standard e di uso generale per assicurare il funzionamento degli uffici comunali e dell'Unione dei Comuni dei Tre Parchi - Fornitura cancelleria varia: gestione contratto in scadenza e nuovo contratto.</b>  | Preparazione e invio ordini fornitura in esaurimento   |  |  | <= | 10/03/2016 |  |  |
|       |      |            |  | Ridefinizione stima quantitativi per nuovo impegno di spesa nuova procedura di approvvigionamento tramite il sito della Regione Lombardia  |  |  | <= | 28/02/2016 |  |  |
|       |      |            |  | Determinazione di adesione alla nuova Convenzione  |  |  | <= | 30/03/2016 |  |  |
|       |      |            |  | Primo buono d'ordine complessivo cancelleria varia (ODF)   |  |  | <= | 30/03/2016 |  |  |
| Media |      | I 01 03 22 | <b>Approvvigionamento continuo prodotti e servizi standard e di uso generale per assicurare il funzionamento degli uffici comunali e dell'Unione dei Comuni dei Tre Parchi - Fornitura carta in risme : gestione del contratto, monitoraggio andamento spesa per richieste di consegna carta in risme e necessità nuovi ordinativi</b> | Secondo buono d'ordine complessivo carta in risme (ODF)  |  |  | <= | 28/02/2016 |  |  |
|       |      |            |  | verifica necessità ulteriori ordinativi  |  |  | <= | 31/03/2016 |  |  |
|       |      |            |  | verifica utilizzo prodotti, andamento della spesa e necessità ordinativi   |  |  | <= | 30/10/2016 |  |  |
| Media | 7,0% | I 01 03 23 | <b>Approvvigionamento continuo prodotti standard e di uso generale per assicurare il funzionamento dei veicoli in dotazione ai diversi servizi - fornitura di carburante rete a mezzo rifornimenti con fuel card</b>   | Registrazione consumi e costi carburante per veicoli in dotazione al Comune di Vimercate e all'Unione dei Comuni e verifica necessità incremento impegno di spesa sull'anno 2016 |  |  | <= | 30/11/2016 |  |  |

|       |      |            |  |  |  |  |    |            |  |  |
|-------|------|------------|--|--|--|--|----|------------|--|--|
| Media |      | I 01 03 24 | <b>Assicurare la presenza e il funzionamento continuo delle attrezzature di rete multifunzione con funzioni di copiatura, stampa e scansione e dei telefax e delle macchine da calcolo scriventi a supporto degli uffici comunali e dell'Unione dei Comuni dei Tre Parchi</b>  | Verifica noleggi multifunzione in scadenza e necessità degli uffici che hanno in dotazione le attrezzature                     |  |  | <= | 15/09/2016 |  |  |
|       |      |            |  | Determinazioni per noleggio grosse attrezzature per stampa, copia e scansione per scadenza contratti nel 2016 e a gennaio 2017 |  |  | <= | 30/11/2016 |  |  |
|       |      |            |  | Controllo e quantificazione attrezzature ancora in uso   |  |  | <= | 30/09/2016 |  |  |
|       |      |            |  | Determinazione di affidamento servizi di manutenzione macchine da calcolo e telafax  |  |  | <= | 30/10/2016 |  |  |
| Media | 2,5% | I 01 03 25 | <b>Rilevazione delle movimentazioni di beni di uso generale (cancelleria varia, carta e materiali di consumo per stampanti e fax): gestione e registrazione informatizzata prodotti, carichi e scarichi per tenere aggiornati i dati sulle giacenze del magazzino, ottenere in tempo reale i dati sui consumi dei prodotti</b> | Registrazione movimentazioni verificatesi fino al 30/06/16   |  |  | <= | 10/07/2016 |  |  |
|       |      |            |  | Registrazione movimentazioni verificatesi fino al 31/12/2016   |  |  | <= | 10/01/2017 |  |  |
| Media | 7,0% | I 01 03 26 | <b>Gestione contratti e contabilizzazione, richiesta e pagamento spese immobili comunali dati in uso dall'Economato</b>  | Determinazione di impegno di spesa per spese condominiali diverse unità di proprietà del Comune di Vimercate                   |  |  | <= | 30/04/2016 |  |  |
|       |      |            |  | Determinazioni di assegnazione orti comunali   |  |  | <= | 30/11/2016 |  |  |

|       |  |            |   |  |  |  |    |            |  |  |
|-------|--|------------|---|--|--|--|----|------------|--|--|
|       |  |            |   | Verifica contratti per l'uso dei locali in scadenza e attivazione degli uffici coinvolti per la valutazione dell'opportunità di una nuova assegnazione   |  |  | <= | 31/07/2016 |  |  |
|       |  |            |   | Calcolo e invio richieste spese e canoni da riscuotere nel 2016 per l'uso di terreni ad uso orto e di locali comunali  |  |  | <= | 20/11/2016 |  |  |
| Media |  | I 01 03 27 | <b>Aggiornamento continuativo inventario comunale beni mobili e immobili</b>  | Numero aggiornamenti infrannuali   |  |  | >= | 3          |  |  |
| Media |  | I 01 03 28 | <b>Garantire la presenza di distributori automatici di bevande calde e fredde e snack presso gli uffici e i servizi comunali</b>  | Verifica normative applicabili in presenza di cambiamenti in corso di definizione e necessità di applicazione proroga prevista contrattualmente  |  |  | <= | 20/11/16   |  |  |
|       |  |            |   | Contabilizzazione consumi e utilizzo macchine e prodotti   |  |  | <= | 31/12/16   |  |  |
|       |  |            |   | Indizione gara   |  |  | <= | 30/04/17   |  |  |
| Media |  | I 01 03 29 | <b>Garantire annualmente la possibilità di consultare periodici e quotidiani e di accedere a banche dati settoriali e ad uso generale per aggiornamento tecnico legislativo dei dipendenti comunali e dell'Unione dei Comuni dei Tre Parchi nei limiti degli stanziamenti di bilancio</b> | Quantificazione spesa sulla base della rilevazione delle esigenze vari settori e dei costi aggiornati della banca dati pluriennale ad uso generale in scadenza - va considerato che il prezzo della medesima può subire variazioni non prevedibili - il valore indicato è al costo storico |  |  |    |            |  |  |
|       |  |            |   | Determinazione di impegno per abbonamenti a periodici, quotidiani e banche dati riferita all'anno 2017   |  |  | <= | 31/12/2016 |  |  |

|       |       |            |  |   |  |  |    |            |  |  |
|-------|-------|------------|--|---|--|--|----|------------|--|--|
| Media | 11,0% | I 01 03 30 | Mantenere attivo a beneficio di tutto l'ente lo strumento dell'albo fornitori, che per la prima volta ha consentito di valutare i fornitori e di avere a disposizione di tutti una banca dati di operatori economici da invitare alle gare. La finalità dell'albo è quella di ampliare l'offerta di beni e servizi e di creare la possibilità di confronto concorrenziale tra un maggior numero di fornitori, con effetti positivi sull'economicità e sulla possibilità di valutare le prestazioni degli affidatari. La presenza dell'albo e le valutazioni dei fornitori sono, in sede di visite ispettive della qualità, elementi determinanti per la piena conformità alle norme ISO. | Aggiornamento dell'Albo Fornitori al fine di rendere disponibile a tutto l'ente un elenco di operatori economici già individuati e pronti per essere invitati alla procedure di acquisizione negoziate e in economia, anche tramite il mercato elettronico e le altre piattaforme - determinazione primo aggiornamento semestrale |  |  | <= | 30/04/2016 |  |  |
|       |       |            |  | determinazione secondo aggiornamento semestrale   |  |  | <= | 30/10/2016 |  |  |

**Risorse umane**

| Cod. ob.   | Ufficio | Risorse umane   |
|--|---------|---|
| I 01 03 01<br>I 03 01 02<br>I 03 01 03<br>I 03 01 04<br>I 03 01 05<br>I 03 01 06<br>I 03 01 07<br>I 03 01 08 |         | Risorse umane indicate nel DUP relativamente al Settore Ragioneria Bilancio Consolidato: trasversale con intervento del personale del Settore Controllo di Gestione |

|            |  |   |
|------------|--|---|
| I 01 03 20 |  | Risorse umane indicate nel DUP relativamente al Settore Economato |
| I 03 01 21 |  |   |
| I 03 01 22 |  |   |
| I 03 01 23 |  |   |
| I 03 01 24 |  |   |
| I 03 01 25 |  |   |
| I 03 01 26 |  |   |
| I 03 01 27 |  |   |
| I 03 01 28 |  |   |
| I 03 01 29 |  |   |
| I 03 01 30 |  |   |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico agli uffici indicati.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.



|  |  |
|--|--|
| <b>Area</b>  | <b>Staff</b>   |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>   | <b>Sandro De Martino - Stefania Viganò</b>   |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>  |  |
| <b>Missione n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>                            | <b>Programma n. 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b> |
| <b>Assessore con delega alla programmazione economico, finanziaria e controllo di gestione</b> |  |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Indicatore  | 31/12/13     | 31/12/14     | 31/12/15     | 31/12/16     | 31/12/17     | 31/12/18     |
|----------|------|----------------|--|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Media    |      | I 01 03 50     | Predisposizione del piano di razionalizzazione delle società partecipate - Risultati conseguiti. Monitoraggio dell'ammontare impegnato per gli organismi partecipati (impegnato a parità di organismi, servizi erogati e contratti in essere). Adempimenti relativi ai controlli | Predisposizione del piano   |              |              |              | 31/3/16      |              |              |
|          |      |                |  | Ammontare impegnato per società partecipate (Brianzacque S.r.l., Cem Ambiente S.p.A., Cied S.r.l., Infoenergia S.c.r.l., Global Power S.p.A.) | 4.152.525,39 | 3.690.569,52 | 3.817.216,65 | 4.198.938,32 | 4.618.832,15 | 5.080.715,36 |
|          |      |                |  | Ammontare impegnato per altri organismi   | 1.171.371,25 | 1.059.782,07 | 2.000.281,57 | 2.200.309,73 | 2.222.312,82 | 2.444.544,11 |
| Media    |      | I 01 03 51     | Garantire il monitoraggio e l'adeguamento degli strumenti di programmazione che si manifestano in corso di gestione mediante provvedimenti di variazione del Piano Esecutivo di Gestione anche con riferimento alle previsioni del d.lgs. 118/2011                               | Monitoraggio e variazioni di P.E.G. (l'indicatore si riferisce al monitoraggio dell'anno precedente)  | 31/1/13      | 31/1/14      | 31/1/15      | 31/1/16      | 31/1/17      | 31/1/18      |

***Risorse umane***

| <b>Cod. ob.</b> | <b>Ufficio</b> | <b>Risorse umane</b> |
|-----------------|----------------|----------------------|
| I 01 03 50      | C.d.g.         | Stefania Viganò      |
| I 01 03 51      | C.d.g.         | Stefania Viganò      |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |  |
|---|--|
| <b>Area</b>   | <i>Planificazione e gestione del territorio/Patrimonio</i>         |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>  | <i>Bruno Cirant</i>  |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>   |  |
| <b>Missione n. 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>                          | <i>Programma n. 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</i> |
| <b>Assessore con delega lavori pubblici, attività e strutture sportive, servizi ecologici</b> |  |

| Priorità | Peso  | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore  | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16  | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|-------|----------------|---|---|----------|----------|----------|---|----------|----------|
| Media    | 15,0% | I 01 05 01     | Eeguire gli <b>interventi di manutenzione ordinaria</b> sul patrimonio comunale con il personale interno all'ente al fine di ottimizzare e ridurre i tempi di intervento e contenerne i costi | Scuole - interventi eseguiti in economia /interventi totali richiesti >= 20%  | 270/985  | 242/860  | 222/764  |   |          |          |
|          |       |                |   | stabili - interventi eseguiti in economia /interventi totali richiesti >= 20% | 98/358   | 100/428  | 96/351   |   |          |          |
|          |       |                |   | strade - interventi eseguiti in economia /interventi totali richiesti >= 20%  | 30/95    | 20/65    | 23/64    |   |          |          |
| Media    | 2,0%  | I 01 05 02     | <b>scuole dell'infanzia</b> - Bonifica e rimozione pavimentazione presso la scuola dell' infanzia Perrault  | approvazione progetto definitivo - esecutivo                                  |          |          |          | 08/04/2016  |          |          |
|          |       |                |   | aggiudicazione lavori   |          |          |          | 29/04/2016  |          |          |
|          |       |                |   | inizio lavori   |          |          |          | 06/06/2016  |          |          |
|          |       |                |   | ultimazione lavori  |          |          |          | 07/09/2016  |          |          |
|          |       |                |   | Stanziato   |          |          |          | 250.000,00  |          |          |
| Media    |       | I 01 05 03     | <b>adeguamento</b> impianto <b>luci</b> emergenza scuole diverse  | approvazione progetto definitivo - esecutivo                                  |          |          |          | 16/09/2016<br>(data vincolata da accertamento di copertura economico finanziaria) |          |          |
|          |       |                |   | aggiudicazione lavori   |          |          |          | 45 gg da fase precedente  |          |          |
|          |       |                |   | Stanziato   |          |          |          | 55.000,00   |          |          |

|       |      |            |   |  |  |  |  |   |  |  |
|-------|------|------------|---|--|--|--|--|---|--|--|
| Media | 2,0% | I 01 05 04 | <b>vie piazze e parcheggi interventi straordinari</b> - manutenzione straordinaria di manti stradali sulle seguenti vie: Pellizzari, Mazzini, Risorgimento, Porta ... | inizio lavori  |  |  |  | 23/05/2016  |  |  |
|       |      |            |   | ultimazione lavori   |  |  |  | 02/09/2016  |  |  |
|       |      |            |   | Impegnato  |  |  |  | 249.000,00  |  |  |
| Media |      | I 01 05 05 | <b>vie piazze e parcheggi interventi straordinari</b> - formazione pista ciclopedonale via Brianza  | inizio lavori  |  |  |  | 15/03/2016  |  |  |
|       |      |            |   | ultimazione lavori   |  |  |  | 15/05/2016  |  |  |
|       |      |            |   | Stanziato  |  |  |  | 69.750,00   |  |  |
| Media |      | I 01 05 06 | <b>vie piazze e parcheggi interventi straordinari</b> - riqualificazione via Rimembranze  | approvazione quadro tecnico economico del progetto def. Esecutivo  |  |  |  | 30gg dal parere favorevole della Soprintendenza / copertura finanziaria |  |  |
|       |      |            |   | affidamento lavori   |  |  |  | 45 gg. da fase precedente   |  |  |
|       |      |            |   | inizio lavori  |  |  |  | 60 gg. da fase precedente   |  |  |
|       |      |            |   | Stanziato  |  |  |  | 160.000,00  |  |  |
| Media |      | I 01 05 07 | <b>riqualificazione parco di ruginello</b>  | progetto definitivo/esecutivo: approvazione adeguamento atti (data vincolata da accertamento di copertura economico-finanziaria) |  |  |  | 10/06/2016  |  |  |
|       |      |            |   | aggiudicazione appalto   |  |  |  | 08/07/2016  |  |  |
|       |      |            |   | inizio lavori  |  |  |  | 18/07/2016  |  |  |
|       |      |            |   | fine lavori  |  |  |  | 10/09/2016  |  |  |
|       |      |            |   | Stanziato  |  |  |  | 80.400,00   |  |  |

**Risorse umane**

| Cod. ob. | Ufficio | Risorse umane |
|----------|---------|---------------|
|----------|---------|---------------|

|            |  |   |
|------------|--|---|
| I 01 05 01 | patrimonio<br>ragioneria<br>contratti                        | Sancini Egizio - Cereda Silvana - Stucchi Flavio - Verderio Samanta - Beretta Luigi - Battaglia Giuseppe - Modesti Claudio - Rovelli Renzo - Marchesi Angelo - Ragioneria - Contratti |
| I 01 05 02 | patrimonio<br>ragioneria<br>contratti pubblica<br>istruzione | De Benedetti Paolo - Cereda Silvana - Brambilla Paolo - Conti Gianluigi - Stucchi Flavio - Brambilla Adele . Magni Cinzia - Contratti - Pubblica istruzione                           |
| I 01 05 03 | patrimonio<br>ragioneria<br>contratti                        | Cereda Silvana - Brambilla Adele - Sancini Egizio -Ragioneria - Contratti   |
| I 01 05 04 | patrimonio<br>ragioneria<br>contratti                        | Verderio Samanta - Conti Gianluigi - Brambilla Paolo - De Benedetti Paolo - Brambilla Andrea - Magni Cinzia - Brambilla Adele - Ragioneria - Contratti                                |
| I 01 05 05 | patrimonio<br>ragioneria<br>contratti                        | Verderio Samanta - Conti Gianluigi - Brambilla Paolo - Brambilla Andrea - Magni Cinzia - Ragioneria - Contratti   |
| I 01 05 06 | patrimonio<br>ragioneria<br>contratti                        | Verderio Samanta - Conti Gianluigi - Brambilla Paolo - Brambilla Andrea - De Benedetti Paolo - Magni Cinzia - Brambilla Adele - Ragioneria - Contratti                                |
| I 01 05 07 | patrimonio<br>ragioneria                                     | Bossi Walter - Varieschi Anna - Ragioneria  |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |  |
|---|--|
| <b>Area</b>   | <b>Staff</b>   |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                      | <b>Sandro De Martino - Nina Laino</b>  |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                           |  |
| <b>Missione n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> | <b>Programma n. 7: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b> |
| <b>Assessore con delega a Spazio Città</b>                          |  |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Indicatore  | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|--|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    | 2,5% | I 01 07 01     | Recupero delle insolvenze del servizio di illuminazione votiva                               | Percentuale di insolvenza recuperate  | 70,26%   | 69,72%   | 70,41%   | 60,00%   | 60,00%   | 60,00%   |
| Media    |      | I 01 07 02     | Supporto al cittadino per il calcolo delle principali imposte locali                         | Numero dei calcoli eseguiti (tabella indici - le previsioni sono in funzione della normativa vigente) | 520      | 6.313    | 4.280    | 520      | 520      | 520      |
| Media    | 5,0% | I 01 07 03     | Iscrizione e trascrizione atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza)    | Rispetto delle scadenze   | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|          |      |                |  | Rilevazione numero atti (tabella indici)  |          |          |          |          |          |          |
| Media    | 4,0% | I 01 07 04     | Anagrafe: rispetto delle scadenze prevista dalle norme e definizione delle relative pratiche | Rilevazione numero pratiche (tabella indici)  | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
| Media    | 5,0% | I 01 07 05     | Elettorale: rispetto delle scadenze previste per le consultazioni elettorali                 |   | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|          |      |                |  | Rilevazione numero tessere (tabella indici)   |          |          |          |          |          |          |

**Risorse umane**

| Cod. ob. | Ufficio | Risorse umane |
|----------|---------|---------------|
|----------|---------|---------------|

|            |              |  |
|------------|--------------|--|
| I 01 07 01 | Spazio Città | Paolo Sacchelli - Ezia Sala  |
| I 01 07 02 | Spazio Città | Tutto il personale del front-office  |
| I 01 07 03 | Spazio Città | Elisabetta Sala - Ornella Valli e tutto il personale del front-office                                  |
| I 01 07 04 | Spazio Città | Maria Grazia Cosco - Elisabetta Sala - Susanna Arnone e tutto il personale del <i>front-office</i>     |
| I 01 07 05 | Spazio Città | Elisabetta Sala - Marinella Stucchi - Benedetto Guarnieri e tutto il personale del <i>front-office</i> |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |   |
|---|---|
| <b>Area</b>   | <i>Staff</i>  |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                      | <i>Sandro De Martino - Carmen Beretta</i>               |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                           |   |
| <b>Missione n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> | <i>Programma n. 8: Statistica e sistemi informativi</i> |
| <b>Assessore con delega ai sistemi informativi e C.E.D.</b>         |   |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore  | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|---|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    |      | I 01 08 01     | Assicurare la continuità operativa della rete e dei servizi informatici | Interruzione servizi di rete per manutenzioni hardware e/o software: A) interventi brevi, programmati tra le ore 12/14; B) interventi in concomitanza con la chiusura all'utenza di Spazio Città; C) interventi a macchina dedicata in giornata non lavorativa: > = | 92       | 93       | 100      | 70       | 70       | 70       |
|          |      |                |   | Interruzione servizi di rete per manutenzioni hardware e/o software: interventi di durata superiore a due ore, programmati soprattutto nel pomeriggio e comunque concordati con gli uffici: <= 30%  | 8        | 7        | 0        | 30       | 30       | 30       |
| Media    | 1,0% | I 01 08 02     | Sicurezza e organizzazione della rete logica e supporto alla struttura  | Procedure di disaster recovery e verifica autorizzazioni accessi utenti (sistema AS/400, suite Sicraweb, procedura Iride)   | 31/10/13 | 31/10/14 | 31/10/15 | 31/10/16 | 31/10/17 | 31/10/18 |
|          |      |                |   | Controllo e adeguamento sistema antivirus: installazione/configurazione parametri di sicurezza Server e Console di gestione   | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |



|       |            |  |   |          |          |          |          |          |          |
|-------|------------|--|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|       |            |  | Soluzioni criticità con interventi per ripristino di dati o postazioni:<br>A) Server con ripristino <= 4gg;<br>B) PC con ripristino <= 7gg :<br><b>&gt;= 70%</b>            | 100      | 100      | 100      | 70       | 70       | 70       |
|       |            |  | Soluzioni criticità con interventi per ripristino di dati o postazioni:<br>A) Server con ripristino > 4gg; B) PC con ripristino > 7gg : <b>&lt;=30%</b>                     | 0        | 0        | 0        | 30       | 30       | 30       |
|       |            |  | <i>Tabella rilevazione indici</i>   |          |          |          | 31/12/16 |          |          |
|       |            |  | Attività complementari di supporto alla struttura   | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
| Media | I 01 08 03 | Riorganizzazione servizi informatici e adeguamento struttura informatica | Ricondizionamento/Rinnovo postazioni che risultano inadeguate, con particolare attenzione ai settori: Spazio Città, Area Tecnica, Affari Generali <b>&gt;=5 PC al 30/06</b> | 8        | 5        | 6        | 5        | 5        | 5        |
|       |            |  | Ricondizionamento/Rinnovo postazioni che risultano inadeguate, con particolare attenzione ai settori: Spazio Città, Area Tecnica, Affari Generali <b>&gt;=5 PC al 31/12</b> | 12       | 5        | 10       | 5        | 5        | 5        |
|       |            |  | Ricondizionamento postazioni che risultano inadeguate o che possono supportare un nuovo sistema operativo in considerazione delle necessità che <del>congiungono</del>      | 0        | 5        | 13       |          |          |          |
|       |            |  | <i>Tabella rilevazione indici</i>   |          |          |          | 31/12/16 |          |          |
| Media | I 01 08 04 | Garantire un adeguato sistema di manutenzione hardware e software        | Verifica situazione <i>hardware</i> e <i>software</i> e controllo dello stato dei relativi contratti di manutenzione  | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|       |            |  | <i>Tabella rilevazione indici</i>   |          |          |          | 31/12/16 |          |          |

**Risorse umane**

| Cod. ob.   | Ufficio | Risorse umane                  |
|------------|---------|--------------------------------|
| I 01 08 01 | CED     | Carmen Beretta, Bruna Verderio |
| I 01 08 02 | CED     | Carmen Beretta, Bruna Verderio |
| I 01 08 03 | CED     | Carmen Beretta, Bruna Verderio |
| I 01 08 04 | CED     | Carmen Beretta, Bruna Verderio |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| Area   | Staff e affari generali        |
| Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa                      | Sandro De Martino              |
| Obiettivo istituzionale del D.U.P.                           |                                |
| Missione n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma n. 10: Risorse umane |
| Assessore con delega: Organizzazione generale del personale  |                                |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Indicatore  | 31/12/13       | 31/12/14       | 31/12/15       | 31/12/16       | 31/12/17       | 31/12/18       |
|----------|------|----------------|--|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Media    |      | I 01 10 01     | Rispetto dei limiti del fondo salario accessorio comparto  | totale fondo (stabile + variabile al lordo del piano di rientro )   | € 673.258,18   | € 631.973,46   | € 557.611,20   | € 557.611,20   | € 557.611,20   | € 557.611,20   |
| Media    |      | I 01 10 02     | Rispetto dei limiti del fondo salario accessorio dirigenza   | totale fondo  | 0              | 0              | € 267.511,55   | € 214.000,00   | € 214.000,00   | € 214.000,00   |
| Media    |      | I 01 10 03     | Aggiornamento e formazione del personale   | ore medie di formazione pro capite: Numero ore di formazione/Numero dipendenti  | 13,58          | 18,34          | 7,9            | >=10           | >=12           | >=15           |
|          |      |                |  | Percentuale dipendenti formati (Numero dip. formati (almeno 1 corso)/Numero dipendenti  | 96,8%          | 79,1%          | 75,2%          | >= 80%         | >= 85%         | >= 90%         |
| Media    |      | I 01 10 04     | Contenimento spesa di personale soggetta a limite art. 1 comma 557   |   | € 4.876.264,94 | € 4.577.588,15 | € 4.781.766,72 | € 4.709.008,88 | € 4.781.593,40 | € 4.781.593,40 |
| Media    | 7,0% | I 01 10 05     | Verifica dell'attuazione da parte dei dipendenti del piano recupero ferie residue  | monitoraggio del piano e invio report, suddiviso per area, ai dirigenti e al Segretario (n. report)   |                |                |                | 4              | 7              | 7              |
| Media    | 7,0% | I 01 10 06     | Sistemazione banca dati posizioni assicurative dipendenti comunali a seguito del nuovo applicativo INPS denominato Passweb   | Comune: verifica dati e sistemazione on line delle posizioni assicurative dei dipendenti più prossimi alla età pensionabile   |                |                |                | 15             | 50             | 70             |
|          |      |                |  | Unione: verifica dati e sistemazione on line delle posizioni assicurative dei dipendenti  |                |                |                | 4              | 10             | 10             |
| Media    | 7,0% | I 01 10 07     | Gestione amministrativa, giuridica, economica fondamentale e accessoria del personale della Unione dei comuni dei tre parchi | l'ufficio personale e l'ufficio risorse umane svolgeranno, per conto della Unione, tutte le attività relative alla gestione economica fondamentale e accessoria, amministrativa e giuridica, relative al personale (sono le attività inserite in calce al PEG e rilevate in corso d'anno) |                |                |                | 31-dic         |                |                |
| Media    | 4,0% | I 01 10 08     | Pesatura posizioni dirigenziali  | predisposizione per approvazione scheda per la pesatura delle posizioni dirigenziali a seguito di costituzione e riduzione fondo decentrato dirigenti   |                |                |                | 31-ott         |                |                |
| Media    | 7,0% | I 01 10 09     | Avvio procedura di informatizzazione della gestione giuridica del personale  | verifica e sistemazione dei fascicoli del personale in servizio (n. fascicoli sistemati/n. fascicoli tot da verificare)   |                |                |                | 30%            |                |                |

|  |  |   |   |  |  |  |      |  |
|--|--|---|---|--|--|--|------|--|
|  |  | (il progetto avrà una durata triennale: per l'anno 2016 si darà avvio alle attività propedeutiche all'informatizzazione giuridica, prevista per il 2018, verificando l'archivio cartaceo) | verifica dei contratti individuali di lavoro (n. contratti verificati/n. tot. Dip. in servizio) |  |  |  | 100% |  |
|--|--|---|---|--|--|--|------|--|

**Risorse umane**

| Cod. ob.   | Ufficio                   | Risorse umane  |
|------------|---------------------------|--|
| I 01 10 01 | Risorse umane             | n. 1 funzionario D3 part time a 30 ore settimanali   |
| I 01 10 02 | Risorse umane             | n. 1 funzionario D3 part time a 30 ore settimanali   |
| I 01 10 03 | Risorse umane             | n. 1 funzionario D3 part time a 30 ore settimanali   |
| I 01 10 04 | Risorse umane e Personale | n. 1 funzionario D3 part time a 30 ore settimanali<br>n. 1 funzionario cat. D3 posizione organizzativa<br>n. 1 istruttore direttivo, cat. D1, responsabile di settore personale<br>n. 2 istruttori amministrativi, cat. C, a tempo parziale settore personale. |
| I 01 10 05 | Personale                 | n. 1 istruttore direttivo, cat. D1, responsabile di settore personale<br>n. 2 istruttori amministrativi, cat. C, a tempo parziale settore personale.   |
| I 01 10 06 | Personale                 | n. 1 istruttore direttivo, cat. D1, responsabile di settore personale<br>n. 2 istruttori amministrativi, cat. C, a tempo parziale settore personale.   |
| I 01 10 07 | Risorse umane e Personale | n. 1 funzionario D3 part time a 30 ore settimanali<br>n. 1 funzionario cat. D3 posizione organizzativa<br>n. 1 istruttore direttivo, cat. D1, responsabile di settore personale<br>n. 2 istruttori amministrativi, cat. C, a tempo parziale settore personale. |
| I 01 10 08 | Risorse umane             | n. 1 funzionario D3 part time a 30 ore settimanali   |
| I 01 10 09 | Personale                 | n. 1 istruttore direttivo, cat. D1, responsabile di settore personale<br>n. 2 istruttori amministrativi, cat. C, a tempo parziale settore personale.   |

**Risorse strumentali**

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

**Risorse finanziarie**

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |  |
|--|--|
| Area   | Staff                                  |
| Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa                      | Sandro De Martino - Silvia Ornago      |
| Obiettivo istituzionale del D.U.P.                           |  |
| Missione n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma n.11: Altri servizi generali |
| Assessore con delega alla Qualità                            |  |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Indicatore   | 31/12/13  | 31/12/14  | 31/12/15  | 31/12/16  | 31/12/17  | 31/12/18  |
|----------|------|----------------|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Media    |      | I 01 11 10     | Assistenza al Segretario Generale, predisposizione di documenti e slides a supporto della sua attività                     | Relazioni o presentazioni predisposti per il Segretario generale   | 8,00      | 5,00      | 4,00      | 2,00      | 2,00      | 2,00      |
| Media    |      | I 01 11 11     | Monitoraggio fatturazione e costi di telefonia mobile, fissa e di connettività dell'Ente                                   | Spese utenze telefonia mobile (pagato). L'importo previsionale è a parità di numero di schede SIM e mantenimento delle attuali condizioni della convenzione Consip         | 13.129,87 | 12.351,00 | 11.583,86 | 12.163,05 | 12.771,21 | 13.409,77 |
|          |      |                |  | Spese utenze telefonia fissa e connettività (pagato). L'importo previsionale è a parità di numero di linee e mantenimento delle condizioni dell'attuale convenzione Consip | 56.119,06 | 55.022,35 | 41.903,03 | 43.998,18 | 46.198,09 | 48.508,00 |
| Media    |      | I 01 11 12     | Supporto al funzionamento degli Organi istituzionali dell'Unione dei Comuni dei Tre Parchi                                 | Rilevazione indici   | 31/12/13  | 31/12/14  | 31/12/15  | 31/12/16  | 31/12/17  | 31/12/18  |
| Media    |      | I 01 11 13     | <b>Gestire il Sistema Qualità dell'Ente:</b> mantenere, misurare e controllare i processi fondamentali dell'organizzazione | Verifica di certificazione ISO 9001  | 21/5/13   | 4/6/14    | 21/5/15   | 21/4/16   | 31/12/17  | 31/12/18  |

|       |  |            |  |   |          |          |          |          |          |          |
|-------|--|------------|--|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|       |  |            |  | Verifiche interne ai processi del Sistema Qualità | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
| Media |  | I 01 11 14 | <b>Soddisfazione dei cittadini:</b> assicurare il monitoraggio della soddisfazione dei cittadini e la gestione delle loro segnalazioni e reclami | Gestione del Sistema Reclami                      | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |

**Risorse umane**

| Cod. ob.   | Ufficio | Risorse umane                       |
|------------|---------|-------------------------------------|
| I 01 11 10 | Qualità | Silvia Ornago - funzionario D3 P.O. |
| I 01 11 11 | Qualità | Silvia Ornago                       |
| I 01 11 12 | Qualità | Silvia Ornago                       |

**Risorse strumentali**

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

**Risorse finanziarie**

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |  |
|--|--|
| <b>Area</b>  | <b>Servizi alla persona e comunità/Educazione e Formazione</b> |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>       | <b>Maria Clotilde Mauri/Laura Barzagli</b>                     |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>            |  |
| <b>Missione n.4 Istruzione e diritto allo studio</b> | <b>Programma n. 6 Servizi ausiliari all'istruzione</b>         |
| <b>Assessore con delega alle politiche educative</b> |  |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore                                     | 31/12/13<br>a.s. 13/14 | 31/12/14<br>a.s. 14/15 | 31/12/15<br>a.s. 15/16 | 31/12/16<br>a.s. 16/17 | 31/12/17<br>a.s. 17/18 | 31/12/18<br>a.s. 18/19 |
|----------|------|----------------|---|--|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| Media    |      | I 04 06 01     | Garantire la frequenza scolastica degli alunni.<br>Fornire e promuovere servizi di supporto alle famiglie oltre l'orario e il calendario scolastico | Servizio pre-scuola - n. utenti                | 91                     | 82                     | 116                    |                        |                        |                        |
|          |      |                |   | Progetto Spazio Aperto - n. utenti servizi     |                        |                        | 94                     |                        |                        |                        |
|          |      |                |   | Progetto Oplà - n. utenti servizi              |                        |                        | 18                     |                        |                        |                        |
|          |      |                |   | Assistenza trasporto scolastico costo servizio | 40.791,00              | 35.531,00              |                        |                        |                        |                        |

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio | Risorse umane                                  |
|------------|---------|--|
| I 04 06 01 |         | Laura Barzagli, Sonia Visconti, Anna Fumagalli |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |  |
|---|--|
| <b>Area</b>   | <b>Servizi alla persona e comunità/Educazione e Formazione</b> |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>        | <b>Maria Clotilde Mauri/LauraBarzaghi</b>                      |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>             |  |
| <b>Missione n. 4 Istruzione e diritto allo studio</b> | <b>Programma n.7 Diritto allo studio</b>                       |
| <b>Assessore con delega alle politiche educative</b>  |  |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Indicatore  | 31/12/13<br>a.s. 13/14 | 31/12/14<br>a.s. 14/15 | 31/12/15<br>a.s. 15/16 | 31/12/16<br>a.s. 16/17 | 31/12/17<br>a.s. 17/18 | 31/12/18<br>a.s. 18/19 |
|----------|------|----------------|--|---|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| Media    |      | I 04 07 01     | Garantire e sostenere l'accesso all'istruzione e alla formazione. Promuovere metodologie di lavoro in rete e interventi sinergici fra istituzioni scolastiche, enti locali e territorio. | Attività Comitato Intercomunale Politiche Scolastiche (CIPScuola) n. incontri |                        | 9                      |                        |                        |                        |                        |
|          |      |                |  | Piano Diritto allo Studio - ammontare risorse trasferite                      | 104.984,00             | 104.984,00             | 117.184,00             |                        |                        |                        |
|          |      |                |  | Scuole Infanzia autonome ammontare risorse trasferite                         | 31.105,00              | 31.105,00              | 21.105,00              |                        |                        |                        |
|          |      |                |  | Refezione Scolastica n. pasti erogati   | 310.476,00             | 315.545,00             |                        |                        |                        |                        |
|          |      |                |  | Refezione Scolastica n. alunni / insegnanti utenti del servizio               |                        |                        | 2.175/110              |                        |                        |                        |
|          |      |                |  | Refezione scolastica - Commissione n. incontri                                |                        |                        |                        |                        |                        |                        |
|          |      |                |  | Dote Scuola n. domande inserite   | 315                    | 193                    | 141                    |                        |                        |                        |
|          |      |                |  | Sopralluoghi scuole per verifica arredi                                       |                        |                        |                        |                        |                        |                        |
| Media    |      | I 04 07 02     | Applicazione nuovo ISEE - Verifica impatto nuovo ISEE sui servizi erogati dall'Area  | raccolta dati posizionamento utenza raffronto con situazione precedente       |                        |                        | 30/4/16                |                        |                        |                        |
|          |      |                |  | valutazione delle eventuali misure correttive da adottare                     |                        |                        | 30/11/16               |                        |                        |                        |

**Risorse umane**



| Cod. ob.   | Ufficio | Risorse umane                                  |
|------------|---------|--|
| I 04 07 01 |         | Laura Barzagli, Sonia Visconti, Anna Fumagalli |
| I 04 07 02 |         | Laura Barzagli, Sonia Visconti, Anna Fumagalli |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |   |
|--|---|
| <b>Area</b>  | <b>CULTURA – MUST</b>   |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                                     | <b>Angelo Marchesi</b>  |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>  |   |
| <b>Missione n. 5 “Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”</b> | <i>Programmi. n. 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico<br/>n. 2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i> |
| <b>Assessore con delega alle politiche culturali</b>                               |   |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Indicatore  | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|--|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    |      | I 05 01 01     | <b>Efficienza e funzionamento dei servizi di accoglienza e di visita al museo</b>        | Numero visitatori museo   | 11.418   | 12.658   | 14.303   | 13.000   | 13.000   | 13.000   |
|          |      |                |  | Numero partecipanti agli eventi culturali                                     | 27.455   | 30.472   | 31.033   | 30.000   | 30.000   | 30.000   |
|          |      |                |  | Numero campagne promozionali  | 9        | 9        | 15       | 15       | 15       | 15       |
|          |      |                |  | Numero edizioni annuali newsletter informativa eventi culturali               | 11       | 11       | 11       | 11       | 11       | 11       |
|          |      |                |  | Numero fan su Facebook  | 1.300    | 2.000    | 2.500    | 2.800    | 3.000    | 3.200    |
|          |      |                |  | Numero convenzioni con enti e associazione per agevolazioni ingresso al museo | 2        | 2        | 3        | 8        | 8        | 8        |
| Media    |      | I 05 01 02     | <b>Gestione delle collezioni museali e ricerca</b>                                       | Numero beni catalogati  | 901      | 720      | 662      | 600      | 600      | 600      |
| Media    |      | I 05 01 03     | <b>Progettazione e realizzazione di servizi educativi rivolti a tutta la popolazione</b> | Numero attività didattiche per famiglie                                       | 52       | 74       | 50       | 50       | 50       | 50       |
|          |      |                |  | Numero utenti attività didattiche per famiglie                                | 1.056    | 1.231    | 993      | 1.000    | 1.000    | 1.000    |
|          |      |                |  | Numero attività didattiche per adulti   | 3        | 6        | 4        | 8        | 8        | 8        |

|       |  |            |   |  |       |       |       |       |       |       |
|-------|--|------------|---|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|       |  |            |   | Numero utenti attività didattiche per adulti                     | 56    | 180   | 330   | 400   | 400   | 400   |
| Media |  | I 05 01 04 | <b>Realizzazione di mostre temporanee</b>           | Numero mostre  | 15    | 12    | 14    | 12    | 12    | 12    |
| Media |  | I 05 01 05 | <b>Realizzazione di eventi e attività culturali</b> | Numero concerti al museo   | 6     | 6     | 7     | 6     | 6     | 6     |
|       |  |            |   | Numero utenti ai concerti al museo                               | 500   | 450   | 372   | 350   | 350   | 350   |
|       |  |            |   | Numero iniziative culturali rassegna estiva                      | 24    | 28    | 44    | 40    | 40    | 40    |
|       |  |            |   | Numero utenti iniziative culturali rassegna estiva               | 3.214 | 3.050 | 5.300 | 4.000 | 4.000 | 4.000 |
|       |  |            |   | Numero iniziative per feste nazionali e ricorrenze               | 9     | 9     | 8     | 10    | 10    | 10    |
|       |  |            |   | Numero pratiche di concessione patrocinio, benefici e contributi | 45    | 40    | 72    | 70    | 70    | 70    |
|       |  |            |   | Numero utilizzi auditorium Centro Omnicompresivo                 | 0     | 0     | 0     | 20    | 20    | 20    |

**Risorse umane**

| Cod. ob.   | Ufficio        | Risorse umane  |
|------------|----------------|--|
| I 05 01 01 | MUST e Cultura | TUTTO LO STAFF: Massimo Pesenti, Anna Lisa Cavenaghi, Paola Striuli, Gianenrico Salvoldi |
| I 05 01 02 | MUST e Cultura | Massimo Pesenti  |
| I 05 01 03 | MUST e Cultura | Paola Striuli  |
| I 05 01 04 | MUST e Cultura | TUTTO LO STAFF: Massimo Pesenti, Anna Lisa Cavenaghi, Paola Striuli, Gianenrico Salvoldi |
| I 05 01 05 | MUST e Cultura | Anna Lisa Cavenaghi, Gianenrico Salvoldi   |

**Risorse strumentali**

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

**Risorse finanziarie**

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |   |
|--|---|
| <b>Area</b>  | <b>CULTURA/BIBLIOTECA</b>   |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                                     | <b>Angelo Marchesi</b>  |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>  |   |
| <b>Missione n. 5 "Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali"</b> | <i>Programmi: 1 Valorizzazione di beni di interesse storico<br/>2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i> |
| <b>Assessore con delega alle Politiche Culturali</b>                               |   |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Indicatore  | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|--|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    |      | I 05 02 01     | <b>Radicamento e inclusione sociale della biblioteca</b> | Nuovi utenti iscritti nell'anno   | 648      | 612      | 625      | 600      | 600      | 600      |
|          |      |                |  | Collaborazione con associazioni di volontariato. Numero attività in collaborazione      | 32       | 33       | 46       | 48       | 50       | 50       |
|          |      |                |  | Collaborazione con associazioni di volontariato. Numero associazioni coinvolte          | 5        | 5        | 7        | 10       | 10       | 10       |
|          |      |                |  | Numero attività rivolte a persone con disabilità  | n.r.     | n.r.     | 7        | 10       | 10       | 10       |
|          |      |                |  | Numero iniziative nell'ambito della Interculturalità                                    | n.r.     | n.r.     | 3        | 4        | 4        | 4        |
| Media    |      | I 05 02 02     | <b>Fruizione della struttura e utilizzo degli spazi</b>  | Numero di connessioni a Internet con utilizzo postazioni della biblioteca               | 2.346    | 2.174    | 3.094    | 3.000    | 3.000    | 3.000    |
|          |      |                |  | Numero di connessioni a Internet con utilizzo Wi-Fi                                     | 36.992   | 33.763   | 40.663   | 35.000   | 35.000   | 35.000   |
|          |      |                |  | Numero utilizzi AUDITORIUM  | 242      | 256      | 247      | 240      | 240      | 240      |
|          |      |                |  | Numero utilizzi Aula informatica  | 82       | 78       | 82       | 80       | 80       | 80       |
|          |      |                |  | Numero utilizzi Sala Corsi  | 167      | 110      | 179      | 150      | 150      | 150      |
|          |      |                |  | Numero utilizzi Sala Studio   | 101      | 108      | 68       | 60       | 60       | 60       |
|          |      |                |  | Numero giornate apertura sala studio in collaborazione con associazione di volontariato | 81       | 80       | 88       | 80       | 80       | 80       |

|       |  |            |  |  |      |      |      |                       |    |    |
|-------|--|------------|--|--|------|------|------|-----------------------|----|----|
|       |  |            |  | Allestimento dello spazio esterno della biblioteca: <i>Giardino di Lettura</i>                   | n.r. | n.r. | n.r. | <i>Entro 31/05/16</i> | -  | -  |
|       |  |            |  | Sostituzione delle tende oscuranti poste sopra i lucernari della biblioteca                      | n.r. | n.r. | n.r. | <i>Entro 31/10/16</i> | -  | -  |
| Media |  | I 05 02 03 | <b>Attività di promozione del servizio</b>                   | Numero vetrine tematiche allestite   | 14   | 10   | 18   | 25                    | 25 | 25 |
|       |  |            |  | Numero di attività di promozione rivolte agli adulti   | 35   | 22   | 49   | 50                    | 50 | 50 |
|       |  |            |  | Numero corsi in biblioteca   | 15   | 10   | 19   | 20                    | 20 | 20 |
|       |  |            |  | Numero Mostre allestite nella "Galleria" della biblioteca  | 11   | 10   | 12   | 10                    | 10 | 10 |
| Media |  | I 05 02 04 | <b>Attività di promozione per ragazzi, scuole e famiglie</b> | Numero attività di promozione rivolte a bambini e ragazzi  | 6    | 20   | 7    | 8                     | 9  | 10 |
|       |  |            |  | Numero di attività in collaborazione con classi scolastiche, dal nido alla Secondaria di I grado | 19   | 43   | 52   | 50                    | 50 | 50 |
|       |  |            |  | Numero attività in collaborazione con Istituti di Istruzione Secondaria di II grado              | n.r. | n.r. | n.r. | 2                     | 4  | 4  |
|       |  |            |  | Numero di progetti specifici con enti e associazioni   | n.r. | n.r. | 8    | 8                     | 8  | 8  |
|       |  |            |  | Numero mostre allestite nel settore ragazzi  | n.r. | n.r. | 6    | 10                    | 10 | 12 |

**Risorse umane**

| Cod. ob.   | Ufficio    | Risorse umane  |
|------------|------------|--|
| I 05 02 01 | BIBLIOTECA | Tutto lo staff   |
| I 05 02 02 | BIBLIOTECA | G. Villa, R. Monteleone, R. Ratti, M. Molano, A. Bonvissuto, L. Galbussera |
| I 05 02 03 | BIBLIOTECA | G. Villa, R. Monteleone, R. Ratti, M. Molano, A. Bonvissuto, L. Galbussera |
| I 05 02 04 | BIBLIOTECA | F. Galbiati, E. Artesani   |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |  |
|--|--|
| <b>Area:</b>   | <b>CULTURA – SISTEMA BIBLIOTECARIO</b>   |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa:</b>                            | <b>A. MARCHESI / A. AGUSTONI</b>   |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                                  |  |
| <b>Missione n.: 5 – Tutela e valorizzazione beni e attivita' culturali</b> | <b>Programma: n. 1 Valorizzazione dei beni di interesse storici<br/>n. 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b> |
| <b>Assessore con delega alle politiche culturali</b>                       |  |

| Priorità | Peso  | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Indicatore   | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|-------|----------------|--|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    | 7,0%  | I 05 02 50     | Attività amministrativa per funzionamento SBV e CUBI             | Numero determine   | 37       | 36       | 39       | 40       | 40       | 40       |
| Media    | 12,5% | I 05 02 51     | Attività tecnico-operativa al servizio delle 70 biblioteche CUBI | Numero richieste di intervento gestite (di natura tecnico-informatica-procedurale) | 1.113    | 1.420    | 1.796    | 2.800    | 2.000    | 2.000    |
| Media    | 7,0%  | I 05 02 52     | Attività di catalogazione  | Numero materiali catalogati dal centro di catalogazione di Vimercate               | 3.858    | 3.812    | 4.068    | 4.400    | 4.400    | 4.400    |

**Risorse umane**

| Cod. ob.   | Ufficio               | Risorse umane                                   |
|------------|-----------------------|---|
| I 05 02 50 | Sistema Bibliotecario | Alessandro Agustoni / Susi Marchesi             |
| I 05 02 51 | Sistema Bibliotecario | Silvana Belloni / Cinzia Bossi / Debora Mapelli |
| I 05 02 52 | Sistema Bibliotecario | Elisabetta Carullo                              |

**Risorse strumentali**

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.



*Risorse finanziarie*

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |  |
|---|--|
| <b>Area</b>   | <b>Servizi alla persona e comunità / Sport</b> |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                | <b>Maria Clotilde Mauri/Laura Barzaghi</b>     |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                     |  |
| <b>Missione n. 6 Politiche giovanili sport e tempo libero</b> | <b>Programma n.1 Sport e tempo libero</b>      |
| <b>Assessore con delega allo sport</b>                        |  |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Indicatore  | 31/12/13   | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|--|---|------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    | 4,5% | I 06 01 01     | Promuovere l'attività sportiva fra tutti i cittadini, con particolare attenzione ai minori, per il conseguimento dei valori di educazione, socializzazione, salute. Favorire l'attività delle associazioni e società sportive presenti sul territorio. | Ginnastica dolce percentuale utenti su corrispondente fascia di popolazione | 242/percen | 248      | 250      |          |          |          |
|          |      |                |  | In Forma nel parco n. utenti  | 86         | 78       | 110      |          |          |          |
|          |      |                |  | Eventi realizzati n.  | 2          | 5        | 4        |          |          |          |
|          |      |                |  | Pratiche patrocinio, contributi e benefici economici n.                     | 27         | 26       | 24       |          |          |          |
|          |      |                |  | Gestione Impianti sportivi -palestre comunali n. ore complessive utilizzo   | 11.378     | 12.509   | 12.000   |          |          |          |
|          |      |                |  | Gestione Impianti sportivi -palestre comunali n. convenzioni stipulate      | 21         | 28       | 25       |          |          |          |
|          |      |                |  | Gestione Impianti sportivi -palestre comunali n. sopralluoghi effettuati    | 6          | 6        | 8        |          |          |          |
|          |      |                |  | Gestione Impianti sportivi - centro natatorio n. iscritti ai corsi          | 1.520      | 1.406    | 1.604    |          |          |          |

**Risorse umane**

| Cod. ob.   | Ufficio | Risorse umane                  |
|------------|---------|--------------------------------|
| I 06 01 01 | Sport   | Laura Barzaghi, Luisa D'Andrea |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |   |
|---|---|
| <b>Area</b>   | <i>Planificazione e Gestione del Territorio/SIT</i>       |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                    | <i>Bruno Cirant/Marzi Daniele</i>                         |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                         |   |
| <b>Missione n. 8 Assetto del Territorio ed edilizia abitativa</b> | <i>Programma n.1 Urbanistica e assetto del territorio</i> |
| <b>Assessore con delega all'Urbanistica e Pianificazione</b>      |   |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore  | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16   | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|---|---|----------|----------|----------|------------|----------|----------|
| Media    |      | I 08 01 01     | Superamento dei collaudi informatici operati da Regione Lombardia sul PGT di Vimercate. La L.R. 12/05 stabilisce che il PGT <u>acquisti efficacia di Legge dalla data di pubblicazione dell'avviso di approvazione definitiva sul BURL</u> . Tale pubblicazione è subordinata al superamento delle sopra citate verifiche di correttezza e completezza formale sugli atti del PGT in formato digitale | elaborazione dei livelli previsti dalla Tavola delle Previsioni di Piano - v.5.1 Marzo 2016 - e avvio delle procedure di collaudo interne (sviluppate internamente all'ufficio SIT con le dotazioni informatiche in carico all'ufficio)   |          |          |          | 31/05/2016 |          |          |
|          |      |                |   | proiezione dei dati nel sistema di riferimento geografico ETRF 2000 (WGS 84), nuovo standard geografico di riferimento per la cartografia previsto da Regione Lombardia   |          |          |          | 31/05/2016 |          |          |
|          |      |                |   | invio file a Lombardia Informatica per il servizio di controllo preventivo delle forniture del PGT (supporto collaborativo informale che Regione Lombardia eroga per facilitare il flusso di dati e sveltire la procedura amministrativa) |          |          |          | 30/06/2016 |          |          |

|       |  |            |   |  |  |  |  |            |  |  |
|-------|--|------------|---|--|--|--|--|------------|--|--|
|       |  |            |   | verifica dei report generati dalla fase di precollaudo e correzione di tutte le problematiche (descrittive o geometriche) rilevate, eventualmente integrando con nuova documentazione richiesta  |  |  |  | 30/06/2016 |  |  |
|       |  |            |   | verifica della correttezza e completezza formale della fornitura digitale del PGT e invio definitivo dei file da sottoporre a collaudo (contestuale al caricamento degli atti approvati dal CC sull'archivio documentale dei PGT istituito da Regione Lombardia<br><a href="https://www.multiplan.servizirl.it/">https://www.multiplan.servizirl.it/</a> ) |  |  |  | 31/07/2016 |  |  |
| Media |  | I 08 01 02 | Aggiornamento tabella Contributo di Costruzione<br>Aggiornamento della tabella contributo di costruzione e congruità con azionamenti variante PGT | attività di predisposizione delibera aggiornamento   |  |  |  | 15/04/2016 |  |  |
|       |  |            |   | approvazione delibera  |  |  |  | 30/04/2016 |  |  |

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio              | Risorse umane               |
|------------|----------------------|-----------------------------|
| I 08 01 01 | SIT                  | Daniele Marzi - Marco Villa |
| I 08 01 02 | SUT-edilizia privata |                             |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |  |
|---|--|
| <b>Area</b>   | <i>Pianificazione e gestione del territorio/Ecologia</i>             |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                                      | <i>Bruno Cirant</i>  |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>   |  |
| <b>Missione n. 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b> | <i>Programma n. 02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i> |
| <b>Assessore con delega</b>   | <i>Lavori Pubblici, Attività Sportive e Servizi Ecologici</i>        |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore   | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16   | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|---|--|----------|----------|----------|------------|----------|----------|
| Media    |      | I 09 02 01     | <b>Gestione del verde pubblico</b> - si intende predisporre un appalto pluriennale (invece dei precedenti annuali) al fine di ottenere maggiori economie di scala, anche attraverso una miglior programmazione dei singoli servizi, ed introdurre alcune migliorie a livello di gestione informatica dell'appalto   | approvazione atti appalto per la manutenzione di parte del verde pubblico  |          |          |          | 31/08/2016 |          |          |
|          |      |                |   | indizione appalto per la manutenzione di parte del verde pubblico  |          |          |          | 30/09/2016 |          |          |
|          |      |                |   | aggiudicazione appalto per la manutenzione di parte del verde pubblico (se con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) |          |          |          | 31/12/2016 |          |          |
|          |      |                |   | aggiudicazione appalto per la manutenzione di parte del verde pubblico (se con criterio del massimo ribasso)                         |          |          |          | 31/12/2016 |          |          |
| Media    | 2,5% | I 09 02 02     | <b>appalto di riqualificazione illuminazione pubblica</b> (efficientamento di 800 punti luce attraverso un contratto tipo "ESCO" con un risparmio atteso in termine di consumi di almeno il 10%; risparmio che sia in grado di finanziare le opere di riqualificazione oltre essere coerente con le politiche energetiche comunali del PAES. Si valuterà la possibilità di poter perseguire anche obiettivi di smart city ) | raccolta dati, analisi e sviluppo progetto di riqualificazione (approvazione in giunta del progetto)                                 |          |          |          | 30/07/2016 |          |          |

|  |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |  | definizione elaborati di gara e pubblicazione bando di gara riqualificazione IP |  |  |  | 60 gg dall'approvazione del progetto        |  |  |
|  |  |  |  | aggiudicazione definitiva   |  |  |  | 90 gg dalla pubblicazione del bando di gara |  |  |

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio   | Risorse umane   |
|------------|---|---|
| I 09 02 01 | Ecologia  | Anna Varieschi, Walter Bossi  |
| I 09 02 02 | Patrimonio - OOPP - ufficio Staff<br>Pianificazione - Servizi Sociali - Ragioneria - Segreteria | Paolo Brambilla, Sancini Egizio, Alessandro Pirola, Cinzia Magni - Ufficio staff pianificazione - Servizi sociali - Ragioneria - Segreteria |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |  |
|--|--|
| <b>Area</b>  | <i>Planificazione e gestione del territorio/ecologia</i> |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>   | <i>Ing. Bruno Cirant</i>                                 |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>  |  |
| <b>Missione n. 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>              | <i>Programma n. 03: Rifiuti</i>                          |
| <b>Assessore con delega ai lavori pubblici, attività e strutture sportive, servizi ecologici</b> |  |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Indicatore   | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|--|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    | 8,0% | I 09 03 01     | gestione rifiuti - si dà avvio al progetto ecuosacco, primo passo per l'applicazione della tariffa puntuale, che mira a migliorare la raccolta differenziata, diminuire i costi di smaltimento dei rifiuti - e quindi anche la tari - e aggiornare le banche-dati indispensabili alla futura gestione della tariffa puntuale e dell'accesso informatizzato all'Isola Ecologica | avvio progetto ecuosacco   |          |          |          | 02/01/16 |          |          |
|          |      |                |  | attività di verifica e supporto agli utenti                            |          |          |          | 70       |          |          |
|          |      |                |  | integrazione della campagna informativa                                |          |          |          | 2        |          |          |
|          |      |                |  | monitoraggio e valutazioni sul progetto in corso                       |          |          |          | 2        |          |          |
|          |      |                |  | proposta alla GC di organizzazione e programmazione distribuzione 2017 |          |          |          | 31/10/16 |          |          |
|          |      |                |  | avvio distribuzione sacchi alle utenze                                 |          |          |          | 01/12/16 |          |          |
|          |      |                |  | proposta atto di approvazione progetto 2017                            |          |          |          | 20/12/16 |          |          |

*Risorse umane*



| Cod. ob.   | Ufficio  | Risorse umane   |
|------------|--|---|
| I 09 03 01 | ecologia - tributi<br>spazio città -<br>comunicazione -<br>ced | adele brambilla, anna varieschi, walter bossi, uff.tributi,<br>uff.comunicazione, uff.spazio città, uff.ced |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |  |
|--|--|
| <b>Area</b>  | <i>Pianificazione e gestione del territorio/ecologia</i> |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>           | <i>Bruno Cirant</i>                                      |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                |  |
| <b>Missione n. 10: Trasporti e diritto alla mobilità</b> | <i>Programma n. 02 Trasporto pubblico locale</i>         |
| <b>Assessore con delega ai trasporti</b>                 |  |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore  | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|---|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    | 3,0% | I 10 02 01     | Servizio di tpl urbano. Si intende verificare l'effettivo utilizzo delle linee urbane, sia quelle consolidate sia quelle di nuova istituzione, al fine di redigere - senza oneri aggiuntivi - il programma di esercizio 2016-2017 che risponda al meglio alle necessità dell'utenza | Valutazioni programma di esercizio vigente                |          |          |          | 29/07/16 |          |          |
|          |      |                |   | Approvazione Piano di Esercizio 2016-2017                 |          |          |          | 31/08/16 |          |          |
|          |      |                |   | Avvio programma di esercizio                              |          |          |          | 01/09/16 |          |          |
|          |      |                |   | Monitoraggio (percorrenze km, utenti e titoli di viaggio) |          |          |          | 10       |          |          |

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio  | Risorse umane                                   |
|------------|----------|---|
| I 10 02 01 | Ecologia | Adele Brambilla, Fabrizio Vismara, Walter Bossi |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

**Piano Performance - Piano Esecutivo di Gestione - anno 2016**

|   |   |
|---|---|
| <b>Area</b>   | <i>Servizio Comunale di Protezione Civile</i>       |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>  | <i>Vittorio De Biasi</i>                            |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>   |   |
| <b>Missione n. 11: Soccorso Civile</b>  | <i>Programma n. 1: Sistema di protezione civile</i> |
| <b>Assessore con delega ai servizi comunali per la Protezione Civile e Vigili del Fuoco</b> |   |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore   | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|---|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    |      | I 11 01 01     | Assicurare pronte e adeguate risposte operative del Servizio di Protezione Civile, attraverso la propria componente operativa, data dai volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile, nell'ambito delle attività di gestione delle situazioni di pericolo o di calamità.  | Tempo d'intervento ( in ore) dal concretarsi del pericolo  | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        |
| Media    |      | I 11 01 02     | Assicurare una costante azione di monitoraggio del torrente Molgora strumentalmente all'approntamento di interventi di prevenzione volti all'eliminazione di ostacoli al deflusso dell'acqua per contenere i pericoli d'esondazione.  | Numero interventi di pulizia del Torrente Molgora  |          | 12       | 10       | 5        | 5        | 5        |
| Media    |      | I 11 01 03     | Assicurare il supporto operativo del Gruppo Comunale volontari di Protezione Civile all'Area tecnica del Comune di Vimercate e alla Polizia Locale (ora gestita a livello di Unione) nell'attuazione del programma comunale di sgombero della neve dalle arterie stradali, con riferimento particolare allo sgombero dei marciapiedi e dei punti sensibili del territorio che, se non interessati da interventi di pulizia puntali ed accurati, possono, con alta probabilità, divinare scenario di rischio per le persone (scuole, percorsi pedonali verso l'Ospedale ecc.). | Tempo massimo (in ore) d'intervento dei Volontari dall'attivazione del piano di spazzamento neve | 2        |          | 2        | 2        | 1,5      | 1,5      |

**Piano Performance - Piano Esecutivo di Gestione - anno 2016**

|       |            |  |  |    |    |    |    |    |    |
|-------|------------|--|--|----|----|----|----|----|----|
| Media | I 11 01 04 | Esprimere un'azione di collaborazione verso i soggetti delegati alla gestione della sicurezza nelle scuole dell'Obbligo per testare l'adeguatezza dei comportamenti degli alunni al profilarsi di fatti implicanti l'attivazione del piano di evacuazione  | Numero di interventi di simulazione dei piani di evacuazione nelle scuole dell'obbligo | 4  | 5  | 4  | 4  | 4  | 4  |
| Media | I 11 01 05 | Promuovere, con interventi di formazione, la cultura della sicurezza attraverso l'illustrazione delle regole di cautela da adottarsi nei diversi contesti della vita quotidiana (la sicurezza a scuola, la sicurezza a casa, la sicurezza nei luoghi pubblici) nonché a fronte di scenari di emergenza (terremoti, esondazioni, ecc) con interventi didattici per alunni delle scuole elementari.                          | Numero interventi formativi  | 29 | 29 | 55 | 45 | 45 | 45 |
| Media | I 11 01 06 | Esprimere attraverso la predisposizione di apposito progetto un'azione di coinvolgimento dei Comuni nel sostegno finanziario dei Volontari dei Vigili del Fuoco del Distaccamento di Vimercate, monitorando poi l'andamento di tale azione, e quindi il livello di adesione al progetto degli stessi Comuni. L'azione è da rivolgersi ai 20 Comuni costituenti il bacino di prima partenza del Distaccamento in argomento. | Numero minimo di Comuni di cui conseguire l'adesione al progetto                       |    |    |    | 7  | 10 | 10 |

**Risorse umane**

| Cod. ob.   | Ufficio  | Risorse umane  |
|------------|--|--|
| I 11 01 01 | Servizio di Protezione Civile - Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile | Responsabile del Servizio di Protezione Civile - Dott. De Biasi Vittorio - Coordinatore operativo e volontari del Gruppo Comunale di P.C |
| I 11 01 02 | Servizio di Protezione Civile - Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile | Responsabile del Servizio di Protezione Civile - Dott. De Biasi Vittorio - Coordinatore operativo e volontari del Gruppo Comunale di P.C |

**Piano Performance - Piano Esecutivo di Gestione - anno 2016**

|            |  |   |
|------------|--|---|
| I 11 01 03 | Servizio di Protezione Civile - Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile - Lavori Pubblici | Responsabile del Servizio di Protezione Civile - Dott. De Biasi Vittorio - Coordinatore operativo e volontari del Gruppo Comunale di P.C - nr. 1 funzionario responsabile per l'attuazione del piano comunale di sgombero neve. |
| I 11 01 04 | Servizio di Protezione Civile - Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile                   | Responsabile del Servizio di Protezione Civile - Dott. De Biasi Vittorio - Coordinatore operativo e n. 5 volontari del Gruppo Comunale di P.C (volontari specializzati nelle attività didattiche).                              |
| I 11 01 05 | Servizio di Protezione Civile - Gruppo Comunale Volontari di P.C Comunale - Lavori Pubblici      | Responsabile del Servizio di Protezione Civile - Dott. De Biasi Vittorio - Coordinatore operativo e n. 5 volontari del Gruppo Comunale di P.C - (volontari specializzati nelle attività didattiche)                             |
| I 11 01 06 | Servizio di Protezione Civile  | Responsabile del Servizio di Protezione Civile - Dott. De Biasi Vittorio -  |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'Ufficio ed in particolare i beni costituenti il patrimonio strumentale in uso al Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Responsabile in Posizione Organizzativa necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |  |
|---|--|
| <b>Area</b>   | <b>Servizi alla persona e alla comunità/Politiche per l'infanzia e Educazione e Formazione</b> |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                      | <b>Maria Clotilde Mauri/Laura Barzaghi</b>   |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                           |  |
| <b>Missione n.12 Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia</b>  | <b>Programma n.1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>                     |
| <b>Assessore con delega politiche educative e politiche sociali</b> |  |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Indicatore   | 31/12/13 | 31/12/14<br>a.s. 14/15 | 31/12/15<br>a.s.15/16 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|--|--|----------|------------------------|-----------------------|----------|----------|----------|
| Media    |      | I 12 01 01     | Promuovere le attività estive durante il periodo delle vacanze scolastiche, assicurare la partecipazione ai bambini disabili e l'utilizzo delle strutture scolastiche  | n. iniziative realizzate sul territorio  |          |                        | 7                     |          |          |          |
|          |      |                |  | n. disabili seguiti  |          |                        | 15                    |          |          |          |
|          |      |                |  | n. strutture scolastiche   |          |                        | 1                     |          |          |          |
| Media    |      | I 12 01 02     | Favorire la frequenza dei bambini agli asili nido presenti sul territorio comunale   | n. contributi erogati  |          | 38                     | 52                    |          |          |          |
| Media    |      | I 12 01 03     | Attuazione misure regionali "Reddito di Autonomia" Nidi gratis - favorire e supportare l'accesso ai benefici per le famiglie vimercalesi aventi diritto<br>Bonus famiglia - favorire e supportare l'accesso ai benefici per le famiglie vimercalesi aventi diritto | In attesa dei provvedimenti attuativi della Giunta regionale e delle Direzioni generali competenti |          |                        |                       |          |          |          |
|          |      |                |  | In attesa dei provvedimenti attuativi della Giunta regionale e delle Direzioni generali competenti |          |                        |                       |          |          |          |
| Media    |      | I 12 01 04     | Applicazione nuovo ISEE - Verifica impatto nuovo ISEE sui servizi erogati dall'Area  | raccolta dati posizionamento utenza raffronto con situazione precedente                            |          |                        | 30/4/16               |          |          |          |
|          |      |                |  | valutazione delle eventuali misure correttive da adottare  |          |                        | 30/11/16              |          |          |          |

***Risorse umane***

| <b>Cod. ob.</b> | <b>Ufficio</b>          | <b>Risorse umane</b>                            |
|-----------------|-------------------------|---|
| I 12 01 01      | Educazione e Formazione | Laura Barzaghi, Sonia Visconti e Anna Fumagalli |
| I 12 01 02      | Educazione e Formazione | Laura Barzaghi, Matilde Paleari,                |
| I 12 01 03      | Educazione e Formazione | Laura Barzaghi, Matilde Paleari                 |
| I 12 01 04      | Educazione e Formazione | Laura Barzaghi, Matilde Paleari                 |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |  |
|--|--|
| <b>Area</b>  | <b>Servizi alla persona e alla comunità Servizi Sociali ed Educazione e Formazione</b> |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                           | <b>Maria Clotilde Mauri/Laura Barzaghi</b>   |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                                |  |
| <b>Missione n.12 Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia</b>       | <b>Programma n.2 Interventi per la disabilità</b>                                      |
| <b>Assessore con delega alle politiche educative e politiche sociali</b> |  |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore   | 31/12/13<br>a.s. 13/14 | 31/12/14<br>a.s. 14/15 | 31/12/15<br>a.s. 15/16 | 31/12/16<br>a.s. 16/17                                     | 31/12/17<br>a.s. 17/18 | 31/12/18<br>a.s. 18/19 |
|----------|------|----------------|---|--|------------------------|------------------------|------------------------|--|------------------------|------------------------|
| Media    | 5,5% | I 12 02 01     | Promuovere interventi per garantire la qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza alle persone disabili. Prevenire, eliminare o ridurre le condizioni di disabilità derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia. | Assistenza educativa scolastica n. alunni seguiti  | 44                     | 51                     | 56                     |  |                        |                        |
|          |      |                |   | Supporto psicopedagogico a scuola n. alunni seguiti  | 156                    | 199                    |                        |  |                        |                        |
|          |      |                |   | CSE n. alunni residenti  |                        | 3                      | 3                      |  |                        |                        |
|          |      |                |   | ADH n. utenti  |                        |                        |                        |  |                        |                        |
|          |      |                |   | Centri Diurni e residenziali n. utenti   | 43                     | 46                     | 45                     |  |                        |                        |
|          |      |                |   | Inserimenti lavorativi n. utenti   | 22                     | 28                     | 28                     |  |                        |                        |
|          |      |                |   | Trasporto ad personam n. utenti  | 53                     | 54                     | 58                     |  |                        |                        |
| Media    |      | I 12 02 02     | Attuazione misure regionali "Reddito di Autonomia" Voucher autonomia - favorire e supportare l'accesso ai benefici per i cittadini vimercalesi aventi diritto   | In attesa dei provvedimenti attuativi della Giunta regionale e delle Direzioni generali competenti |                        |                        |                        |  |                        |                        |
| Media    |      | I 12 02 03     | Fondo Non Autosufficienza - Individuazione modalità di erogazione delle misure e loro attuazione  | partecipazione ai tavoli sovraterritoriali per stesura regolamento                                 |                        |                        |                        | presentazione con progetto di tutte le istanze ammissibili |                        |                        |



|       |  |            |   |   |  |  |  |   |  |  |
|-------|--|------------|---|---|--|--|--|---|--|--|
|       |  |            |   |   |  |  |  | 29/02/2016                              |  |  |
|       |  |            |   | informazione e coinvolgimento diretto dell'utenza                       |  |  |  | 15/03/2016                              |  |  |
|       |  |            |   | predisposizione progetti individuali                                    |  |  |  | 30gg. dalla presentazione della domanda |  |  |
|       |  |            |   | trasmissione istanze a OS per formazione graduatoria                    |  |  |  | data predisposizione e progetto         |  |  |
| Media |  | I 12 02 04 | Applicazione nuovo ISEE - Verifica impatto nuovo ISEE sui servizi erogati dall'Area                 | raccolta dati posizionamento utenza raffronto con situazione precedente |  |  |  | 30/04/2016                              |  |  |
|       |  |            |   | valutazione delle eventuali misure correttive da adottare               |  |  |  | 30/11/2016                              |  |  |
| Media |  | I 12 02 05 | Applicazione nuovo ISEE - Verifica impatto sentenze Consiglio di Stato su servizi erogati dall'Area | raccolta dati posizionamento utenza raffronto con situazione precedente |  |  |  | 30/04/2016                              |  |  |
|       |  |            |   | valutazione delle eventuali misure correttive da adottare               |  |  |  | 15/05/2016                              |  |  |

**Risorse umane**

| Cod. ob.   | Ufficio                                   | Risorse umane   |
|------------|---|---|
| I 12 02 01 | Educazione e Formazione e Servizi sociali | Laura Barzagli, Anna Fumagalli, Giovanna Caccia, gruppo assistenti sociali, Matilde Paleari, Barbara Motta, Luciana Ornaghi |
| I 12 02 02 | Educazione e Formazione e Servizi sociali | Laura Barzagli, Giovanna Caccia, gruppo assistenti sociali, Matilde Paleari, Barbara Motta, Luciana Ornaghi                 |
| I 12 02 03 | Educazione e Formazione e Servizi sociali | Laura Barzagli, Giovanna Caccia, gruppo assistenti sociali, Matilde Paleari, Barbara Motta, Luciana Ornaghi                 |
| I 12 02 04 | Educazione e Formazione e Servizi sociali | Laura Barzagli, Giovanna Caccia, gruppo assistenti sociali, Matilde Paleari, Barbara Motta, Luciana Ornaghi                 |

|            |   |   |
|------------|---|---|
| I 12 02 05 | Educazione e<br>Formazione e<br>Servizi sociali | Laura Barzaghi, Giovanna Caccia, gruppo assistenti sociali, Matilde Paleari, Barbara Motta, Luciana Ornaghi |
|------------|---|---|

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |   |
|--|---|
| <b>Area</b>  | <b>Servizi alla persona e alla comunità/Servizi Sociali</b> |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                     | <b>Maria Clotilde Mauri</b>                                 |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                          |   |
| <b>Missione n.12 Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia</b> | <b>Programma n.3 Interventi per gli anziani</b>             |
| <b>Assessore con delega alle politiche sociali</b>                 |   |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Indicatore   | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|--|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    | 5,5% | I 12 03 01     | Assicurare alle persone anziane e alle loro famiglie un sistema integrato di interventi e servizi. Prevenire, eliminare o ridurre le condizioni di bisogno e disagio individuale e familiare, derivanti da inadeguatezza di reddito e condizioni di non autonomia. | Servizio Assistenza domiciliare n. utenti in carico  | 85       | 98       | 87       |          |          |          |
|          |      |                |  | Servizio pasti a domicilio n. pasti  | 5.239    | 5.150    | 6.604    |          |          |          |
|          |      |                |  | Centro diurno Corte Crivelli n. utenti (media mensile)   | 18       | 18       | 16       |          |          |          |
|          |      |                |  | Teleassistenza n. utenti   |          |          |          |          |          |          |
|          |      |                |  | Ricoveri in RSA n. contributi per retta di ricovero  |          |          |          |          |          |          |
|          |      |                |  | Centro sociale S. Gerolamo n. iniziative realizzate  | 40       | 57       | 56       |          |          |          |
|          |      |                |  | Università Tempo Libero n. utenti  | 513      | 540      | 559      |          |          |          |
| Media    |      | I 12 03 02     | Attuazione misure regionali "Reddito di Autonomia" Voucher autonomia - favorire e supportare l'accesso ai benefici per i cittadini vimercalesi aventi diritto  | In attesa dei provvedimenti attuativi della Giunta regionale e delle Direzioni generali competenti |          |          |          |          |          |          |

|       |            |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Media | I 12 03 03 | Fondo Non Autosufficienza - Individuazione modalità di erogazione delle misure e loro attuazione | partecipazione ai tavoli sovraterritoriali per stesura regolamento |  |  |  | presentazione con progetto di tutte le istanze ammissibili |  |  |
|       |            |  |  |  |  |  | 29/02/2016   |  |  |
|       |            |  | informazione e coinvolgimento diretto dell'utenza                  |  |  |  | 15/03/2016   |  |  |
|       |            |  | predisposizione progetti individuali                               |  |  |  | 30gg. dalla presentazione della domanda                    |  |  |
|       |            |  | trasmissione istanze a OS per formazione graduatoria               |  |  |  | data predisposizione e progetto                            |  |  |

**Risorse umane**

| Cod. ob.   | Ufficio | Risorse umane   |
|------------|---------|---|
| I 12 03 01 |         | Giovanna Caccia, Marilena Gandolfi, Sara Comi, Matilde Paleari, |
| I 12 03 02 |         | Giovanna Caccia, Marilena Gandolfi, Sara Comi, Matilde Paleari, |
| I 12 03 03 |         | Giovanna Caccia, Marilena Gandolfi, Sara Comi, Matilde Paleari, |

**Risorse strumentali**

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

**Risorse finanziarie**

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |  |
|--|--|
| <b>Area</b>  | <b>Servizi alla persona e alla comunità Servizi Sociali ed Educazione e Formazione</b> |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                           | <b>Maria Clotilde Mauri - Laura Barzaghi</b>   |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                                |  |
| <b>Missione n.12 Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia</b>       | <b>Programma n. 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>        |
| <b>Assessore con delega alle politiche educative e politiche sociali</b> |  |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore   | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|---|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    |      | I 12 04 01     | Favorire l'integrazione, il diritto di cittadinanza, la conoscenza della lingua italiana, il successo formativo, l'inserimento nel lavoro e nella società | Corsi italiano per stranieri in Vimercate (CPIA e COI)                           |          |          |          |          |          |          |
|          |      |                |   | Mediazione culturale e facilitazione linguistica nelle scuole - costo per alunno | 5        |          |          |          |          |          |
|          |      |                |   | Penale minorile n. minori in carico - costo per ogni minore                      |          | 7        | 6        |          |          |          |

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio | Risorse umane   |
|------------|---------|---|
| I 12 04 01 |         | Giovanna Caccia, gruppo assistenti sociali, Anna Fumagalli, Luciana |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo svilu

|  |   |
|--|---|
| <b>Area</b>  | <b>Servizi alla persona e alla comunità/Servizi Sociali</b> |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                     | <b>Maria Clotilde Mauri</b>                                 |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                          |   |
| <b>Missione n.12 Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia</b> | <b>Programma n.5 Interventi per le famiglie</b>             |
| <b>Assessore con delega alle politiche sociali</b>                 |   |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore   | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|---|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    |      | I 12 05 01     | Promuovere il ruolo primario della famiglia. Assicurare alle persone e alle famiglie un sistema integrato di interventi e servizi sociali. Prevenire, eliminare o ridurre le condizioni di bisogno e disagio individuale e familiare. | Assistenza Domiciliare Minori n. utenti                | 31       | 23       | 26       |          |          |          |
|          |      |                |   | Servizio tutela minori n. utenti incarico              | 131      | 146      | 133      |          |          |          |
|          |      |                |   | Servizio tutela minori - in affido all'ente n. utenti  | 41       | 50       | 41       |          |          |          |
|          |      |                |   | Servizio tutela minori - in affido familiare n. utenti | 9        | 10       | 9        |          |          |          |
|          |      |                |   | Servizio tutela minori - in comunità n. utenti         | 10       | 13       | 8        |          |          |          |
|          |      |                |   | Servizio tutela minori - spazio neutro n. utenti       |          |          |          |          |          |          |
|          |      |                |   | Servizio tutela minori - centri diurni n. utenti       |          |          |          |          |          |          |

**Risorse umane**

| Cod. ob.   | Ufficio | Risorse umane  |
|------------|---------|--|
| I 12 05 01 |         | Giovanna Caccia, equipe tutela minori, Luciana Ornaghi |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo svilu



|  |   |
|--|---|
| <b>Area</b>  | <b>Servizi alla persona e alla comunità/Servizi Sociali</b> |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                     | <b>Maria Clotilde Mauri</b>                                 |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                          |   |
| <b>Missione n.12 Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia</b> | <b>Programma n.6 Interventi per il diritto alla casa</b>    |
| <b>Assessore con delega alle politiche sociali</b>                 |   |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Indicatore   | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|--|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    | 5,5% | I 12 06 01     | Favorire l'accesso all'abitazione alle fasce più deboli  | Edilizia Residenziale Pubblica n. alloggi                        | 310      | 310      | 310      |          |          |          |
|          |      |                |  | ERP - n. alloggi assegnati nel corso dell'anno                   | 16       | 19       | 6        |          |          |          |
|          |      |                |  | ERP - n. domande presentate nell'anno                            | 139      | 61       | 80       |          |          |          |
|          |      |                |  | ERP - n. presenze complessive in graduatoria                     | 197      | 158      | 194      |          |          |          |
|          |      |                |  | Sostegno all'affitto - n. contributi erogati                     | 32       | 35       | 54       |          |          |          |
| Media    |      | I 12 06 02     | Attuazione misure regionali "Reddito di Autonomia" Sostegno all'affitto - Misure complementari a favore delle famiglie fragili | In attesa di definizione da parte della giunta regione lombardia |          |          |          |          |          |          |

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio | Risorse umane  |
|------------|---------|--|
| I 12 06 01 |         | Giovanna Caccia, Patrizia Biasi, gruppo assistenti sociali |
| I 12 06 02 |         | Giovanna Caccia, Patrizia Biasi, gruppo assistenti sociali |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |   |
|--|---|
| <b>Area</b>  | <b>Servizi alla persona e alla comunità/Servizi Sociali</b>                                   |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                     | <b>Maria Clotilde Mauri</b>   |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                          |   |
| <b>Missione n.12 Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia</b> | <b>Programma n. 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b> |
| <b>Assessore con delega alle politiche sociali</b>                 |   |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore   | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16   | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|---|--|----------|----------|----------|------------|----------|----------|
| Media    | 5,5% | I 12 07 01     | Assicurare alle persone e alle famiglie un sistema di interventi e servizi sociali con l'obiettivo di una sempre maggiore integrazione a livello sovraterritoriale. | partecipazione alla pianificazione zonale - n. incontri commissioni tecniche e conferenza responsabili servizi |          |          |          |            |          |          |
|          |      |                |   | Fondo Non Autosufficienza - n. interventi attivati   |          |          |          |            |          |          |
|          |      |                |   | Sostegno alle fasce deboli - n. contributi comunali erogati  | 77       | 70       | 70       |            |          |          |
|          |      |                |   | Sostegno alle fasce deboli - n. contributi altre istituzioni erogati   | 14       | 82       | 62       |            |          |          |
|          |      |                |   | Tutela Giuridica n. beneficiari in carico  | 15       | 14       | 15       |            |          |          |
| Media    |      | I 12 07 02     | Applicazione nuovo ISEE - Verifica impatto nuovo ISEE sui servizi erogati dall'Area   | raccolta dati posizionamento utenza raffronto con situazione precedente  |          |          |          | 30/04/2016 |          |          |
|          |      |                |   | valutazione delle eventuali misure correttive da adottare  |          |          |          | 30/11/2016 |          |          |

| Cod. ob.   | Ufficio | Risorse umane  |
|------------|---------|--|
| I 12 07 01 |         | Giovanna Caccia, gruppo assistenti sociali, Matilde Paleari, Luciana Ornaghi |
| I 12 07 02 |         | Giovanna Caccia, gruppo assistenti sociali, Luciana Ornaghi                  |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |  |
|--|--|
| <b>Area</b>  | <b>Servizi alla persona e alla comunità/Servizi Sociali ed Educazione e Formazione</b> |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                     | <b>Maria Clotilde Mauri/Laura Barzaghi</b>   |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                          |  |
| <b>Missione n.12 Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia</b> | <b>Programma n.8 Cooperazione e Associazionismo</b>                                    |
| <b>Assessore con delega alle politiche sociali ed educative</b>    |  |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore  | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|---|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    |      | I 12 08 01     | Promuovere la solidarietà sociale con la valorizzazione delle iniziative, delle persone, dei nuclei famigliari, delle forme di reciprocità e della solidarietà organizzata. Sviluppare il ruolo attivo del volontariato e del privato sociale | Associazioni sociali/educative- n. patrocini concessi |          |          |          |          |          |          |
|          |      |                |   | Associazioni sociali - n. contributi concessi         |          |          |          |          |          |          |
|          |      |                |   | Fondo Città Solidale - n. interventi effettuati       | 125      | 62       | 33       |          |          |          |

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio | Risorse umane   |
|------------|---------|---|
| I 12 08 01 |         | Laura Barzaghi, Giovanna Caccia, gruppo assistenti sociali, Matilde Paleari, Sonia Visconti, Anna Fumagalli |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|   |  |
|---|--|
| <b>Area</b>   | <b>Pianificazione e gestione del territorio/Patrimonio</b> |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                      | <b>Cirant Bruno</b>  |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                           |  |
| <b>Missione n. 12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia</b> | <b>Programma n. 9 Servizio necroscopico e cimiteriale</b>  |
| <b>Assessore con delega ai lavori pubblici</b>                      |  |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore  | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16                       | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|---|---|----------|----------|----------|--------------------------------|----------|----------|
| Media    | 3,0% | I 12 09 01     | <b>Appalto gestione cimiteri comunali</b> (il servizio cimiteriale attualmente è svolto attraverso una pluralità di singoli appalti coordinati dagli uffici comunali senza più la figura del necroforo che non è stato sostituito in relazione alle restrizioni in materia di assunzione di nuovo personale; il progetto prevede lo studio di una diversa gestione, se possibile, che preveda, senza incremento dei costi attualmente sostenuti, un servizio univoco (servizio e lavori) in grado di permettere economie di scala oltre a fornire un servizio più efficiente) | Raccolta dati e analisi, sintesi e proposta giunta comunale nuovo eventuale sistema di gestione |          |          |          | 30-ago-16                      |          |          |
|          |      |                |   | Elaborazione progetto e bando gestione cimiteri in relazione all'indirizzo deliberato           |          |          |          | 140 gg dal parere della giunta |          |          |

**Risorse umane**

| Cod. ob. | Ufficio | Risorse umane |
|----------|---------|---------------|
|----------|---------|---------------|

|            |   |  |
|------------|---|--|
| I 12 09 01 | patrimonio -<br>spazio città -<br>serv. finanziari -<br>ufficio contratti | Paolo Brambilla, Alessandro Pirola, Cinzia Magni oltre alle risorse dei seguenti uffici: Spazio città - Staff - Servizi finanziari - Contratti |
|------------|---|--|

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.



|  |   |
|--|---|
| <b>Area</b>  | <b>Servizi alla persona e alla comunità/Educazione e Formazione</b> |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                             | <b>Maria Clotilde Mauri/Laura Barzaghi</b>                          |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                                  |   |
| <b>Missione n.15 politiche per il lavoro e la formazione professionale</b> | <b>Programma n.2 Formazione professionale</b>                       |
| <b>Assessore con delega alle politiche educative</b>                       |   |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo   | Indicatore        | 31/12/13<br>a.s. 13/14 | 31/12/14<br>a.s. 14/15 | 31/12/15<br>a.s. 15/16 | 31/12/16<br>a.s. 16/17 | 31/12/17<br>a.s. 17/18 | 31/12/18<br>a.s. 18/19 |
|----------|------|----------------|---|-------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| Media    |      | I 15 02 01     | Promozione e verifica dell'offerta di formazione professionale sul territorio (EFCOP e FNAIP) | n. corsi attivati |                        |                        | 5                      |                        |                        |                        |
|          |      |                |   | n. alunni         |                        |                        | 469                    |                        |                        |                        |

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio                 | Risorse umane                  |
|------------|-------------------------|--------------------------------|
| I 15 03 01 | Educazione e formazione | Laura Barzaghi, Anna Fumagalli |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

|  |  |
|--|--|
| <b>Area</b>  | <b>Servizi alla persona e alla comunità/Politiche del lavoro e Servizi Sociali</b> |
| <b>Dirigente/Resp. Posizione Organizzativa</b>                             | <b>Maria Clotilde Mauri/Laura Barzaghi</b>   |
| <b>Obiettivo istituzionale del D.U.P.</b>                                  |  |
| <b>Missione n.15 politiche per il lavoro e la formazione professionale</b> | <b>Programma n.3 Sostegno all'occupazione</b>                                      |
| <b>Assessore con delega al lavoro</b>                                      |  |

| Priorità | Peso | Cod. Obiettivo | Obiettivo  | Indicatore                         | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 | 31/12/17 | 31/12/18 |
|----------|------|----------------|--|------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Media    |      | I 15 03 01     | Avviare azioni concrete sul fronte del lavoro e dell'occupazione per le famiglie in forte difficoltà | n. tirocini attivati progetto FARE | 3        | 3        | 2        |          |          |          |

***Risorse umane***

| Cod. ob.   | Ufficio  | Risorse umane  |
|------------|--|--|
| I 15 03 01 | Educazione e formazione, Servizi sociali e Lavori pubblici | Laura Barzaghi, Giovanna Caccia, gruppo assistenti sociali, referenti settore LL.PP. |

***Risorse strumentali***

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario in carico all'ufficio.

***Risorse finanziarie***

In allegato vi è l'elenco delle risorse finanziarie attribuite al Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa/Alta professionalità necessarie per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti ed anche per il mantenimento degli standard, lo sviluppo e il miglioramento delle attività inerenti il programma di riferimento.

Area: Affari generali

Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa: Sandro De Martino - Roberta Brambilla

| N. | Servizi/Prestazione   | Attività  | Processo qualità  | Descrizione fasi/indicatore  | 31/12/11     | 31/12/12     | 31/12/13     | 31/12/14     | 31/12/15     | 31/12/16 |
|----|---|---|---|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------|
|    |   | <b>Stabilizzazione della spesa corrente</b>   |   | Spesa corrente - Impegnato   | 7.629.061,33 | 7.314.582,07 | 6.910.220,10 | 6.357.533,68 | 5.500.768,04 |          |
|    |   |   |   | Spesa corrente - Stanziato   | 7.741.425,00 | 7.561.733,00 | 6.974.897,00 | 6.661.945,00 | 5.957.689,50 |          |
|    |   |   |   | Impegnato/Stanziato Spesa corrente   | 98,55%       | 96,73%       | 99,07%       | 95,43%       | 92,33%       |          |
|    |   |   |   | Scostamento tra stanziato e impegnato  | 1,45%        | 3,27%        | 0,93%        | 4,57%        | 7,67%        |          |
|    |   | <b>Reclami</b>  |   | L'obiettivo, comune a tutta la struttura si prefigge di mantenere i tempi di risposta ai reclami dei cittadini | 1,67         | 0,00         | 0,00         | 2,00         | 0,00         |          |
|    |   |   |   | Numero reclami   | 3            | 0            | 0            | 1            | 0            |          |
|    | <b>Istruttoria e gestione pratiche di competenza del Consiglio e della Giunta</b> | <b>Adempimenti Ufficio Segreteria: garantire l'istruttoria di tutte le pratiche che devono essere sottoposte all'esame degli organi politici. Formalizzazione di atti deliberativi delle proposte dei vari settori, curandone gli adempimenti burocratici</b> | <b>Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta o di Consiglio</b> | Delibere di Consiglio (numero)   | 49           | 49           | 48           | 84           | 69           |          |
|    |   |   |   | Numero delibere C.C. con errori  | 13           | 17           | 4            | 5            | 6            |          |
|    |   |   |   | Numero sedute di Consiglio   | 13           | 11           | 7            | 15           | 12           |          |
|    |   |   |   | Delibere di Consiglio (numero) pubblicate entro 10 giorni dalla seduta di Consiglio                            |              |              |              |              |              |          |
|    |   |   |   | Delibere di Giunta (numero)  | 247          | 254          | 274          | 248          | 266          |          |
|    |   |   |   | Numero delibere di Giunta con errori   | 116          | 109          | 105          | 89           | 146          |          |
|    |   |   |   | Numero sedute di Giunta  | 52           | 56           | 60           | 54           | 51           |          |
|    |   |   |   | Delibere di Giunta (numero) pubblicate entro 10 giorni dalla seduta di Giunta                                  |              |              |              |              |              |          |
|    |   |   | <b>Determinazioni</b>   | Determine dirigenziali (numero)  | 1.098        | 897          | 932          | 905          | 791          |          |
|    |   |   |   | Numero determine con errori di tipo contabile  | 118          | 75           | 47           | 85           | 66           |          |
|    |   |   |   | Ordinanze sindacali (numero)   | 230          | 221          | 245          | 154          | 171          |          |
|    | <b>Gestione amministratori comunali</b>   | <b>Liquidazioni gettoni di presenza Consiglieri comunali e Commissari</b>   |   | Numero liquidazioni  | 4            | 4            | 4            | 4            | 4            |          |
|    |   |   |   | Ammontare  | 5.592,30     | 7.082,61     | 4.202,37     | 6.767,07     | 6.537,02     |          |

| N. | Servizi/Prestazione                    | Attività   | Processo qualità                             | Descrizione fasi/indicatore  | 31/12/11   | 31/12/12   | 31/12/13   | 31/12/14   | 31/12/15   | 31/12/16 |
|----|--|--|--|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
|    | Tenuta e controllo albo beneficiari    | Consentire ai cittadini di verificare i contributi economici erogati dal Comune  |  | Ammontare contributi economici erogati dal comune (euro)   | 538.974,91 | 282.347,93 | 373.688,25 | 271.245,51 | 116.676,47 |          |
|    | Archiviazione atti                     | Svolgimento di tutti gli adempimenti connessi all'archivio generale  |  | Numero fascicoli archiviati  | 489        | 249        | 427        | 189        | 585        |          |
|    |  |  |  | Numero fascicoli movimentati   | 279        | 226        | 205        | 194        | 152        |          |
|    |  |  | Gestire l'archivio comunale                  | Numero pratiche restituite agli uffici in quanto non archiviate correttamente  | 36         | 3          | 12         | 0          | 15         |          |
|    |  |  |  | Numero pratiche conferite  | 525        | 252        | 449        | 189        | 600        |          |
|    |  |  |  | Numero pratiche restituite fuori dai termini (3 mesi o 6 mesi in caso di proroga) nell'ambito delle pratiche restituite nel semestre considerato | 5/279      | 6 / 208    | 22         | 9          | 6          |          |
|    | Gestione delle assicurazioni dell'ente | Gestione assicurazioni dell'ente: garantire la gestione complessiva di tutti i contratti e la pratica assicurativa dell'Ente | Gestire le assicurazioni dell'ente           | Numero pratiche inoltrate al broker entro 15 giorni  | 98         | 69         | 100        | 84         | 55         |          |
|    |  |  |  | Numero pratiche inoltrate al broker oltre i 15 giorni  | 1          | 0          | 2          | 0          | 1          |          |
|    |  |  |  | Numero pratiche inoltrate al broker entro 5 giorni   |            |            |            |            |            |          |
|    |  |  |  | Numero pratiche inoltrate al broker oltre i 5 giorni   |            |            |            |            |            |          |
|    |  |  |  | Numero denunce di sinistri per infortuni   | 0          | 2          | 1          | 3          | 1          |          |
|    |  |  |  | Numero denunce di sinistri per infortuni regionali (hanno lo stesso numero di repertorio dell'RCT)   | 3          | 0          | 0          | 0          | 0          |          |
|    |  |  |  | Numero denunce sinistri per incendio   | 8          | 16         | 7          | 4          | 5          |          |
|    |  |  |  | Numero denunce sinistri per furto  | 9          | 0          | 6          | 3          | 2          |          |
|    |  |  |  | Numero denunce sinistri per RCA/Responsabilità diverse   | 1          | 0          | 4          | 2          | 5          |          |
|    |  |  |  | Numero denunce sinistri per RCT/Prestatori opera   | 81         | 51         | 84         | 72         | 42         |          |
|    | Predisposizione contratti              | Gestire appalti e contratti  | Stipulare contratti e gestire gare d'appalto | Numero gare ad evidenza pubblica programmate all'1/1   | 8          | 4          | 0          | 4          | 2          |          |
|    |  |  |  | Numero gare ad evidenza pubblica effettuate al 31/12   | 7          | 3          | 2          | 3          | 0          |          |
|    |  |  |  | Numero contratti per procedura negoziata programmati all'1/1   | 91         | 22         | 14         | 5          | 7          |          |

| N. | Servizi/Prestazione              | Attività  | Processo qualità                          | Descrizione fasi/indicatore  | 31/12/11  | 31/12/12  | 31/12/13  | 31/12/14  | 31/12/15  | 31/12/16 |
|----|----------------------------------|---|---|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|
|    |                                  |   |   | Numero contratti per procedura negoziata stipulati   | 84        | 48        | 44        | 40        | 49        |          |
|    |                                  |   |   | Numero atti pubblici presentati all'agenzia delle entrate  |           |           | 55        | 59        | 49        |          |
|    |                                  |   |   | Numero di giorni per la predisposizione del contratto e invio ai contraenti dei documenti necessari per la stipula del contratto |           |           |           |           |           |          |
|    | Segreteria del Sindaco           | Segreteria del Sindaco: attività ordinarie  |   | Comune Aperto: numero giorni dedicati  | 17        | 31        | 32        | 34        | 30        |          |
|    |                                  |   |   | Comune Aperto: numero cittadini incontrati una sola volta  | 28        | 56        | 85        | 50        | 42        |          |
|    |                                  |   |   | Comune Aperto: numero cittadini incontrati più volte   | 9         | 20        | 10        | 15        | 6         |          |
|    | Notifiche                        | Servizio messi e centralino   |   | Totale notifiche   | 1.943     | 1.317     | 1.295     | 1.093     | 1.004     |          |
|    |                                  |   |   | Numero notifiche entro 12 giorni   | 1.518     | 932       | 878       | 955       | 689       |          |
|    |                                  |   |   | Numero notifiche oltre i 12 giorni   | 425       | 385       | 417       | 138       | 315       |          |
|    | Gestione della corrispondenza    | Pagato della corrispondenza suddiviso per settori   |   | Area servizi alla Persona  | 4.455,49  | 2.266,20  | 2.447,80  | 2.199,00  | 2.148,90  |          |
|    |                                  |   |   | Area affari generali   | 4.539,38  | 3.179,78  | 3.276,72  | 2.826,05  | 3.108,50  |          |
|    |                                  |   |   | Area cultura   | 3.365,57  | 1.991,90  | 2.102,28  | 1.773,20  | 2.775,55  |          |
|    |                                  |   |   | Area Pianificazione, patrimonio e SIT  | 1.963,34  | 1.862,61  | 2.711,48  | 2.313,75  | 2.337,60  |          |
|    |                                  |   |   | Area Lavori pubblici e ambiente  | 939,75    | 383,70    | 458,92    | 298,00    | 601,75    |          |
|    |                                  |   |   | Area Economico Finanziaria   | 2.818,35  | 2.922,61  | 930,43    | 922,75    | 895,30    |          |
|    |                                  |   |   | Area Staff   | 44,59     | 19,08     | 10,12     | 15,40     | 0,00      |          |
|    |                                  |   |   | Polizia locale   | 2.675,93  | 2.352,71  | 2.015,74  | 1.625,30  | 1.926,25  |          |
|    |                                  |   |   | Spazio città   | 4.753,41  | 3.080,00  | 1.961,01  | 2.104,20  | 1.102,90  |          |
|    |                                  |   |   | Totale spese postali pagate  | 25.555,80 | 18.058,60 | 15.914,50 | 14.190,85 | 14.896,75 |          |
|    | Accesso agli atti                |   | Richiesta di visione o copia di documenti | Numero di richieste evase positivamente  |           | 38        | 27        | 23        | 40        |          |
|    |                                  |   |   | Numero di richieste pervenute  |           | 38        | 27        | 24        | 40        |          |
|    | Gestione giuridica del personale | COMPILAZIONE DEI MODELLI 98 E PA/04 da inviare all'INPDAP per la definizione delle pratiche di pensione o agli enti richiedenti presso cui sono attualmente in servizio gli ex dipendenti |   | recupero fascicoli personali presso l'archivio   | 10        | 20        | 8         | 10        | 15        |          |
|    | Rendicontazione del personale    | Predisposizione Relazione Conto annuale: estrazione dati e loro elaborazione  |   | Concorsi conclusi nell'anno  | 1         | 0         | 1         | 0         | 0         |          |
|    |                                  |   |   | Concorsi banditi nell'anno   | 1         | 0         | 0         | 2         | 0         |          |
|    |                                  |   |   | Concorsi in essere   | 0         | 0         | 1         | 2         | 0         |          |
|    |                                  |   |   | Missioni e trasferte liquidate   | € 3.461   | € 3.461   | € 296     | € 245     | € 3.417   |          |
|    | Gestione giuridica del personale | Gestione pratiche pensione - TFS e TFR personale dipendente   |   | Pratiche di pensione (numero)  | 2         | 11        | 1         | 3         | 2         |          |

| N. | Servizi/Prestazione              | Attività  | Processo qualità                 | Descrizione fasi/indicatore  | 31/12/11       | 31/12/12       | 31/12/13       | 31/12/14       | 31/12/15       | 31/12/16 |
|----|----------------------------------|---|----------------------------------|--|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------|
|    |                                  |   |                                  | Pratiche TFS (numero)  | 2              | 7              | 1              | 3              | 2              |          |
|    |                                  |   |                                  | Pratiche TFR (numero)  | 0              | 3              | 1              | 3              |                |          |
|    |                                  | <b>Gestione pratiche pensione - TFS e TFR personale ex dipendente</b>   |                                  | Pratiche di pensione (numero)  | 1              | 16             | 3              | 20             | 2              |          |
|    | Gestione economica del personale | <b>Predisposizione modelli CUD</b>                                      |                                  | Numero CU ex CUD   | 221            | 215            | 190            | 180            | 185            |          |
|    | Gestione economica del personale | <b>Gestione delle paghe</b>   |                                  | Buste paga emesse (numero)   | 2.243          | 2.232          | 2.065          | 1.850          | 1.680          |          |
|    |                                  |   |                                  | Spesa complessiva del personale 31/12 (spesa liquidata-XPers)  | € 7.351.123,08 | € 6.533.550,50 | € 6.266.124,84 | € 6.188.460,76 | € 5.036.560,00 |          |
|    | <b>Statistiche del personale</b> | <b>Predisposizione statistica mensile assenze per Funzione Pubblica</b> | <b>Amministrare il personale</b> | % di assenze, permessi, malattia, ferie, aspettative dei dipendenti/anno - (indicatore: media assenza giorni a dipendente) | 16,33%         | 17,37%         | 17,62%         | 16,23%         | 17,58%         |          |

Area: Cultura

Dirigente Angelo Marchesi

| N.                | Servizi/Prestazione                               | Attività   | Processo qualità                          | Descrizione fasi/indicatore  | 31/12/11   | 31/12/12   | 31/12/13   | 31/12/14   | 31/12/15   | 31/12/16 |
|-------------------|---|--|---|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
|                   |   | <b>Stabilizzazione della spesa corrente</b>                |   | Spesa corrente - Impegnato   | 680.927,62 | 478.234,80 | 563.937,73 | 432.501,38 | 582.368,65 |          |
|                   |   |  |   | Spesa corrente - Stanziato   | 614.494,00 | 534.262,00 | 462.700,00 | 464.253,00 | 571.375,00 |          |
|                   |   |  |   | Impegnato/Stanziato spesa corrente   | 110,81%    | 89,51%     | 121,88%    | 93,16%     | 101,92%    |          |
|                   |   |  |   | Scostamento tra stanziato e impegnato  | -10,81%    | 10,49%     | -21,88%    | 6,84%      | -1,92%     |          |
|                   |   | <b>Reclami</b>   |   | L'obiettivo, comune a tutta la struttura si prefigge di mantenere i tempi di risposta ai reclami dei cittadini entro i giorni medi prefissati dall'ente.<br>Indicatore: giorni di risposta | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          |          |
|                   |   |  |   | Numero reclami   | 2          | 0          | 0          | 0          | 0          |          |
| <b>Biblioteca</b> | <b>Prestito documenti della biblioteca civica</b> |  |   | Totale prestiti  | 122.799    | 126.804    | 127.173    | 121.135    | 124.453    |          |
|                   |   | <b>Prestito interbibliotecario</b>                         |   | Ricevuto: Numero prestito interbibliotecario   |            |            | 9.908      | 10.189     | 12.631     |          |
|                   |   | <b>Formalizzazione procedure di iscrizione e sollecito</b> |   | Numero iscrizioni annue  | 556        | 609        | 648        | 612        | 625        |          |
|                   | <b>Prestito documenti della biblioteca civica</b> | <b>Garantire l'erogazione del servizio di prestito</b>     | <b>Indicatori della carta dei servizi</b> | Indice della dotazione (dotaz/ab)  | 3,27       | 3,25       | 3,24       | 3,59       | 3,70       |          |
|                   |   |  |   | Indice di incremento della dotazione   | 68,06      | 67,39      | 83,52      | 118,05     | 130,41     |          |
|                   |   |  |   | Numero prestiti annui  | 122.799    | 126.804    | 127.173    | 121.135    | 124.453    |          |
|                   |   |  |   | Indice di circolazione (prestiti/dotaz)  | 1,45       | 1,50       | 1,40       | 1,20       | 1,30       |          |
|                   |   |  |   | Numero di riviste ogni 1000 abitanti   | 5,84       | 4,54       | 4,06       | 4,06       | 4,05       |          |
|                   |   |  |   | Nuove acquisizioni   |            |            | 2.161      | 3.044      | 3.377      |          |
|                   |   |  |   | Dotazione documentaria   |            |            | 90.689     | 92.695     | 95.821     |          |

|  |  |  |  |   |       |        |        |        |        |  |
|--|--|--|--|---|-------|--------|--------|--------|--------|--|
|  |  |  |  | Numero documenti scartati                               |       |        | 2.650  | 3.312  | 1.374  |  |
|  |  | <b>Biblioteca adulti</b>   |  | Prestito libri adulti                                   | -     | -      | 62.459 | 60.338 | 60.512 |  |
|  |  |  |  | Prestito nbm adulti                                     | -     | -      | 24.121 | 25.805 | 25.883 |  |
|  |  |  |  | Prestito periodici adulti                               | -     | -      | 3.466  | 3.263  | 3.217  |  |
|  |  |  |  | Numero eventi promozione alla lettura per adulti        | 8     | -      | 35     | 22     | 49     |  |
|  |  |  |  | Numero nuovi acquisti librari settore adulti            | 1.303 | 1.011  | 1.240  | 1.578  | 1.975  |  |
|  |  | <b>Biblioteca bambini e ragazzi</b>                                      |  | Prestito libri ragazzi                                  | -     | -      | 23.023 | 21.540 | 22.210 |  |
|  |  |  |  | Numero eventi di promozione alla lettura per ragazzi    | 1     | -      | 6      | 20     | 7      |  |
|  |  |  |  | Numero nuovi acquisti librari del settore ragazzi       | 456   | 740    | 662    | 674    | 985    |  |
|  | <b>Offerta riviste</b>                           | <b>Prestito periodici</b>  |  | Numero complessivo dei prestiti (adulti+ragazzi)        | 2.588 | 2.657  | 3.466  | 3.263  | 3.217  |  |
|  | <b>Infrastrutture per cultura e informazione</b> | <b>Gestione vetrine tematiche in area ingresso</b>                       |  | Numero allestimenti tematici                            | 30    | 20     | 14     | 10     | 18     |  |
|  |  | <b>Corsi di alfabetizzazione informatica e di altro tipo realizzati</b>  |  | Numero corsi avviati                                    | 4     | 0      | 15     | 10     | 19     |  |
|  |  | <b>Realizzazione di mostre fotografiche presso "Galleria espositiva"</b> |  | Numero mostre allestite nella galleria della biblioteca | 8     | 0      | 11     | 10     | 12     |  |
|  | <b>Locazione auditorium e sale corsi</b>         | <b>Utilizzo Auditorium</b>   | <b>Utilizzo Auditorium della biblioteca civica</b> | Numero utilizzi Auditorium                              | 149   | 163    | 242    | 256    | 247    |  |
|  |  | <b>Locazione sala informatica</b>  |  | numero utilizzi   | -     | -      | 82     | 78     | 82     |  |
|  |  | <b>Locazione sala corsi</b>  |  | numero utilizzi   | -     | -      | 167    | 110    | 179    |  |
|  |  | <b>Locazione sala studio</b>   |  | numero utilizzi   | -     | -      | 101    | 108    | 68     |  |
|  | <b>Connessioni wi fi</b>                         | <b>Nro connessioni wi-fi per l'utenza munita di pc portatile</b>         |  | Numero connessioni                                      | 9.066 | 18.991 | 36.992 | 33.763 | 40.663 |  |
|  |  | <b>Nro connessioni da pc fisso della biblioteca</b>                      |  |   | 2.448 | 2.465  | 2.346  | 2.174  | 3.094  |  |



|             |   |   |  |  |                          |        |        |        |        |  |
|-------------|---|---|--|--|--------------------------|--------|--------|--------|--------|--|
|             |   | <b>Attività in collaborazione con scuole e asili presso la biblioteca o le classi</b> |  | Numero visite guidate  | 23                       | 12     | 19     | 43     | 52     |  |
| <b>SBV</b>  | <b>Catalogazione</b>                      | <b>Catalogazione</b>  |  | Numero lotti di catalogazione lavorati Scarto accettabile: - 5%      | 456                      | 463    | 490    | 371    | 493    |  |
|             |   |   |  | Numero materiali catalogati dal centro di catalogazione di Vimercate |                          |        | 3.858  | 3.812  | 4.068  |  |
|             | <b>Help desk</b>                          | <b>Servizi di Help desk informatico e organizzativo</b>                               |  | Numero giorni all'anno in cui è effettuato il servizio               | 310                      | 300    | 297    | 298    | 306    |  |
| <b>SBV</b>  |   | <b>Attività tecnico operative al servizio delle 70 biblioteche CUBI</b>               |  | Numero richieste di intervento gestite                               |                          |        | 1.113  | 1.420  | 1.796  |  |
|             | <b>Connettività</b>                       | <b>Fornire connettività alle biblioteche del SBV</b>                                  | <b>Fornire connettività alle biblioteche del SBV</b> | Numero guasti per linea/anno   | vedi file excel dedicato | 21     | 21     | 11     | 32     |  |
| <b>Must</b> | <b>Must - Servizi al pubblico</b>         | <b>Visite al Museo</b>  |  | Numero visitatori Museo  | 14.971                   | 10.716 | 11.418 | 12.658 | 14.303 |  |
|             |   |   |  | Numero visite guidate al Museo                                       |                          | 97     | 63     | 68     | 57     |  |
|             |   |   |  | Numero utenti visite guidate   |                          |        |        |        | 1.289  |  |
|             |   |   |  | Numero partecipanti agli eventi culturali                            |                          |        | 27.455 | 30.472 | 31.033 |  |
|             |   | <b>Promozione e comunicazione</b>   |  | Numero campagne promozionali   |                          | 3      | 9      | 9      | 15     |  |
|             |   |   |  | Numero fan su Facebook   |                          |        | 1.300  | 2.000  | 2.500  |  |
|             | <b>Gestione delle collezioni</b>          | <b>Gestione delle collezioni</b>  | <b>Gestione delle collezioni museali</b>             | Numero totale di beni catalogati                                     |                          |        | 901    | 720    | 662    |  |
|             | <b>Didattica del patrimonio culturale</b> | <b>Servizi didattici</b>  | <b>Servizi didattici per le scuole</b>               | Corsi per insegnanti   |                          | 0      |        | 1      | 2      |  |
|             |   |   |  | Numero totale attività didattiche per scuole, famiglie, adulti       |                          |        | 228    | 228    | 249    |  |
|             |   |   |  | Numero totale utenti partecipanti alle attività didattiche           |                          |        | 4.333  |        | 5.542  |  |
|             |   |   |  | Numero totale attività didattiche per scuole                         |                          |        | 187    | 148    | 196    |  |
|             |   |   |  | Numero totale alunni partecipanti                                    |                          |        | 3.273  | 4.439  | 4.292  |  |
|             |   | <b>Servizi didattici (per le famiglie)</b>  |  | Numero attività didattiche per famiglie                              |                          |        | 52     | 74     | 50     |  |
|             |   |   |  | Numero utenti attività didattiche per famiglie                       |                          |        | 1.056  | 1.231  | 993    |  |
|             |   | <b>Servizi didattici (per adulti)</b>   |  | Numero di proposte realizzate per adulti                             |                          |        | 3      | 6      | 4      |  |
|             |   |   |  | Numero utenti attività didattiche adulti                             |                          |        | 56     | 180    | 330    |  |
|             |   | <b>Servizi didattici (altri)</b>  |  | Numero attività e visite guidate per disabili                        |                          |        | 7      | 7      | 5      |  |
|             |   |   |  | Numero stage per studenti  |                          |        | 5      | 8      | 8      |  |
|             |   |   |  | Numero studenti per alternanza scuola lavoro                         |                          |        | 0      | 0      | 18     |  |
|             |   | <b>Mostre temporanee</b>  |  | Numero mostre  | 6                        | 7      | 15     | 12     | 14     |  |

|  |   |  |   |  |    |       |        |        |       |  |
|--|---|--|---|--|----|-------|--------|--------|-------|--|
|  | Eventi di promozione del patrimonio culturale | Ville aperte in Brianza                                  |   | Numero visite guidate  | 1  | 113   | 72     | 80     | 70    |  |
|  |   |  |   | Numero visitatori  |    | 2.916 | 2.002  | 2.468  | 2.738 |  |
|  |   | Organizzazione di eventi culturali                       | Progettare un evento culturale  | Numero concerti al Museo   |    |       | 6      | 6      | 7     |  |
|  |   |  |   | Numero utenti concerti al Museo  |    |       | 500    | 450    | 372   |  |
|  |   |  |   | Numero iniziative culturali rassegna estiva  |    |       | 24     | 28     | 44    |  |
|  |   |  |   | Numero utenti iniziative culturali rassegna estiva   |    |       | 3.214  | 3.050  | 5.300 |  |
|  |   |  |   | Numero iniziative per feste nazionali e ricorrenze   |    |       | 9      | 9      | 8     |  |
|  |   |  |   | Numero utilizzi auditorium Centro Omnicomprensivo  |    |       |        |        |       |  |
|  |   |  |   | Numero totale partecipanti agli eventi realizzati (eventi, estate al Museo, Racconti d'Estate) |    |       | 16.037 | 17.814 | 6.626 |  |
|  | Servizi turistici                             | Turismo  | Visite guidate al patrimonio culturale locale   | Numero totale visite guidate al patrimonio culturale   |    | 137   | 125    | 138    | 186   |  |
|  |   |  |   | Numero totale utenti visite turistiche   |    |       | 3.127  | 3.802  | 4.590 |  |
|  |   |  |   | Numero visite guidate al Museo   |    |       | 63     | 68     | 57    |  |
|  |   |  |   | Numero utenti visite guidate al Museo  |    |       | 1.234  | 1.704  | 1.289 |  |
|  |   |  |   | Numero visite effettuate "Turisti km 0"  |    |       | 44     | 56     | 55    |  |
|  | Sostegno ad associazioni culturali            | Erogare patrocini e contributi economici ad associazioni | Erogare patrocini e contributi economici ad associazioni (settore biblioteca e cultura) | Numero pratiche di concessioni e di contributi   | 38 | 53    | 45     | 40     | 72    |  |
|  |   | Analisi dei servizi culturali                            |   | Spesa totale biblioteca/numero abitanti  |    |       | 22,87  |        |       |  |
|  |   |  |   | Spesa totale biblioteca/numero utenti  |    |       | 51,46  |        |       |  |
|  |   |  |   | Spesa totale biblioteca/numero prestiti  |    |       | 5,15   |        |       |  |
|  |   |  |   | Spesa totale museo/numero abitanti   |    |       | 13,84  |        |       |  |
|  |   |  |   | Spesa totale museo/numero visitatori   |    |       | 31,37  |        |       |  |
|  |   |  |   | Spesa totale museo/numero partecipanti eventi  |    |       | 13,04  |        |       |  |
|  |   |  |   | Spesa totale cultura/Spesa totale comune   |    |       | 5,00%  |        |       |  |

|   |                              |
|---|------------------------------|
| <b>Area</b>                             | <b>Economico Finanziaria</b> |
| <b>Dirigente - Responsabile in P.O.</b> | <b>Maria Grazia Verderio</b> |

| Servizio erogato  | Descrizione attività   | Processo qualità   | Indicatore   | 31/12/11     | 31/12/12     | 31/12/13     | 31/12/14     | 31/12/15     | 31/12/16 |
|---|--|--|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------|
|   | Stabilizzazione della spesa corrente   |  | Spesa corrente - Impegnato   | 2.099.536,69 | 2.165.921,15 | 2.437.253,70 | 2.198.796,91 | 2.099.536,69 |          |
|   |  |  | Spesa corrente - Stanziato   | 2.182.041,00 | 2.787.132,00 | 2.862.650,00 | 2.745.047,82 | 2.419.863,37 |          |
|   |  |  | Impegnato/Stanziato spesa corrente   | 96,22%       | 77,71%       | 85,14%       | 80,10%       | 86,76%       |          |
|   |  |  | Scostamento tra stanziato e spesa corrente   | 3,78%        | 22,29%       | 14,86%       | 19,90%       | 13,24%       |          |
|   | Reclami  |  | L'obiettivo, comune a tutta la struttura, si prefigge di mantenere i tempi di risposta ai reclami dei cittadini                    | 3,43         | 0,00         | 0,00         | 2,00         | 0,00         |          |
|   |  |  | Numero reclami   | 7            | 0            | 0            | 1            | 0            |          |
| <b>Approvvigionamento di beni e servizi di uso generale</b> | Acquistare beni di uso generale  | Acquisto di beni di uso generale secondo le procedure dell'economato | Numero acquisti  | 2            | 5            | 3            | 5            | 5            |          |
|   |  |  | Numero acquisti programmati  | 2            | 5            | 3            | 4            | 4            |          |
|   | Fornitura materiale di consumo - cartucce d'inchiostro e toner originali - per stampanti e telefax dell'ente: verifica qualitativa prodotti da fornire, stima importo e stesura atti di gara |  | Ordinato annuale per fornitura materiale di consumo - cartucce d'inchiostro e toner originali - per stampanti e telefax dell'ente: |              |              | 29.165,72    | 15.472,74    | 9.083,17     |          |
|   | Acquisto carta   |  | Ordinato annuale per fornitura di carta in risme   |              |              | 6.011,44     | 4.673,77     | 3.632,48     |          |
|   | Manutenzione e noleggio macchine da ufficio e noleggio fotocopiatrici multifunzione  |  | Impegnato annuale contratto di noleggio e manutenzione (cap. 1700 e 1781)  |              | 26.266,56    | 24.414,00    | 25.084,24    | 24.791,12    |          |
|   | Assicurare la fornitura di continuativa di carburante ai veicoli in dotazione agli uffici comunali:  |  | Pagato annuale per carburante (parco automezzi)  | 28.774,94    | 34.552,09    | 32.731,97    | 33.378,51    | 27.785,68    |          |
|   | Abbonamenti annuali a periodici e quotidiani e banche dati per aggiornamento tecnico legislativo dipendenti comunali   |  | Impegnato annuale per riviste (cap. 1360)  | 18.698,65    | 17.399,39    | 18.065,84    | 17.945,07    | 17.722,07    |          |
| <b>Gestione orti comunali</b>                               | Gestione orti comunali   |  | Numero totale orti comunali al 31/12   |              | 65           | 100          | 100          | 102          |          |

| Servizio erogato  | Descrizione attività                                   | Processo qualità   | Indicatore  | 31/12/11 | 31/12/12 | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 |
|---|--|--|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|   |  |  | Numero nuove assegnazioni di orti comunali  |          |          | 19       | 3        | 4        |          |
| <b>Locali comunali ad uso non abitativo - cessione in uso</b> | Locali comunali ad uso non abitativo - cessione in uso | Inventariare beni mobili   | Numero totale dei consegnatari  | 32       | 31       | 33       | 29       | 29       |          |
|   |  |  | Numero dei consegnatari che hanno presentato il conto della gestione  | 29       | 31       | 33       | 29       | 29       |          |
|   |  |  | Numero di fatture non conformi  | 25       | 5        | 1        | 22       | 4        |          |
|   |  |  | Numero fatture rilevanti per questa procedura   | 29       | 8        | 1        | 27       | 5        |          |
|   |  | Inventariare beni immobili   | Numero di fatture non conformi  | 126      | 74       | 57       | 95       | 20       |          |
|   |  |  | Numero di fatture rilevanti per questa procedura  | 126      | 74       | 57       | 95       | 25       |          |
| <b>Albo fornitori di beni e servizi</b>                       | Albo fornitori di beni e servizi                       |  | Numero fornitori iscritti   |          |          | 320      | 336      | 351      |          |
| <b>Rendiconto della gestione</b>                              |  | <b>Predisposizione rendiconto</b>  | Numero uffici ritardatari   |          | 0        | 0        | 3        | n.r.     |          |
|   |  |  | Numero uffici coinvolti in relazione alla fase due  |          | 31       | 31       | 19       | 18       |          |
| <b>Bilancio di previsione</b>                                 |  | <b>Predisposizione bilancio di previsione</b>                                  | Numero uffici ritardatari   |          | 0        | n.r.     | n.r.     | n.r.     |          |
|   |  |  | Numero totale uffici che partecipano alle attività di cui alla fase 3 del flusso                                      |          | 31       | n.r.     | n.r.     | 18       |          |
|   |  | <b>Variazioni di bilancio e istituzione di nuovi capitoli</b>                  | Numero di proposte presentate dagli uffici secondo apposita procedura   | 38       | 33       | 6        | 4        | 3        |          |
|   |  |  | Proposte di variazione di bilancio totali   | 48       | 51       | 57       | 20       | 73       |          |
|   |  |  | Numero di nuovi capitoli istituiti in entrata   |          |          | 2        | 7        | 2        |          |
|   |  |  | Numero di nuovi capitoli istituiti in uscita  |          |          | 3        | 3        | 13       |          |
|   |  | <b>Gestione entrate / uscita</b>   | Numero mandati all'anno   |          |          | 7.241    | 7.213    | 6.673    |          |
|   |  |  | Numero reversali all'anno   |          |          | 7.737    | 7.376    | 9.049    |          |
|   | Anagrafe agenti contabili                              | <b>Verifiche ordinarie di cassa e della contabilità degli agenti contabili</b> | Numero moduli correttamente compilati per le attività di cui alla riga 7 del diagramma di flusso/Numero moduli totali |          | 11       | 36 / 36  | 100      | 100      |          |

**Settore: Lavori pubblici e ambiente****Dirigente: Bruno Cirant**

| Servizio erogato                     | Attività  | Processo qualità   | Descrizione attività / Indicatore  | 31/12/11     | 31/12/12     | 31/12/13     | 31/12/14     | 31/12/15     | 31/12/16 |
|--------------------------------------|---|--|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------|
|                                      | <b>Stabilizzazione della spesa corrente</b>   |  | Spesa corrente - impegnato   | 4.680.124,83 | 4.631.291,80 | 4.640.420,14 | 4.673.886,76 | 4.742.964,53 |          |
|                                      |   |  | Spesa corrente - stanziato   | 4.660.110,00 | 4.551.789,00 | 4.627.082,00 | 4.685.790,00 | 4.721.310,00 |          |
|                                      |   |  | Impegnato/Stanziato spesa corrente   | 100,43%      | 101,75%      | 100,29%      | 99,75%       | 100,46%      |          |
|                                      |   |  | Scostamento tra stanziato e impegnato  | -0,43%       | -1,75%       | -0,29%       | 0,25%        | -0,46%       |          |
|                                      | <b>Reclami (nel 2015 - a seguito di riorganizzazione- si riferiscono al settore ecologia)</b> |  | L'obiettivo, comune a tutta la struttura si prefigge di mantenere in tempi di riposta ai reclami dei cittadini (giorni)            | 5,09         | 5,26         | 6,41         | 4,94         | 10,75        |          |
|                                      |   |  | Numero reclami   | 367          | 329          | 229          | 210          | 102          |          |
|                                      | <b>Erogare patrocini e contributi economici ad associazioni</b>                               | <b>Erogare patrocini e contributi economici ad associazioni (settore ecologia)</b> | Ammontare contributi erogati (Impegnato cap. 13962 - 14665 Contributi per raccolta differenziata e Contributi in campo ambientale) | 105.296      | 106.560      | 98.420       | 98.896       | 99.000       |          |
| <b>Esecuzione opere pubbliche</b>    |   | <b>Programmare, progettare e collaudare opere pubbliche</b>                        | Numero interventi necessari proposti dai settori tecnici   | 119          | 113          | 113          | 105          | 115          |          |
|                                      |   |  | Numero interventi proposti dai settori tecnici inseriti a bilancio   | 10           | 10           | 24           | 6            | 19           |          |
|                                      |   |  | Numero progettazioni interne   | 4            | 12           | 24           | 13           | 12           |          |
|                                      |   |  | Numero progettazioni esterne   | 1            | 0            | 0            | 0            | 0            |          |
| <b>Manutenzione stabili comunali</b> |   | <b>Effettuare la manutenzione sugli stabili comunali</b>                           | Numero manutenzioni effettuate   | 2            | 5            | 1            | 7            | 4            |          |
|                                      |   |  | Numero case assegnate  | 16           | 14           | 11           | 16           | 8            |          |

## Cirant

## Indicatori Servizi e Qualità Area Lavori Pubblici

| Servizio erogato               | Attività  | Processo qualità   | Descrizione attività / Indicatore                                   | 31/12/11   | 31/12/12   | 31/12/13   | 31/12/14   | 31/12/15   | 31/12/16 |
|--------------------------------|---|--|---|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| Manutenzione scuole            |   | Effettuare la manutenzione sugli stabili comunali                          | Numero manutenzioni effettuate nelle scuole                         | 963        | 988        | 985        | 860        | 764        |          |
|                                |   |  | Ammontare speso manutenzione scuole                                 |            |            |            |            |            |          |
| Manutenzione strade            |   | Effettuare le manutenzioni esterne   | Numero segnalazioni   | 257        | 153        | 97         | 68         | 68         |          |
|                                |   |  | Numero interventi eseguiti  | 254        | 153        | 95         | 65         | 64         |          |
|                                |   |  | Numero interventi programmati                                       | 3          | 0          | 2          | 3          | 4          |          |
|                                |   |  | Ammontare impegnato manutenzione strade (cap. 10701, 10702)         | 103.974,07 | 102.546,40 | 109.274,49 | 133.480,39 | 181.814,74 |          |
|                                |   |  |   |            |            |            |            |            |          |
|                                |   | Autorizzazioni per manomissioni di suolo pubblico da parte di enti esterni | Numero di autorizzazioni rilasciate all'anno                        | 42         | 58         | 43         | 61         | 55         |          |
|                                |   |  | Numero di comunicazione di inizio/fine lavori pervenute fuori tempo | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          |          |
|                                |   |  |   |            |            |            |            |            |          |
| Manutenzione cimiteri comunali | Gestire l'appalto tumulazioni e inumazioni cimiteri | Gestione attività funerarie  | Numero sepolture totali   | 218        | 206        | 204        | 227        | 212        |          |
|                                |   |  | Numero sepolture in campo comune                                    | 12         | 15         | 18         | 14         | 10         |          |
|                                |   |  | Numero sepolture in colombari                                       | 115        | 103        | 110        | 123        | 113        |          |
|                                |   |  | Numero sepolture in tombe a vestibolo                               | 64         | 67         | 48         | 66         | 62         |          |

## Cirant

## Indicatori Servizi e Qualità Area Lavori Pubblici

| Servizio erogato                                       | Attività   | Processo qualità   | Descrizione attività / Indicatore  | 31/12/11 | 31/12/12 | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 |
|--|--|--|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|  |  |  | Numero sepolture in tombe in terra   | 27       | 21       | 28       | 24       | 27       |          |
|  |  | <b>Estumulazione/esumazione ordinaria e straordinaria di salma nei cimiteri comunali</b> | Numero delle estumulazioni e delle esumazioni ordinarie e straordinarie                                    |          | 63       | 25       | 44       | 50       |          |
|  |  | <b>Gestione di cappelle private nei cimiteri comunali</b>                                | Numero aree residue nei quattro cimiteri comunali previste dal Piano Regolatore Cimiteriale                |          | 14       | 19       | 17       | 16       |          |
| <b>Manutenzione stabili comunali</b>                   | <b>Verifica e manutenzione impianti elettrici e tecnologici stabili comunali.</b>                              |  | Verifica e manutenzione impianti elettrici e tecnologici stabili comunali. Numero verifiche e manutenzioni |          | 4        | 5        | 5        | 1        |          |
| <b>Manutenzione stabili comunali</b>                   | <b>Interventi di tinteggiatura locali diversi stabili comunali</b>   |  | Numero interventi  |          | 3        | 7        | 2        | 2        |          |
| <b>Manutenzione scuole (Progetto 2 02)</b>             | <b>Interventi di manutenzione di alcuni plessi scolastici.</b>   |  | Numero interventi  |          | 7        | 7        | 3        | 12       |          |
| <b>Manutenzione scuole (Progetto 2 02)</b>             | <b>Interventi di tinteggiatura Plessi scolastici</b>   |  | Numero interventi  |          | 8        | 4        | 1        | 2        |          |
| <b>Manutenzione impianti di illuminazione pubblica</b> | <b>Revisione, controllo, misure apparecchiature di comando e potenza dei regolatori di flusso e centraline</b> |  | Numero interventi di revisione   |          | 4        | 4        | 4        | 1        |          |
| <b>Sicurezza sui luoghi di lavoro.</b>                 | <b>Esecuzione accertamenti sanitari ai dipendenti comunali</b>   |  | Numero accertamenti effettuati   |          | 1        |          |          |          |          |

## Cirant

## Indicatori Servizi e Qualità Area Lavori Pubblici

| Servizio erogato                        | Attività  | Processo qualità  | Descrizione attività / Indicatore                                      | 31/12/11 | 31/12/12   | 31/12/13   | 31/12/14   | 31/12/15   | 31/12/16 |
|---|---|---|--|----------|------------|------------|------------|------------|----------|
| <b>Igiene ambientale</b>                | Verificare e controllare i servizi di igiene ambientale e verde pubblico affidati all'esterno                                       | <b>Verificare e controllare i servizi di igiene ambientale e verde pubblico affidati ad aziende esterne</b> | Numero segnalazioni annue  | 454      | 281        | 111        | 31         | 116        |          |
|   |   |   | Numero segnalazioni ripetitive   | 80       | 69         | 0          | 0          | 3          |          |
|   |   |   | Numero segnalazioni risolte/Numero segnalazioni                        | 0,97     | 0,97       | 111/111    | 31/31      | 116/116    |          |
|   |   |   | Numero riunioni periodiche con ditte esterne                           | 20       | 8          |            | 12         |            |          |
|   |   |   | Costi di smaltimento (I.V.A. compresa)                                 |          | 895.162,32 | 880.131,47 | 894.615,12 | 822.210,79 |          |
|   | <b>Miglioramento quali - quantitativo raccolta differenziata</b> - controlli sul rispetto delle disposizioni da parte dei cittadini |   | Numero ore destinate dai tecnici per l'attività di controllo           |          | 150        | 175        | 170        | 160        |          |
|   | Richiami scritti ai cittadini sulla necessità di rispettare le disposizioni comunali  |   | Numero richiami  |          | 13         | 19         | 7          | 2          |          |
| <b>Sanificazione ambientale</b>         | Interventi di sanificazione ambientale su territorio - Emissione ordinanze  |   | Numero ordinanze emesse  |          | 2          | 4          | 3          | 2          |          |
|   |   |   | Esecuzione interventi di dezanzarizzazione in fognature comunali       |          | 4          | 4          | 3          | 3          |          |
| <b>Giochi - manutenzione e acquisti</b> |   | <b>Acquisto e manutenzione attrezzature per aree da gioco</b>   | Numero ispezioni annuali eseguite/Numero ispezioni annuali programmate | 100,00%  | 75,00%     |            |            |            |          |
|   |   |   | Numero acquisti effettuati   | 0        | 0          |            |            |            |          |
|   |   |   | Interventi di manutenzione sui giochi                                  | 3        | 3          | 2          | 2          | 3          |          |
|   |   |   | Numero interventi  |          | 3          |            | 2          |            |          |



Cirant

Indicatori Servizi e Qualità Area Lavori Pubblici

| Servizio erogato                 | Attività  | Processo qualità  | Descrizione attività / Indicatore   | 31/12/11         | 31/12/12         | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 |
|----------------------------------|---|---|---|------------------|------------------|----------|----------|----------|----------|
| <b>Attività autorizzatorie</b>   | Deroga attività rumorose - rilascio 90% autorizzazioni entro 7 giorni dalla richiesta   |   | Numero autorizzazioni rilasciate entro 7 giorni                               |                  | 12               | 11       | 10       | 9        |          |
|                                  |   |   | Numero totale autorizzazioni rilasciate                                       |                  | 12               | 14       | 10       | 9        |          |
|                                  | Abbattimento piante privati - rilascio 90% autorizzazioni entro 14 giorni dalla richiesta   |   | Numero autorizzazioni rilasciate entro 14 giorni dalla richiesta              |                  | 41               | 42       | 41       | 39       |          |
|                                  |   |   | Numero totale autorizzazioni rilasciate                                       |                  | 43               | 46       | 46       | 42       |          |
| <b>Mobilità sostenibile</b>      | <b>Allegripedi d.o.c.</b> - Scuole primarie una/due volte alla settimana gli studenti vanno a scuola a piedi (indicatore: numero settimane) |   | Numero totale uscite del piedibus   |                  | 31               | 34       | 30       | 29       |          |
| <b>Trasporto pubblico locale</b> | <b>Garantire la verifica dell'appalto vigente</b>   |   | Numero abbonati   |                  |                  | 957      | 488      | 574      |          |
|                                  |   |   | Numero titoli di viaggio (biglietti)  |                  |                  | 1.927    | 3.898    | 1.810    |          |
| Servizio erogato                 | Attività  | Processi  | Descrizione attività / Indicatore   | 31/12/11         | 31/12/12         | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 |          |
| Igiene ambientale                | Discariche abusive: controllo e pulizia entro una settimana dalla segnalazione  | Verificare e controllare i servizi di igiene ambientale e verde pubblico affidati all'esterno | % rispetto tempi di esecuzione  | 98,00%           | 99,00%           |          | 98,00%   | 100,00%  |          |
|                                  | Diserbo: eliminare le erbe infestanti   |   | Controllo qualità servizio erogato (personale Cem + personale comunale)       | 13 ore per turno | 13 ore per turno |          |          | 0        |          |
|                                  |   |   | Numero interventi   |                  |                  | 3        | 3        | 0        |          |
|                                  | Raccolta foglie:  |   | % di rispetto del piano raccolta foglie                                       | 98,00%           | 98,00%           | 98,00%   | 98,00%   | 90,00%   |          |
|                                  |   |   | N. ore di controllo qualità del servizio (personale Cem + personale comunale) | 4 h/settimana    | 4 h/ settimana   | 12       | 30       | 30       |          |
|                                  | Raccolta rifiuti provenienti dal mercato  |   | % raccolta differenziata  |                  | 50%              |          |          | n.d.     |          |

## Cirant

## Indicatori Servizi e Qualità Area Lavori Pubblici

| Servizio erogato | Attività   | Processo qualità | Descrizione attività / Indicatore  | 31/12/11    | 31/12/12       | 31/12/13     | 31/12/14     | 31/12/15 | 31/12/16 |
|------------------|--|------------------|--|-------------|----------------|--------------|--------------|----------|----------|
|                  |  |                  | Controllo qualità servizio (personale Cem+personale comunale)  | 10 ore/mese | 10 ore/mese    | 10 ore/mese  | 10 ore/mese  | 30       |          |
|                  | Spazzamento manuale                                  |                  | Controllo qualità servizio erogato (personale CEM-personale comunale)  | 40 ore/mese | 40 ore /mese   | 40 ore /mese | 35 ore /mese | 250      |          |
|                  |  |                  | N. cestini totale  |             | 516            |              | 454          | 450      |          |
|                  |  |                  | N. punti critici per zona  |             | 5 10 10        |              |              | 25       |          |
|                  |  |                  | Numero segnalazioni disservizi   | 7           | 3              | 3            | 7            | 9        |          |
|                  |  |                  | Recupero disservizio entro giorno successivo   |             | 100,00%        |              | 2,00%        | 95,00%   |          |
|                  |  |                  | Entro tre giorni successivi  |             |                |              | 5            | 100      |          |
|                  | Servizio raccolta domiciliare                        |                  | Controllo qualità servizio erogato (personale CEM-personale comunale)  | 35 ore/mese | 35 ore/mese    | 35 ore/mese  | 35 ore/mese  | 250      |          |
|                  |  |                  | % raccolta differenziata   | 64,63%      | 64,46%         | 64,37%       | 68,25%       | 71,00%   |          |
|                  |  |                  | Produzione rifiuti totale  |             | 12800 ton/anno |              |              | 9.269,12 |          |
|                  |  |                  | Numero disservizi  | 290         | 263            | 278          | 8            | 456      |          |
|                  |  |                  | Recupero disservizio entro giorno successivo   |             | 95,00%         |              | 8,00%        | 100,00%  |          |
|                  | Servizi di raccolta rifiuti particolari              |                  | N. contenitori pile  |             | 21             |              | 22           | 5        |          |
|                  |  |                  | N. contenitori farmaci   |             | 5              |              | 6            | 7        |          |
|                  |  |                  | N. esercizi aderenti raccolta olii   |             | 27             |              | 28           | 30       |          |
|                  | Conferimento agli impianti di smaltimento e recupero |                  | % corrispond. Impianti/tipologia rifiuti   |             | 100,00%        |              | 100,00%      | 100,00%  |          |
|                  | Spazzamento meccanizzato                             |                  | Controllo qualità servizio erogato (personale CEM-personale comunale) -Numero ore controllo spazzamento meccanizzato | 60 ore/mese | 60 ore/mese    | 60 ore/mese  | 60 ore/mese  | 500      |          |
|                  |  |                  | % rispetto piano di spazzamento  | 96,00%      | 95,00%         | 98,00%       | 98,00%       | 90,00%   |          |
|                  |  |                  | Numero segnalazioni disservizi   |             | 15,00%         |              | 7,00%        | 20       |          |
|                  |  |                  | Recupero disservizio entro giorno successivo   |             | 93,33%         |              | 4,00%        | 100,00%  |          |
|                  |  |                  | N. ore controlli polizia locale su auto in sosta vietata   |             |                |              |              |          |          |
|                  | Raccolta differenziata e isola ecologica             |                  | Ore settimanali di apertura invernali  | 48          | 48             | 48           | 48           | 48       |          |
|                  |  |                  | Ore settimanali di apertura estive   | 53          | 53             | 53           | 53           | 53       |          |
|                  |  |                  | Disservizi causati da containers non svuotati  | 0           | 0              | 0            | 0            | 0        |          |

**Cirant**

**Indicatori Servizi e Qualità Area Lavori Pubblici**

| Servizio erogato | Attività                                       | Processo qualità | Descrizione attività /<br>Indicatore | 31/12/11 | 31/12/12 | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 |
|------------------|--|------------------|--------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|                  |  |                  | % ingombranti/totale Isola Ecologica | 11,78%   | 13,25%   | 0,00%    | 21,00%   |          |          |
|                  | <i>Customer satisfaction</i> igiene ambientale |                  | Grado di soddisfazione               |          |          |          |          |          |          |
|                  |  |                  | Numero questionari raccolti          |          |          |          |          |          |          |

Area: Gestione e pianificazione del territorio

Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa: Bruno Cirant

| N. | Servizi/Prestazione   | Attività                                    | Processo qualità   | Descrizione attività/Indicatore   | 31/12/11   | 31/12/12   | 31/12/13     | 31/12/14     | 31/12/15     | 31/12/16 |
|----|---|---|--|---|------------|------------|--------------|--------------|--------------|----------|
|    |   | <b>Stabilizzazione della spesa corrente</b> |  | Spesa corrente - impegnato  | 530.358,90 | 534.929,53 | 3.169.145,04 | 591.465,19   | 905.291,44   |          |
|    |   |   |  | Spesa corrente - stanziato  | 618.047,00 | 579.004,00 | 2.267.635,00 | 3.104.600,00 | 1.392.667,52 |          |
|    |   |   |  | Impegnato/Stanziato spesa corrente  | 85,81%     | 92,39%     | 139,76%      | 19,05%       | 65,00%       |          |
|    |   |   |  | Scostamento tra stanziato e impegnato   | 14,19%     | 7,61%      | -39,76%      | 80,95%       | 35,00%       |          |
|    |   | <b>Reclami</b>                              |  | L'obiettivo, comune a tutta la struttura si prefigge di mantenere i tempi di riposta ai reclami dei cittadini | 6,00       | 4,17       | 4,29         | 5,00         | 7,27         |          |
|    |   |   |  | Numero reclami  | 3          | 6          | 7            | 2            | 5            |          |
|    |   |   | <b>Erogare patrocini e contributi economici ad associazioni (settore Commercio)</b>  | Numero di pratiche di concessioni e di contributi   | 4          | 3          | 6            | 15           | 11           |          |
|    |   |   |  | Ammontare contributi erogati  | 0          | 0          | 0            | 0            |              |          |
|    | <b>Piani attuativi all'interno degli ambiti di trasformazione</b> |   | <b>Piani attuativi e loro varianti conformi alle previsioni degli atti di P.G.T.</b>   | Indicatori  |            |            |              | 2            | 0            |          |
|    | <b>Autorizzazioni</b>   |   | <b>Autorizzazione apertura/trasferimento- Presentazione Scia per avvio attività/Variazioni/Cessazioni pubblico esercizio- Comunicazione per ampliamento esercizio e tipologia attività</b> | Media durata pratica in gg  | 14,58      | 10         | 5,93         | 2,90         |              |          |
|    |   |   |  | Numero pratiche > tempo medio/ totale pratiche  | 55,00%     | 48,00%     | 25,00%       | 3/23         | 9/50         |          |
|    |   |   |  | Numero pratiche > tempo medio tipologia di pratiche/ totale pratiche  | 25,00%     | 45,00%     | 25,00%       | 7/25         | 1/4          |          |
|    |   |   |  | Numero pratiche entro i termini di legge/ totale pratiche concluse  | 94,00%     | 100,00%    | 27/28        | 99/100       | 99/100       |          |
|    |   |   |  | Numero Esito positivo/ tot pratiche   | 91,00%     | 82,00%     | 13/14        | 23/25        | 8/9          |          |
|    |   |   |  | Numero con integrazione/ totale pratiche  | 4,00%      | 3,00%      | 3/14         | 2/299        | 0            |          |
|    |   |   |  | Numero atti   | 53         | 33         | 58           | 299          | 238          |          |

| N. | Servizi/Prestazione                                       | Attività  | Processo qualità  | Descrizione attività/Indicatore   | 31/12/11 | 31/12/12 | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 |
|----|---|---|---|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|    | <b>Autorizzazioni medie e grandi strutture di vendita</b> |   | <b>Rilascio autorizzazione apertura/ampliamento /trasferimento-presentazione comunicazione variazioni/sub ingresso o cessazione medie e grandi strutture di vendita</b> | Attività di rilascio dell'autorizzazione per nuova attività in medie e grandi strutture di vendita o di accoglimento della comunicazione per variazioni/subingresso: Numero di autorizzazioni medie strutture di vendita rilasciate entro i termini stabiliti dalla normativa vigente | 2        | 1        | 3        | 1        | 11       |          |
|    | <b>Mercati</b>  |   |   | Attività relativa alla gestione dei mercati nel centro storico, nei quartieri e nelle frazioni: <b>numero atti</b>  | 6        | 3        | 8        | 8        | n.d.     |          |
|    | <b>Scia (exDiap)</b>                                      | <b>Attività conseguente alla presentazione di Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA ex DIAP) - Servizi Commercio</b>                           | <b>Attività conseguente alla presentazione di Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA ex DIAP) - Servizi Commercio (*)</b>                                       | Media durata pratica in gg  | 1,32     | 7,00     | 3,55     | 2,91     |          |          |
|    |   |   |   | Numero pratiche tempo medio/totale pratiche   | 5,00%    | 24,00%   | 16,00%   | 13,00%   | 18,00%   |          |
|    |   |   |   | Numero pratiche tempo medio tipologia di pratiche/totale pratiche   | 7,00%    | 19,00%   | 21,00%   | 28,00%   | 25,00%   |          |
|    |   |   |   | Numero pratiche entro i termini di legge/totale pratiche concluse   | 90,00%   | 98,00%   | 95,00%   | 99,00%   | 99,00%   |          |
|    |   |   |   | Numero depositi scia con esito positivo/Totale pratiche   | 97,00%   | 97,00%   | 92,00%   | 92,00%   | 89,00%   |          |
|    |   |   |   | Numero con integrazione/totale pratiche   | 17,00%   | 39,00%   | 19,00%   | 1,00%    | 0,00%    |          |
|    |   |   |   | Numero atti   | 258      | 238      | 320      | 300      | 238      |          |
|    | <b>Permesso di costruire</b>                              | <b>Attività di rilascio del permesso di costruire in relazione agli interventi di trasformazione urbanistico-edilizia da realizzarsi nel territorio</b> |   | Numero atti   | 15       | 28       | 18       | 10       | 8        |          |
|    |   |   | <b>Permesso di costruire</b>  | N. richieste di PdC istruite entro 15 gg / N. richieste di PdC presentate   | 7/22     | 8/28     | 10/18    | 6/18     | 4/7      |          |
|    |   |   |   | N. PdC rilasciati o diniegati entro 75 gg / N. richieste di PdC presentate  | 13/22    | 16/28    | 13/18    | 10/18    | 7/7      |          |
|    |   |   |   | N. PdC rilasciati o diniegati entro 30 gg / N. richieste di PdC presentate  | 5/22     | 4/28     | 9/18     | 10/18    | 4/7      |          |
|    |   |   |   | N. PdC e DIA per interventi complessi / N. pratiche presentate  | 64/361   | 90/389   | 60/328   | 54/344   | 68/413   |          |
|    |   |   |   | N. pratiche che necessitano di integrazioni / N. pratiche presentate  | 20/361   | 34/389   | 33/328   | 18/344   | 21/413   |          |
|    |   |   |   | Tempi totali richieste PdC senza integrazioni / N. richieste PdC senza integrazioni   | h 27,5/9 | 45,5/14  | 14/6     | 7,5/10   | 4/2      |          |

| N. | Servizi/Prestazione                 | Attività  | Processo qualità                | Descrizione attività/Indicatore   | 31/12/11  | 31/12/12  | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 |
|----|-------------------------------------|---|---------------------------------|---|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
|    |                                     |   |                                 | Tempi totali richieste PdC con integrazioni / N. richieste PdC con integrazioni                                   | h 121/13  | 52,5/13   | 37,50/12 | 20,5/7   | 14,5/5   |          |
|    | <b>Denuncia inizio attività</b>     | Attività conseguente alla presentazione di Denuncia d'inizio attività, consentita alternativamente per gli stessi interventi di trasformazione urbanistico-edilizia del territorio soggetti a rilascio di permesso di costruire, eccezion fatta per gli interventi edificatori nelle aree destinate all'agricoltura, disciplinati dagli artt. 56 e 60 della L.P. 12/05. | <b>Denuncia inizio attività</b> | Numero atti   | 134       | 138       | 88       | 74       | 79       |          |
|    |                                     |   |                                 | N. DIA attestate o diniegate entro 30 gg (Rispetto della normativa)/ N. DIA presentate                            | 122/134   | 127/138   | 86/88    | 71/74    | 77/79    |          |
|    |                                     |   |                                 | N. DIA attestate o diniegate entro 15 gg / N. DIA presentate  | 109/134   | 101/138   | 58/88    | 54/74    | 50/79    |          |
|    |                                     |   |                                 | Tempi totali DIA per interventi semplici / N. DIA per interventi semplici   | h 76,5/86 | 84,5/87   | 56/49    | 58,5/45  | 53,5/40  |          |
|    |                                     |   |                                 | Tempi totali DIA per interventi complessi senza integrazioni / N. DIA per interventi complessi senza integrazioni | h 77/41   | h/n 82/40 | 50/31    | 49,5/26  | 63/34    |          |
|    |                                     |   |                                 | Tempi totali DIA per interventi complessi con integrazioni/ N. DIA per interventi complessi con integrazioni      | h 22,5/7  | 30,5/11   | 33/8     | 12,5/3   | 12,5/5   |          |
|    | <b>Agibilità</b>                    | <b>Attività di valutazione della completezza della documentazione presentata, a seguito di richiesta di certificato di agibilità, ai fini della formalizzazione del silenzio assenso.</b>   |                                 | Numero atti   | 38        | 32        | 25       | 31       | 37       |          |
|    | <b>Autorizzazione paesaggistica</b> | <b>Attività di rilascio dell'autorizzazione paesaggistica, necessaria ai fini della realizzazione di tutti gli interventi di trasformazione urbanistico-edilizia del territorio su beni soggetti a tutela paesaggistica</b>   |                                 | Numero atti   | 4         | 10        | 6        | 3        | 9        |          |

| N. | Servizi/Prestazione  | Attività   | Processo qualità   | Descrizione attività/Indicatore  | 31/12/11 | 31/12/12 | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 |
|----|--|--|--|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|    | <b>Certificato di destinazione urbanistica</b>                           | Attività di rilascio del certificato di destinazione urbanistica.<br>Numero atti CDU presentati  | <b>Certificato di destinazione urbanistica</b>                   | Numero atti CDU presentati   | 125      | 124      | 88       | 80       | 75       |          |
|    |  |  |  | N. CDU redatti entro i termini di legge                                      | 125      | 124      | 88       | 80       | 75       |          |
|    |  |  |  | N. CDU redatti entro i termini di legge / N. richieste CDU presentate        | 125/125  | 120/120  | 88/88    | 80/80    | 75/75    |          |
|    |  |  |  | N. CDU redatti entro 15 gg dalla presentazione / N. richieste CDU presentati | 125/125  | 120/120  | 88/88    | 80/80    |          |          |
|    | <b>Accesso agli atti</b>   | <b>Attività di ricerca d'archivio delle pratiche edilizie e atti connessi e assistenza ai richiedenti nel momento di visione e copia dei documenti reperiti</b>  |  | Numero atti  | 98       | 110      | 111      | 130      | 146      |          |
|    |  |  |  | N. richieste di accesso agli atti / N. giorni lavorativi                     | 98/240   | 110/240  | 111/240  |          |          |          |
|    | <b>Assegnazione Matricola ascensori/montacarichi in servizio privato</b> | <b>Assegnazione della matricola degli ascensori e dei montacarichi a seguito della comunicazione prevista dall'art. 12 del DPR 162/99</b>  |  | Numero atti  | 30       | 15       | 12       | 27       | 23       |          |
|    | <b>Contributo opere di eliminazione barriere architettoniche</b>         | Erogazione di contributo per le opere di eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati.  | <b>Contributo opere di eliminazione barriere architettoniche</b> | Numero richieste contributo barriere architettoniche                         | 8        | 7        | 8        | 5        | 4        |          |
|    |  |  |  | Numero di contributi erogati   | 7        | 2        | 8        | 0        |          |          |
|    |  |  |  | Numero di pratiche complete  | 7        | 2        | 8        | 5        |          |          |
|    |  |  |  | N. pratiche complete / N. richieste presentate                               | 8/8      | 7/7      | 8/8      | 5/5      |          |          |
|    | <b>Ordinanza igienico-sanitaria contingibile e urgente</b>               | <b>Emissione, ai sensi dell'art. 54 D.Lgs 267/00, di ordinanze sindacali nei casi in cui siano stati riscontrati, dal punto di vista igienico-sanitario, gravi rischi per l'incolumità delle persone</b> |  | Numero atti  | 8        | 5        | 1        | 1        | 1        |          |

| N. | Servizi/Prestazione                              | Attività  | Processo qualità             | Descrizione attività/Indicatore  | 31/12/11 | 31/12/12 | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 |
|----|--|---|------------------------------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|    | Procedimento sanzionatorio                       | Azione di vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia mediante l'attivazione dei procedimenti sanzionatori nel caso di interventi eseguiti in assenza o in difformità dal titolo |                              | Numero atti  | 2        | 2        | 0        | 4        | 1        |          |
|    | Gestione/spandimento reflui zootecnici sul suolo | Formalizzazione del silenzio assenso, ex art. 4 LR 15/02, in relazione alla richiesta di autorizzazione allo spandimento dei reflui sul suolo                                     |                              | Numero atti  | 8        | 1        | 0        | 15       | 1        |          |
|    | Oggettivazione odori molesti                     | Processo che garantisce, a seguito di segnalazione, l'attività di controllo e di vigilanza sugli odori molesti ai fini della risoluzione del problema                             | Oggettivazione odori molesti | Numero atti  | 14       | 11       | 8        | 1        | 2        |          |
|    |  |   |                              | n° sopralluoghi totali (anche d'iniziativa) effettuati dalla PL                              | 14,00    | 14       | 4        | 1        | 2        |          |
|    |  |   |                              | n° segnalazioni pervenute al SUT Pratiche Ambientali (totale indipendente dalla provenienza) | 33,00    | 43       | 15       | 1        | 2        |          |
|    |  |   |                              | n° sopralluoghi PL effettuati a seguito segnalazione (esclusi d'iniziativa)                  | 14,00    | 14       | 4/15     | 0        | 2        |          |
|    |  |   |                              | n° richieste interventi PL note al SUT-Pratiche Ambientali (da cittadini o PL)               | 17       | 17       | 4        | 4        |          |          |
|    |  |   |                              | n° verbali positivi  | 7        | 8        | 1        | 0        | 2        |          |
|    | Classificazione industria insalubre              | Rilascio del decreto di classificazione di industria insalubre, ai sensi dell'art. 216 T.U.LL.SS RD 27/07/1934  |                              | Numero atti  | 2,00     | 0        | 0        | 1        | 0        |          |



| N. | Servizi/Prestazione  | Attività  | Processo qualità | Descrizione attività/Indicatore                                   | 31/12/11 | 31/12/12 | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 |
|----|--|---|------------------|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|    | Scia (ex Diap)   | Attività conseguente alla presentazione di Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA ex DIAP) - Servizi Pratiche Ambientali  |                  | Media durata pratica in gg  | 19,80    | 19,80    | 0,05     | 4,4      | 1,13     |          |
|    |  |   |                  | Numero pratiche tempo medio/totale pratiche                       | 16,67%   | 12,50%   | 1/9      | 1/3      | 0,25     |          |
|    |  |   |                  | Numero pratiche tempo medio tipologia di pratiche/totale pratiche | 16,67%   | 12,50%   | 2/9      | 1/3      | 0,25     |          |
|    |  |   |                  | Numero pratiche entro i termini di legge/totale pratiche concluse | 80,00%   | 85,71%   | 8/9      | 1        | 8        |          |
|    |  |   |                  | Numero Esito positivo/tot pratiche                                | 100,00%  | 100,00%  | 7/9      | 1        | 1        |          |
|    |  |   |                  | Numero con integrazione/totale pratiche                           | 66,67%   | 87,50%   | 4/9      | 0/15     | 0        |          |
|    |  |   |                  | Numero atti   | 6        | 8        | 9        | 15       | 8        |          |
|    | Richiesta parere o partecipazione a Conferenza di Servizi da parte di enti diversi | Rilascio del parere richiesto dall'Ente o direttamente o attraverso la partecipazione alla Conferenza (Autorizzazione Integrale Ambientale, derivazione acque, escavazione pozzi, impianti smaltimento rifiuti, emissioni in atmosfera) |                  | Numero atti   | 9        | 10       | 5        | 5        | 15       |          |
|    | Procedimento Unico Semplificato  | Processo che garantisce il rilascio di provvedimento unico, ai sensi degli artt. 4 e 5 del DPR 447/98   |                  | Numero atti   | 1        | 2        | 0        | 1        | 0        |          |
|    | Collaudo   | Processo che garantisce il procedimento di collaudo finale mediante la presentazione di richiesta di collaudo   |                  | Numero atti   | 4        | 1        | 0        | 0        |          |          |
|    | Permesso di allaccio   | Rilascio del permesso di allaccio delle acque reflue per gli immobili produttivi  |                  | Numero atti   | 4        | 4        | 1        | 0        |          |          |
|    | Politiche della casa   | Attività di gestione interventi di edilizia convenzionata   |                  | Informazioni utenza   |          |          |          | 10       | 11       |          |
|    |  |   |                  | Quesiti cooperative/Imprese cittadini/Proprietari                 |          |          |          | 9        | 16       |          |

| N. | Servizi/Prestazione   | Attività | Processo qualità   | Descrizione attività/Indicatore  | 31/12/11 | 31/12/12 | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 |
|----|---|----------|--|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|    |   |          |  | Richiesta di modifiche/Deroghe alla convenzione                                |          |          |          | 6        | 1        |          |
|    |   |          |  | Richieste di deroga alla vendita entro i primi 5 anni                          |          |          |          | 0        | 10       |          |
|    |   |          |  | Rivalutazione prezzo vendita / Canoni di locazione                             |          |          |          | 27       | 9        |          |
|    |   |          |  | Verifica requisiti soggettivi acquirenti                                       |          |          |          | 20       | 43       |          |
|    |   |          |  | Verifica QTE ed allegati tecnici   |          |          |          | 11       | 16       |          |
|    |   |          |  | Procedura bandi per interventi > 2000 mq SLP                                   |          |          |          | 0        | 0        |          |
|    |   |          |  | Numero atti  |          |          |          | 13       |          |          |
|    | <b>Sviluppo del sistema di monitoraggio del Piano di Governo del Territorio</b> |          | <b>Aggiornamento del P.G.T. sul sito internet cartografico</b> | Numero varianti P.G.T. con efficacia di legge                                  | 1        | 0        | 0        | 0        | 0        |          |
|    |   |          |  | Numero varianti cartografico normative consultabili dinamicamente sul sito web | 1        | 0        | 0        | 0        | 0        |          |
|    |   |          |  | Data di pubblicazione sul BURL della variante di PGT approvata                 | 16/3/11  | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |          |
|    |   |          |  | Data di disponibilità del PGT aggiornato sul sito internet cartografico        | 16/3/11  | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |          |

(\*) Dall'anno 2012 la durata effettiva dell'istruttoria viene conteggiata in quanto rilevata come presa d'atto di una segnalazione

|                              |  |                                   |   |       |                |                |    |    |  |  |
|------------------------------|--|-----------------------------------|---|-------|----------------|----------------|----|----|--|--|
| <b>Gestione ICI</b>          |  | Gestione dell'I.M.U. (già I.C.I.) | Numero lettere inviate ai contribuenti            | 0     | 2              |                |    |    |  |  |
|                              |  |                                   | Numero totale dichiarazioni I.M.U. (già ICI)      | 846   | 762            | 660            |    |    |  |  |
|                              |  |                                   | Numero versamenti esclusi per anomalie            | 329   | Non rilevabile | Non rilevabile |    |    |  |  |
|                              |  |                                   | Numero totale versamenti                          | 6.899 | Non rilevabile | Non rilevabile |    |    |  |  |
|                              |  |                                   | Numero avvisi emessi                              | 267   | 127            | 83             |    |    |  |  |
|                              |  |                                   | Numero totali situazioni contribuenti controllate | 230   | 163            | 124            |    |    |  |  |
| <b>Gestione ICI</b>          | Evasione I.C.I. fabbricati-  |                                   | Numero situazioni liquidabili                     |       | 152            | 124            | 80 | 50 |  |  |
|                              | Verifica situazioni aree edificabili: verifica situazioni aree edificabili emerse da istanze di rimborso I.C.I. e/o dichiarazioni I.C.I. e/o rogiti o informazioni pervenute dall'ufficio urbanistica - n. situazioni verificate |                                   | Numero situazioni verificate                      | 29    | 11             | 8              | 5  | 8  |  |  |
| <b>Gestione Tari - Tares</b> | Esame istanze di rimborso Tari/Tares   |                                   | Numero istanze esaminate                          |       |                |                |    | 49 |  |  |

| N. | Servizi/Prestazione | Attività       | Processo qualità | Descrizione attività/Indicatore                                | 31/12/11 | 31/12/12 | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 |
|----|---------------------|----------------|------------------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|    | Gestione Cosap      | Evasione Cosap | Cosap            | Situazioni controllate da tardivo o errato versamento (numero) |          | 25       | 57       | 199      | 0        |          |

|                             |                          |
|-----------------------------|--------------------------|
| <b>Settore</b>              | <b>Protezione Civile</b> |
| <b>Responsabile in P.O.</b> | <b>Vittorio De Biasi</b> |

| N. | Servizio erogato  | Descrizione attività / Indicatore   | Processi | Descrizione fasi/indicatore                                      | 31/12/10 | 31/12/11 | 31/12/12 | 31/12/13 | 31/12/14                 | 31/12/15 | 31/12/16 |
|----|---|---|----------|--|----------|----------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|
|    | Gestione e supporto della Protezione civile alla Polizia Locale | Interventi d'istituto nell'ambito delle attività di gestione operativa delle situazioni di pericolo o di calamità   |          | Tempo di intervento dal verificarsi del pericolo                 | 1        | 2        | 2        |          |                          | 2        |          |
|    | Gestione e supporto della Protezione civile alla Polizia Locale | Interventi di pulizia del torrente Molgora per eliminare gli ostacoli al deflusso delle acque   |          | Numero interventi di pulizia del torrente Molgora                | 6        | 3        | 5        |          | 12                       | 10       |          |
|    | Gestione e supporto della Protezione civile alla Polizia Locale | Azioni di supporto operativo per l'attuazione del programma comunale di sgombero della neve dalle arterie stradali, con riferimento particolare alla sgombero dei marciapiedi dei punti sensibili del territorio (scuole, ospedale ecc).  |          | Numero di interventi delle operazioni di spazzamento della neve. | 2        | 2        | 2        |          | no precipitazioni nevose | 2        |          |
|    | Gestione e supporto della Protezione civile alla Polizia Locale | Azione di supporto alla Polizia Locale nella gestione delle manifestazioni di particolare rilievo per le quali è ipotizzabile un notevole afflusso di pubblico e si possono concretare pericoli all'incolumità.   |          | Numero interventi di supporto                                    | 9        | 8        | 8        |          |                          |          |          |
|    | Gestione e supporto della Protezione civile alla Polizia Locale | interventi di simulazione dei piani di evacuazione nelle scuole   |          | Numero interventi di simulazione                                 | 4        | 4        | 2        | 4        | 5                        | 5        |          |
|    | Gestione e supporto della Protezione civile alla Polizia Locale | Promuovere, con interventi di formazione, la cultura della sicurezza attraverso l'illustrazione delle regole di cautela da adottarsi nei diversi contesti della vita quotidiana (la sicurezza a scuola, la sicurezza a casa, la sicurezza nei luoghi pubblici) nonché a fronte di scenari di emergenza (terremoti, esondazioni, ecc) con interventi didattici per alunni delle scuole elementari nelle scuole elementari. |          | N° interventi formativi  |          | 9        | 25       | 29       | 29                       | 55       |          |

|  |  |
|--|--|
| <b>Area: Servizi alla Persona e alla Comunità</b>        | <b>Servizi alla persona e alla comunità</b>  |
| <b>Dirigente-Responsabile in Posizione Organizzativa</b> | <b>Maria Clotilde Mauri - Laura Barzaghi</b> |

|                 | Servizio/Prestazione                                     | Attività  | Processo | Descrizione fasi/indicatore  | 31/12/11     | 31/12/12     | 31/12/13     | 31/12/14     | 31/12/15     | 31/12/16 |
|-----------------|--|---|----------|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------|
|                 |  | <b>Stabilizzazione della spesa corrente</b>   |          | Spesa corrente - impegnato   | 3.266.158,41 | 3.025.793,84 | 3.357.991,00 | 3.279.316,81 | 3.519.139,08 |          |
|                 |  |   |          | Spesa corrente - stanziato   | 3.617.614,00 | 3.392.352,00 | 3.335.381,00 | 3.566.552,00 | 3.745.717,00 |          |
|                 |  |   |          | Impegnato/Stanziato spesa corrente   | 90,28%       | 89,19%       | 100,68%      | 91,95%       | 93,95%       |          |
|                 |  |   |          | Scostamento tra stanziato e impegnato  | 9,72%        | 10,81%       | -0,68%       | 8,05%        | 6,05%        |          |
|                 |  | <b>Reclami</b>  |          | L'obiettivo, comune a tutta la struttura si prefigge di mantenere in tempi di riposta ai reclami dei cittadini | 3,75         | 6,00         | 3,00         | 2,75         | 0,00         |          |
|                 |  |   |          | Numero reclami   | 4            | 11           | 1            | 4            | 0            |          |
|                 | <b>Lavoro</b>  | Promuovere intereventi di contrasto alla disoccupazione per il reinserimento sociale  |          | Numero tirocini/progetti avviati   | -            | -            | 3            | 4            | 2            |          |
| <b>Barzaghi</b> | <b>Fornire agli alunni disabili assistenza educativa</b> | richieste pervenute   |          | numero   | 33           | 37           | 44           | 51           | 56           |          |
|                 |  | richieste soddisfatte   |          | numero   | 33           | 37           | 44           | 51           | 56           |          |
|                 | <b>Supporto psicopedagogico agli alunni</b>              | casi seguiti da psicopedagogisti  |          | numero   | 35           | 37           | 129          | 156          | 199          |          |
|                 |  | incontri effettuati di programmazione e verifica con istituzioni scolastiche  |          | numero   | 3            | 2            | 3            | 6            | 6            |          |
|                 | <b>Orientamento e lotta alla dispersione scolastica</b>  | partecipazione agli incontri del tavolo Orientarete   |          | Numero incontri effettuati   | 5            | 7            | 6            | 6            | 5            |          |
|                 | <b>Servizi di supporto alle famiglie</b>                 | organizzazione del servizio di pre scuola   |          | Numero utenti iscritti   | 103          | 93           | 91           | 82           | 104          |          |
|                 | <b>CIPScuola</b>   | coordinamento, convocazione, segreteria e conduzione degli incontri mensili di tutti i responsabili della pubblica istruzione del v.marcatese |          | Numero incontri  | 9            | 8            |              |              |              |          |
|                 | <b>Refezione scolastica</b>                              | pasti erogati   |          | numero   | 293.764      | 307.903      | 310.476      | 315.545      | 296.013      |          |
|                 | <b>Funzionamento dell'attività scolastica</b>            | educazione ambientale: programmazione e invio catalogo alle scuole  |          | Numero classi coinvolte  | 31           | 42           | 34           | 53           | 53           |          |
|                 | <b>Trasferimenti alle scuole</b>                         | Convenzioni scuole infanzia autonome  |          | ammontare contributo scuole autonome dell'infanzia   |              |              | 31.105,00    | 7.402,50     | 31.105,00    |          |
|                 | <b>Sistema Dote Regione Lombardia</b>                    | Dote Scuola: domande inserite   |          | numero   | 280          | 315          | 315          | 193          | 141          |          |
|                 | <b>Erogazione dei contributi alle fasce deboli</b>       | contributi comunali: valutazione delle richieste presentate sulla base dei requisiti previsti nel regolamento comunale                        |          | numero domande presentate  | 52,00        | 55           | 77,00        | 70,00        | 70,00        |          |
|                 |  |   |          | Ammontare contributi erogati   | 55.462,60    | 60.000       | 78.339,00    | 73.068,09    | 60.650,35    |          |

|  | Servizio/Prestazione                           | Attività   | Processo   | Descrizione fasi/indicatore                     | 31/12/11   | 31/12/12  | 31/12/13  | 31/12/14   | 31/12/15   | 31/12/16 |
|--|--|--|--|---|------------|-----------|-----------|------------|------------|----------|
|  |  | Contributi altre istituzioni: realizzazione campagna informativa e/o istruttoria pratiche  |  | Numero domande presentate                       | 64         | 55        | 14        | 82         | 62         |          |
|  |  |  |  | Ammontare contributi erogati                    | 102.013,24 | 92.256,74 | 20.000,00 | 129.983,90 | 106.617,82 |          |
|  |  | costituzione e gestione Fondo Città Solidale   |  | Numero incontri di valutazione commissione      | 23         | 30        | 31        | 26         | 18         |          |
|  |  |  |  | Numero interventi effettuati                    | 192        | 127       | 125       | 62         | 33         |          |
|  | <b>Tutele e Amministrazioni di sostegno</b>    | attività di gestione delle misure di sostegno  |  | Numero misure attivate nel corso dell'anno      | 2          | 4         | 2         | 1          | 0          |          |
|  |  |  |  | Numero beneficiari complessivi in carico        | 16         | 19        | 15        | 14         | 15         |          |
|  |  | attivazione rapporti con interlocutori esterni (tribunale, banche, INPS, professionisti)   |  | Numero incontri con i beneficiari               | 6          | 121       | 135       | 236        | 159        |          |
|  |  | gestione rapporti con i beneficiari  |  | Numero rendiconti presentati                    | 9          | 13        | 9         | 10         | 12         |          |
|  | <b>Sostegno all'affitto</b>                    | campagna informativa e costituzione dello sportello con istruttoria pratiche   |  | Ammontare contributi erogati                    | 171.802,27 | 131.576   | 50.137,66 | 38.650,00  | 70.811,00  |          |
|  |  |  |  | Numero contributi erogati                       | 172,00     | 160       | 32        | 35         | 54         |          |
|  | <b>I care - servizio trasporto ad personam</b> | coordinamento volontari mediante redazione programma settimanale e incontri di verifica  |  | Numero richieste ricevute per nuovi inserimenti | 14         | 2         | 11        | 12         | 5          |          |
|  |  |  |  | Numero richieste soddisfatte                    | 14         | 2         | 11        | 8          | 4          |          |
|  |  |  |  | Numero utenti iscritti                          | 41         | 32        | 53        | 54         | 58         |          |
|  |  | raccordo con associazioni presenti sul territorio che svolgono attività di trasporto   |  | Numero convenzioni stipulate                    | 3          | 3         | 3         | 3          | 2          |          |
|  | <b>Sostegno al Terzo Settore</b>               | apporto tecnico, progettuale e di collaborazione con il terzo settore per la realizzazione di iniziative (marzo donna, mercatini di natale, emergenza caldo) |  | Numero iniziative realizzate                    | 4          | 4         | 4         | 1          | 1          |          |
|  |  |  | <b>Erogare patrocini e contributi economico ad associazioni (settore servizi alla persona)</b> | Numero pratiche totali                          | 29         | 30        |           | 36         | 40         |          |
|  | <b>Gestione case comunali</b>                  | attività di formazione della graduatoria per l'assegnazione di case comunali   | <b>Gestione case comunali</b>  | Numero domande presentate nell'anno             | 89         | 0         | 139       | 61         | 80         |          |
|  |  |  |  | Numero domande valide presentate nell'anno      | 79         | 0         | 133       | 58         | 77         |          |
|  |  | domande presentate nell'anno   |  | Numero presenze complessive in graduatoria      | 202        | 185       | 197       | 158        | 194        |          |
|  |  |  |  | Numero alloggi assegnati nel corso dell'anno    | 17         | 15        | 16        | 19         | 6          |          |

| Servizio/Prestazione   | Attività  | Processo | Descrizione fasi/indicatore   | 31/12/11   | 31/12/12   | 31/12/13   | 31/12/14   | 31/12/15   | 31/12/16 |
|--|---|----------|---|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
|  | assegnazione alloggi  |          | Numero alloggi  | 310        | 310        | 310        | 310        | 310        |          |
|  |   |          | Numero insolvenze verificatesi                                      | 55         | 48         | 51         | 45         | 58         |          |
|  |   |          | Ammontare insolvenze (solo affitti) *                               | 144.160,00 | 184.703,00 | 208.421,00 | 226.533,64 | 268.851,66 |          |
| <b>Rendicontazione e compilazione questionari per esterni</b>  | compilazione questionari e rendicontazioni (ministeri, regione, provincia, ASL) entro le scadenze richieste |          | Numero  | 0          | 4          | 5          | 7          | 10         |          |
| <b>Piano di zona</b>   | partecipazione alla pianificazione zonale   |          | Numero riunioni all'anno  | 38         | 47         | 50         | 12         | 12         |          |
| <b>Assistenza domiciliare minori</b>                           | mantenimento standard ADM e CPP   |          | numero incontri di verifica per singolo caso                        | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          |          |
|  |   |          | Totale minori in carico al servizio                                 | 21         | 20         | 31         | 23         | 26         |          |
| <b>Tutela Minori</b>   | presa e mantenimento in carico dei casi e attivazione degli interventi necessari                            |          | Numero casi presi in carico nel corso dell'anno                     | 26         | 28         | 36         | 33         | 34         |          |
|  |   |          | Numero casi già in carico   | 202        | 184        | 131        | 146        | 133        |          |
|  |   |          | Numero minori in affidamento all'ente                               | 43         | 38         | 41         | 50         | 41         |          |
|  |   |          | Numero minori in comunità   | 12         | 8          | 10         | 13         | 8          |          |
|  |   |          | Numero minori in affidamento familiare                              | 8          | 10         | 9          | 10         | 9          |          |
|  | collaborazione con istituzioni scolastiche  |          | numero incontri per singolo caso                                    | 2          | 2          | 2          | 2          | 2          |          |
|  | collaborazione con servizi specialistici pubblici accreditati e privati per attuazione decreti TM e TO      |          | numero incontri per singolo caso                                    | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          |          |
|  | monitoraggio progetti di inserimento in comunità di minori  |          | numero verifiche  | 4          | 3          | 3          | 3          | 5          |          |
| <b>Percorsi di crescita e penale minorile</b>                  | servizio conferito a OS   |          | Numero minori seguiti dall'equipe del servizio percorsi di crescita | 0          | 3          | 4          | 5          | 11         |          |
|  |   |          | Numero minori seguiti dall'equipe penale minorile                   | 3          | 20         | 16         | 7          | 6          |          |
| <b>Assistenza Domiciliare Handicap</b>                         | mantenimento standard organizzativi e gestionali del servizio   |          | Numero incontri periodici con ciascuna famiglia                     | 2          | 2          | 2          | 3          | 2          |          |
|  |   |          | Numero incontri di verifica con educatori per singolo caso          | 5          | 6          | 5          | 5          | 5          |          |
| <b>Inserimento nei centri diurni e nei centri residenziali</b> | presa in carico del singolo caso e valutazione della struttura più idonea                                   |          | Numero casi presi in carico nel corso dell'anno                     | 0          | 0          | 2          | 5          | 0          |          |
|  |   |          | Numero casi in carico complessivamente                              | 37         | 40         | 43         | 46         | 45         |          |

| Servizio/Prestazione                                     | Attività  | Processo   | Descrizione fasi/indicatore  | 31/12/11 | 31/12/12 | 31/12/13 | 31/12/14 | 31/12/15 | 31/12/16 |
|--|---|--|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|  |   |  | Numero incontri di verifica  | 3        | 3        | 3        | 3        | 3        |          |
| <b>Inserimento persone disabili nel mondo del lavoro</b> | valutazione del singolo caso e invio al servizio specialistico (U.O.I.L.D.)   |  | Numero casi presi in carico nel corso dell'anno                      | 5        | 5        | 9        | 5        | 7        |          |
|  |   |  | Numero incontri di verifica  | 4        | 4        | 4        | 6        | 4        |          |
|  |   |  | Numero casi in carico complessivamente                               | 21       | 20       | 22       | 28       | 28       |          |
| <b>Assistenza Domiciliare e pasti a domicilio</b>        | erogazione tramite cooperativa del servizio di assistenza domiciliare (cura e assistenza personale)                                     | <b>Servizio di assistenza domiciliare per anziani e disabili</b> | Numero domande presentate nell'anno                                  | 31       | 29       | 34       | 38       | 41       |          |
|  |   |  | Numero domande soddisfatte nell'anno                                 | 31       | 27       | 34       | 38       | 41       |          |
|  |   |  | Numero utenti in carico al servizio                                  | 79       | 79       | 85       | 98       | 87       |          |
|  | Verifica del rispetto da parte della cooperativa delle caratteristiche gestionali operative previste dal capitolato.                    |  | Numero incontri di verifica  | 6        | 3        | 3        | 2        | 4        |          |
|  |   |  | Numero erogazione pasti a domicilio                                  |          | 6.535    | 5.239    | 5.150    | 6.604    |          |
| <b>Corte Crivelli</b>                                    | erogazione tramite cooperativa del servizio di gestione del centro diurno di Corte Crivelli   |  | Numero domande presentate nell'anno                                  | 18       | 9        | 7        | 9        | 2        |          |
|  |   |  | Numero domande soddisfatte nell'anno                                 | 18       | 9        | 3        | 7        | 2        |          |
|  | domande soddisfatte nell'anno   |  | Numero media mensile utenti  | 18       | 19       | 18       | 18       | 16       |          |
|  | verifica del rispetto da parte della cooperativa delle caratteristiche gestionali operative previste dal capitolato.                    |  | Numero incontri di verifica  | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       |          |
| <b>Università del Tempo Libero</b>                       | attività di coordinamento delle iniziative promosse dal comitato di gestione  |  | Numero utenti  | 486      | 493      | 513      | 540      | 559      |          |
| <b>Centro Sociale San Gerolamo</b>                       | attività di coordinamento delle iniziative promosse dal comitato di gestione  |  | Numero iniziative realizzate   | 51       | 45       | 40       | 57       | 56       |          |
|  |   |  | Numero incontri di programmazione di verifica                        | 6        | 7        | 4        | 4        | 3        |          |
| <b>Promozione attività sportive</b>                      | organizzazione di attività e di manifestazioni sportive ad esempio Informasport, in forma nel parco, ginnastica dolce, Stravimercate... |  | ginnastica dolce: numero utenti                                      | 237      | 243      | 242      | 248      | 25       |          |
|  |   |  | in forma nel parco: numero utenti                                    | 124      | 135      | 86       | 78       | 110      |          |
|  |   |  | eventi realizzati: numero eventi                                     | 27       | 4        | 2        | 5        | 4        |          |
|  |   |  | Pratiche di patrocinio, benefici e contributi economici straordinari |          |          | 27       | 26       | 24       |          |
|  |   |  | Ammontare contributi straordinari erogati                            |          |          | 4.600    | 2.600    | 2.600    |          |



| Servizio/Prestazione                       | Attività  | Processo                          | Descrizione fasi/indicatore  | 31/12/11  | 31/12/12  | 31/12/13  | 31/12/14  | 31/12/15  | 31/12/16 |
|--|---|-----------------------------------|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|
| <b>Gestione impianti sportivi</b>          | stipula convenzioni di utilizzo con le società sportive     | <b>Utilizzo palestre comunali</b> | Numero ore complessivo di utilizzo degli impianti sportivi da parte delle società (la stagione sportiva è dal 1/9 al 30/6) | 12.405,95 | 12.587,25 | 11.378,00 | 12.509,00 | 12.000,00 |          |
|  |   |                                   | Totale entrate dalle società sportive (la stagione sportiva è dal 1/9 al 30/6)   | 60.647,54 | 64.362,10 | 57.734,00 | 66.370,00 | 61.520,39 |          |
|  |   |                                   | numero convenzioni stipulate   | 22        | 26        | 21        | 28        | 25        |          |
|  |   |                                   | sopralluoghi: numero   | 10        | 10        | 6         | 6         | 8         |          |
|  | verifica gestione impianto di via degli atleti              |                                   | iscritti ai corsi totale: numero   | 1.287     | 2136      | 1.520     | 1.406     | 1.604     |          |
|  |   |                                   | iscritti ai corsi femmine: numero  | 629       | 951       | 655       | 553       | 681       |          |
|  |   |                                   | iscritti ai corsi maschi: numero   | 658       | 1185      | 865       | 853       | 923       |          |
|  |   |                                   | iscritti ai corsi < anni 14: numero  | 886       | 1070      | 1.120     | 1.080     | 1.264     |          |
|  |   |                                   | iscritti ai corsi residenti in vimercate: numero   | 540       | 758       | 625       | 561       | 585       |          |
|  |   |                                   | iscritti nuoto libero: numero  | 469       | 630       | 532       | 426       | 538       |          |
| <b>Sostegno alle associazioni sportive</b> | erogazione contributi annuali: ammontare contributi erogati |                                   | Ammontare euro (impegnato - cap. 10440)  | 14.000,00 | 14.500,00 | 11.900,00 | 12.400,00 | 11.600,00 |          |

\* Rilevazione iniziata dal 2011

Area: Staff

Dirigente/Responsabile in Posizione Organizzativa

Sandro De Martino

| N.      | Servizi/Prestazioni  | Attività   | Processi                         | Descrizione fasi/indicatore  | 31/12/11   | 31/12/2012 | 31/12/2013 | 31/12/2014 | 31/12/2015   | 31/12/2016 |
|---------|--|--|----------------------------------|--|------------|------------|------------|------------|--------------|------------|
|         |  | Stabilizzazione della spesa corrente.  |                                  | Spesa corrente - impegnato.  | 516.702,96 | 324.796,68 | 663.605,91 | 728.354,92 | 1.470.094,50 |            |
|         |  |  |                                  | Spesa corrente - stanziato.  | 651.891,00 | 338.582,00 | 727.574,00 | 742.188,00 | 1.587.573,61 |            |
|         |  |  |                                  | Impegnato/Stanziato spesa corrente   | 79,26%     | 95,93%     | 91,21%     | 98,14%     | 92,60%       |            |
|         |  |  |                                  | Scostamento tra stanziato e impegnato  | 20,74%     | 4,07%      | 8,79%      | 1,86%      | 7,40%        |            |
|         |  | Reclami  |                                  | L'obiettivo, comune a tutta la struttura, si prefigge di mantenere i tempi di risposta ai reclami dei cittadini. | 23,82      | 13,64      | 13,90      | 11,20      | 14,81        |            |
|         |  |  |                                  | Numero reclami   | 17         | 28         | 29         | 15         | 27           |            |
| Laino   |  | Reclami  |                                  | L'obiettivo, comune a tutta la struttura, si prefigge di mantenere i tempi di risposta ai reclami dei cittadini. | 6,34       | 6,33       | 10,5       | 5,73       | 0            |            |
|         |  |  |                                  | Numero reclami   | 41         | 9          | 16         | 11         | 0            |            |
| Beretta | Sicurezza e organizzazione della rete logica e supporto alla struttura.  | Assicurare la continuità operativa della rete e dei servizi informatici  |                                  | Numero di interventi brevi effettuati  | 12         | 10         | 9          | 13         | 8            |            |
|         |  |  |                                  | Numero di interventi effettuati in concomitanza chiusura utenza Spazio Città                                     | 4          | 2          | 2          | 1          | 3            |            |
|         |  |  |                                  | Interventi in giornata non lavorativa  | 1          | 1          | 1          | 1          | 0            |            |
|         |  |  |                                  | Numero interventi superiori a 2 ore e concordati con uffici  | 3          | 0          | 1          | 1          | 0            |            |
|         |  | Installazione nuova versione antivirus NOD32 Client.   | Gestione della rete informatica. | Numero client antivirus installati   | 170        | 170        | 170        | 170        | 165          |            |
|         |  |  |                                  | Numero interventi effettuati per soluzioni virus e spam - Ripristino server oltre 4 gg                           |            |            | 0          | 0          | 4            |            |
|         |  |  |                                  | Numero interventi effettuati per soluzioni virus e spam - Ripristino server oltre 7 gg                           | 0          | 1          | 0          | 1          | 4            |            |
|         | Riorganizzazione servizi informatici e adeguamento struttura informatica | Ricondizionamento/Rinnovo di postazioni che risultano inadeguate o che possono supportare un nuovo sistema operativo | Gestione della rete informatica  | Pc acquistati  | 9          | 5          | 5          | 6          | 9            |            |
|         |  |  |                                  | Pc ricondizionati  | 17         | 7          | 15         | 9          | 20           |            |

| N.         | Servizi/Prestazioni                        | Attività  | Processi | Descrizione fasi/indicatore                             | 31/12/11 | 31/12/2012 | 31/12/2013 | 31/12/2014 | 31/12/2015 | 31/12/2016 |
|------------|--|---|----------|---|----------|------------|------------|------------|------------|------------|
|            | Manutenzione hardware e software dell'Ente | Manutenzioni hardware e software sistema AS/400: verifica delle condizioni contrattuali, comparazione economica/qualitativa rispetto ai contratti precedenti redatti con IBM e stipulazione dei relativi atti: dal 1° novembre al 31 dicembre |          | Numero pc attivi al 31/12                               | 176      | 174        | 171        | 168        | 165        |            |
|            |  |   |          | Numero macroapplicativi gestiti su server               | 12       | 12         | 13         | 14         | 11         |            |
|            |  |   |          | Numero server gestiti                                   | 5        | 5          | 9          | 10         | 19         |            |
| De Martino | Relazioni con il pubblico                  | Info ai cittadini sui servizi offerti dal Comune e orientamento verso altri enti territoriali, raccordo con gli uffici, conoscenza del territorio, garantire risposte con professionalità e cortesia  |          | Materiali informativi autoprodotti                      | 2        | 15         | 2          | 55         | 10         |            |
|            |  | Vimerkit: una cartella con informazioni utili al cittadino  |          | Numero cartelle distribuite                             | 198      | 500        | 450        | 50         | 50         |            |
|            |  | Aggiornamento quindicinale dello spazio informativo presso il centro commerciale "Torri bianche"  |          | Numero aggiornamenti spazio informativo "Torri Bianche" | 24       | 20         | 22         | 20         |            |            |
|            | Gestioni reclami e segnalazioni            | Stesura report statistici trimestrali   |          | Numero report   | 5        | 4          | 4          | 4          |            |            |
|            |  |   |          | Numero reclami gestiti oltre 10 giorni                  |          | 9          | 9          | 10         | 13         |            |
|            | Cerimoniale                                | Organizzazione e gestione dell'evento   |          | Numero eventi   | 6        | 1          | 1          | 3          | 2          |            |
|            | Sito web e newsletter                      | Aggiornamento quotidiano e conferma dei nuovi servizi implementati (albo pretorio online, rassegna stampa, ecc)   |          | Numero accessi al sito al 31/12                         | 42.856   | 178.353    | 44.071     | 21.700     | 39.990     |            |
|            |  | Newsletter di Spazio Città: redazione e diffusione <i>on-line</i> della newsletter garantendo l'uscita ogni 15 giorni (ad esclusione di agosto ed una sola uscita a dicembre)   |          | Totale iscritti Newsletter Spazio Città al 31/12        | 1.210    | 1.072      | 1.136      | 1.156      | 1.227      |            |
|            |  | Newsletter Giunta Comunale: Redazione e diffusione <i>on-line</i> garantendone l'uscita a conclusione di ogni seduta della Giunta Comunale  |          | Totale iscritti Newsletter Giunta Comunale al 31/12     | 308      | 411        | 473        | 493        | 542        |            |
|            |  | Aggiornamento quotidiano del profilo Facebook   |          | Numero aggiornamenti                                    | -        | -          | 300        | 150        | 400        |            |
|            | Servizi di comunicazione                   | Comunicati e conferenze stampa: redazione di comunicati stampa e organizzazione di conferenze stampa su richiesta della Giunta e degli uffici   |          | Numero comunicati al 31/12                              | 198      | 160        | 153        | 154        | 139        |            |
|            |  |   |          | Numero conferenze al 31/12                              | 20       | 20         | 20         | 9          | 10         |            |

| N.            | Servizi/Prestazioni       | Attività   | Processi                            | Descrizione fasi/indicatore  | 31/12/11  | 31/12/2012 | 31/12/2013 | 31/12/2014 | 31/12/2015                           | 31/12/2016 |
|---------------|---------------------------|--|-------------------------------------|--|-----------|------------|------------|------------|--------------------------------------|------------|
|               |                           | Creazione, stampa e affissione di manifesti: ideazione, creazione e stampa di manifesti in risposta a richieste di Giunta e altri uffici comunali. |                                     | Numero manifesti   | 376       | 50         | 17         | 27         | n.d.                                 |            |
|               | Pubblicazioni             | Vimercate Oggi: redazione e pubblicazione dell'informatore comunale.   |                                     | Numeri pubblicati  | 5         | 4          | 4          | 4          | 4                                    |            |
|               |                           | Periodico interno "In Comune": redazione, impaginazione e stampa del periodico per i dipendenti e collaboratori                                    |                                     | Numeri pubblicati  | 5         | 4          | 2          | 1          | 0                                    |            |
|               |                           | Link: redazione, impaginazione, coordinamento di stampa e distribuzione del quindicinale comunale.   |                                     | Numeri pubblicati  | -         | -          | 16         | 18         | 19                                   |            |
| <b>Biella</b> | Struttura organizzativa   | Monitoraggio straordinari Ente   |                                     | Ammontare Area Affari Generali (dato in euro)                            | 6.895,97  | 5.599,91   | 5.696,63   | 5.498,32   | 5.600,00                             |            |
|               |                           |  |                                     | Ammontare Area Cultura (dato in euro)                                    | 4.294,72  | 3.997,81   | 4.918,42   | 5.486,01   | 5.700,00                             |            |
|               |                           |  |                                     | Ammontare Area Economico Finanziaria (dato in euro)                      | 1.847,02  | 1.928,33   | 407,33     | 160,33     | 725,00                               |            |
|               |                           |  |                                     | Ammontare Area Lavori Pubblici (dato in euro)                            | 10.353,93 | 7.595,72   | 7.514,12   | 8.997,20   | 9.650,00                             |            |
|               |                           |  |                                     | Ammontare Area Pianificazione (dato in euro)                             | 2.838,84  | 2.089,93   | 2.872,33   | 2.995,00   | 3.000,00                             |            |
|               |                           |  |                                     | Ammontare Settore Polizia Locale (dato in euro)                          | 12.508,82 | 17.467,02  | 11.814,97  | 13.480,58  | ora Unione dei Comuni dei Tre Parchi |            |
|               |                           |  |                                     | Ammontare Area Servizi alla Persona e alla Comunità (dato in euro)       | 4.989,02  | 2.190,65   | 5.920,08   | 4.770,64   | 4.625,00                             |            |
|               |                           |  |                                     | Ammontare Area Staff (dato in euro)                                      | 1.754,92  | 3.675,74   | 2.801,73   | 3.663,87   | 2.700,00                             |            |
|               |                           |  |                                     | Ammontare straordinari ente liquidati                                    | 45.483,24 | 44.545,11  | 41.945,61  | 45.051,95  | 33.785,00                            |            |
|               | Statistiche del personale | Statistica assenze del personale (art. 21 L. 69/09)  | <b>Gestione delle risorse umane</b> | Percentuale assenze anno   | 16,33%    | 17,60%     | 17,62%     | 15,90%     | 17,58%                               |            |
|               |                           |  |                                     | Giorni medi di assenza anno  | 42,00     | 40,94      | 46,00      | 30,00      | 45,00                                |            |
|               |                           | Statistiche del personale  |                                     | Numero dipendenti (compresi i dirigenti) di ruolo a tempo pieno al 31/12 | 140       | 134        | 121        | 99         | 100                                  |            |
|               |                           |  |                                     | Numero dipendenti di ruolo a tempo parziale (part time) al 31/12         | 34        | 32         | 31         | 28         | 27                                   |            |
|               |                           |  |                                     | Numero dipendenti a tempo determinato al 31/12                           | 1         | 2          | 2          | 2          | 2                                    |            |
|               |                           |  |                                     | Numero co.co.co. al 31/12  | 1         | 0          | 0          | 0          | 0                                    |            |

| N. | Servizi/Prestazioni    | Attività  | Processi                                 | Descrizione fasi/indicatore   | 31/12/11     | 31/12/2012   | 31/12/2013   | 31/12/2014   | 31/12/2015   | 31/12/2016 |
|----|------------------------|---|--|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------|
|    |                        |   |  | Totale dipendenti di ruolo categoria A al 31/12 (numero)                    | 2            | 2            | 2            | 2            | 2            |            |
|    |                        |   |  | Totale dipendenti di ruolo categoria B al 31/12 (numero)                    | 25           | 24           | 21           | 20           | 20           |            |
|    |                        |   |  | Totale dipendenti di ruolo categoria C al 31/12 (numero)                    | 82           | 77           | 68           | 51           | 51           |            |
|    |                        |   |  | Totale dipendenti di ruolo categoria D al 31/12 (numero)                    | 59           | 57           | 56           | 49           | 49           |            |
|    |                        |   |  | Totale dirigenti al 31/12 (numero)  | 5            | 5            | 5            | 5            | 5            |            |
|    |                        |   |  | Assunzioni di ruolo tramite concorso (numero)                               | 1            | 0            | 1            | 0            | 0            |            |
|    |                        |   |  | Assunzioni di ruolo tramite mobilità (numero)                               | 0            | 0            | 1            | 0            | 0            |            |
|    |                        |   |  | Mobilità interne (numero)   | 0            |              | 10           | 8            | 2            |            |
|    |                        |   |  | Cessazioni per limiti di età (pensione) - (numero)                          | 1            | 2            | 1            | 3            | 1            |            |
|    |                        |   |  | Cessazioni per dimissioni (numero)  | 0            | 2            | 14           | 0            | 0            |            |
|    |                        |   |  | Cessazioni per mobilità (numero)  | 1            | 5            | 1            | 2            | 0            |            |
|    |                        |   |  | Spesa totale del personale - consuntivo (int. 1 + iran + mensa)             | 6.891.031,68 | 6.578.558,83 | 6.457.201,12 | 6.132.869,00 | 5.498.507,00 |            |
|    | Sviluppo risorse umane | Rinnovo decreti sindacali di nomina Dirigenti e PO a seguito di rinnovo mandato Sindaco |  | Numero Posizioni Organizzative  | 9            | 9            | 9            | 9            | 9            |            |
|    |                        |   |  | Numero Alta Professionalità   | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            |            |
|    |                        | Incarichi Speciali Responsabilità   |  | Numero incarichi di specialità responsabilità                               | 13           | 0            | 0            | 0            | 0            |            |
|    |                        | Formazione e aggiornamento dei dipendenti   | <b>Corsi di formazione del personale</b> | Numero ore di formazione/Numero dipendenti                                  | 12,40        | 13,60        | 13,58        | 18,34        | 7,90         |            |
|    |                        |   |  | Numero corsi residenziali/Numero corsi totali                               | 5/43         | 4 / 44       | 5/43         | 14/57        | 29,50%       |            |
|    |                        |   |  | Percentuale dipendenti formati (Numero iscritti/Numero dipendenti totale)   | 63,64%       | 76 / 166     | 96,77%       | 79,05%       | 75,19%       |            |
|    |                        |   |  | Dipendenti coinvolti almeno una volta in corso di formazione 31/12 (numero) | 112          | 93,00        | 150,00       | 117,00       | 97,00        |            |
|    |                        |   |  | Numero dipendenti partecipanti a tutti i corsi                              | 214          | 156,00       | 341,00       | 381,00       | 123,00       |            |
|    |                        |   |  | Corsi di formazione in house organizzati nell'anno (numero)                 | 5            | 4,00         | 5,00         | 14,00        | 23,00        |            |

| N.           | Servizi/Prestazioni                                 | Attività  | Processi   | Descrizione fasi/indicatore  | 31/12/11       | 31/12/2012 | 31/12/2013 | 31/12/2014 | 31/12/2015 | 31/12/2016 |
|--------------|---|---|--|--|----------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|              |   |   |  | Corsi di formazione esterna nell'anno  | 38             | 41,00      | 37,00      | 42,00      | 55,00      |            |
|              |   |   | Dal 2015: Numero ore di formazione/Numero dipendenti formati | Numero ore medie di formazione per dipendente (Numero ore di formazione totale/Totale dipendenti)  | 1443 / 167     | 2277 / 167 | 13,14      | 23,20      | 10,62      |            |
|              |   |   |  | Costo medio per la formazione di ciascun dipendente (Costo totale corsi/Numero dipendenti formati) | 19238,10 / 167 | 142,69     | 21,41      | 151,23     | 98,00      |            |
|              |   |   |  | Spesa totale per formazione (dato estratto da SIA - ammontare in euro)                             | 31.980,00      | 23.971,20  | 7.300,36   | 17.693,98  | 9.530,00   |            |
| <b>Laino</b> | <b>Denuncia di nascita</b>                          |   |  | Numero denunce di nascita ricevute   | 221            | 209        | 196        | 198        | 160        |            |
|              |   | Trascrizione delle dichiarazioni di nascita effettuate in ospedale  |  | numero   | 24             | 19         | 41         | 198        | 38         |            |
|              |   | Inserimento dati di dichiarazioni di nascita effettuate presso il Comune di residenza dei genitori                |  | numero   | 1.159          | 950        | 764        | 1.219      | 1.192      |            |
|              |   | Annotazioni di avvenuto matrimonio su atti di nascita   |  | numero   | 650            | 380        | 432        | 445        | 350        |            |
|              |   | Annotazioni di avvenuto decesso su atti di nascita  |  | numero   | 300            | 260        | 283        | 272        | 17         |            |
|              |   | Altre annotazioni su atti di nascita (art. 36 Dpr 396/2000, adozioni, cittadinanza, etc.)                         |  | numero   | 250            | 380        | 225        | 169        | 182        |            |
|              |   | Registrazione avvenuta trascrizione atti di nascita effettuati nei comuni di residenza                            |  | numero   | 6              | 21         | 13         | 26         | 26         |            |
|              | <b>Documenti di identità</b>                        | Passaporto: Richieste di passaporti predisposte per il Commissariato  |  | numero   | 376            | 309        | 468        | 394        | n.d.       |            |
|              |   | Carta d'identità  |  | Numero carte d'identità rilasciate   | 2.899          | 3.979      | 4.043      | 4.420      | 3.942      |            |
|              | <b>Iscrizione anagrafica</b>                        | Iscrizione anagrafica   |  | numero   | 716            | 651        | 594        |            | 646        |            |
|              | <b>Cambio di residenza all'interno del Comune</b>   | Cambio di residenza all'interno del Comune  |  | numero   | 334            | 354        | 335        | 354        | 397        |            |
|              |   | Aggiornamento banca dati anagrafica: inserimento nuove unità abitative  |  | numero   | 464            | 252        | 444        | 206        | 286        |            |
|              | <b>Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero</b> | Iscrizione anagrafica, sulla base delle comunicazioni dei consolati, dei cittadini italiani residenti all'estero. |  | numero   | 48             | 57         | 51         | 65         | 57         |            |

| N. | Servizi/Prestazioni           | Attività   | Processi                                    | Descrizione fasi/indicatore | 31/12/11 | 31/12/2012 | 31/12/2013 | 31/12/2014 | 31/12/2015 | 31/12/2016 |
|----|-------------------------------|--|---|-----------------------------|----------|------------|------------|------------|------------|------------|
|    |                               | Cambi di indirizzo, sulla base delle comunicazioni dei consolati, di cittadini italiani residenti all'estero |   | numero                      | 44       | 40         | 50         | 38         | 36         |            |
|    |                               | Variazioni di stato civile di cittadini iscritti Aire  |   | numero                      | 14       | 10         | 8          | 13         | 7          |            |
|    |                               | Aggiornamento on-line del dispositivo Anag-Aire  |   | numero                      | 131      | 137        | 109        | 116        | 119        |            |
|    | <b>Servizio elettorale</b>    | Rilascio tessera elettorale ai nuovi residenti   |   | numero                      | 514      | 495        | 598        | 474        | 521        |            |
|    |                               | Rilascio tessera elettorale ai diciottenni   |   | numero                      | 186      | 211        | 226        | 214        | 204        |            |
|    |                               | Rilascio duplicato tessera elettorale  |   | numero                      | 286      | 0          | 230        | 173        | n.d.       |            |
|    | <b>Matrimonio</b>             | Pubblicazioni di matrimonio effettuate nell'anno   |   | numero                      | 114      | 97         | 78         | 86         | 103        |            |
|    |                               | Matrimoni con rito civile avvenuti nell'anno   |   | numero                      | 52       | 64         | 54         | 44         | 63         |            |
|    |                               | Matrimoni con rito civile avvenuti nell'anno di cui almeno uno è cittadino straniero                         |   | numero                      | 18       | 22         | 12         | 12         | 19         |            |
|    |                               | Trascrizione matrimoni concordatari e acattolici avvenuti in Vimercate                                       |   | numero                      | 58       | 54         | 59         | 49         | 54         |            |
|    |                               | Annotazioni su atti di matrimonio (separazione, divorzio, convenzioni matrimoniali, etc....)                 |   | numero                      | 150      | 180        | 120        | 136        | 200        |            |
|    |                               | Registrazione avvenuta trascrizione atti di matrimonio effettuati nei comuni di residenza                    |   | numero                      | 75       | 80         | 62         | 74         | 46         |            |
|    | <b>Cittadinanza</b>           | Verbali di giuramento e trascrizione dei decreti di concessione della cittadinanza italiana                  |   | numero                      | 32       | 28         | 80         | 102        | 223        |            |
|    |                               | Dichiarazioni di elezione di cittadinanza italiana   |   | numero                      | 1        | 0          | 4          | 1          | 1          |            |
|    | <b>Autentiche</b>             | Autentiche di firma effettuate   |   | numero                      | 1.601    | 1.335      | 1.349      | 419        | 533        |            |
|    |                               | Autentiche di copia effettuate   |   | numero                      | 454      | 398        | 632        | 368        | 516        |            |
|    | Legalizzazione di fotografia  | Legalizzazioni di fotografie   |   | numero                      | 187      | 177        | 189        | 186        | 185        |            |
|    | Certificati di anagrafe       | Certificati di anagrafe rilasciati   |   | numero                      | 20.667   | 10.382     | 12.983     | 14.958     | 13.549     |            |
|    | <b>L'anagrafe a domicilio</b> | Carte d'identità rilasciate a domicilio  |   | numero                      | 10       | 10         | 12         | 53         | 30         |            |
|    |                               | Autentiche di firme effettuate a domicilio   |   | numero                      | 25       | 40         | 27         | 10         | 42         |            |
|    | <b>Servizio Cimiteriale</b>   | Denunce di morte ricevute  | Denuncia di morte e concessione cimiteriale | numero                      | 773      | 753        | 763        | 759        | 771        |            |
|    |                               | Concessioni cimiteriali (totale)   |   | numero totale               | 211      | 199        | 199        | 223        | 237        |            |
|    |                               | Trascrizione atto di morte redatto in altro comune di cittadini residenti a Vimercate                        |   | numero                      | 71       | 73         | 71         | 62         | 103        |            |
|    |                               | Registrazione avvenuta trascrizione atti di morte effettuati nei comuni di residenza                         |   | numero                      | 553      | 480        | 478        | 539        | 608        |            |

| N. | Servizi/Prestazioni   | Attività  | Processi   | Descrizione fasi/indicatore                | 31/12/11 | 31/12/2012 | 31/12/2013 | 31/12/2014 | 31/12/2015                                 | 31/12/2016 |
|----|---|---|--|--|----------|------------|------------|------------|--|------------|
|    |   | Pratiche di sepoltura presso i cimiteri cittadini   |  | numero                                     | 221      | 282        | 171        | 280        | 294  |            |
|    |   | Autorizzazioni alla cremazione  |  | numero                                     | 93       | 115        | 154        | 170        | 213  |            |
|    |   | Autorizzazioni alla dispersione delle ceneri  |  | numero                                     | 0        | 2          | 4          | 3          | 1  |            |
|    |   | Autorizzazioni all'affidamento dell'urna cineraria  |  | numero                                     | 17       | 17         | 35         | 27         | 44   |            |
|    |   | Concessione di loculo   |  | numero                                     | 108      | 91         | 92         | 100        | 92   |            |
|    |   | Concessione di tomba  |  | numero                                     | 48       | 36         | 31         | 30         | 31   |            |
|    |   | Concessione di ossari   |  | numero                                     | 20       | 36         | 32         | 46         | 34   |            |
|    |   | Concessione di ossari annessi   |  | numero                                     | 35       | 36         | 44         | 47         | 80   |            |
|    |   | Assegnazione posto in campo comune  |  | numero                                     | 12       | 19         | 18         | 14         | 17   |            |
|    |   | Esumazioni d'ufficio  |  | numero                                     | 0        | 44         | 18         | 0          | 4  |            |
|    |   | Esumazioni su richiesta   |  | numero                                     | 1        | 2          | 1          | 1          | 13   |            |
|    |   | Estumulazioni d'ufficio   |  | numero                                     | 0        | 0          | 0          | 0          | 0  |            |
|    |   | Estumulazioni su richiesta  |  | numero                                     | 23       | 15         | 28         | 50         | 58   |            |
|    |   | Ricerche di archivio per vecchi concessioni   |  | numero                                     | 8        | 9          | 32         | 14         | 16   |            |
|    | Illuminazione votiva  | Illuminazione votiva presso i cimiteri cittadini: aggiornamento della banca dati degli abbonati   |  | numero                                     | 4.339    | 4.327      | 4.356      | 4.365      | 4.322                                      |            |
|    |   | Ricevimento segnalazioni guasti e/o sostituzioni lampadine e richieste nuovi allacci - inserimento nel sw predisposto dai colleghi dei LL.PP. |  | numero                                     | 560      | 555        | 760        | 510        | 420  |            |
|    |   | Controllo dei pagamenti   |  | numero                                     | 85/4339  | 108 / 4327 | 97/4356    | 154/4365   | 117 / 4322                                 |            |
|    | Protocollo  | n° protocolli assegnati   | Gestire il protocollo                              | numero entrata                             | 31.394   | 28.206     | 30.095     | 29.219     | 27.706                                     |            |
|    |   |   |  | numero uscita                              | 18.741   | 16.377     | 16.269     | 13.189     | 9.550                                      |            |
|    |   |   |  | numero interni                             | 164      | 113        | 1.004      | 1.710      | 1.628                                      |            |
|    |   |   |  | numero totale                              | 50.299   | 44.696     | 47.368     | 44.118     | 6.448                                      |            |
|    | <b>Concessione sale comunali</b>  |   | Gestione sale comunali: usi saltuari regolamentati | n° domande di utilizzo delle sale comunali | 84       | 330        | 78         | 50         | 223  |            |
|    |   |   |  | n° giorni di utilizzo                      | 236      | 267        | 75         | 169        | 218  |            |
|    |   |   |  | sale concesse in uso gratuito              | 75       | 55         | 72         | 45         | 214  |            |
|    |   |   |  | sale concesse a titolo oneroso             | 9        | 3          | 6          | 5          | 9  |            |
|    |   |   |  | ammontare accertato                        |          |            | 851,47     | 494,53     | 834,00                                     |            |
|    |   | Totale sale uso gratuito ed oneroso   |  |  | 84       | 58         | 78         |            |  |            |
|    | Modello ISEE  | Isee elaborati  |  | numero                                     | 675      | 766        | 742        | 740        | 600  |            |
|    | Tesserino mensa   | Tesserini mensa rilasciati  |  | numero                                     | 1.098    | 1.110      | 1.123      | 419        | <i>on line si inserisce la fascia Isee</i> |            |
|    | Buoni mensa   | Distribuzione buoni mensa   |  | numero                                     | 94.000   | 113.700    | 4.800      | 6.250      | <i>on line</i>                             |            |
|    | In forma nel parco  | Iscizioni in forma nel parco  |  | numero                                     | 123      | 134        | 88         | 78         | gratuito, quindi non rilevato              |            |
|    | <b>Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche (SGAte)</b> | Istanze di ammissione al bonus elettrico e al bonus gas   |  | numero                                     | 205      | 215        | 136        | 189        | 455  |            |



| N. | Servizi/Prestazioni   | Attività  | Processi  | Descrizione fasi/indicatore  | 31/12/11 | 31/12/2012 | 31/12/2013  | 31/12/2014   | 31/12/2015   | 31/12/2016 |
|----|---|---|---|--|----------|------------|-------------|--------------|--------------|------------|
|    |   | Rinnovi istanze di ammissione al bonus elettrico e bonus gas  |   | numero   | 261      | 289        | 217         | 313          | 455          |            |
|    | <b>Tassa di smaltimento rifiuti solidi urbani</b>                 | Ricevimento dichiarazione di variazione (cessazione, variazione occupazione etc...)                                     | Iscrizione anagrafica, cambio via, variazione TARSU | numero   | 273      | 756        | 527         | 1.435        | 1.677        |            |
|    | <b>Canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche (Cosap)</b> | Richieste e calcoli per occupazione suolo pubblico  | Occupazione suolo pubblico                          | numero   | 272      | 259        | 359         | 288          | 504          |            |
|    | <b>Imposta Municipale Unica (I.M.U.) già I.C.I.</b>               | Ricevimento dichiarazione di variazione (acquisto, vendita etc...)  | Sportello calcolo I.M.U. (già I.C.I.) e TASI        | n° calcoli annui eseguiti  | 629      | 6.729      | 520         | 6.313        | 4.280        |            |
|    |   |   |   | n° totale utenti Spazio Città  | 51.725   | 56.100     | 55.048      | 49.207       | 38.651       |            |
|    |   |   |   | n° contribuenti del comune   | 16.528   | 16.408     | 16.408      | 17.162       | 19.712       |            |
|    |   |   |   | n° calcoli eseguiti periodo maggio-giugno  | 452      | 3.475      | 369         | 627          | 2.650        |            |
|    |   |   |   | n° totale utenti Spazio Città maggio-giugno  | 7.543    | 11.709     | 10.054      | 8.254        | 8.608        |            |
|    |   |   |   | n° calcoli eseguiti novembre - dicembre  | 64       | 3.187      | 83          | 1.083        | 1.550        |            |
|    |   |   |   | n° totale utenti Spazio Città novembre - dicembre                                      | 3.816    | 10.689     | 8.752       | 6.980        | 6.868        |            |
|    |   |   |   | n° calcoli eseguiti/n° contribuenti del comune   | 3,81%    | 41,01%     | 520 / 16408 | 6313 / 17162 | 4280 / 19712 |            |
|    |   |   |   | n° calcoli eseguiti periodo maggio-giugno/n° totale utenti Spazio Città stesso periodo | 5,99%    | 29,68%     | 369 / 10054 | 627 / 8254   | 2650 / 8608  |            |
|    |   |   |   | n° calcoli eseguiti novembre - dicembre/n° totale utenti Spazio Città dicembre         | 1,68%    | 29,82%     | 83 / 8752   | 1083 / 6980  | 1550 / 6868  |            |
|    | Rilascio contrassegno invalidi                                    | Richieste contrassegni invalidi evase   |   | numero   | 236      | 200        | 172         | 204          |              |            |
|    | <b>Servizio di leva</b>   | Formazione lista leva 17enni residenti  |   | numero   | 124      | 124        | 0           | 98           | 124          |            |
|    |   | Elenco preparatorio lista di leva dei 16enni (da giugno a gennaio dell'anno successivo)                                 |   | numero   | 499      | 506        | 98          | 334          | 146          |            |
|    |   | Richieste estratti di nascita e assicurata di non iscrizione per i 16enni residenti nati in altri comuni                |   | numero   | 42       | 32         | 43          | 34           | 45           |            |
|    |   | Evasione richieste estratti di nascita e assicurata di non iscrizione per i 16enni nati a Vimercate e residenti altrove |   | numero   | 375      | 404        | 407         | 70           | 555          |            |
|    |   | Aggiornamento ruoli matricolari   |   | numero   | 423      | 474        | 457         | 180          | 439          |            |

| N.            | Servizi/Prestazioni  | Attività  | Processi                      | Descrizione fasi/indicatore  | 31/12/11               | 31/12/2012             | 31/12/2013             | 31/12/2014             | 31/12/2015             | 31/12/2016 |
|---------------|--|---|-------------------------------|--|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------|
|               |  | Evasione richieste estratti del ruolo matricolare   |                               | numero   | 7                      | 71                     | 19                     | 10                     | 7                      |            |
|               | <b>Servizio statistico</b>   | Statistiche demografiche mensili (anagrafe e stato civile)                                      |                               | numero   | 24                     | 84                     | 72                     | 84                     | 84                     |            |
|               |  | Invio on-line statistiche demografiche mensili all'Istat regionale                              |                               | numero   | 12                     | 84                     | 72                     | 84                     | 84                     |            |
|               |  | Compilazione mensile modelli Istat di morte da inviare all'Asl e alla Prefettura                |                               | numero   | 773                    | 750                    | 763                    | 759                    | 708                    |            |
| <b>Ornago</b> | Sistema Qualità Aziendale  | Attività dell'Associazione Qualità Comuni: partecipazione attiva al gruppo RQ dell'Associazione |                               | Numero riunioni frequentate  | 5                      | 6                      | 5                      | 3                      |                        |            |
|               |  | Certificazione e suo mantenimento   |                               | Spese certificazione qualità   | 2.604,00               | 1.356,00               | 1.800,00               | 2.269,20               | 1.378,60               |            |
|               |  |   |                               | Numero processi certificati (totali)   | 74                     | 77                     | 74                     | 73                     | 76                     |            |
|               |  |   |                               | Numero nuovi processi introdotti nell'anno   | 7                      | 3                      | 5                      | 1                      | 1                      |            |
|               |  |   | Verifiche ispettive interne   | Numero processi verificati   | 38                     | 33                     | 24                     | 15                     | 25                     |            |
|               |  | Telefonia mobile  |                               | spese utenze telefonia mobile (pagato)   | 16.940,83              | 13.928,46              | 13.129,87              | 12.351,00              | 11.583,86              |            |
|               |  | Telefonia fissa   |                               | spese utenze telefonia fissa (pagato)  | 80.304,71              | 68.132,74              | 56.119,06              | 55.022,35              | 40.748,30              |            |
|               | Supporto al funzionamento degli Organi Istituzionali dell' <b>Unione</b> | Convocazione Giunta   |                               | numero   |                        |                        |                        | 13,00                  | 30,00                  |            |
|               |  | Delibera di Giunta  |                               | numero   |                        |                        |                        | 12,00                  | 27,00                  |            |
|               |  | Convocazioni di Consiglio   |                               | numero   |                        |                        |                        | 2,00                   | 4,00                   |            |
|               |  | Delibere di Consiglio   |                               | numero   |                        |                        |                        | 8,00                   | 10,00                  |            |
|               |  | Convocazione e verbali comitati di funzione   |                               | numero   |                        |                        |                        | 1,00                   | 3,00                   |            |
|               |  | Convocazione e verbali tavoli di lavoro   |                               | numero   |                        |                        |                        | 7,00                   | 6,00                   |            |
|               |  | Determinazioni  |                               | numero   |                        |                        |                        | 12,00                  | 66,00                  |            |
| <b>Viganò</b> | Strumenti di programmazione, misurazione e controllo                     | Obiettivi P.E.G.  |                               | n. obiettivi   | 97                     | 161                    | 62                     | 61                     | 50                     |            |
|               |  | Variazioni di P.E.G.  |                               | n. variazioni  | 3                      | 2                      | 2,00                   | 1,00                   | 1,00                   |            |
|               |  | Variazioni di P.D.O.  |                               | n. variazioni  | 3                      | 2                      | 2,00                   | 1,00                   | 1,00                   |            |
|               |  |   | Monitoraggio obiettivi P.D.O. | Media raggiungimento obiettivi p.d.o. struttura  | 99,19%                 | 98,37%                 | 99,47%                 | 99,53%                 | 97,88%                 |            |
|               |  |   | Governare l'iter del P.E.G.   | Presentazione del P.E.G. alla Giunta entro 30 giorni lavorativi dall'approvazione del bilancio di previsione | Approvato il 28/3/2011 | Approvato il 17/7/2012 | Approvato il 23/7/2013 | Approvato il 30/9/2014 | Approvato il 21/7/2015 |            |
|               | Supporto al Nucleo di Valutazione  | Dirigenti, A.P. e P.O. soggetti a valutazione   |                               | Numero dirigenti   | 5                      | 5,00                   | 5,00                   | 5,00                   | 5,00                   |            |
|               |  |   |                               | Numero P.O.  | 9                      | 9,00                   | 9,00                   | 9,00                   | 8,00                   |            |
|               |  |   |                               | Numero A.P.  | 1                      | 1,00                   | 1,00                   | 1,00                   | 1,00                   |            |

| N. | Servizi/Prestazioni       | Attività   | Processi | Descrizione fasi/indicatore   | 31/12/11     | 31/12/2012   | 31/12/2013   | 31/12/2014   | 31/12/2015   | 31/12/2016 |
|----|---------------------------|--|----------|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------|
|    | Partecipate               | Comunicazione dati ai vari enti                            |          | Numero società dirette  | 5            | 5            | 5            | 5            | 5            |            |
|    |                           |  |          | Numero società indirette  | 7            | 7            | 7            | 7            | 7            |            |
|    |                           |  |          | Numero consorzi   | 4            | 4            | 4            | 4            | 4            |            |
|    |                           |  |          | Numero aziende speciali   | 2            | 2            | 2            | 2            | 2            |            |
|    |                           |  |          | Numero A.T.O.   | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            |            |
|    |                           | Somme impegnate/pagate agli organismi partecipati al 31/12 |          | Impegnato al 31/12 società partecipate (Brianzacque S.r.l., Cem Ambiente S.p.A., Cied S.r.l., Infoenergia S.c.r.l., Global Power S.p.A.)  | 4.278.824,78 | 4.220.654,49 | 4.152.525,39 | 3.690.569,52 | 3.817.216,65 |            |
|    |                           |  |          | Impegnato al 31/12 altri organismi partecipati (Pinamonte, Centro Lavoro, Ato, Cimep, Parco Molgora, CEV, Farmacia Comunale, Fondazione Idra, Fondazione Distretto Green HT, Offerta Sociale, Unione Comuni Tre Parchi) | 987.897,24   | 1.089.167,72 | 1.171.371,25 | 1.059.782,07 | 2.000.281,57 |            |
|    | Sistema Qualità Aziendale | <i>Customer satisfaction di Spazio Città</i>               |          | Grado di soddisfazione  | 82,98%       |              |              |              |              |            |
|    |                           |  |          | Numero questionari raccolti   | 410          |              |              |              |              |            |