



# **COMUNE DI VITTUONE**

**PIANO DELLA PERFORMANCE E OBIETTIVI**

**ANNO 2017**



# COMUNE DI VITTUONE

(Area Metropolitana di Milano)

## Sommario

<b>Il piano della performance 2017 .....</b>	<b>2</b>
<b>Il Comune di Vittuone.....</b>	<b>3</b>
<b>I valori.....</b>	<b>4</b>
<b>I portatori di interessi.....</b>	<b>5</b>
<b>Il contesto demografico .....</b>	<b>8</b>
<b>Lo stato di salute dell'ente .....</b>	<b>10</b>
Il bilancio e la salute economico-finanziaria .....	10
Il personale e la salute organizzativa .....	11
<b>Area Affari generali.....</b>	<b>12</b>
Servizi erogati.....	12
<b>Area Servizi sociali ed educativi.....</b>	<b>13</b>
Servizi erogati.....	13
<b>Area Economico finanziaria .....</b>	<b>16</b>
Servizi erogati.....	18
<b>Area Tecnica e sviluppo del territorio .....</b>	<b>20</b>
Servizi erogati.....	20
<b>Polizia locale .....</b>	<b>21</b>
Servizi erogati.....	21

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

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 2017. Gli impegni contenuti nel piano della performance saranno oggetto di verifica e valutazione nei primi mesi del 2018, tramite la Relazione sulla performance.

## 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 Cisliano, 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 "*Bogia 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 *bogia d'òra*, palla dorata.

## I valori

---

**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.

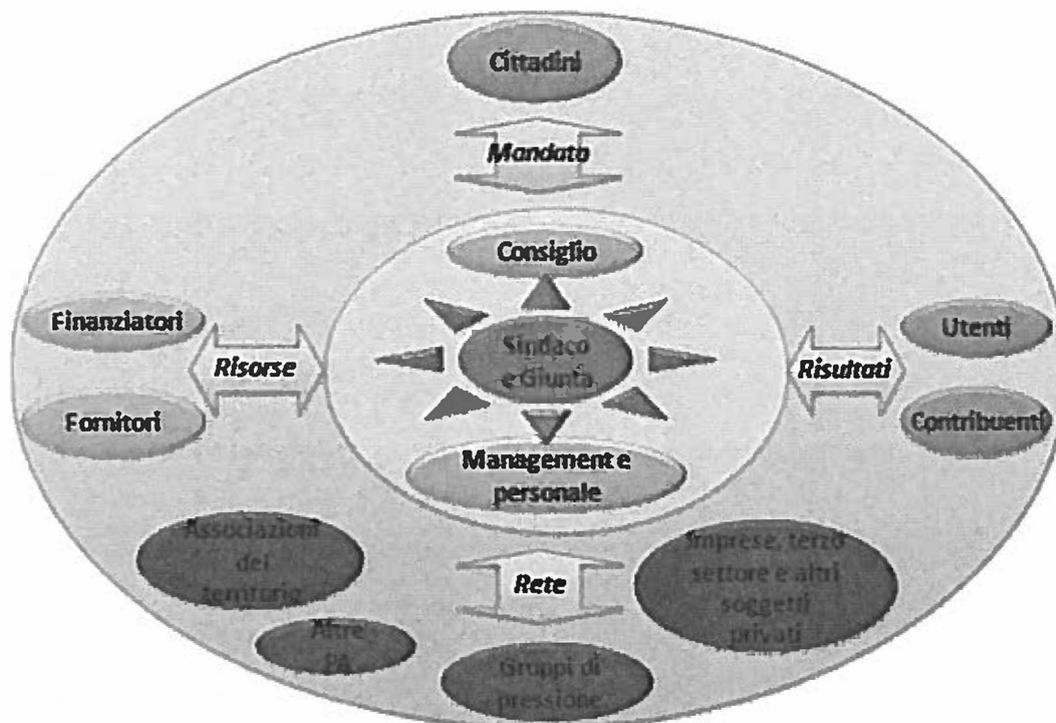
**GIOVANI**: esempio tangibile della voglia di futuro della nostra comunità, le giovani generazioni rappresentano un banco di prova per le Istituzioni. L'impegno è volto a favorire ambiti di discussione ed ascolto per promuovere l'impegno sociale e solidale.

**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 il 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*.

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

Tipologie di relazione	Tipologie di portatori di interesse	Portatori di interesse
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pro Loco</li> <li>• ASD Verso Oriente</li> <li>• Ceramichevole</li> <li>• A. P. Vittuonese</li> <li>• Associazione Banco di Solidarietà San Benedetto</li> <li>• Associazione Vittuone Ambiente VI.TA</li> <li>• Associazione Camperisti</li> <li>• ACLI</li> <li>• Moto Club</li> </ul>
Relazioni sui risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utenti dei servizi</li> <li>• Contribuenti</li> </ul>

## 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

	2014	2015	2016
<b>Totale</b>	<b>9038</b>	<b>8977</b>	<b>9063</b>

Tabella n. 2 Il saldo migratorio

	2014	2015	2016
<b>Emigrati</b>	<b>310</b>	<b>385</b>	<b>348</b>
<b>Immigrati</b>	<b>361</b>	<b>331</b>	<b>418</b>
<b>Saldo migratorio</b>	<b>+51</b>	<b>-54</b>	<b>+70</b>

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

	2014	2015	2016
<b>Età prescolare (0 – 6 anni)</b>	<b>647</b>	<b>518</b>	<b>509</b>
<b>Età scolare (7 – 14 anni)</b>	<b>760</b>	<b>789</b>	<b>793</b>
<b>Età forza lavoro (15 – 29 anni)</b>	<b>1242</b>	<b>1238</b>	<b>1201</b>
<b>Età adulta (30 – 65 anni)</b>	<b>4527</b>	<b>4560</b>	<b>4666</b>
<b>Età senile (oltre 65 anni)</b>	<b>1862</b>	<b>1872</b>	<b>1894</b>
<b>Totale situazione anagrafica</b>	<b>9038</b>	<b>8977</b>	<b>9063</b>

Tabella n. 4 La situazione anagrafica degli stranieri

	2014	2015	2016
<b>Totale stranieri</b>	<b>1102</b>	<b>1079</b>	<b>1066</b>
<b>Situazione anagrafica</b>	<b>9038</b>	<b>8977</b>	<b>9063</b>
<b>Peso su popolazione</b>	<b>12.20%</b>	<b>12,02%</b>	<b>11.72%</b>

Tabella n. 5 Le famiglie

	2014	2015	2016
<b>Famiglia composta da 1 persona</b>	<b>1040</b>	<b>1038</b>	<b>1104</b>
<b>Famiglia composta da 2 persone</b>	<b>1128</b>	<b>1154</b>	<b>1131</b>
<b>Famiglia composta da 3 persone</b>	<b>738</b>	<b>722</b>	<b>743</b>
<b>Famiglia composta da 4 persone</b>	<b>670</b>	<b>656</b>	<b>655</b>
<b>Famiglia composta da 5 persone</b>	<b>115</b>	<b>118</b>	<b>120</b>
<b>Famiglia composta da 6 persone</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>31</b>
<b>Famiglia composta da oltre 6 persone</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>Totale</b>	<b>3732</b>	<b>3727</b>	<b>3793</b>

Tabella n. 6 I matrimoni celebrati a Vittuone

	2014	2015	2016
Religiosi	14	16	16
Civili	10	12	13
<b>Totale</b>	<b>24</b>	<b>28</b>	<b>29</b>

**Il bilancio e la salute economico-finanziaria**

**Andamento dell'entrata**

<b>ENTRATE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Avanzo	0,00	
Fondo pluriennale entrata	1.989.005,11	915.573,21
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.293.806,22	3.508.650,00
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	168.392,00	178.552,00
Titolo 3 – Entrate extratributarie	1.485.459,49	1.203.310,00
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	526.724,32	1.217.000,00
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	1.300.000,00	0,00
Titolo 6 – Accensione prestiti	107.403,55	576.106,21
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.273.000,00	1.610.000,00
Titolo 9 – Entrate per conto terzi e partite di giro	1.261.700,00	1.271.700,00
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>11.405.490,69</b>	<b>10.480.891,42</b>

**Andamento della spesa**

<b>SPESE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Disavanzo	15.650,22	15.650,22
Titolo 1 – Spese correnti	5.097.965,70	4.686.205,50
Di cui fondo Pluriennale vincolato	256.000,00	0,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	3.443.254,77	2.589.335,70
Di cui fondo Pluriennale vincolato	660.000,00	0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso prestiti	313.920,00	308.000,00
Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.273.000,00	1.610.000,00
Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	1.261.700,00	1.271.700,00
Avanzo di competenza/fondo di cassa		0,00
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>11.405.490,66</b>	<b>10.480.891,42</b>

## Il personale e la salute organizzativa

Il personale del Comune, al 17 luglio 2017 è composto da 37 dipendenti di ruolo.

Qualifica	Dotazione organica	In servizio
D6 accesso D3		1
D4 accesso D3		0
D3 accesso D3		0
<b>Cat. Giuridica D3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
D4 accesso D1		1
D3 accesso D1		1
D2 accesso D1		2
D1 accesso D1		2
<b>Cat. Giuridica D1</b>	<b>8</b>	<b>6</b>
C5 accesso C1		0
C4 accesso C1		0
C3 accesso C1		2
C2 accesso C1		3
C1 accesso C1		5
<b>Cat. Giuridica C1</b>	<b>19</b>	<b>10</b>
B5 accesso B3		5
B4 accesso B3		5
B3 accesso B3		1
<b>Cat. Giuridica B3</b>	<b>17</b>	<b>11</b>
B4 accesso B1		1
B3 accesso B1		0
B2 accesso B1		2
B1 accesso B1		1
<b>Cat. Giuridica B1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
A2 accesso A1		1
A1 accesso A1		1
<b>Cat. Giuridica A1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Totale</b>	<b>50</b>	<b>34</b>

La seguente Tabella indica la situazione del personale per Unità organizzativa al 17 luglio 2017.

Area	Caposettore	Dipendenti	Totale complessivo
SERVIZI GENERALI	1	8	9
SETTORE FINANZIARIO	1	5	6
SERVIZI SOCIALI	vacante	4	4
SETTORE TECNICO	1	8	9
POLIZIA LOCALE	1	5	6
<b>Totale complessivo</b>	<b>5</b>	<b>29</b>	<b>34</b>

Area Affari generali

---

Servizi erogati

---

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

Area Servizi sociali ed educativi

Servizi erogati

Ambito di intervento	SERVIZI EROGATI
<b>Servizi sociali ed educativi</b>	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
	Servizio Civile Nazionale
<b>Sostegno agli istituti scolastici e pubblica istruzione</b>	Pubblica Istruzione
	Mensa scolastica
	Trasporto scolastico
	Pre-post scuola
	Convenzione con Scuola dell'Infanzia
<b>Cultura, sport e tempo libero</b>	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	2014*	2015*	2016	Trend
<b>Pubblica Istruzione</b>	Totale alunni (scuole comunali)	904	918	899	—
	Alunni stranieri (N.)	171	174	174	—
	Alunni stranieri (%)	18,92%	19,25%	19,35	—
	Alunni scuole paritarie	99	100	100	—
	Alunni istituto superiore	785	808	743	—
	<b>Totale alunni scuole su suolo comunale</b>	<b>1788</b>	<b>1818</b>	<b>1742</b>	—

<b>Mensa scolastica</b>	Totale iscritti	650	638	617	/
	Iscritti scuole infanzia	197	181	191	>
	Iscritti scuole elementari	453	457	426	
	Entrate	€ 433.833,25	€ 548.447,19	€ 93.959,25	
	Spese	€ 550.181,90	€ 554.167,71	€ 230.190,83	>
	Grado di copertura spese del servizio	78,85%	98,97%	40,82%	>
	<b>Accompagnamento scolastico</b>	Totale iscritti	8	10	9
Iscritti scuola dell'infanzia		0	0	0	
Iscritti scuole primarie		5	5	3	
Iscritti scuola media		3	5	6	
Entrate		€ 2.031,08	€ 1.823,40	€ 2.003,82	>
Spese		€ 8.963,67	€ 19.820,96	€ 13.441,54	>
Grado di copertura spese del servizio		22,66%	9,20%	14,91%	>
<b>Pre - post scuola</b>	Iscritti pre-scuola - scuole infanzia (N.)	23	17	14	
	Iscritti pre-scuola - scuole infanzia (%)	11,17%	8,63%	7,32%	
	Iscritti pre-scuola - scuole primarie (N.)	68	84	76	>
	Iscritti pre-scuola - scuole primarie (%)	14,66%	17,76%	16,81%	
	Iscritti post-scuola - scuole infanzia (N.)	57	48	41	
	Iscritti post-scuola - scuole infanzia (%)	27,67%	24,37%	21,45%	
	Iscritti post-scuola - scuole primarie (N.)	58	71	69	
	Iscritti post-scuola - scuole primarie (%)	12,50%	15,01%	15,26%	
	Entrate	€ 27.281,25	€ 41.068,30	€ 32.233,34	>
	Spese	€ 50.203,66	€ 69.161,27	€ 68.351,36	
	Grado di copertura spese del servizio	54,34%	59,38%	47,16%	>

I dati relativi alle iscrizioni sono riferiti all'anno scolastico che prende avvio nell'anno considerato: per esempio, i dati del "2014" sono riferiti all'anno scolastico 2014/2015.

Servizi sociali					
Servizio erogato	Indicatore	2014	2015	2016	Trend
Interventi a favore di anziani	Pasti a domicilio - beneficiari	31	26	22	—
	Assistenza domiciliare anziani - utenti seguiti	14	9	9	—
Interventi a favore di adulti, famiglia e grave emarginazione	Borsa lavoro	26	16	11	—
	Fondo sportello affitto - beneficiari	44	14	0	—
	Contributi frequenza asilo nido - beneficiari	22	22	5	—
	Contributi economici assistenziali - beneficiari	36	27	33	—
	Bonus gas - energia	206	190	135	—
Interventi a favore di disabili e pazienti con problemi psicofisici	Centri diurni disabili - utenti seguiti	5	5	5	—
	Assistenza domiciliare minori - utenti seguiti	11	7	9	—
Tutela Minori e famiglia	Unità minori e famiglia - casi in carico	36	25	21	—
	Contributi a minori - casi in carico	4	0	0	—

Bilancio e gestione finanziaria					
Servizio erogato	Indicatore	2014	2015	2016	Trend
Programmazione economico-finanziaria	<i>ENTRATE (al netto di event.avanzo applicato)</i>	5.904.593,97	7.820.903,70	7.515.400,95	↘
	<i>SPESE</i>	7.841.447,00	7.492.702,17	7.075.148,56	↘
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>avanzo amministrazione</i>	70.490,88	1.448.452,33	440.252,39	↗

Gestione contabile e fiscale					
Servizio erogato	Indicatore	2014	2015	2016	Trend
Gestione contabile di bilancio	<i>Impegni gestiti</i>	1.099	1.789	1.147	↘
	<i>n. mandati emessi</i>	4.138	5.120	4.886	
	<i>tempo medio pagamenti (spesa corrente)</i>	79gg	77gg	34 gg	
	<i>n.reversali emesse</i>	3.640	5.165	6.703	
	<i>n. mutui gestiti</i>	15	15	15	
	<i>n.fatture pagate/n.giorni media per pagamento</i>	2.276/79	2.494/77	1896/34	
	<i>n. variazioni di bilancio</i>	2	2	5	
Gestione fiscale e previdenziale	<i>modelli cud elaborati</i>	57	54	100	
	<i>n. controlli tabulati e cedolini paga</i>	577	591	548	
	<i>trasmis.dichiar.on line Inps/impdop/F24/IVA</i>	36	49	42	

<b>Rapporti con la tesoreria</b>	<i>verifica cassa con tesoriere</i>	5	5	5	
	<i>verifica cassa /con revisore</i>	5	5	5	
	<i>comunicazione varie con Tesoreria</i>	156	156	145	
	<i>n. distinte trasmissione mandati e reversali</i>	369	330	420	
<b>Inventario beni mobili e immobili</b>	<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
<b>Bilancio e gestione finanziaria</b>	Programmazione economico-finanziaria
	Verifica equilibri e patto di stabilità
	Rendicontazione economico finanziaria
	Supporto al controllo di gestione
<b>Gestione contabile e fiscale</b>	Gestione contabile di bilancio
	Gestione fiscale e previdenziale
	Rapporti con la tesoreria
	Recupero crediti
	Inventario beni mobili e immobili
	Gestione procedure di finanziamento
<b>Gestione tributaria</b>	IMU/ICI
	TIA/TAR/TASI
	TOSAP
	Altre entrate tributarie
<b>Economato ed acquisti centralizzati</b>	Cassa e gestione economale
	Gestione assicurativa

Indicatori di attività e standard di qualità dei servizi erogati

Gestione tributaria					
Servizio erogato	Indicatore	2014	2015	2016	Trend
IMU/ICI	<i>n. controlli sui versamenti</i>	95	124	132	—
	<i>n. comunicazioni di variazione / tempo medio dedicato in ore per ogni variazione</i>	40/3,75	35/3,74	37/3,75	—
	<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>	29/27	56/53	27/22	—
	<i>rilascio bollettini stampati per pagamento acconto e saldo ICI/IMU (dal 2012 F24 per IMU)</i>	479	1.246	825	—
	<i>n. accertamenti ICI emessi</i>	0	4	464	—

ICP	<i>n. controlli sui versamenti</i>	271	233	226	/
	<i>n. comunicazioni di variazione / tempo medio dedicato in ore per ogni variazione</i>	17/0,16	34/0,16	31/0,16	//
	<i>n. utenti ricevuti settimanalmente / tempo medio dedicato in ore settimanali</i>	5/0,30	4/0,30	6/0,30	//
	<i>n. richieste di rimborso pervenute/ n. di richieste accolte</i>	0	2/0	1/0	>
	<i>rilascio bollettini stampati per pagamento acconto e saldo</i>	271	233	226	/
TARI	<i>n. accertamenti ICI emessi</i>	0	4	464	/
	<i>n. iscrizioni, cancellazioni e variazioni</i>	322	366	390	//
	<i>n. documenti emessi</i>	4.503	5.818	8.060	//
	<i>n. solleciti emessi</i>	1.666	1.947	1.195	//
	<i>n. sgravi / rimborsi emessi</i>	3.494	1.696	461	/
TASI	<i>n. utenti ricevuti settimanalmente/tempo medio dedicato in ore settimanali</i>	5/16	5/16	5/16	//
	<i>rilascio F24 compilati per pagamento acconto e saldo</i>	132	188	825	/

Economato ed acquisti centralizzati					
servizi erogati	Indicatore	2017	2015	2016	Evad.
Cassa e gestione economale	<i>n. anticipazioni ordinarie gestite dall'economato / importo complessivo (bollette)</i>	10/11.820,05	9/15.623,58	7/10.171,34	/
	<i>n. anticipazioni speciali gestite dall'economato / importo complessivo</i>	0	0	0	//
	<i>n. acquisti per cancelleria ecc. / € tot. Spesi</i>	23/1.002,72	14/437,66	15/336,93	//
Gestione assicurativa	<i>n. pratiche di indennizzo gestite / € tot. indennizzi erogati</i>	12/2.050,00	6/190,00	6/2.420,00	//
	<i>n. contratti assicurativi gestiti</i>	9	9	7	//
	<i>n. pratiche di recupero danni gestite / € tot. Recuperati</i>	6/4.159,93	8/7.968,00	4/33.651,70	/

Servizi erogati

Ambito di intervento	SERVIZI EROGATI
<b>Lavori pubblici</b>	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
<b>Manutenzioni del patrimonio pubblico</b>	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.)
<b>Ecologia</b>	Igiene urbana, raccolta e smaltimento rifiuti 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.)
<b>Edilizia privata</b>	Sportello unico per l'edilizia - SUAP Permessi di costruire, DIA e SCIA 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.
<b>Pianificazione urbanistica</b>	Piano di governo del territorio

## Polizia locale

---

## Servizi erogati

---

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

<b>Ambito di intervento</b>	<b>SERVIZI EROGATI</b>
<b>Polizia stradale</b>	Polizia stradale e controllo viabilità
	Segnaletica orizzontale e verticale
	Educazione stradale
<b>Polizia amministrativa, commerciale e giudiziaria</b>	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	2014	2015	2016	Trend
Polizia stradale e controllo viabilità	n. ore mensili servizi di viabilità	70	70	65	↘
	n. importo incasso sanzioni amm.ve Cds	€ 100.654	€ 107.638	€100.272	↘
	n. sanzioni accertate	1215	1292	1330	↗
	n. veicoli sequestrati	4	0	1	↘
	n. veicoli sottoposti a fermo amm.vo	3	2	0	↘
	n. ricorsi gestiti su violazioni Cds	4	8	5	↗
	n. incidenti stradali rilevati	17	13	8	↘
	n. sospensioni di patente	103	173	314	↗
	n. ordinanze viabilità	31	18	31	↘
	n. rilascio pass invalidi	33	44	14	↘
	n. segnalazioni interventi manutentivi ad uff. tecnico	335	342	206	↘
	Cortei funebri assistiti	47	55	60	↗
Educazione stradale	n. ore dedicate per educazione stradale	18	20	18	↘

Polizia amministrativa, commerciale e giudiziaria					
Servizio erogato	Indicatore	2014	2015	2016	Trend
Vigilanza e controllo del territorio	n. ore annuale di pattugliamento serale	90	95	30	↘
	n. ore servizio vigilanza ordinaria	1940	1940	1940	↔
	n. verbali redatti	34	92	67	↗
	n. ore di apertura sportello Polizia Locale	6	6	6	↔
	n. ordinanze di sgombero	0	0	0	↔
	n. manifestazioni pubbliche assistite	30	32	23	↘
Polizia commerciale ed amministrativa	n. visite controllo abusivismo commerciale	45	40	35	↘
	n. irregolarità rilevate	0	1	0	↘
	n. controlli su esercizi pubblici	23	22	24	↘
	n. ordinanze o ingiunzioni emesse	0	0	0	↔
	n. servizi per mercati aree pubbliche	54	54	54	↔
	n. denunce di infortunio	145	104	48	↘
	n. cessioni di fabbricato	84	67	97	↘

	<i>n. schede di alloggio strutture ricettive</i>	0	0	0	—
	<i>n. accertamenti per conto uff. anagrafe</i>	410	382	370	—
	<i>n. tesserni venatori</i>	15	17	14	—
<b>Sostituzione messi comunali</b>	<i>Notifiche in sostituzione del messo comunale</i>	95	414	793	—

**Comune di Vittuone**  
**Scheda Obiettivi di settore**

Settore Responsabile	SERVIZI GENERALI MERLOTTI MAURIZIA
-------------------------	---------------------------------------

Servizio (Processo)	Descrizione	Obiettivi strategici anno 2017			Indicatore	Risultato atteso	Peso (%)	Raggiungimento		
		Tempi di realizzazione (entro il)	Collaboratori coinvolti nell'obiettivo					Tempo effettivo di conclusione	Tempo effettivo raggiunto	Punteggio
SEGRETARIA	<b>REVISIONE REGOLAMENTI COMUNALI.</b> Si procederà alla revisione dei seguenti regolamenti comunali: Baratto Amministrativo; Pollaia Mortuaria ed Esercizio del Commercio su aree pubbliche	Entro il 31/12/2017 saranno revisionati i regolamenti in oggetto adeguandoli alle nuove disposizioni normative e alle diverse esigenze degli utenti per la presentazione in Commissione Statuto e Regolamenti	Ufficio Segreteria/Personale (Bovenzi Rosa Crippa Lorella Malini Chiara Amendaris Monica)		Numero regolamenti revisionati	Revisione dei tre regolamenti per la presentazione in Commissione Statuto e Regolamenti: Revisione di 1 Regolamento: Obiettivo raggiunto al 30% punteggio 30%; Revisione di 2 Regolamenti: Obiettivo raggiunto al 70% punteggio al 70%; Revisione di 3 Regolamenti: Obiettivo raggiunto al 100% punteggio al 100%	33%			
TUTTI I SERVIZI	<b>RIORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DELL'UFFICIO PER LA PARTE DELLE ENTRATE.</b> è necessario incrementare le attività di discussione straordinaria delle entrate uniforme e ottimale che faciliti anche la gestione ordinaria.	Entro il 31/12/2017	TUTTO IL PERSONALE AMMINISTRATIVO		Numero pratiche gestite	n. 10 pratiche obiettivo raggiunto al 100%; da n. 9 a n. 6 pratiche obiettivo raggiunto al 75%; meno di n. 6 pratiche obiettivo non raggiunto.	15%			
ANAGRAFE	<b>ESTUMULAZIONI</b> a supporto dell'Ufficio Tecnico per la ricerca degli eredi e per le pratiche relative al trasferimento delle salme ed eventuale cremazione e predisposizione dei nuovi contratti	Entro il 31/12/2017	Ufficio demografico (Hertel, Chiesa, Patratti, Falaguerra)		Numero di estumulazioni effettuate/numero richieste	N. estumulazioni superiore all'80% obiettivo raggiunto al 100%; dal 60 all'80% obiettivo raggiunto al 70%; meno del 60% obiettivo non raggiunto	30%			
TRASPARENZA/ ANTICORRUZIONE	Tempestiva comunicazione, relativamente al Settore di competenza, dei dati per i quali è prevista la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e rispetto delle misure di legge con riferimento alla Trasparenza, all'accesso civico e al PNA	Continuativo	Tutto il personale		Adempimenti di legge a carico dei responsabili	100% dei documenti richiesti dal Responsabile della Trasparenza <i>di LEGGE</i>	Obiettivo vincente per il raggiungimento degli altri obiettivi			

# Comune di Vittuone

## Scheda Obiettivi di settore

Settore	gestione sicurezza del territorio
Responsabile	MEREGHETTI GIANCARLO

Servizio (Processo)	Descrizione	Tempi di realizzazione (entro il)	Collaboratori coinvolti nell'obiettivo	Indicatore	Risultato atteso	Peso (%)	Raggiungimento		
							Tempo effettivo di conclusione	% di raggiungimento	Punteggi
SERVIZI SERALI PRESTATI IN 3° TURNO NEL PERIODO CHIUSURA DELLE SCUOLE	In carenza di personale, e nel periodo DI CHIUSURA DELLE SCUOLE assicurare la presenza nelle ore serali fino alle h. 24.00 comporta disagi ma soprattutto la difficoltà per gli agenti di lavorare da soli nei due turni diurni per poter essere in due nel 3° turno (h. 18.00 - 24.00). Si intende garantire nel periodo di realizzazione n. 12 servizi da erogare in 3° turno così da essere presenti in occasione di particolari manifestazioni e contrastare eventuali criticità che si dovessero manifestare	Entro il 31.12.2017	Oldani, Frontini, Bianchini, Giglio e capo settore	Numero di servizi ordinari prestatati in 3° turno.	Effettuare nel periodo indicato n. 12 servizi in 3° turno. Il progetto è raggiunto al 100% se vengono fatti 12 servizi, al 90% se ne vengono fatti 11, all'80% se ne vengono fatti 10. Obiettivo non raggiunto se meno di 10 servizi	55%			
CONTROLLO PRESENZA PERSONE IRREGOLARI PRESSO CONDOMINI E CORTI	Per motivi legati soprattutto alla contingente situazione economica ed alloggiativa si assiste al frequente spostamento di persone da un Comune all'altro o anche all'interno dello stesso Comune. In aggiunta ai prescritti accertamenti di residenza è necessario verificare, anche per motivi di sicurezza pubblica, con sopralluoghi generalizzati o mirati a specifiche situazioni che all'interno delle abitazioni non siano presenti persone irregolari e, in ogni caso, che la situazione di fatto coincida con quella risultante all'anagrafe comunale	Entro il 31.12.2017	Oldani, Frontini, Bianchini, Giglio e Ranele (quest'ultima per gli aspetti amministrativi)	Numero di condomini e corti controllate. Numero di persone segnalate all'ufficio anagrafe. Eventuali segnalazioni alle Autorità competenti	Almeno n. 30 condomini/corti controllati con compilazione di scheda di sopralluogo. N. di persone segnalate all'anagrafe per situazione irregolare. Eventuali segnalazioni/provvedimenti alle competenti Autorità.	45%			
TRASPARENZA ANTICORRUZIONE	Tempestiva comunicazione, relativamente al Settore di competenza, dei dati per i quali è prevista la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e rispetto delle misure di legge con riferimento alla Trasparenza, all'accesso civico e al PNA	Continuativo	Tutto il personale	Adempimenti di legge a carico del responsabile	100% dei documenti <del>costituiscono</del> <del>Responsabilità della trasparenza</del> D. LEGGE 11	100%			

Comune di Vittuone  
Scheda Obiettivi di settore

Settore Responsabile		SETTORE TECNICO MOTTA CARLO					Indicatore		
Servizio (Processo)	Descrizione	Obiettivi strategici Anno 2017 Tempi di realizzazione (entro il)	Collaboratori coinvolti nell'obiettivo	Indicatore	Risultato atteso	Peso (%)	Stato di avanzamento al 31/12/2017	Realizzazione prevista	Realizzazione effettiva
URBANISTICA - EDILIZIA E LAVORI PUBBLICI	Archivio ufficio tecnico piano seminterrato - Riorganizzazione e riutilizzo di spazi comunali esistenti previo adeguamento, con realizzazione nel piano seminterrato di un nuovo locale archivio pratiche settore tecnico: sistemazione locale, spostamento al nuovo locale archivio delle pratiche LP e edilizia/urbanistica, in parte attualmente collocate negli armadi attualmente in uso dell'ufficio tecnico e nell'archivio generale. In occasione del trasferimento si provvederà ad una prima fascicolazione e catalogazione di: 1) Pratiche edilizie con utilizzo programma AP System dal 2010 al 2014 - (1° lotto) e piani attuativi fino al 2007. 2) pratiche LP fino all'anno 2005. La catalogazione consisterà nell'impostare una tabella in formato excel che conterrà i dati relativi alle pratiche da archiviare così da poter ottimizzare la ricerca di archivio per immobili e tematiche. La tabella dovrà essere implementata costantemente con ulteriori dati anche durante l'attività di archiviazione.	Entro il 31/12/2017 realizzazione nuovo locale archivio al piano seminterrato con impostazione tabella e parziale trasferimento pratiche LP fino al 2005 e edilizia - catalogazione pratiche edilizie dal 2010 al 2014 e piani attuativi fino al 2007. Il progetto avrà continuità nel 2018.	Servizio Urbanistica Edilizia e Servizio Lavori Pubblici. Fabio Mario Tunest, Daniele Cicci, Tiziana Lauretta Mellino, Alberto Gallazzi e Andrea Ravazzoli.	L'obiettivo relativo all'anno 2017 è la catalogazione ed archiviazione delle pratiche riguardanti il settore tecnico con precisa e ben individuata collocazione per una consultazione rapida e tempestiva delle stesse e conseguente riduzione dei tempi di ricerca per rispondere alle richieste dei cittadini, degli utenti esterni, dei settori coinvolti e degli amministratori comunali.	La corretta archiviazione e catalogazione consente una efficiente ricerca delle pratiche del settore tecnico e successiva evasione alle richieste dei cittadini. Inoltre consente un controllo preciso delle attività svolte ed in corso di svolgimento attraverso l'ordinazione e numerazione delle stesse, con una precisa collocazione negli scaffali del locale archivio.	70%			
SERVIZI PRIMARI	Manutenzione ordinaria spogliatoi Magazzino comunale: embiancatura, sostituzione elementi deteriorati, sanificazione/pulizia sanitari.	Entro il 31/12/2017 manutenzione ordinaria spogliatoi Magazzino comunale e mantenimento negli anni successivi.	Servizi Primari: Danilo Arturo Strada, Diego Castrogiovanni, Fabio Maggiani.	Esecuzione della manutenzione ordinaria richiesta.	Avere spogliatoi all'interno del magazzino comunale mantenuti dagli operai, senza impegni economici, in giornate non idonee a svolgere mansioni all'aperto.	15%			
SERVIZI PRIMARI	Manutenzione ordinaria segnaletica orizzontale e dissuasori di sosta (panettoni): verniciatura con vernici adatte.	Entro il 31/12/2017 rifacimento segnaletica orizzontale stop e precedenza via comunale e verniciatura panettoni stradali.	Servizi Primari: Danilo Arturo Strada, Diego Castrogiovanni, Fabio Maggiani.	Esecuzione della verniciatura dei panettoni indicati dal Responsabile e segnaletica orizzontale incroci stradali (stop e precedenza).	Rinnovare la segnaletica orizzontale stradale al fine della sicurezza nelle vie/incroci stradali dove ormai non visibile. Mantenere in buono stato di conservazione di visibilità i dissuasori stradali (panettoni) nelle vie e parcheggi dove non visibili.	15%			
TRASPARENZA ANTICORRUZIONE	Per tempestiva comunicazione, relativamente al Settore di competenza, dei dati per i quali è prevista la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e rispetto delle misure di legge con riferimento alla Trasparenza, all'accesso civico e al PNA.	Continuativo	Tutto il personale	Adempimenti di legge a carico dei responsabili	100% dei documenti relativi al funzionamento della Trasparenza. <i>SOLEGGI</i>	Obiettivo vincolante per il raggiungimento dagli altri obiettivi.			

## Comune di Vittuone

### Scheda Obiettivi di settore

Settore		FINANZIARIO					Raggiungimenti		
Responsabile		BALZAROTTI SARA					Tempo effettivo di conclusione	Percentuale di raggiungimento	Partecipazione
Obiettivi strategici anno 2017									
Servizio (Processo)	Descrizione	Tempi di realizzazione (entro il)	Collaboratori coinvolti nell'obiettivo	Indicatore	Risultato atteso	Peso (%)			
RAGIONERIA	<u>RIORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DELL'UFFICIO PER LA PARTE DELLE ENTRATE</u> , a seguito di riorganizzazione delle entrate comunali è necessario incrementare le attività di supporto agli uffici al fine di espletare un servizio di riscossione straordinaria delle entrate uniforme e ottimale che faciliti anche la gestione ordinaria.	entro il 31/12/2017	Ufficio Ragioneria (Magistrelli, Fusè, Zicari, Molgora)	n. pratiche gestite	n. 70 pratiche obiettivo raggiunto al 100%; n. 50 pratiche obiettivo raggiunto al 75%; meno di n. 30 pratiche obiettivo non raggiunto.	45%			
TRIBUTI	<u>RIORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DELL'UFFICIO DEL BACK OFFICE</u> 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 nonché facilitare la gestione ordinaria. Incrementare l'attività in collaborazione con il concessionario al fine della gestione straordinaria dei tributi comunali. Verifiche periodiche sulla gestione del concessionario.	entro il 31/12/2017	Ufficio Tributi (Tomasi, Zicari)	n. pratiche gestite	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	55%			
TRASPARENZA/ ANTICORRUZIONE	Tempestiva comunicazione, relativamente al Settore di competenza, dei dati per i quali è prevista la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e rispetto delle misure di legge con riferimento alla Trasparenza, all'accesso civico e al PNA	Continuativa	Tutto il personale	Adempimenti di legge a carico dei responsabili	100% dei documenti richiesti dal responsabile della trasparenza <i>di LEGG. in</i>				

# Comune di Vittuone

## Scheda Obiettivi di settore

Settore	SERVIZI SOCIALI, EDUCATIVI, SPORT E TEMPO LIBERO
Responsabile	MERLOTTI MAURIZIA - BALZAROTTI SARA - MOTTA CARLO

Servizio (Processo)	Descrizione	Obiettivi strategici anno 2017					Raggiungimento		
		Tempi di realizzazione (entro il)	Collaboratori coinvolti nell'obiettivo	Indicatore	Risultato atteso	Peso (%)	Tempo effettivo di conclusione	% di raggiungimento	Punteggio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	<u>RIORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DELL'UFFICIO PER LA PARTE DELLE ENTRATE.</u> è necessario incrementare le attività di riscossione straordinaria delle entrate un'forme e ottimale che faciliti anche la gestione ordinaria.	entro il 31/12/2017	TUTTO IL PERSONALE AMMINISTRATIVO	n. pratiche gestite	n. 50 pratiche obiettivo raggiunto al 100%, n. 30 pratiche obiettivo raggiunto al 75%; meno di n. 30 pratiche obiettivo non raggiunto.	65%			
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	<u>MANTENIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA STANTE LA CARENZA DI PERSONALE IN SERVIZIO</u>	Continuativo	TUTTO IL PERSONALE AMMINISTRATIVO	manlenimento n. servizi; mantenimento orari di apertura al pubblico	mantenimento di tutti i servizi; nessuna rimodulazione di orario apertura al pubblico causato da assenza programmata di personale	35%			
TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE	Tempestiva comunicazione, relativamente al Settore di competenza, dei dati per i quali è prevista la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e rispetto delle misure di legge con riferimento alla Trasparenza, all'accesso civico e al PNA	Continuativo	TUTTO IL PERSONALE AMMINISTRATIVO	Adempimenti di legge a carico del responsabile	100% dei documenti richiesti dal Responsabile della Trasparenza <i>DI LEGGE</i>	Obiettivo vincolante per il raggiungimento degli altri obiettivi			
						100%			