



COMUNE DI VITTUONE

(Area Metropolitana di Milano)

Sommario

Il piano della performance 2016	2
Il Comune di Vittuone	3
I valori	4
I portatori di interessi	5
Il contesto demografico	8
Lo stato di salute dell'ente	10
Il bilancio e la salute economico-finanziaria	10
Il personale e la salute organizzativa	11
Area Affari generali	12
Servizi erogati	12
Area Servizi sociali ed educativi	13
Servizi erogati	13
Area Economico finanziaria	16
Servizi erogati	18
Area Tecnica e sviluppo del territorio	20
Servizi erogati	20
Polizia locale	21
Servizi erogati	21

Il piano della performance 2016

Con il Piano della performance, il Comune di Vittuone fornisce informazioni sui principali bisogni cui intende rispondere e sugli obiettivi prioritari che intende realizzare con le risorse a disposizione.

Attraverso il Piano della performance, quindi, il Comune di Vittuone racconta sé stesso ai suoi cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere i principali progetti che l'ente intende realizzare nel 2016. Il piano della performance è uno strumento finalizzato alla valutazione dell'ente attraverso la verifica dei risultati dei responsabili degli uffici, al fine di supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano. Per far ciò, occorre che la valutazione sia sostenuta con dati ed informazioni attendibili in grado di misurare la performance attesa e quella effettivamente realizzata: ossia il contributo che l'ente, attraverso le risorse di cui dispone e mediante la propria azione, è in grado di apportare per la soluzione dei bisogni della collettività e per la realizzazione delle finalità istituzionali per le quali è stato costituito.

Gli impegni contenuti nel piano della performance saranno oggetto di verifica e valutazione nei primi mesi del 2017, tramite la Relazione sulla performance. La Relazione sulla performance, così come il Piano, sarà resa pubblica sul sito internet comunale, ed ogni cittadino potrà verificare i risultati raggiunti dal proprio Comune rispetto agli obiettivi dichiarati.

Il piano della performance cerca di rappresentare in modo fedele l'offerta di servizi che il Comune di Vittuone si impegna a garantire, la qualità che è in grado di produrre e gli obiettivi prioritari che intende realizzare, sulla base del contesto in cui opera e delle risorse effettivamente disponibili.

Questo è l'impegno del Comune per il 2016: un impegno condiviso all'interno dell'organizzazione e reso esplicito alla collettività in questo documento.

Il Comune di Vittuone

Il comune di Vittuone è situato circa 20 km ad ovest di Milano, a breve distanza dal fiume Ticino. Confina a nord con il comune di Arluno, a est e nord - est con il comune di Sedriano, a sud con il comune di Cislino, a ovest e sud - ovest con il comune di Corbetta.

A livello artistico risultano apprezzabili monumenti sia a carattere religioso che civile.

Dal punto di vista religioso, importante è la Chiesa parrocchiale dell'Annunciazione di Maria Vergine, situata nel centro del paese accanto al Comune e al teatro comunale.

Degna di nota anche la Chiesa della Sacra Famiglia, così come alcune cappelle (Madonna del Salvatore, Santa Maria del Lazzaretto e San Luigi Gonzaga). Nei pressi del Cimitero è situata la Cappella dei Caduti, di solito utilizzata per le celebrazioni relative al 4 Novembre.

Per quanto riguarda i monumenti civili si segnalano alcune ville storiche: Villa Resta Mari, Villa Venini e Villa Annoni Cicogna Rossi; quest'ultima sede odierna dell'oratorio maschile parrocchiale.

Degna di nota è anche "La Cruséta" (la crocetta), una croce realizzata in commemorazione della peste del 1630 già narrata dal Manzoni nei Promessi Sposi.

Il paese di Vittuone è conosciuto anche con il soprannome di "Boglia d'òra". Tale soprannome è dovuto ad una particolare caratteristica del campanile della chiesa dell'Annunciazione; esso infatti è sovrastato da una grande sfera di rame ricoperta di lamine di oro massiccio, completata al vertice da una croce di bronzo dorato. Da qui *boglia d'òra*, palla dorata.

LIBERTA' di ogni persona: l'azione delle Istituzioni pubbliche deve essere rivolta ad affiancare e sostenere l'iniziativa personale e associativa, senza mai sostituirsi ad essa, per raggiungere il bene comune.

SOLIDARIETA': attraverso la concreta applicazione del principio di sussidiarietà, promuovendo l'associazionismo e il consolidamento della rete di volontariato.

FAMIGLIA: in quanto elemento fondante della società civile e centro degli affetti, la famiglia è il bene più prezioso che le Istituzioni debbono proteggere e promuovere.

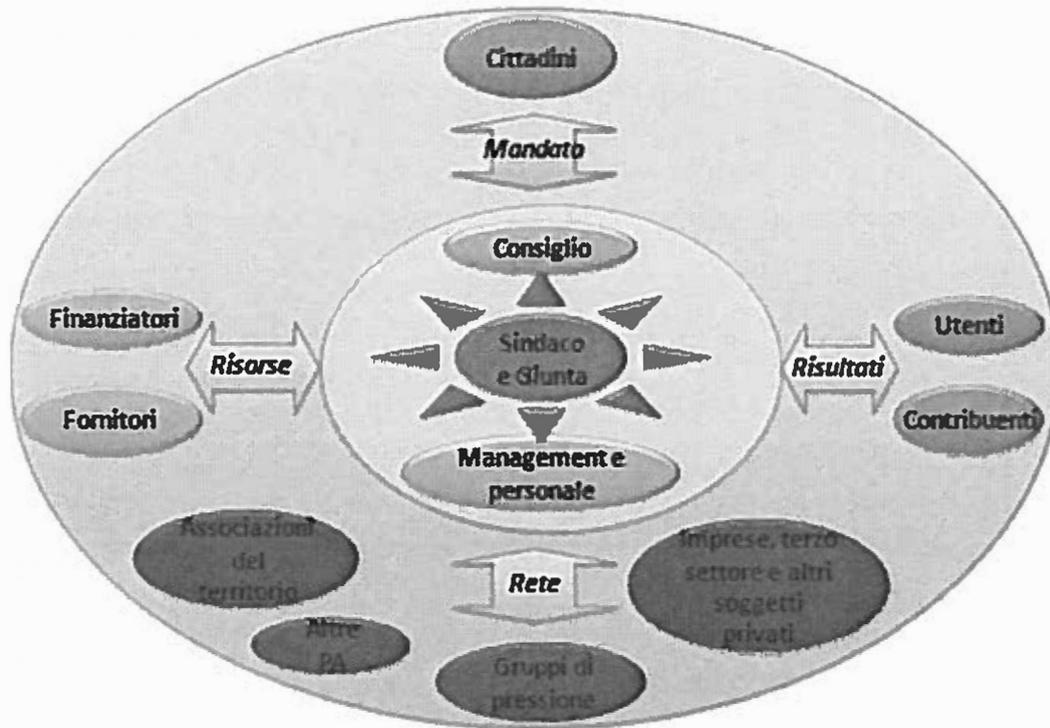
GIOVANI: esempio tangibile della voglia di futuro della nostra comunità, le giovani generazioni rappresentano un banco di prova per le Istituzioni. L'impegno è volto a favorire ambiti di discussione ed ascolto per promuovere l'impegno sociale e solidale.

RESPONSABILITA AMBIENTALE: la difesa e la valorizzazione del nostro territorio in quanto patrimonio comune irrinunciabile

GIUSTIZIA SOCIALE: l'attenzione alle fasce più deboli è una priorità per un paese civile, nonché un dovere.

I portatori di interessi

I portatori di interessi rappresentano l'insieme degli interlocutori con i quali l'Amministrazione intende interagire per realizzare le finalità del proprio mandato. Essi sono rappresentati nella mappa seguente e non evidenziano soltanto i destinatari finali degli interventi (quadrante "Risultati") ma anche i fornitori di beni e servizi e altre risorse (quadrante "Risorse") e altri soggetti che contribuiscono, a diverso titolo, con l'ente per la realizzazione delle finalità e degli obiettivi del mandato (quadrante "Rete").



Al centro della mappa ci sono i portatori di interessi interni al Comune, vale a dire gli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta), le posizioni organizzative ed il personale.

I cittadini assumono un ruolo fondamentale, poiché attraverso il voto essi delegano al comune a rappresentare la collettività locale e a curarne lo sviluppo; di contro si crea un'esigenza di rendere conto di quanto fatto nel corso del mandato che richiede che gli amministratori agiscano secondo criteri di equità, trasparenza, legittimità, tutela dell'interesse pubblico, ecc.

Tra gli utenti ed i contribuenti rientrano tutti i destinatari finali degli interventi e dei servizi erogati dal Comuni o, comunque, di sua titolarità.

La rete assume un'importanza strategica nello sviluppo delle politiche in quanto, in un contesto di risorse sempre più scarse, il mantenimento di un adeguato livello di servizi dipenderà sempre più dalla capacità di questi soggetti di crescere come rete, trovando nuove soluzioni per fronteggiare i bisogni, in uno scenario di diminuzione delle risorse pubbliche a disposizione per il welfare.

Mappa analitica dei portatori di interesse del Comune di Vittuone

Tipologie di relazione	Tipologie di portatori di interesse	Portatori di interesse
Relazioni di mandato	<ul style="list-style-type: none"> Cittadini e collettività locale 	<ul style="list-style-type: none"> Cittadini Collettività locale
Relazioni sulle risorse	<ul style="list-style-type: none"> Finanziatori 	<ul style="list-style-type: none"> Cassa depositi e prestiti; Sistema bancario privato ed altri finanziatori
	<ul style="list-style-type: none"> Fornitori 	<ul style="list-style-type: none"> Fornitori di beni e servizi diversi
Relazioni di Rete	<ul style="list-style-type: none"> Società ed enti partecipati 	<ul style="list-style-type: none"> AMIAQCUE s.r.l. ATINOM VIAGGI s.r.l. (ceduta a Novembre 2016) Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona RSA "Don Giuseppe Cuni" Azienda Trasporti Intercomunali Nord Ovest Milano s.p.a (in liquidazione) CAP Holding s.p.a Consorzio dei comuni dei Navigli E. E. S. CO s.r.l. (in liquidazione) Farmacia Comunale di Vittuone s.r.l. Fondazione Per Leggere
	<ul style="list-style-type: none"> Sindacati 	<ul style="list-style-type: none"> Patronati
	<ul style="list-style-type: none"> Altre pubbliche amministrazioni 	<ul style="list-style-type: none"> Regione Lombardia Città metropolitana di Milano ASST ovest milanese – distretto 3 e ATS
	<ul style="list-style-type: none"> Istituzioni scolastiche 	<ul style="list-style-type: none"> Scuola materna "Aldo Moro" Scuola materna "Don Milani" Scuola primaria "Antonio Gramsci" Scuola primaria "Dante Alighieri" Scuola secondaria di primo grado "Enrico Fermi" I. I. S. "Emilio Alessandrini"
	<ul style="list-style-type: none"> Istituzioni religiose 	<ul style="list-style-type: none"> Parrocchia S. Nazaro e Celso
	<ul style="list-style-type: none"> Enti morali 	<ul style="list-style-type: none"> Scuola dell'Infanzia paritaria "G. Venini"
	<ul style="list-style-type: none"> Associazioni sportive, assistenziali e culturali 	<ul style="list-style-type: none"> AAC, Accademia Arti Corporee AIDO, Associazione Italiana Donatori Organi ANPI, Associazione Nazionale Partigiani Italia AS Basketlamo Polisportiva EDES Associazione ATLETICA 99 AVIS, Associazione Italiana Volontari Sangue C. S. VITTUONE CALCIO CAI VITTUONE, Club Alpino Italiano Centro culturale Cardinal Ferrari CARITAS parrocchiale Centro d'ascolto IL PONTE IL CERCHIO APERTO Compagnia Teatrale Vittuonese Corale S. Cecilia Corpo Musicale "G. Verdi" Croce Bianca Cooperativa DAM Moto Club Oratorio San Luigi Polisportiva Oratoriana Vittuone Pro Loco U. S. C. Vittuonese ASD Verso Oriente Ceramichevole A. P. Vittuonese Associazione Banco di Solidarietà San Benedetto Associazione Vittuone Ambiente VI.TA

Tipologie di relazione	Tipologie di portatori di interesse	Portatori di interesse
		<ul style="list-style-type: none"> • Associazione Camperisti • ACLI • L'unione per Vittuone
Relazioni sul risultato	<ul style="list-style-type: none"> • Utenti 	<ul style="list-style-type: none"> • Utenti dei servizi • Contribuenti

Il contesto demografico

Di seguito si riportano alcune informazioni relative agli andamenti demografici del Comune di Vittuone negli ultimi 3 anni.

Tabella n. 1 La situazione anagrafica

	2013	2014	2015
Totale	8960	9038	8977

Tabella n. 2 Il saldo migratorio

	2013	2014	2015
Emigrati	424	310	385
Immigrati	233	361	331
Saldo migratorio	-109	+51	-54

Tabella n. 3 La situazione anagrafica divisa per fasce di età

	2013	2014	2015
Età prescolare (0 - 6 anni)	656	647	518
Età scolare (7 - 14 anni)	763	760	789
Età forza lavoro (15 - 29 anni)	1237	1242	1238
Età adulta (30 - 65 anni)	4651	4527	4560
Età senile (oltre 65 anni)	1731	1862	1872
Totale situazione anagrafica	8960	9038	8977

Tabella n. 4 La situazione anagrafica degli stranieri

	2013	2014	2015
Totale stranieri	1063	1102	1079
Situazione anagrafica	8960	9038	8977
Peso su popolazione	11,90%	12,20%	12,02%

Tabella n. 5 Le famiglie

	2013	2014	2015
Famiglia composta da 1 persona	998	1040	1038
Famiglia composta da 2 persone	1135	1128	1154
Famiglia composta da 3 persone	757	738	722
Famiglia composta da 4 persone	647	670	656
Famiglia composta da 5 persone	122	115	118
Famiglia composta da 6 persone	29	30	30
Famiglia composta da oltre 6 persone	9	11	9
Totale	3697	3732	3727

Tabella n. 6 I matrimoni celebrati a Vittuone

	2013	2014	2015
Religiosi	10	14	16
Civili	15	10	12
Totale	25	24	28

Il bilancio e la salute economico-finanziaria

Andamento dell'entrata

ENTRATE	2015	2016
Avanzo	0,00	0,00
Fondo pluriennale entrata	2.327.791,35	1.989.005,11
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.410.713,13	3.293.806,22
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	131.999,17	168.392,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.893.600,76	1.485.459,49
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	682.962,22	526.724,32
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	00,00	1.300.000,00
Titolo 6 - Accensione prestiti	10.338,94	107.403,55
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	1.273.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	690.035,04	1.261.700,00
TOTALE ENTRATE	10.147.440,61	11.405.490,69

Andamento della spesa

SPESE	2015	2016
Disavanzo	15.650,22	15.650,22
Titolo 1 - Spese correnti	5.298.141,06	5.097.965,70
Di cui fondo Pluriennale vincolato	479.878,21	256.000,00
Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.157.004,13	3.443.254,77
Di cui fondo Pluriennale vincolato	1.509.126,90	660.000,00
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso prestiti	347.521,94	313.920,00
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	1.273.000,00
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	690.035,04	1.261.700,00
Avanzo di competenza/fondo di cassa	650.083,11	
TOTALE SPESE	8.158.435,50	11.405.490,66

Il personale e la salute organizzativa

Il personale del Comune, al 31 dicembre 2015 è composto da 42 dipendenti di ruolo.

Qualifica	Dotazione organica	In servizio
D6 accesso D3	0	1
D4 accesso D1	0	2
Di accesso D3	1	0
D3	0	1
D2	0	2
Di accesso D1	8	3
C5	0	1
C3	0	4
C2	0	3
Di accesso C1	18	6
B5 accesso B3	0	6
B4 accesso B3	0	5
B4 accesso B1	0	1
Di accesso B3	16	1
B2	0	2
Di accesso B1	6	1
A2	0	1
Di accesso A1	2	1
Totale	50	41

La seguente Tabella indica la situazione del personale per Unità organizzativa al 31 dicembre 2015.

Area	Caposettore	Dipendenti	Totale complessivo
SERVIZI GENERALI	1	9	10
SETTORE FINANZIARIO	1	6	7
SERVIZI SOCIALI	1	8	9
SETTORE TECNICO	1	8	9
POLIZIA LOCALE	1	5	6
Totale complessivo	5	36	41

Servizi erogati

Ambito di intervento	SERVIZI EROGATI
Servizi demografici	Stato civile e Leva
	Anagrafe
	Elettorale
	Gestione contratti cimiteriali
Segreteria e affari generali	Segreteria
	Personale
	Protocollo
	Attività commerciali - Pubblici esercizi Sportello SUAP
	Informatica

Servizi erogati

Ambito di intervento	SERVIZI EROGATI
Servizi sociali ed educativi	Segretariato Sociale
	Interventi a favore di anziani
	Interventi a favore di adulti, famiglia e grave emarginazione
	Interventi a favore di disabili e pazienti con problemi psicofisici
	Attività legate al Piano di Zona del Distretto 3 dell'ASST ovest milanese
	Tutela Minori e famiglia
Sostegno agli istituti scolastici e pubblica istruzione	Servizio Civile Nazionale
	Pubblica Istruzione
	Mensa scolastica
	Trasporto scolastico
	Pre-post scuola
Cultura, sport e tempo libero	Convenzione con Scuola dell'Infanzia
	Cultura
	Biblioteca
	Sport e Tempo Libero

Indicatori di attività e standard di qualità dei servizi erogati

Sostegno agli istituti scolastici e pubblica istruzione					
Servizio erogato	Indicatore	2013*	2014*	2015*	Trend
Pubblica Istruzione	Totale alunni (scuole comunali)	893	904	918	—
	Alunni stranieri (N.)	166	171	174	—
	Alunni stranieri (%)	18,5%	18,92%	19,25%	—
	Alunni scuole paritarie	99	99	100	—
	Alunni istituto superiore	800	785	808	—

	Totale alunni scuole su suolo comunale	1792	1788	1818	
Mensa scolastica	Totale iscritti	653	650	638	
	Iscritti scuole infanzia	200	197	181	
	Iscritti scuole elementari	453	453	457	
	Entrate	€ 424.262,20	€ 411.833,30	€ 425.214,10	
	Spese	€ 469.673,40	€ 425.214,10	€ 459.889,80	
	Grado di copertura spese del servizio	90,33%	89,14%	92,46%	
Trasporto scolastico	Totale iscritti	11	8	10	
	Iscritti scuola dell'infanzia	0	0	0	
	Iscritti scuole primarie	7	5	5	
	Iscritti scuola media	4	3	5	
	Entrate	€ 2.924,94	€ 2.031,08	€ 1.766,94	
	Spese	€ 35.697,34	€ 8.807,60	€ 13.775,96	
Grado di copertura spese del servizio	8,19%	23,06%	12,83%		
Pre - post scuola	Iscritti pre-scuola - scuole infanzia (N.)	19	23	17	
	Iscritti pre-scuola - scuole infanzia (%)	9,22%	11,17%	8,63%	
	Iscritti pre-scuola - scuole primarie (N.)	53	68	84	
	Iscritti pre-scuola - scuole primarie (%)	11,42%	14,66%	17,76%	
	Iscritti post-scuola - scuole infanzia (N.)	53	57	48	
	Iscritti post-scuola - scuole infanzia (%)	25,73%	27,67%	24,37%	
	Iscritti post-scuola - scuole primarie (N.)	53	58	71	
	Iscritti post-scuola - scuole primarie (%)	11,42%	12,50%	15,01%	
Entrate	€ 27.215,51	€ 27.281,25	€ 32.468,30		

	Spese	€ 41.267,57	€ 48.594,51	€ 51.185,60	
	Grado di copertura spese del servizio	65,95%	56,14%	63,43%	
Convenzione con Scuola per l'infanzia	Contributi per integrazione rette - beneficiari	23	23	26	
	Contributi per integrazione rette - importi erogati	€ 8.505,00	€ 8.505,00	€ 9.348,37	

* I dati relativi alle Iscrizioni sono riferiti all'anno scolastico che prende avvio nell'anno considerato: per esempio, i dati del "2013" sono riferiti all'anno scolastico 2013/2014.

Servizi sociali					
Servizio erogato	Indicatore	2013	2014	2015	Trend
Interventi a favore di anziani	Pasti a domicilio - beneficiari	27	31	26	
	Assistenza domiciliare anziani - utenti seguiti	20	14	9	
Interventi a favore di adulti, famiglia e grave emarginazione	Borsa lavoro	13	26	16	<
	Fondo sportello affitto - beneficiari	7	44	14	>
	Contributi frequenza asilo nido - beneficiari	22	22	22	
	Contributi economici assistenziali - beneficiari	38	36	27	
	Bonus gas - energia	244	206	190	
Interventi a favore di disabili e pazienti con problemi psicofisici	Centri diurni disabili - utenti seguiti	5	5	5	
	Assistenza domiciliare minori - utenti seguiti	15	11	7	
Tutela Minori e famiglia	Unità minori e famiglia - casi in carico	32	36	25	<
	Contributi a minori - casi in carico	3	4	0	<

Bilancio e gestione finanziaria					
Servizio erogato	Indicatore	2013	2014	2015	Trend
Programmazione economico - finanziaria	<i>ENTRATE (al netto di event.avanza applicato)</i>	6.202.460,83	5.904.593,97	7.820.903,70	↘
	<i>SPESE</i>	6.170.468,03	7.841.447,00	7.492.702,17	↘
Verifica equilibri e patto di stabilità	<i>monitoraggio semestrale</i>	2	2	2	
	<i>rispetto patto si=1 no=2</i>	1	1	1	
	<i>verifica equilibrio e stato programmi</i>	1	1	1	
Rendicontazione economico finanziaria	<i>rispetti redazione rendiconto si=1 no=2</i>	1	1	1	
	<i>avanza amministrazione</i>	2.223.004,24	70.490,88	1.448.452,33	↘

Gestione contabile e fiscale					
Servizio erogato	Indicatore	2013	2014	2015	Trend
Gestione contabile di bilancio	<i>Impegni gestiti</i>	1.072	1.099	1.789	
	<i>n. mandati emessi</i>	4.583	4.138	5.120	↘
	<i>tempo medio pagamenti (spesa corrente)</i>	71gg	79gg	77gg	
	<i>n.reversali emesse</i>	3.398	3.640	5.165	↘
	<i>n. mutui gestiti</i>	15	15	15	
	<i>n.fatture pagate/n.giorni medio per pagamento</i>	2.385/71	2.276/79	2.494/77	
	<i>n. variazioni di bilancio</i>	2	2	2	
Gestione fiscale e previdenziale	<i>modelli cud elaborati</i>	69	57	54	↘
	<i>n. controlli tabulati e cedolini paga</i>	592	577	591	↘
	<i>trasmis. dichiar. on line Inps/impdap/F24/IVA</i>	35	36	49	

Rapporti con la tesoreria	<i>verifica cassa con tesoriere</i>	4	5	5	—
	<i>verifica cassa /con revisore</i>	4	5	5	—
	<i>comunicazione varie con Tesoreria</i>	156	156	156	—
	<i>n. distinte trasmissione mandati e reversali</i>	416	369	330	—
Inventario beni mobili e immobili	<i>aggiornamento annuale 1=si 2=no</i>	1	1	1	—
	<i>adozione delibera ricognitoria 1=si 2=no</i>	1	1	1	—

Servizi erogati

Ambito di intervento	SERVIZI EROGATI
Bilancio e gestione finanziaria	Programmazione economico-finanziaria
	Verifica equilibri e patto di stabilità
	Rendicontazione economico finanziaria
	Supporto al controllo di gestione
Gestione contabile e fiscale	Gestione contabile di bilancio
	Gestione fiscale e previdenziale
	Rapporti con la tesoreria
	Recupero crediti
	Inventario beni mobili e immobili
	Gestione procedure di finanziamento
Gestione tributaria	IMU/ICI
	TIA/TARI/TASI
	TOSAP
	Altre entrate tributarie
Economato ed acquisti centralizzati	Cassa e gestione economale
	Gestione assicurativa

Indicatori di attività e standard di qualità dei servizi erogati

Gestione tributaria					
Servizio erogato	Indicatore	2013	2014	2015	Trend
IMU/ICI	<i>n. controlli sui versamenti</i>	70	95	124	—
	<i>n. comunicazioni di variazione / tempo medio dedicato in ore per ogni variazione</i>	20/3,75	40/3,75	35/3,74	—
	<i>n. utenti ricevuti settimanalmente / tempo medio dedicato in ore settimanali</i>	5/16	5/16	5/16	—
	<i>n. richieste di rimborso pervenute/ n. di richieste accolte</i>	50/47	29/27	56/53	—

	<i>rilascio bollettini stampati per pagamento acconto e saldo ICI/IMU (dal 2012 F24 per IMU)</i>	782	479	1.246	
	<i>n. accertamenti ICI emessi</i>	0	0	4	
TARI (dal 2014)	<i>Ore di sportello</i>	nd	211,5	139,5	
	<i>n. iscrizioni, cancellazioni e variazioni</i>	nd	322	366	
	<i>n. documenti emessi</i>	nd	4.503	5.818	
	<i>n. solleciti emessi</i>	nd	1.666	1.947	
	<i>n. sgravi / rimborsi emessi</i>	nd	3.494	1.696	
TASI (dal 2014)	<i>n. utenti ricevuti settimanalmente/tempo medio dedicato in ore settimanali</i>	-	5/16	5/16	
	<i>rilascio F24 compilati per pagamento acconto e saldo</i>	-	132	188	

Economato ed acquisti centralizzati					
Servizio erogato	Indicatore	2013	2014	2015	Trend
Cassa e gestione economale	<i>n. anticipazioni ordinarie gestite dall'economista / importo complessivo (bollette)</i>	14/12.589,92	10/11.820,05	9/15.623,58	
	<i>n. anticipazioni speciali gestite dall'economista / importo complessivo</i>	0	0	0	
	<i>n. acquisti per cancelleria ecc. / € tot. Spesi</i>	22/910,17	23/1.002,72	14/437,66	
Gestione assicurativa	<i>n. pratiche di indennizzo gestite / € tot. indennizzi erogati</i>	10/3.500,00	12/2.050,00	6/190,00	
	<i>n. contratti assicurativi gestiti</i>	9	9	9	
	<i>n. pratiche di recupero danni gestite / € tot. Recuperati</i>	10/16.615,66	6/4.159,93	8/7.968,00	

Servizi erogati

Ambito di intervento	SERVIZI EROGATI	
Lavori pubblici	Programmazione dei lavori pubblici	
	Progettazione dei lavori pubblici	
	Monitoraggio dei lavori pubblici	
	Espropri	
	Alienazioni ed acquisizioni di aree ed immobili	
	Autorizzazioni per manomissioni del suolo pubblico	
Manutenzioni del patrimonio pubblico	Manutenzioni immobili comunali	
	Manutenzione verde pubblico	
	Pulizia strade	
	Sgombero neve	
	Custodia e manutenzione cimiteri	
	Allestimento sale, palchi e predisposizione attrezzature per feste, solennità civili e manifestazioni varie	
	Gestione del parco automezzi	
	Gestione calore	
	Controllo gestione impianti (ascensori, ecc.)	
	Igiene urbana, raccolta e smaltimento rifiuti	
Ecologia	Autorizzazioni all'allaccio alla rete fognaria	
	Controllo e autorizzazione alla bonifica dei siti inquinanti	
	Autorizzazioni e controlli in materia ambientale (impianti termici, scarichi in atmosfera, taglio legna, aziende agricole, ecc.)	
	Sportello unico per l'edilizia - SUAP	
	Permessi di costruire, DIA e SCIA	
Edilizia privata	Pratiche della denuncia di cemento armato	
	Controllo e repressione dell'abusivismo edilizio	
	Verifiche sull'idoneità alloggiativa ai fini del ricongiungimento di extracomunitari attraverso sopralluoghi	
	Verifiche statiche degli immobili e di incolumità sui pubblici spazi	
	Verifiche di agibilità degli edifici	
	Altre autorizzazioni e certificazioni edilizie	
	Cessioni di alloggi zona PEEP (Piano di Edilizia Economica Popolare)	
	Cartografia comunale	
	Supporto a Commissioni Edilizie, Commissione Urbanistica, Commissione paesistica e LL.PP.	
	Pianificazione urbanistica	Piano di governo del territorio

Servizi erogati

Nella tabella seguente vengono riportati i principali servizi erogati dall'Area Polizia locale.

Ambito di intervento	SERVIZI EROGATI
Polizia stradale	Polizia stradale e controllo viabilità
	Segnaletica orizzontale e verticale
	Educazione stradale
Polizia amministrativa, commerciale e giudiziaria	Vigilanza e controllo del territorio
	Polizia commerciale ed amministrativa
	Polizia giudiziaria
	Sostituzione messi comunali

Indicatori di attività e standard di qualità dei servizi erogati

Polizia stradale					
Servizio erogato	Indicatore	2013	2014	2015	Trend
Polizia stradale e controllo viabilità	n. ore mensili servizi di viabilità	70	70	70	
	n. importo incasso sanzioni amm.ve Cds	€ 97.091	€ 100.654	€ 107.638	
	n. sanzioni accertate	1173	1215	1292	
	n. veicoli sequestrati	1	4	0	><
	n. veicoli sottoposti a fermo amm.vo	0	3	2	><
	n. ricorsi gestiti su violazioni Cds	10	4	8	><
	n. incidenti stradali rilevati	17	17	13	
	n. sospensioni di patente	86	103	173	
	n. ordinanze viabilità	30	31	18	
	n. rilascio pass invalidi	29	33	44	
	n. segnalazioni interventi manutentivi ad uff. tecnico	303	335	342	
	Cortei funebri assistiti	59	47	55	><
Educazione stradale	n. ore dedicate per educazione stradale	20	18	20	

Polizia amministrativa, commerciale e giudiziaria					
Servizio erogato	Indicatore	2013	2014	2015	Trend
Vigilanza e controllo del territorio	n. ore annuale di pattugliamento serale	105	90	95	><
	n. ore servizio vigilanza ordinaria	1940	1940	1940	
	n. verbali redatti	71	34	92	><
	n. ore di apertura sportello Polizia Locale	6	6	6	
	n. ordinanze di sgombero	0	0	0	
	n. manifestazioni pubbliche assistite	29	30	32	
Polizia commerciale ed amministrativa	n. visite controllo abusivismo commerciale	50	45	40	
	n. irregolarità rilevate	2	0	1	><
	n. controlli su esercizi pubblici	25	23	22	
	n. ordinanze o ingiunzioni emesse	0	0	0	
	n. servizi per mercati aree pubbliche	54	54	54	
	n. denunce di infortunio	135	145	104	><

	<i>n. cessioni di fabbricato</i>	115	84	67	
	<i>n. schede di alloggio strutture ricettive</i>	0	0	0	
	<i>n. accertamenti per conto uff. anagrafe</i>	377	410	382	
	<i>n. tesserini venatori</i>	16	15	17	
Sostituzione messi comunali	<i>Notifiche in sostituzione del messo comunale</i>	40	95	414	

Comune di Vittuone
Scheda Obiettivi di settore

Settore Responsabile		SERVIZI GENERALI MERLOTTI MAURIZIA				
Obiettivi strategici anno 2016						
Servizio (Processo)	Descrizione	Tempi di realizzazione (entro il)	Collaboratori coinvolti nell'obiettivo	Indicatore	Risultato atteso	Peso (%)
SEGRETERIA/CENTRALINO	<u>UTILIZZO DA PARTE DI TUTTI I DIPENDENTI DI NUOVA PROCEDURA ATTI AMMINISTRATIVI.</u> Ogni dipendente avrà a disposizione user e password per consultare i programmi, nonché gestire per quanto di propria competenza le attività. L'ufficio provvederà a istruire e supportare tutti i dipendenti comunali riducendo i costi per formazione esterna, si adopererà con una consulenza attiva e costante per la risoluzione delle eventuali problematiche riscontrate dai colleghi.	entro il 31/12/2016 tutte le determine e delibere saranno elaborate e pubblicate con il nuovo applicativo	Ufficio Segreteria/Personale (Bovenzi Rosa Crippa Lorella Malini Chiara)	predisposizione manuale e formazione al personale dipendente entro il 31/12/2016	utilizzo nuovo applicativo da parte di tutti i dipendenti comunali limitando le giornate di formazione con la software house a 2 giornate Obiettivo raggiunto al 100% punteggio pieno, al 70% punteggio al 50%, inferiore al 50% punteggio 0	25%
PROTOCOLLO	<u>NUOVA GESTIONE DELLA POSTA IN ARRIVO TRAMITE PEC. - proseguimento obiettivo 2015.</u> Nell'anno 2015 è stato assegnato ad ogni dipendente user e password con accesso differenziato per la consultazione (direttamente dal programma di protocollazione) degli atti protocollati destinati all'ufficio di appartenenza. Tutti i documenti pervenuti tramite pec vengono scaricati in tempo reale e sono consultabili direttamente dal programma. Per l'anno 2016 si prevede inoltre di passare alla protocollazione tramite codice a barre anche della posta cartacea in modo da rendere consultabile in tempo reale tutta la documentazione in arrivo agli uffici comunali.	Entro il 31/12/2016 si procederà alla scansione della posta in arrivo cartacea	Ufficio Protocollo (Armandaris Monica)	Scansione posta cartacea entro il 31/12/2016	Scansione di almeno 80% documenti cartacei in arrivo Obiettivo raggiunto al 100% punteggio pieno, al 70% punteggio al 50%, inferiore al 50% punteggio 0	20%
ANAGRAFE	<u>VERIFICA STRAORDINARIA RESIDENZE E CONVIVENZE</u> al fine di fornire dati corretti all'Ufficio Tributi che valuterà l'applicazione esatta delle imposte comunali	Entro il 31/12/2016	Ufficio demografico (Hertel, Chiesa, Navoni, Patratti, Falaguerra)	Convocazione del 60% dei nuclei familiari "anomali"	Convocazione 60% o superiore: obiettivo raggiunto al 100%; convocazione tra il 40 e il 60%: obiettivo raggiunto al 70%; convocazione inferiore al 40%: obiettivo non raggiunto	20%

COMMERCIO	VERIFICA STRAORDINARIA BANCA DATI ATTIVITA' COMMERCIALI AI FINI DI AGGIORNARE LA BANCA DATI RELATIVA ALLA TARIFFA RIFIUTI	Entro il 31/12/2016	Ufficio Commercio Navoni	Controllo dell'intera banca dati commerciale incrociando i dati con la banca dati del Consorzio dei Navigli	Controllo tra 95 e 100% banca dati: obiettivo raggiunto al 100%; controllo tra il 80 e il 95%: obiettivo raggiunto al 70% controllo tra il 60 e l'80%: obiettivo raggiunto al 40%; controllo inferiore al 60%: obiettivo non raggiunto	20%
Obiettivo di settore	Tempestiva comunicazione, relativamente al Settore di competenza, dei dati per i quali è prevista la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e riserbo delle misure previste dal vigente Piano triennale per la prevenzione della Corruzione per quanto di competenza	Continuativo	Ufficio Protocollo (Amendaris Monica); ufficio segreteria (Bovenzi Rosa); ufficio personale (Malini Chiara)	---	100% dei documenti richiesti dal Responsabile della Trasparenza Obiettivo raggiunto al 100% punteggio pieno, al 70% punteggio al 50%, inferiore al 50% punteggio 0	15%
						100%

Comune di Vittuone

Scheda Obiettivi di settore

Settore Responsabile		FINANZIARIO BALZAROTTI SARA				
Obiettivi strategici anno 2015						
Servizio (Processo)	Descrizione	Tempi di realizzazione (entro il)	Collaboratori coinvolti nell'obiettivo	Indicatore	Risultato atteso	Peso (%)
RAGIONERIA	UTILIZZO DA PARTE DI TUTTI I DIPENDENTI DI NUOVA PROCEDURA DI CONTABILITA'. Ogni dipendente avrà a disposizione user e password per consultare i programmi, nonchè gestire per quanto di propria competenza le attività (fatture elettroniche, impegni, accertamenti, atti di liquidazione, ecc..). L'ufficio provvederà a istruire e supportare tutti i dipendenti comunali senza aggravio di costi per formazione esterna, nonchè si adopererà con una consulenza attiva e costante per la risoluzione delle eventuali problematiche riscontrate dai colleghi.	entro il 31/12/2016 istruzione dipendenti programma contabilità	Ufficio Ragioneria (Magistrelli, Fusè)	n. 20 ore formazione	n. 20 ore formazione raggiunto al 100%; n. 15 ore di formazione obiettivo raggiunto al 75%; meno di 15 ore obiettivo non raggiunto	45%
TRIBUTI	RIORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DELL'UFFICIO E GESTIONE DEL FRONT OFFICE, DEI SERVIZION-LINE E DEL BACK OFFICE: a seguito di riorganizzazione tributi comunali è necessario incrementare le attività di supporto dell'ufficio al fine di espletare un servizio che garantisca una più equa ripartizione dell'onere fiscale tra i cittadini, incrementare l'entrata tributaria nonchè facilitare la gestione ordinaria. Si rendere necessario implementare il servizio all'utenza in modo da rendere/mantenere un basso impatto al cittadino-contribuente. Aggiornamento modulistiche e servizi on-line per implementazione autoliquidazione tributi.	dal 01/01/2015	Ufficio tributi (Tomatis, Zicari, Molgora)	n. pratiche gestite allo sportello	riduzione pratiche gestite a dicembre rispetto a giugno. Se riduzione del 50% obiettivo raggiunto al 100%, se riduzione del 40% obiettivo raggiunto al 75%, se riduzione meno del 40% obiettivo non raggiunto	40%
Obiettivo di settore	Tempestiva comunicazione, relativamente al Settore di competenza, dei dati per i quali è prevista la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e risotto delle misure previste dal vigente Piano triennale per la prevenzione della Corruzione per quanto di competenza	Continuativo	Ufficio ragioneria (Magistrelli)	100% dei documenti richiesti dal Responsabile della Trasparenza	100% dei documenti richiesti dal Responsabile della Trasparenza	15%
						100%

Comune di Vittuone
Scheda Obiettivi di settore

Settore
Responsabile

SERVIZI SOCIALI
ANTONETTA FESTA

Obiettivi strategici anno 2016

Servizio (Processo)	Descrizione	Tempi di realizzazione (entro il)	Collaboratori coinvolti nell'obiettivo	Indicatore	Risultato atteso	Risultato finale	Peso (%)
Servizio 1 SEGRETARIATO SOCIALE	Formazione e affiancamento all'assistente sociale assunta a tempo determinato, per sostituzione di maternità e di un istruttore amministrativo contabile assente per pensionamento e non sostituito	31.12.2016	COLLABORATORI AMMINISTRATIVI	n. di pratiche seguite dai diversi uffici ;	nessun arretrato di lavoro in materia; NESSUN RITARDO NELL'approvazione degli atti di competenza: determine, atti di liquidazione, delibere e contratti		50%
Servizio 2 Educazione e Servizi sociali	Obt. 2 a seguito dei pensionamenti in atto nel settore di n. 3 persone è necessario scambiare le informazioni e le competenze tra gli operatori di sportello Ufficio Scuola e Servizi sociali, per gestire le assenze del personale non programmate ed il flusso di lavoro aumentato dal mese di febbraio 2016 a seguito del pensionamento di 1 operatore allo sportello non sostituito.	31.12.2016	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (2)	n. di utenza gestita ; n° di pratiche seguite per altro sportello polivalente; n° di ore di assenze garantite da 1 solo operatore	nessun arretrato di lavoro; nessuna coda agli sportelli, nessun contenzioso da parte degli utenti		25%
Servizio 3 SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	Obt. 3. Avvio del progetto nuovo dello spazio gioco Il pifferaio magico, esternalizzato ad associazione esterna, tramite finanziamenti da Fondazione Cariplo.	INIZIO PROGETTO Ottobre 2016 DICEMBRE 2016 CON L'ASSEGNAZIONE a nuove attività dell'operatrice sociale (Ex ASA) a seguito del pensionamento dell'educatore di ruolo che seguiva tale attività ad oggi esternalizzata	ISTRUTTORE amministrativo + ASA con funzioni di supporto operativo all'associazione esterna	N. DI BAMBINI PARTECIPANTI - Sondaggio di gradimento	mantenimento del n° standard di minori che frequentano le attività, rispetto alla gestione diretta del 2015		10%
Obiettivo di settore	Tempestiva comunicazione, relativamente al Settore di competenza, dei dati per i quali è prevista la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e rispetto delle misure previste dal vigente Piano triennale per la prevenzione della Corruzione per quanto di competenza	Continuativo	tutto il personale amministrativo	100% dei documenti richiesti dal Responsabile della Trasparenza			15%
TOTALE PUNTEGGIO SU OBIETTIVI Strategici							100%

Comune di Vittuone

Scheda Obiettivi di settore

Settore Responsabile		SETTORE TECNICO MOTTA CARLO				
Obiettivi strategici anno 2015						
Servizio (Processo)	Descrizione	Tempi di realizzazione (entro il)	Collaboratori coinvolti nell'obiettivo	Indicatore	Risultato atteso	Peso (%)
URBANISTICA - EDILIZIA E LAVORI PUBBLICI	Verifica obblighi convenzionali previsti dalle convenzioni di attuazione dei Piani Attuativi. Tale verifica verrà attuata attraverso l'inserimento dei dati in un database o tabella di excel che permetta il controllo dei vari aspetti che contiene la convenzione urbanistica, così suddivisi: 1) dati generali della stipula della convenzione tramite atto notarile e durata della stessa; 2) dati sulla potenzialità edificatoria attribuita, oneri da versare, controllo della parte residua in funzione dei lotti funzionali già edificati; 3) monitoraggio delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria eseguite direttamente dal lottizzante o suo incaricato a scomputo degli oneri di urbanizzazione; 4) monitoraggio realizzazione impegni convenzionali aggiuntivi.	Entro il 31/12/2016 inserimento dei dati nel database o foglio di excel della convenzione urbanistica vigente APR1 in fase di attuazione, sia a livello urbanistico edilizio che a livello di controllo e monitoraggio della realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria ed impegni aggiuntivi. Il progetto avrà continuità anche nell'anno 2017.	Servizio Urbanistica Edilizia per la parte edificatoria in collaborazione con Servizio Lavori Pubblici per il controllo delle opere di urbanizzazione eseguite a scomputo oneri: Fabio Mario Tunesi, Daniele Ciacci, Tiziana Lauretta Mellino.	L'obiettivo relativo all'anno 2016 è la realizzazione dell'inserimento dati nel database o foglio di excel, che permetta il monitoraggio continuo dell'APR1 sotto tutti i suoi aspetti. Il database o foglio di excel sarà inserito nella cartella Condivisa per la lettura immediata da parte di tutti i settori che possono essere coinvolti nel procedimento e dagli Amministratori. Obiettivo raggiunto al 100% punteggio pieno, al 70% punteggio al 50%, Inferiore al 50% punteggio 0	Il controllo di una procedura, precedentemente monitorata dal solo Settore Tecnico, attraverso l'inserimento di dati in un database o foglio di excel, sperimentato nell'anno 2015, permetterà un miglioramento dello strumento di controllo inserendo dati aggiuntivi per un più completo ed immediato da parte di tutti gli interessati sullo stato di attuazione delle procedure relative all'APR1, che evidenzia tramite diverse colorazioni il mantenimento delle tempistiche previste o lo sfioramento delle stesse, indicando se esistenti le motivazioni; in caso contrario, mettere in atto le procedure di sollecito/sanzione.	25%
SERVIZI PRIMARI	Predisposizione atti di gara ed espletamento gara per affidamento a ditta specializzata nel settore per attivare la procedura di estumulazione delle salme presenti nei loculi denominati "Vecchi" per procedere alla sepoltura in campo comune e/o cremazione, in base alle richieste formulate dai parenti. Tale procedura implica una calendanzazione di tutte le procedure da mettere in atto per avvisare i parenti e successivamente procedere all'estumulazione delle salme e predisposizione dello scavo per inumazione in campo comune e/o in alternativa invio della salma alla cremazione e successiva immissione delle ceneri in cassetta o loculo di famiglia. Per quanto premesso verrà predisposta tabella di excel per monitorare tutte le fasi della procedura in ogni sua componente, per rendere noto ai parenti interessati e all'Amministrazione i tempi di attuazione e della procedura in essere.	Entro il 31/12/2016 predisposizione della tabella di excel completa dei dati già in possesso ed inserimento degli ulteriori dati. Dopo l'aggiudicazione della gara inserimento dei dati che tracciano la procedura di estumulazione previo avviso ai parenti e successiva tumulazione e/o cremazione. Il progetto avrà continuità anche nell'anno 2017.	Servizio Servizi Primari e Servizio Lavori Pubblici: Andrea Ravazzoli, Alberto Gallazzi.	L'obiettivo relativo all'anno 2016 è la redazione di una tabella di excel che contenga tutti i dati relativi all'individuazione delle salme da esumare, dei parenti da contattare con indirizzi e recapiti telefonici rispettivi e la destinazione delle ceneri o tumulazione delle salme indecomposte. Tale tabella sarà inserita nella cartella Condivisa per la lettura immediata da parte di tutti i settori che possono essere coinvolti nel procedimento e dagli Amministratori. Obiettivo raggiunto al 100% punteggio pieno, al 70% punteggio al 50%, Inferiore al 50% punteggio 0	Uno strumento (tabella di excel) che consenta una pianificazione e monitoraggio delle fasi di lavoro, utile anche per l'aggiornamento dei dati anagrafici dei defunti e della situazione dei loculi/ossari che rientrano nella disponibilità del Comune, per dare all'Amministrazione la possibilità di un futuro nuovo utilizzo.	10%

LAVORI PUBBLICI	Predisposizione tabella di excel per tutte le unità immobiliari - case comunali e box - concessi in locazione e in diritto di superficie, contenente i dati catastali, indirizzi, collegamenti ipertesto (con ricerca nel portale SISTER visure, planimetrie catastali e individuazione immobile nella planimetria generale degli edifici con programma CAD, contratti, verbali consegna e riconsegna immobili (canone locazione, nominativo soggetto indirizzo e numero telefonico, utenza ENEL e GAS. I dati e i documenti relativi non in possesso dell'UTC dovranno essere inseriti e completati e/o forniti all'UTC in formato *.pdf da parte degli altri uffici a cui fanno capo, in modo continuativo.	Entro il 31/12/2016 predisposizione della tabella di excel completa di tutti i dati già in possesso e ipertesto (visure, planimetrie catastali e individuazione immobile nella planimetria generale degli edifici). Il progetto avrà continuità anche nell'anno 2017.	Servizio Lavori Pubblici: Alberto Gallazzi e servizio edilizia Fabio Tunesi, Lauletta Mellino. Servizio Finanziario. Servizio SSC. Servizi Generali.	L'obiettivo relativo all'anno 2016 per il Settore Tecnico è la realizzazione di una tabella di excel che contenga tutti i dati relativi a tutte le unità immobiliari delle case comunali e box - concessi in locazione e in diritto di superficie, contenente i dati catastali, indirizzi, collegamenti ipertesto (con ricerca nel portale SISTER visure, planimetrie catastali e individuazione immobile nella planimetria generale degli edifici con programma CAD). La tabella potrà essere implementata di ulteriori dati necessari anche dopo la definizione della prima fase. La tabella verrà messa a disposizione di tutti gli uffici (cartella CONDIVISA) come utile strumento di consultazione da parte di tutti gli uffici e dagli Amministratori. Obiettivo raggiunto al 100% punteggio pieno, al 70% punteggio al 50%, inferiore al 50% punteggio 0	Dematerializzare il più possibile i documenti e archiviare (scansionare) quelli pregressi così da poter essere consultati da più uffici evitando ricerche di archivio, di facile consultazione. Utile per verificare lo stato delle unità immobiliari in modo autonomo da parte dei vari uffici coinvolti per le singole competenze e necessità.	30%
LAVORI PUBBLICI	Elaborazione con programma CAD planimetrie piano evacuazione sede comunale.	Entro il 31/12/2016 predisposizione planimetrie e affissione nei punti indicati dal Responsabile.	Servizio Lavori Pubblici: Alberto Gallazzi, Daniele Ciacci.	L'obiettivo relativo all'anno 2016 è la predisposizione con programma CAD delle planimetrie piano di evacuazione sede comunale e la relativa affissione nei punti indicati dal Responsabile. Obiettivo raggiunto al 100% punteggio pieno, al 70% punteggio al 50%, inferiore al 50% punteggio 0	Predisporre ed esporre una serie di planimetrie previste dalla normativa che possono essere aggiornate in fasi successive.	10%
SERVIZI PRIMARI	Manutenzione ordinaria spogliatoi Magazzino comunale: imbiancatura, sostituzione elementi deteriorati, sanificazione/pulizia sanitari.	Entro il 31/12/2016 manutenzione ordinaria spogliatoi Magazzino comunale e mantenimento negli anni successivi.	Servizi Primari: Dario Arturo Strada, Diego Castrogiovanni, Fabio Magugliani.	Esecuzione della manutenzione ordinaria richiesta. Obiettivo raggiunto al 100% punteggio pieno, al 70% punteggio al 50%, inferiore al 50% punteggio 0	Avere spogliatoi all'interno del magazzino comunale mantenuti dagli operai, senza impegni economici, in giornate non idonee a svolgere mansioni all'aperto.	10%
Obiettivo di settore	Tempestiva comunicazione, relativamente al Settore di competenza, dei dati per i quali è prevista la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e riscontro delle misure previste dal vigente Piano triennale per la prevenzione della Corruzione per quanto di competenza	Continuativo	Lavori pubblici, Daniele Ciacci, Alberto Gallazzi; edilizia privata Fabio Tunesi, Lauletta Mellino	100% dei documenti richiesti dal Responsabile della Trasparenza	100% dei documenti richiesti dal Responsabile della Trasparenza	15%

Comune di Vittuone

Scheda Obiettivi di settore

Settore	gestione sicurezza del territorio
Responsabile	MEREGHETTI GIANCARLO

Obiettivi strategici anno 2016

Servizio (Processo)	Descrizione	Tempi di realizzazione (entro il)	Collaboratori coinvolti nell'obiettivo	Indicatore	Risultato atteso	Peso (%)
MESSO COMUNALE - NOTIFICHE (SERVIZIO AFFIDATO AL SETTORE IN ASSENZA DI RISORSE UMANE)	Gestione del Servizio di Notifiche atti - messi comunali, assegnato al settore senza alcuna risorsa umana, mantenendo gli standard qualitativi dell'anno precedente e garantendo la notifica di tutti gli atti pervenuti, nonché la consegna di tutti gli atti in deposito ai legittimi richiedenti. Si precisa che da ottobre 2015 è mancata altresì la presenza in servizio di un agente di p.l. (ha chiesto ed ottenuto un'aspettativa di anni due) che non ha potuto essere rimpiazzato.	Entro 31.12.2016	Oldani, Bianchini, Giglio, Ranele	Numero atti notificati; numero atti registrati/pubblicati; numero plichi Equitalia pervenuti/consegnati	Notificare e pubblicare nei termini di legge tutti gli atti pervenuti. Consegnare gli atti in deposito ai legittimi richiedenti. Rispetto del termine per tutti gli atti risultato raggiunto al 100%. Rispetto solo per il 90% degli atti: risultato raggiunto al 50%.	30%
AUMENTO DEI CONTROLLI NELL'AREA A ZTL MEDIANTE POSTI DI CONTROLLO MIRATI	Nelle linee programmatiche della nuova Amministrazione comunale è prevista una più attenta salvaguardia dell'area dei fontanili mediante il potenziamento dei controlli sul rispetto del "divieto di transito ai veicoli non autorizzati nell' area disciplinata a ZTL" situato in via per Cisliano. In assenza di telecamere il controllo verrà effettuato mediante pattugliamento e posti di fermo veicoli in punti strategici del percorso.	Entro 31.12.2016	Oldani, Bianchini, Giglio e Ranele (limitatamente agli aspetti amministrativi)	Numero ore di servizio di pattugliamento e posti di controllo. Verbali di accertamento violazione contestati sul posto	Si prevede di effettuare almeno n. 50 ore di pattugliamento e 50 ore di fermo veicoli. Si prevede di accertare almeno 30 verbali di accertamento violazione	25%

AUMENTO DEI CONTROLLI FINALIZZATI ALL'ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI PER L'USO IRREGOLARE DEL TELEFONO DURANTE LA GUIDA DI VEICOLI	Negli ultimi anni, anche per ottemperare alle sollecitazioni pervenute dalla Prefettura di Milano, è stata prestata particolare attenzione alla repressione delle violazioni concernenti l'uso irregolare del telefono cellulare durante la guida. Nel 2016, pur consapevoli delle difficoltà operative legate a questo genere di controlli, si è deciso di incrementare ulteriormente il perseguimento di tale obiettivo	Entro 31.12.2016	Oldani, Bianchini, Giglio, Ranele (quest'ultima limitatamente agli aspetti amministrativi)	Numero verbali di accertamento elevati	Nel 2015 erano stati raggiunti n. 144 verbali di accertamento. Nel 2016 si prevede di superare i 150 verbali	30%
Obiettivo di settore	Tempestiva comunicazione, relativamente al Settore di competenza, dei dati per i quali è prevista la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e riscontro delle misure previste dal vigente Piano triennale per la prevenzione della Corruzione per quanto di competenza	Continuativo	---	---	100% dei documenti richiesti dal Responsabile della Trasparenza	15%
						100%