



Città di Samarate
Provincia di Varese

“PIANO DELLA PERFORMANCE”

2014/2016

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE al 31/12/2014

DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

ED AGGIORNAMENTO SCHEDE DI ANALISI

Il piano triennale della performance del Comune di Samarate è stato approvato con atto della Giunta Comunale n. 105 del 2 Ottobre 2014 e s.m.i.

Gli obiettivi strategici individuati, che costituiscono una prosecuzione di quelli individuati nel corso degli anni precedenti, coinvolgono – per la loro realizzazione - tutti i coordinatori di area *in primis* ed i dipendenti dell'Ente.

In sede di definizione del Piano, sono state ripartite le varie attività / azione individuando – per ognuna – uno specifico coordinatore di riferimento.

Di seguito si sintetizzano le attività avviate e le eventuali criticità rilevate:

PERFORMANCE DI ENTE

PROGRAMMA : RINNOVAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Azione 1: Attuazione Piano della Performance

Attività svolte alla data del 31/12/2014

In linea con quanto previsto è proseguita l'attività di mappatura delle schede e degli indicatori previsti negli allegati alla presente relazione.

Azione 2: Tasse, Tributi e Tariffe locali – il federalismo fiscale

Attività svolte alla data del 31/12/2014

Nel corso dell'anno 2014 il Comando di Polizia locale ha avviato la nuova procedura di riscossione coattiva avvalendosi di una nuova società di riscossione. Le operazioni di recupero credito sono state perfezionate nell'ultimo quadrimestre e la riscossione è stata avviata a decorrere dal mese di ottobre con la prima rendicontazione nel mese di novembre

Circa la tassazione delle nuove aree edificabili, si è proceduto alla comunicazione nei confronti di tutti i proprietari delle aree divenute edificabili in seguito all'approvazione del Piano di Governo del Territorio. Le attività si sono concluse entro il termine per il versamento del tributo a saldo (dicembre 2014).

Azione 3: Rinnovamento e trasparenza

Attività svolte alla data del 31/12/2014

Nell'ottica di quanto disposto dalla normativa, anche nel 2014 il Segretario Generale ha proseguito l'attività di controllo degli atti posti in essere dai coordinatori d'area, con cadenza semestrale. In particolare ha esaminato in totale 164 atti (determinazioni, ordinanze, atti di acquisto, atti di liquidazione, contratti/scritture private). In entrambi i semestri non si sono verificati rilievi.

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. 174/2012 convertito con Legge 213/2012, il controllo degli equilibri di bilancio è stato effettuato per i 4 trimestri dell'anno 2014. Ai sensi dell'art. 20 del vigente regolamento di contabilità e ai sensi dell'art. 5 del regolamento dei controlli interni, sono state predisposte n. 4 relazioni conclusive con le quali è stata illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'ente, trimestre per trimestre. Le relazioni, approvate dalla Giunta Comunale con Delibere n. 33 del 10/04/14, n. 72 del 10/07/14, n. 106 del 09/10/14 e n. 14 del 12/02/15, sono state trasmesse al Collegio dei revisori, ai Coordinatori, al Segretario Generale, al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Presidente del Consiglio Comunale.

Azione 4: Samarate electronic@

Attività svolte alla data del 31/12/2014

In merito alla banca dati servizi socio assistenziali : in linea con quanto definito dal piano, il gruppo di lavoro dei servizi sociali ha adottato lo strumento elaborato in collaborazione con il servizio CED del Comune , dopo una prima sperimentazione e analisi, è stato adottato sistematicamente garantendo una visione immediata agli operatori della situazione degli assistiti in termini di accesso ai contributi, si tartta ora di allargarlo sistematicamente

anche agli uffici istruzione e ristorazione scolastica.

L'utilizzo de servizi online messi a disposizione dal Comune ai cittadini sul sito comunale ha visto un accesso di n. 7.056 utenti per la modulistica, e n. 3.428 accessi per i servizi online.

Azione 5: Ordinanze e decreti on line

Attività svolte alla data del 31/12/2014

E' stata organizzato il flusso informatico delle ordinanze e decreti, utilizzando il sistema software già in dotazione comunale, rendendolo fruibile da tutte le aree. La digitalizzazione di tale flusso informatico ha consentito, a seguito delle dovute abilitazioni dei dipendenti interessati dalle procedure in questione, e allo studio con la ditta degli iter delle ordinanze/decreti, nonchè a seguito della necessaria formazione dei dipendenti sugli iter in questione, di abbandonare la forma cartacea, anche grazie all'utilizzo esclusivo della firma digitale.

L'abbandono del cartaceo è stato consentito dalla conservazione digitale delle ordinanze e decreti emessi.

Azione 6: Rinegoziazione dei contratti in essere

Attività svolte alla data del 31/12/2014

In ottemperanza alle prescrizioni dell'art. 8, del D.L. 66/2014, convertito nella Legge 23/6/2014, n. 89, si è proceduto alla rinegoziazione dei contratti in essere al fine di ottenere il risparmio del 5% rispetto al valore dei contratti. Di seguito si riportano i contratti rinegoziati:

AREA RISORSE: incarico per notifica area divenuta edificabile in seguito all'approvazione del PGT; servizi in materia previdenziale;

AREA FINANZIARIA : predisposizione delle dichiarazioni fiscali; formazione in materia fiscale dei dipendenti dell'area finanziaria;

AREA LAVORI PUBBLICI: servizio sgombero neve e spargimento cloruri.

AREA URBANISTICA: //

AREA SOCIO CULTURALE: //

AREA POLIZIA LOCALE : //

AREA SERVIZI GENERALI: contratti informatici per la consultazione delle leggi comunali, per il noleggio di macchine e attrezzature multifunzione, per la licenza software per la gestione della contabilità economica.

Azione 7: Fatturazione elettronica

Attività svolte alla data del 31/12/2014

L'entrata in vigore del D.Lgs. 66/2014 (art. 25), convertito con modificazioni in Legge 23 giugno 2014, n. 89, ha anticipato al 31/03/2015 la fatturazione elettronica anche per gli Enti Locali. Al fine di supportare i Fornitori nel complesso passaggio al sistema della fatturazione elettronica, e' stata predisposta una nota informativa riguardante la nuova procedura della fatturazione elettronica nella quale sono stati dettagliati tutti gli elementi che, obbligatoriamente, devono essere inseriti nelle fatture emesse a carico dell'ente. Tali elementi sono indispensabili per il caricamento delle stesse in piattaforma e per la relativa liquidazione. La nota è stata inviata ai coordinatori d'area che hanno provveduto ad inoltrarla ai vari fornitori . La predisposizione della nota in economia ha permesso di ottenere un risparmio delle risorse dell'Ente

Azione 8: Piano Pagamenti

Attività svolte alla data del 31/12/2014

E' stato predisposto un piano dei pagamenti relativo alle spese di investimento- Titolo II° di spesa- con costante controllo dei flussi di cassa e una programmazione degli stessi al fine di monitorare i pagamenti e le riscossioni (per la parte investimenti) . Tale piano è stato approvato con delibera dalla Giunta Comunale n. 11 del 07/02/2014. Al 31/12/2014, sono state apportate n. 4 variazioni . Il monitoraggio ha permesso il rispetto delle scadenze contrattuali e del Patto di stabilità interno.

Azione 9: Armonizzazione sistemi contabili

Attività svolte alla data del 31/12/2014

La riforma dettata dal D.Lgs. 118/2011 prevedeva, a partire dal 01/01/14, l'armonizzazione dei sistemi contabili per gli enti locali e gli enti regionali .

L'art. 9 comma 1 del D.L n.102 del 2013, ha allungato da due a tre anni il periodo di sperimentazione e conseguentemente l'applicazione a regime dal 2015, anziché 2014.

Il D.Lgs. 118/2011 è stato, poi, integrato e modificato dal D. Lgs 126/2014.

Con l'entrata in vigore delle normative sopra elencate, è stato necessario riorganizzare le procedure del servizio ragioneria, al fine di improntare la riclassificazione dei capitoli di bilancio (sia di entrata che di spesa), al fine della predisposizione di tutte le attività atte all'approvazione dei documenti di programmazione finanziaria dell'anno 2015, sia con il sistema tradizionale (contabilità D.Lgs. 267/2000), che con quello discendente dall'armonizzazione dei bilanci.

Per raggiungere tale obiettivo, il personale dell'ufficio ragioneria ha partecipato a vari corsi di formazione avente per oggetto il bilancio armonizzato.

E' stato organizzato un corso di formazione inerente l'armonizzazione dei sistemi contabili per il personale dipendente di tutte le aree dell'Ente.

La riorganizzazione del sistema in economia, anziché tramite l'affidamento di un incarico esterno, eccettuata la parte relativa alla formazione, ha comportato degli inevitabili e consistenti risparmi di spesa a favore degli altri interventi di bilancio.

Azione 10: Piano anticorruzione attuazione e formazione

Attività svolte alla data del 31/12/2014

Nel gennaio 2014 sono stati approvati dalla Giunta sia il Piano triennale di prevenzione della corruzione che il piano triennale della trasparenza. In esecuzione degli stessi si è adeguatamente formato tutto il personale sulle relative tematiche con corsi di formazione organizzati da hoc. Il Segretario Generale, in quanto Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha effettuato attività di controllo sugli atti posti in essere dalle Posizioni Organizzative. Si sono infine curate le pubblicazioni dovute sull'albero della trasparenza ai sensi del d. Lgs. 33/2013.

Azione 11: Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro

Attività svolte alla data del 31/12/2014

Nel corso dell'esercizio 2014, si è provveduto ad organizzare il corso di pronto soccorso base per tutti i dipendenti. Unitamemnte al RSPP è stato effettuato un monitoraggio del fabbisogno formativo ed individuati i seguenti corsi di aggiornamento:

corso per tutti i preposti; per i datori di lavoro; per addetti a specifiche mansioni e per nuovi assunti.

La realizzazione pratica dei corsi è stata programmata per l'anno 2015.

Azione 12: Toponomastica e rilevazione numerazione civica

Attività svolte alla data del 31/12/2014

I Servizi Demografici si sono occupati della validazione della numerazione civica del territorio comunale per le residenze private. La procedura è stata effettuata su una piattaforma messa a disposizione dall'Agenzia del Territorio.

Azione 13: Attivazione segreteria unica area lavori pubblici ed urbanistica

Attività svolte alla data del 31/12/2014

A seguito del trasferimento di unità di personale amministrativo dall'Area Urbanistica all'Area Risorse, Logistica e Partecipazioni Comunali, è stata individuata l'opportunità di creare un'unica struttura amministrativa comune alle Aree Urbanistica e Lavori Pubblici, al fine di sopperire alla situazione di deficit determinatasi. Tale riorganizzazione risulta funzionale anche in relazione all'attivazione delle nuove procedure di gestione delle pratiche edilizie che comporterà una revisione delle attività tecniche ed amministrative interne

Il perseguimento dell'obiettivo è stato articolato secondo le seguenti fasi:

1. Elaborazioni soluzione progettuale per la creazione di spazi intercomunicanti fra le varie postazioni al fine di creare un front office senza soluzione di continuità;
2. Valutazione economica degli interventi da effettuare e affidamento lavori;
3. Esecuzione lavori di sistemazione e adeguamento delle postazioni di lavoro e delle attrezzature;
4. Analisi delle attività amministrative espletate e coinvolgimento di tutto il personale tecnico e amministrativo in capo alle due Aree;
5. Avvio del servizio di segreteria unica.

Tutte le suddette fasi, nonché quelle preliminari e propedeutiche sono state svolte compatibilmente con le attività e l'organizzazione degli uffici coinvolti.

Si precisa che con Determina n. 353 del 31.10.2014 sono stati alla Società TACCONI & DESIGN SRL affidati i lavori di adeguamento/sistemazione degli arredi. L'effettiva esecuzione degli interventi, da parte della suddetta ditta incaricata, sono stati eseguiti in data 13.01.2015.

Il personale amministrativo in carico all'area LLPP ha svolto attività di supporto all'area urbanistica ed edilizia privata principalmente legata ad attività di back office relative al pagamento dei diritti di segreteria e all'attività di redazione di determine e fatturazione. Al fine di poter svolgere anche attività di front office il personale amministrativo dell'area LLPP seguirà il corso di formazione relativo al nuovo software di gestione delle pratiche previsto nel primo trimestre 2015.

PROGRAMMA : TERRITORIO E AMBIENTE

Azione 1: Immagine della città e la qualità del paesaggio

Attività svolte alla data del 31/12/2014

In merito alla razionalizzazione del patrimonio pubblico, nel corso dell'esercizio 2014 sono proseguite le procedure inerenti le alienazioni dei beni ricompresi nel piano delle alienazioni, come approvato dal Consiglio comunale. Purtroppo, le uniche procedure che hanno avuto esito positivo sono state: quella relativa all'alienazione dell'immobile di via L Da Vinci ed il secondo lotto della farmacia di San Macario. .

La gestione del patrimonio pubblico, comprende anche gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, non assegnati – per la gestione – all'ALER. Gli appartamenti sono circa un centinaio ubicati prevalentemente nella frazione S. Macario. La gestione del servizio – che coinvolge i dipendenti delle aree servizi sociali, risorse e lavori pubblici – risulta particolarmente impegnativa stante la peculiarità del servizio, il numero degli alloggi e degli occupanti e lo stato dell'immobile. Il rapporto fra dipendenti deputati allo svolgimento del servizio e numero degli alloggi si è drasticamente ridotto nel corso degli ultimi anni; con il presente obiettivo si intende assicurare i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi sino ad oggi erogati, al fine di assicurare il mantenimento degli stessi.

Particolare attenzione dovrà essere data agli aspetti connessi al recupero dei canoni e delle spese, che costituisce un aspetto critico del servizio.

Da diversi anni i servizi di Polizia Locale e quelli di tecnici di gestione territoriale sono impegnati nella programmazione e progettazione di micro interventi viabilistici al fine di migliorare le condizioni di sicurezza complessiva e di conseguenza tutelare l'incolumità pubblica. In concomitanza con la fase conclusiva di approvazione del nuovo Piano di Governo del Territorio (PGT) l'attenzione si è concentrata sull'analisi di alcuni punti nodali della rete viaria. In particolare, le intersezioni Via Dante/Via Rimembranze/Via Verdi e Via Marconi/Via Verdi, Piazza Italia.

L'attività compiuta dall'Area Urbanistica volta alla elaborazione e revisione, sia normativa che cartografica, di alcuni atti di PGT ha consentito l'identificazione di opportune strategie e soluzioni per una migliore "pianificazione e valorizzazione della città" in termini urbanistici, ambientali e viabilistici (tutela dell'utenza debole, mobilità nei centri storici, polarità e servizi, piano cimiteriale, ecc.). L'obiettivo persegue l'idea di fondo del nuovo strumento urbanistico che pone al centro delle sue strategie la sostenibilità dello sviluppo del territorio: sostenibilità intesa, non solo come assunzione di responsabilità nei confronti della cultura del limite orientata alla ricerca di equilibrio tra consumi e risorse, ma anche come punto di riferimento per interventi infrastrutturali in funzione della strategia di sviluppo della città.

Le ipotesi avanzate sono strettamente connesse alle previsioni del Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU), ponendo al centro delle strategie la sostenibilità dello sviluppo del territorio. Conseguentemente alla fase di deposito degli atti adottati, il Piano è stato definitivamente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 29.09.2014 e l'Avviso di avvenuta approvazione è stato pubblicato, ai sensi di legge, all'Albo pretorio comunale e sul BURL serie avvisi e concorsi n. 43 del 22.10.2014.

Parallelamente si è proceduto anche con la definizione del Piano di Zonizzazione Acustica del territorio comunale, il quale è stato definitivamente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 23 luglio 2014. L'Avviso di avvenuta approvazione è stato pubblicato, ai sensi di legge, all'Albo pretorio comunale e sul BURL serie avvisi e concorsi n. 34 del 20.08.2014.

Inoltre gli uffici dell'Area Urbanistica si sono attivati, di concerto con altri comuni coinvolti e con gli Enti territorialmente interessati, nella definizione di specifici strumenti legati alla Pianificazione di Settore, sia a livello comunale e/o intercomunale. Si citano ad esempio le attività intraprese con il Parco del Ticino legate alla predisposizione del documento "Indirizzi e criteri per la tutela e valorizzazione delle strutture storiche del paesaggio", nonché l'attivazione del "Tavolo tecnico per la predisposizione della proposta di modifica del vincolo paesistico all'interno del Parco del Ticino".

Azione 3: Energia, ambiente, patrimonio edilizio: il consumo "ragionevole"

Attività svolte alla data del 31/12/2014

All'interno del progetto "Promuovere la sostenibilità energetica nei comuni piccoli e medi" finanziato dalla Fondazione Cariplo con i comuni di Samarate, Cardano al Campo e Ferno tra le azioni da attuare rientra anche l'adozione dell'allegato energetico al regolamento edilizio. A tale proposito si è costituito un gruppo di lavoro intercomunale con i comuni di Ferno e Lonate Pozzolo coordinato dall'Arch. Paolo Risi del nostro comune.

Lo scopo dell'Allegato Energetico al regolamento edilizio comunale è quello di far adottare al singolo committente, all'impresa e al professionista, operanti nel settore dell'edilizia civile e pubblica, le più idonee tecniche costruttive atte ad assicurare un risparmio energetico, un uso razionale dell'energia, nonché favorire lo sviluppo delle fonti di energia rinnovabili, al fine di ridurre le emissioni in atmosfera di gas inquinanti e climalteranti.

Dopo il periodo dedicato alla pubblicazione/deposito e la presentazione delle osservazioni/opposizioni il Consiglio Comunale con deliberazione n. 22 del 26.06.2014 ha deciso sulle osservazioni approvando definitivamente l'Allegato Energetico in attuazione dell'approvazione del P.A.E.S. (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile) come integrazione al regolamento edilizio vigente.

Conseguentemente con delibera n. 77 del 17.07.2014 la Giunta Comunale ha determinato la riduzione della quota afferente ai soli oneri di urbanizzazione dovuti per la realizzazione degli interventi edilizi, di nuova costruzione e/o ristrutturazione (cfr. art. 1 e 2 dell'Allegato Energetico), che determinano il raggiungimento anticipato degli obiettivi fissati per gli anni futuri 2016-2018.

Azione 4: Verso il nuovo Piano di Governo del Territorio

Attività svolte alla data del 31/12/2014

Conseguentemente all'avvenuta adozione degli atti costituenti il Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) si è proceduto con la predisposizione degli atti per avviare la relativa fase di deposito, per la trasmissione agli Enti competenti per i rispettivi pareri di competenza, nonché per la pubblicazione/divulgazione dell'avviso di deposito secondo le prescritte forme di legge.

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, è stata resa nota l'avvenuta adozione degli atti di P.G.T. mediante "Avviso" pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet comunale nell'apposita sezione dedicata, sul

quotidiano locale (la Prealpina del 03.01.2014), sul BURL (serie inserzioni e concorsi n. 1 del 02.01.2014), nonché sul portale web regionale SIVAS.

Gli atti adottati sono depositati per trenta giorni consecutivi, a partire dal 02.01.2014 sino al 03.02.2014 presso la Segreteria Comunale dell'Ente e presso l'Area Urbanistica, affinché chiunque ne avesse interesse poteva prenderne liberamente visione e presentare eventuali osservazioni nei successivi 30 giorni, ovvero sino al 05.03.2014.

Nel suddetto periodo di deposito sono pervenute n° 145 osservazioni integralmente acquisite e depositate agli atti. Gli Enti territorialmente competenti, a seguito dell'esame della documentazione adottata e formalmente loro trasmessa, conformemente a quanto disposto dall'art. 13, commi 5, 6 e 8, della L.R. 12/2005 e s.m.i., hanno altresì fatto pervenire i rispettivi pareri e/o osservazioni.

Tutte le osservazioni pervenute ed i pareri degli Enti territorialmente competenti, sopra richiamati, sono stati ampiamente illustrati, discussi e sottoposti all'esame della competente Commissione Consiliare Urbanistica nelle apposite sedute svolte in data 24.04.2014, 05.05.2014, 07.05.2014, 14.05.2014, 15.05.2014 e 20.05.2014.

Con atto n. 14 del 28.05.2014 il Consiglio Comunale ha provveduto a deliberare in merito alle "CONTRODEDUZIONI ALLE OSSERVAZIONI E APPROVAZIONE DEFINITIVA DEL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (P.G.T.), AI SENSI DELL'ART. 13 DELLA L.R. 12/2005 E S.M.I."

Con la medesima deliberazione, è stato dato mandato ai professionisti incaricati e all'Ufficio comunale competente (Area Urbanistica), di provvedere alla ricomposizione cartografica complessiva del Piano, ovvero di procedere alle modifiche, agli aggiornamenti e alle integrazioni della documentazione complessiva di P.G.T. (precedentemente adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 12.12.2013), come derivanti dall'accoglimento delle osservazioni e dei pareri degli Enti, rendendo gli atti precedentemente assunti coerenti con quanto disposto e deliberato dal Consiglio Comunale nel suddetto atto.

Conseguentemente si è proceduto, in conformità alla normativa regionale vigente in materia, ad effettuare tutti gli adempimenti tecnici ed amministrativi conseguenti per rendere efficaci gli atti assunti dal Consiglio Comunale, ovvero ad addivenire alla verifica di conformità del Piano e successiva pubblicazione dell'Avviso di approvazione definitiva sul B.U.R.L., ai sensi dell'art. 13, comma 11, della L.R. n. 12/2005 e s.m.i..

In data 17 dicembre 2014 sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) - Serie Avvisi e Concorsi n. 51, è avvenuta la pubblicazione dell'Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) del Comune di Samarate. A partire da tale data gli atti costituenti il Piano di Governo del Territorio hanno pertanto acquisito piena efficacia.

In conformità alla disciplina contenuta nelle specifiche norme del P.G.T. ed in particolare con riferimento alle disposizioni concernenti l'applicazione della "perequazione urbanistica", si è provveduto alla definizione di uno specifico "Regolamento per la gestione e alienazione dei diritti edificatori", ovvero all'istituzione dell'apposito "Registro dei diritti edificatori" (cfr. art. 11, comma 4, della L.R. 11 marzo 2005 n. 12 e s.m.i.), sottoponendolo all'approvazione del Consiglio Comunale in data 23.07.2014. Con successiva delibera n. 133 del 27.11.2014 la Giunta Comunale, in ottemperanza alle disposizioni contenute nel suddetto Regolamento, ha provveduto altresì ad approvare gli "Schemi di Registro e di Certificato dei diritti edificatori".

PROGRAMMA : COMUNE E SOLIDARIETA'

Azione 1: Solidarietà e sostegno

Attività svolte alla data del 31/12/2014

In linea con quanto indicato dal piano, è stato fortificato il servizio spazio neutro, prevedendo un nuovo operatore da affiancare a quello esistente, si è attivata una formazione mirata ciò per permettere all'utenza di tale servizio una risposta sempre pronta.

E' stata costruita attraverso un lavoro di fino, una mappatura reale delle professionalità esistenti in campo socio, psico educativo/assistenziale, ciò ha permesso già' dal 2014 e permetterà nei prossimi anni di fronteggiare emergenze e cambi di direzione rispetto ai servizi da erogare attraverso anche l'attivazione di due servizi/attività : il Pronto intervento nei servizi per minori in ADM e il servizio di gestione delle emergenze/sostituzione personale educativo/assistenziale e psicopedagogico.

Azione 2: Comunica scuola, famiglia, crescere insieme e società civile

Attività svolte alla data del 31/12/2014

In linea con quanto indicato dal piano , si è attivato in economia il servizio spazio famiglia, garantito il servizio estivo per i bimbi della fascia 0-3 attraverso l'attivazione del progetto "47" settimane per crescere sani, lo sportello psicopedagogico nelle scuole di Samarate.

Azione 3: Ente locale e crisi economica – volontariato ed amministrazione solidale

Attività svolte alla data del 31/12/2014

In linea con quanto indicato dal piano si sono attivati contributi ad hoc per le fasce più a rischio anche attraverso bandi mirati . Mantenuta e fortificata la collaborazione con le associazioni di volontariato più attive sul territorio.

PERFORMANCE DI GRUPPO

Obiettivo: Controllo accordi di collaborazione con Associazioni per manutenzione per manutenzione ordinaria

Relazione finale:

La realizzazione dell'obiettivo è avvenuta sulla base di quanto indicato in seguito:

1. Controllo trimestrale effettuato ad opera dei referenti area socioculturale e area tecnica come indicato nella relazione tecnica ;
2. Realizzata la relazione di inizio lavori con le indicazioni dello stato dell'arte;
3. Realizzati gli incontri congiunti a cadenza mensile/trimestrale;
4. Realizzata relazione finale a cura dei responsabili tecnici , supervisionata dai coordinatori d'area sui lavori effettivamente realizzati.

Obiettivo: Controllo e monitoraggio su realizzazione migliorie proposte da società di ristorazione

Relazione finale:

La realizzazione dell'obiettivo è avvenuta sulla base di quanto indicato in seguito:

1. Realizzata relazione sullo stato iniziale.
2. realizzati incontri congiunti.
3. Realizzata relazione con indicazione migliorie eseguite e come da capitolato.
4. Realizzati sopralluoghi mensili.

Obiettivo: Istituzione uffici decentrati nella frazione S. Macario

Relazione finale:

La realizzazione dell'obiettivo è avvenuta sulla base di quanto indicato in seguito:

1. Lo studio di fattibilità è stato sottoposto all'esame della giunta, in sede programmatica, in data 13/11/2014.
2. La relativa deliberazione è stata approvata con atto n. 139 del 4/12/2014
3. Si è provveduto all'allestimento dell'ufficio, nei termini indicati;
4. Si è provveduto alla pubblicizzazione dell'iniziativa nei termini indicati;
5. L'avvio del servizio è avvenuto in data 9/2.

Obiettivo: Controllo modalità di conferimento dei rifiuti

Relazione finale:

La realizzazione dell'obiettivo è avvenuta sulla base di quanto indicato in seguito:

- 1-2 I controlli e la relativa informazione sono stati attivati nel mese di febbraio (vedi nota informativa ed elenco vie oggetto di controllo). I controlli hanno permesso di verificare la sostanziale correttezza delle operazioni di conferimento del rifiuto indifferenziato.
- 3 I controlli sui cestini stradali ed in generale sul territorio comunale sono stati effettuati a campione sulla base delle segnalazioni avanzate dal personale dell'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni. In modo particolare il personale delle Aree interessate (LL.PP. e Polizia Locale) ha effettuato sopralluoghi specifici in alcuni siti oggetto di abbandono indiscriminato di rifiuti come riportato in elenco allegato. I sopralluoghi sono avvenuti in data 03-06-10-12-19-20-21/03-13/04/2015, come da documentazione depositata in ufficio di Polizia Locale.
- 4 Durante i controlli effettuati nel mese di febbraio si è provveduto alla verifica dei rifiuti di alcune ditte situate nelle zone di controllo . Le verifiche non hanno segnalato quantitativi di rifiuti difformi.
- 5 L'ufficio lpp, una volta contattati i sottoscrittori delle convenzioni (nota 1460 del 29/01/2015) e stabilito il tipo di cartello da affiggere e l'eventuale logo da riportare (Giunta programmatica del 2/2/2015) , ha provveduto all'acquisto dei cartelli da affiggere sui cestini oggetto delle convenzioni. (determinazione n. 18 del gennaio 2015) e nel mese di febbraio si è provveduto all'affissione degli stessi. Successivamente, il servizio tributi ha provveduto a predisporre le convenzioni ed a sottoscrivere le stesse. Le attività si sono concluse nel mese di maggio.
- 6 Il monitoraggio dei servizi effettuati nel mese di dicembre ha evidenziato una continuità dei servizi erogati senza particolari problemi

Obiettivo: Appalto servizio raccolta e smaltimento rifiuti : verso la centrale di committenza

Relazione finale:

Il capitolato speciale d'appalto è stato predisposto a febbraio 2014 ed approvato con determinazione n. 46 del 21/2/2014.

Gli atti di gara sono stati predisposti nei mesi di aprile – maggio.

Le operazioni si sono concluse nel mese di giugno (determinazione n. 188 del 21/6/2014).

È stata assicurata l'assistenza ai consulenti legali incaricati dall'Amministrazione per la procedura connessa al ricorso formulato da uno dei partecipanti alla gara; analogamente, è stata assicurata l'assistenza negli adempimenti conseguenti all'esposto all'ANAC da parte di un partecipante.

Obiettivo: Interventi per la valorizzazione del patrimonio immobiliare

Relazione finale:

In merito al perseguimento all'obiettivo, si relazione quanto segue:

- 1) Con deliberazione di CC 23/2014 è stato approvato il piano delle valorizzazioni e alienazioni immobiliari 2014/2016.
- 2) Con deliberazione di Giunta Comunale 76/20104 sono state individuate le priorità del sopracitato piano.
- 3) Con determinazione 256/2014 è stato affidato ad un professionista esterno l'incarico per la redazione delle perizie di stima degli immobili siti in Via Lazzaretto e via Pascoli / Gelada. Per tutti gli altri immobili, ad eccezione del Centro sportivo di Verghera, le perizie sono state redatte da personale dell'ufficio tecnico.
- 4) Con determinazione 233/2014 si è attivata la procedura di alienazione del centro sportivo di Verghera, gara andata deserta.
- 5) Con determinazione 208/2014 si sono attivate le procedure per la vendita del terreno sito in Via Agusta, del terreno "PIP" Via L. Da Vinci, del terreno sito in Via Lazzaretto e del terreno sito in Via Pascoli. A seguito di questa procedura si è provveduto alla vendita del terreno "PIP di Via L. Da Vinci.
- 6) Con determinazione 329/2014 si è attivata la procedura per la vendita di un terreno sito in Via XXII marzo. La successiva gara è andata deserta.
- 7) Con determinazione 281/2014 si è attivata la procedura per la vendita di 2 negozi siti in Piazza Mantegazza. La successiva gara è andata deserta.
- 8) Con determinazione 465/2014 si è attivata la procedura per l'alienazione del terreno di via Pascoli / via Gelada avente destinazione urbanistica "servizi socio assistenziali per anziani " La successiva gara è andata deserta.
- 9) Con determinazione 499 si è attivata la procedura per la vendita di 2 terreni siti in Via Acquedotto ed un reliquato sito in Via Roma. La successiva gara relativa ai terreni di Via Acquedotto è andata deserta, mentre in relazione alla vendita del reliquato si rimane in attesa della proposta di acquisto congiunta da parte dei confinanti.

Relativamente alla procedura inerente **l'alienazione diritti edificatori generati dall'area per servizi pubblici e di interesse generale di proprietà comunale sita in Via Gelada**, si precisa quanto di seguito:

- in data 22.09.2014 è stata redatta, dal Coordinatore dell'Area Urbanistica - Arch. Angelo Romeo, apposita perizia di stima relativa al più probabile valore di riferimento dei diritti edificatori da porre a base di gara;
- con determinazione n. 334 del 23.10.2014, da parte del Coordinatore dell'Area Urbanistica, è stata disposta l'autorizzazione a contrattare per l'alienazione dei diritti edificatori generati dall'area per servizi pubblici e di interesse generale di proprietà comunale sita in Via Gelada, avviando pertanto il relativo procedimento di scelta del contraente;
- in data 28.10.2014 è stato pubblicato il primo Bando per l'alienazione dei suddetti diritti edificatori, rendendo noto l'espletamento dell'asta pubblica in data 18.11.2014.
- con apposita nota pervenuta dal competente Servizio Logistica comunale, veniva comunicato che la suddetta procedura si era conclusa con esito negativo, rilevando che in merito alla stessa non sono pervenute offerte entro il termine disposto dal suddetto bando;
- conseguentemente la Giunta Comunale, nella seduta dell'11.12.2014, si è espressa in ordine alla riduzione del 5% del valore unitario precedentemente posto a base d'asta, nonché dell'abolizione della quota massima richiedibile nella singola offerta;
- successivamente si sono intraprese ed espletate le opportune procedure in ordine al riavvio della procedura di alienazione.

Entro il termine stabilito, si è proceduto con la pubblicazione degli avvisi di alienazione ed agli adempimenti connessi per tutte le procedure indicate.

Per unica procedura che ha avuto esito positivo – alienazione area via L. DA Vinci – è stata assicurata la celebrazione della gara e posto in essere gli adempimenti conseguenti (comunicazioni, pubblicazione aggiudicazione, richiesta documenti, ecc.).

Obiettivo: Concessione servizi cimiteriali

Relazione finale:

Gli atti deliberativi sono stati adottati entro il 31/12/2014 e, precisamente:

delibera Giunta Comunale n. 127 del 21/11/2014;

delibera Consiglio Comunale n. 75 del 11/12/2015.

Relativamente alla procedura per l'individuazione del gestore, si evidenzia che gli uffici hanno approntato la documentazione necessaria (capitolato, bando). L'avvio comunque della stessa è stato rinviato a seguito della decisione assunta dalla Giunta Comunale di attendere le determinazioni che verranno assunte dal liquidatore relativamente all'individuazione del personale da trasferire al gestore.

Obiettivo: Aggiornamento regolamento controlli interni: Disciplina del controllo strategico, del controllo partecipate e contestuale modifica del regolamento di contabilità

Relazione finale:

Con delibera consiliare n. 9 del 15/04/2013 è stato approvato il Regolamento dei Controlli Interni e contestualmente modificato il Regolamento di Contabilità, in ossequio all'art.3 del D.L. 174/2012 convertito con Legge n. 213/2012, che ha modificato l'articolo 147 del T.U. degli enti locali, prevedendo che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuassero strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Con lo stesso atto deliberativo si dava atto che, ai sensi dell'art. 147 comma 3 del D. Lgs. 267/2000 (come modificato dal D.L.n. 174/2012 convertito in L. 213/2012) il regolamento dei controlli interni, a decorrere dal 2015, doveva essere integrato con la disciplina prevista dall'art. 147 ter e dall'art. 147 quater, rispettivamente riferiti al controllo strategico e ai controlli sulle società partecipate non quotate. Contestualmente si è reso necessario uniformare il regolamento di contabilità alla disciplina degli stessi istituti.

Si è pertanto provveduto a :

- predisporre una bozza dei regolamenti dei controlli interni e di contabilità ;
- sottoporre la bozza, alla Giunta Comunale, in sede programmatica del 30/10/2014;
- richiedere il parere del Collegio dei Revisori del Conto, reso in data 06/11/2014;
- illustrare nella Commissione bilancio del 13/11/2014 le modifiche apportate al regolamento dei controlli interni ed al regolamento di contabilità;
- predisporre delibera e relativi allegati , per approvazione modifiche regolamento dei controlli interni e di contabilità dal consiglio comunale.

Il Consiglio Comunale con atto n. 67 del 27/11/2014 ha approvato la modifica al regolamento dei controlli interni ed al regolamento di contabilità.

Obiettivo: Informatizzazione Sportello Unico Edilizia e Sportello Unico Attività Produttive

Relazione finale:

In relazione all'obiettivo in questione e con riferimento alle specifiche finalità da perseguire, si riferisce quanto di seguito:

- In data 10 settembre 2014, dopo un'approfondita ricerca del pacchetto software più adeguato alla efficiente ed efficace gestione di uno sportello telematico unificato per il SUE ed il SUAP, è stata assunta la determinazione di acquisto dello stesso dalla ditta GLOBO srl di Treviolo (BG).
- In collaborazione con la ditta stessa è stato concordato il progetto/programma sistemistico e relativa formazione del personale. Il documento di programmazione delle attività di formazione è stato approvato e condiviso dai coordinatori in data 7 gennaio 2015.
- La realizzazione sistemistica della piattaforma di "front-office" e "back-office" è avvenuta entro il 20 gennaio 2015, data dalla quale è stata anche avviata concretamente la fase di "formazione" del personale tecnico e amministrativo degli uffici coinvolti, per poi proseguire nei mesi successivi, unitamente allo svolgimento delle altre attività di gestione e verifica propedeutiche e funzionali alla costruzione e messa in funzione della piattaforma telematica.

Obiettivo: Definizione accordo procedimentale ambito commerciale Viale Europa – Via Gaggiolo

Relazione finale:

In relazione all'obiettivo in questione e con riferimento alle specifiche finalità da perseguire, si riferisce quanto di seguito.

A seguito di numerosi colloqui e incontri intervenuti tra il Sindaco, l'Assessore all'Urbanistica, i Funzionari comunali responsabili e la controparte (società Dugan), con l'assistenza dei rispettivi legali incaricati, si è pervenuti alla definizione di un accordo procedimentale relativo all'ambito commerciale in oggetto.

L'accordo è stato definitivamente approvato dalla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo n. 17 del 20/02/2014.

L'accordo è stato successivamente trasmesso alla controparte che lo ha restituito all'Amministrazione Comunale, opportunamente sottoscritto dal proprio legale incaricato, in data 14/06/2014.

Obiettivo: Attivazione segreteria unica area Lavori Pubblici ed Urbanistica

Relazione finale

A seguito del trasferimento di unità di personale amministrativo dall'Area Urbanistica all'Area Risorse, Logistica e Partecipazioni Comunali, è stata individuata l'opportunità di creare un'unica struttura amministrativa comune alle Aree Urbanistica e Lavori Pubblici, al fine di sopperire alla situazione di deficit determinatasi. Tale riorganizzazione risulta funzionale anche in relazione all'attivazione delle nuove procedure di gestione delle pratiche edilizie che comporterà una revisione delle attività tecniche ed amministrative interne

Il perseguimento dell'obiettivo è stato articolato secondo le seguenti fasi:

1. Elaborazioni soluzione progettuale per la creazione di spazi intercomunicanti fra le varie postazioni al fine di creare un front office senza soluzione di continuità;
2. Valutazione economica degli interventi da effettuare e affidamento lavori;
3. Esecuzione lavori di sistemazione e adeguamento delle postazioni di lavoro e delle attrezzature;
4. Analisi delle attività amministrative spletate e coinvolgimento di tutto il personale tecnico e amministrativo in capo alle due Aree;

5. Avvio del servizio di segreteria unica.

Tutte le suddette fasi, nonché quelle preliminari e propedeutiche sono state effettuate compatibilmente con lo svolgimento delle attività e l'organizzazione degli uffici coinvolti.

Le ipotesi progettuali ed economiche relative alla sistemazione degli arredi e degli spazi funzionali di lavoro, elaborate internamente dall'Ufficio stesso, sono state sottoposte all'attenzione della Giunta Comunale per le opportune valutazioni in merito.

Si precisa che con Determina n. 353 del 31.10.2014 sono stati affidati, alla Società TACCONI & DESIGN SRL, i lavori di adeguamento e sistemazione degli arredi, secondo le indicazioni fornite dall'Ufficio. L'effettiva esecuzione degli interventi, da parte della suddetta ditta incaricata, sono stati definitivamente completati in data 13.01.2015.

Il personale amministrativo in carico all'Area LL.PP. ha svolto attività di supporto all'Area Urbanistica principalmente legata ad attività di back-office relative al pagamento dei diritti di segreteria e all'attività di redazione di determinazioni e fatturazione. Al fine di poter svolgere anche attività di front-office il personale amministrativo dell'Area LL.PP. parteciperà, per quanto di rispettiva competenza, al corso di formazione relativo al nuovo software applicativo di gestione delle pratiche, programmato nel primo trimestre 2015.

RELAZIONE FINALE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA SERVIZI GENERALI, AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

Obiettivo: Attuazione e coordinamento fasi di aggiornamento nuove procedure informatiche per il nuovo sistema contabile e il nuovo sistema tributario.

Relazione finale:

In relazione al presente obiettivo si specifica che:

- 1- Gli atti necessari all'acquisto dei nuovi software tributi e contabilità sono stati effettuati nel termine sopra indicato. La determinazione è infatti del 19/09/2014 n. 268.
- 2- La loro installazione, configurazione, nonché l'attività di formazione del personale è stata coordinata e monitorata
- 3- I tempi di attuazione sono stati monitorati, ma i problemi sorti con la software-house sono stati tali da non consentire il rispetto del termine del 31/12/2014.

Obiettivo: Aree PIP via Monte Golico - Definizione controversia – Atto di quietanza

Relazione finale:

1. Tutti gli atti e documenti sono stati trasmessi al notaio entro il 15/09/2014;
2. La Giunta con atto n. 107 del 9/10/2014 ha dato indirizzo al coordinatore dell'area servizi generali al cittadino e alle imprese di porre in essere tutti gli atti necessari alla stipula notarile dell'atto di quietanza,
3. L'atto è stato stipulato in data 2/12/2014.

Obiettivo: Modifica regolamento di polizia mortuaria

Relazione finale:

1. In ordine alla modifica regolamentare relativa alla fattispecie della rinuncia alle concessioni cimiteriali e all'assegnazione gratuita di sepoltura a persone meritevoli, la proposta è stata inoltrata alla giunta in seduta programmata il 12/06/2014, alla commissione consiliare competente il 07/07/2014 ed approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 48 del 23/07/2014;
2. In ordine alla modifica regolamentare relativa alla fattispecie della abrogazione del contributo per la cremazione e della sospensione dei lavori edili in occasione delle festività dei morti, la proposta è stata inoltrata alla giunta in seduta programmata il 30/10/2014, alla commissione consiliare competente il 13/11/2014 ed approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 68 del 27/11/2014.

Obiettivo: Avvio sperimentale produzione certificazione anagrafica con timbro digitale

Relazione finale:

In relazione al presente obiettivo si specifica che:

1. La delibera di Giunta per l'avvio sperimentale del servizio in oggetto è stata adottata nel termine indicato
2. Lo stesso dicasi per l'inoltro della richiesta di autorizzazione al Ministero
3. L'autorizzazione ministeriale non è pervenuta, nonostante i solleciti, entro il 31/12/2014.

Obiettivo: Nuova convenzione gestione associata segreteria comunale

Relazione finale:

1. La convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria comunale è stata approvata con delibera consiliare n. 53 del 11/09/2014,

2. Con l'atto consiliare sopracitato è stata anche approvata la nuova convenzione con i comuni di Solbiate Arno, Colverde e Brunate,
3. Tutti gli atti e documenti necessari per l'individuazione e nomina del Segretario della convenzione sono stati inviati alla Prefettura di Milano – gestione albo segretari comunali il 12/09/2014.

Obiettivo: Riorganizzazione servizio messi comunali

Relazione finale:

1. Nel termine del 30/10/2014 è stata trasmessa al messo comunale e al dipendente che lo sostituisce in caso di assenza, la direttiva relativa alle mansioni per le quali è stata attivata la sostituzione;
2. dal 1 novembre 2014 è stata avviata la nuova organizzazione.

Obiettivo: Bando contributi attività produttive

Relazione finale:

1. La giunta Comunale con atto n. 120 del 7/11/2014 ha approvato gli indirizzi generali da affidare al coordinatore d'area;
2. il coordinatore d'area con determinazione n. 80 del 18/11/2014 ha approvato il bando per l'erogazione dei contributi in oggetto;
3. il servizio comunicazione ha curato la pubblicizzazione del bando per tutto il periodo di validità dello stesso;
4. L'impegno spesa è stato assunto entro il 31/12/2014.

AREA FINANZIARIA

Obiettivo: Fondo di solidarietà – monitoraggio trasferimenti erariali

Relazione finale:

Il Fondo Solidarietà Comunale è un nuovo Fondo per il finanziamento dei Comuni, introdotto nella Legge di stabilità del 2013 e sostituisce il vecchio Fondo sperimentale di riequilibrio .

Il procedimento previsto per la determinazione del Fondo Solidarietà Comunale è risultato essere particolarmente complesso e articolato, soggetto a frequenti revisioni e variazioni e questo ha generato ritardi nella definizione dello stesso, non rispettando le esigenze di programmazione dei Comuni.

La tardiva determinazione delle risorse finanziarie di competenza del Comune hanno creato ritardi nella programmazione finanziaria e relativa contabilizzazione in bilancio.

Si è proceduto a :

- calcolare il Fondo Solidarietà Comunale per le previsioni di Bilancio 2014 sulla base di quanto stabilito dalle norme sotto riportate

taglio spending review dl 95/2012 + dl 66/2014

riduzione 10% success riassegnata con dpcm
x fabbisogni standard

riduzione 1,5% x esigenze paese

riduzione 1% effetto emergenza

taglio art. 9 dl 16/2014 (elezioni)

Per la predisposizione della Delibera del Consiglio comunale n. 60 del 29/09/14 ad oggetto: “*Variazione al Bilancio di previsione annuale ed ai relativi allegati con contestuale applicazione dell'avanzo di amministrazione (II° provvedimento) – verifica equilibri di Bilancio e stato di attuazione dei programmi e dei progetti ai sensi dell'art. 193 del D. LGS 267/2000.*” sono stati verificati i trasferimenti comunicati dal MEF, in data 16/09/2014 ,al fine di allineare le previsioni iniziali di bilancio a quanto pubblicato sul sito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze .

Anche in sede di predisposizione delle variazioni di assestamento generale di bilancio, non sono state riscontrate variazioni a quanto precedentemente comunicato dal MEF .

In data 28/11/14 sono stati pubblicati aggiornamenti relativi ai trasferimenti riferiti al Fondo Solidarietà Comunale che hanno comportato una maggiore entrata sullo stanziamento assestato

Obiettivo: Regolamento economo

Relazione finale:

In attuazione a quanto stabilito dal D.L. 90/2014 che ha stabilito l'entrata in vigore al 1° gennaio 2015 per i Comuni non capoluogo di provincia dell'obbligo di gestire in forma aggregata (con altri enti) tutti gli affidamenti di contratti , con l'unica alternativa prevista, laddove possibile, dell'acquisto di beni e servizi attraverso il Mepa e la Consip o altri.

Per adeguarsi alle normative sopra citate, adottate per la semplificazione e la trasparenza amministrativa, si è reso necessario apportare alcune modifiche al vigente Regolamento di Contabilità, in particolare nella parte relativa al servizio economato.

- 1) E' stata definita una bozza di regolamento economale entro il 30 agosto 2014.
- 2) La bozza è stata presentata alla Giunta Comunale per l'approvazione entro il 15 settembre 2014.
- 3) La Giunta ha approvato la bozza con proprio atto n. 90 del 4 settembre 2014 avente per oggetto "Proposta al Consiglio Comunale di modifica al regolamento di contabilità comunale – disciplina delle spese economati"
- 4) Successivamente è stata presentata la bozza di regolamento al Consiglio Comunale, che con proprio atto n.61 del 29 settembre 2014 ad oggetto "Modifica al Regolamento di contabilità comunale – disciplina delle spese economati" lo ha approvato.

Obiettivo: Registro unico fatture PCC

Relazione finale:

L'attività realizzata è stata quella di adeguare l'iter delle fatture pervenute al protocollo dell'ente, secondo quanto stabilito dal D.L. 66/2014, convertito con modificazioni in Legge 23 giugno 2014, n.89.

Si è provveduto a:

- predisporre, in data 02/09/2014, una nota informativa, trasmessa ai coordinatori d'area e al servizio unico della comunicazione in data 03/09/2014, per la pubblicizzazione e la divulgazione a tutti i fornitori, nella quale sono stati elencati tutti gli elementi che obbligatoriamente devono contenere le fatture o note equivalenti emesse a carico dell'ente, indispensabili per il caricamento in PCC e per la relativa liquidazione;
- supportare la software house per la predisposizione di:
 - 1) file in csv, per estrapolazione delle fatture protocollate e registrate nel registro unico, da caricare nella specifica funzione della Piattaforma Certificazione Crediti
 - 2) file in csv per estrapolazione liquidazioni e mandati di pagamento relativi alle fatture precedentemente trasmesse in PCC
 - 3) file in csv per estrapolazione documenti, certi liquidi ed esigibili, per i quali nel mese precedente sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui al D.Lgs. 231/2002, così come modificato dal D.Lgs. 192/2012.

Obiettivo: Riclassificazione bilancio di previsione 2015 per attuazione del nuovo regolamento contabile

Relazione finale:

L'attività realizzata è la predisposizione e l'attuazione dei primi adempimenti per l'avvio della riforma del sistema contabile, così come previsto dal D.Lgs. 118/2011, modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014.

Si è provveduto a:

- partecipare a corsi di formazione organizzati da upel- varese (7-21-28 ottobre 2014), e dall'amministrazione comunale (21 /11/2014);
- supportare il personale dell'area finanziaria nella fase di riclassificazione per missioni e programmi dei capitoli del Peg esistenti, e creazione di nuovi capitoli, secondo quanto previsto dal nuovo sistema contabile utilizzando il piano integrato dei conti finanziario al livello V°, ed il glossario, reperiti dal sito Arconet del Ministero dell'economia e delle finanze.

Obiettivo: Programmazione finanziaria dell'Ente (bilancio, verifiche, monitoraggio, adempimenti verso enti superiori, certificazioni)

Relazione finale:

Sono state garantite ed assicurate tutte le attività previste dalla legge e dal regolamento interno, in particolare:

- programmazione economico finanziaria: è stato garantito il supporto agli organi politici e alle altre aree dell'ente nella predisposizione degli atti connessi alla programmazione finanziaria generale: bilancio di previsione, assegnazione provvisoria delle risorse 2014, Piano Esecutivo di Gestione anno 2014 e piano della performance. individuazione degli obiettivi e assegnazione delle risorse ai coordinatori d'area e alle successive modifiche.
Al 31/12/14 sono stati adottati:
 - n. 2 variazioni di bilancio dal Consiglio Comunale;
 - n. 2 variazioni di bilancio dalla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 175 comma 4, del D.Lgs 267/2000;
 - n. 2 delibere di ratifica delle deliberazioni della giunta comunale adottate ai sensi dell'art. 175, comma 4, del d.lgs 267/2000;
 - n. 1 assegnazione provvisoria delle risorse ai coordinatori d'area e n. 3 variazioni;
 - n. 1 delibera di approvazione del piano esecutivo di gestione anno 2014 e piano della performance. individuazione degli obiettivi e assegnazione delle risorse ai coordinatori d'area e n. 3 variazioni .;
 - n. 2 prelevamenti dal fondo di riserva ordinario.
- predisposizione del nuovo bilancio di previsione per l'anno 2015, sono state attivate le procedure per la compilazione dei dati necessari riferiti agli anni precedenti ed all'esercizio in corso onde poter trasmettere il tutto ai coordinatori e alla giunta. Ovviamente, la predisposizione del bilancio di previsione 2015 deve considerare anche i continui sviluppi normativi ed i vincoli finanziari imposti dalle manovre generali di bilancio (spending-review), nonché rispettare la nuova struttura di bilancio sulla base dell'armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.L. 118/2011;

- rendiconto di gestione (conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio- relazione illustrativa della giunta): sono stati realizzati gli adempimenti connessi alla predisposizione del documento affinché lo stesso potesse essere approvato nel termine fissato dal legislatore;
- monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso il controllo dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese di competenza. Analisi dei residui attivi e passivi e della ragione del loro mantenimento. Verifica costante delle riscossioni e dei pagamenti , sia sui residui che in competenza . Tale controllo è stato effettuato per i 4 trimestri dell'anno 2014 redigendo n. 4 relazioni conclusive con le quali è stata illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'ente, trimestre per trimestre;
- sono stati predisposti e compilati i questionari dei revisori , nel Sistema SIQUEL , relativi al rendiconto 2013 integrato con i dati relativi al bilancio 2013, previsti dalla Corte dei Conti . Il questionario è stato acquisito dal sistema in data 06/11/2014 rispettando il termine fissato dalla Corte dei Conti del 30/11/2014
- in riferimento alla Deliberazione n. 4. SEZAUT-2013 del 18/03/2013 i comuni con popolazione superiore ai 15000 abitanti devono compilare ed inviare alla sezione regionale della corte dei conti il referto semestrale del sindaco. Nell'anno 2014 sono stati predisposti e trasmessi i seguenti referti semestrali:
 - 2° semestre 2013 – lettera di trasmissione del 27/03/2014 trasmesso via mail in data 28/03/2014
 - 1° semestre 2014 – lettera di trasmissione del 25/09/2014 trasmesso via mail in data 25/09/2014
- le attività imposte da specifiche disposizioni legislative (obiettivi programmatici relativamente al Patto di stabilità, rendiconto dei contributi straordinari, monitoraggio della spesa, rendiconto agenti contabili, adempimenti previsti dalla legge finanziaria ecc.) sono state espletate rispettando i termini previsti.

Obiettivo: Predisposizione relazione di fine mandato del Sindaco

Relazione finale:

L'attività svolta si è concretizzata nel reperimento del modello previsto dal D.Lgs 6 settembre n. 149 art. 4, confrontarlo con quelli reperibili in commercio ed impostare un file in word , con schemi e norme che dovranno essere compilati in riferimento all'attività svolta durante i 5 anni di mandato dell'amministrazione comunale.

AREA RISORSE, LOGISTICA E PARTECIPAZIONI COMUNALI

Obiettivo: Imposta Unica Comunale – IUC

Relazione finale:

Relativamente alle azioni previste per la realizzazione del presente obiettivo, si evidenzia che:

- 1) il regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 38 del 22/7/2014; precedentemente è stato sottoposto alle valutazioni della Giunta, per la definizione della proposta tecnica e della competente commissione consiliare.
- 2) I piani tariffari TASI e TASI sono stati predisposti nel mese di luglio e sono allegati alle relative deliberazioni del Consiglio Comunale n. 40 del 22/7/2014 e n. 41 del 23/7/2014.
- 3) Sulla base delle indicazioni della Giunta, si è provveduto:
 - alla formulazione delle proposte di tariffa da applicare nell'anno 2014 con la stima del relativo gettito e conseguenti previsioni di bilancio
 - alla luce delle indicazioni assunte dal Consiglio comunale, circa le riduzioni per gli alloggi non occupati, si è provveduto alla comunicazione a tutti i contribuenti ed alla raccolta delle denunce relative entro il 30/9/2014;
 - l'elaborazione, la stampa e la spedizione degli avvisi è avvenuta secondo la tempistica indicata. ;
 - sulla base delle riscossioni intervenute, si è provveduto all'aggiornamento della banca dati TASI nello specifico applicativo a disposizione del servizio tributi.

Obiettivo: Semplificazione dell'attività amministrativa in ambito tributario

Relazione finale:

Relativamente alle azioni previste per la realizzazione del presente obiettivo, si evidenzia che:

- 1) Il sistema per il calcolo on line della tasi è stato reso operativo da Luglio 2014;
- 2) Il sistema per il calcolo on line dell'IMU è stato reso operativo da Luglio 2014, a seguito delle decisioni assunte dal Consiglio il 22/7; fino a tale data, risultava comunque disponibile l'applicativo per il calcolo delle quote dovute in acconto;
- 3) Nel mese di ottobre è stata pubblicata - sul portale dell'ente - una sezione dettagliata relativamente al nuovo tributo;
- 4) Si è provveduto all'aggiornamento della modulistica già nel mese di agosto;
- 5) È stato realizzato un opuscolo informativo – totalmente a cura del servizio tributi – trasmesso in tutte le unità immobiliari del territorio nel mese di settembre 2014;
- 6) È stato attivato l'istituto della compensazione, predisposta la modulistica già a ottobre e la gestione dei trasferimenti non dovuti si è conclusa (per le domande presentate fino a quella data) con la determinazione n. 504 del 29/12/2014. La definizione dei rapporti con il Ministero non è ancora avvenuta, stante la mancata attivazione dell'apposito portale.

Obiettivo: Prosecuzione delle attività di gestione della TARES

Relazione finale:

Relativamente alle azioni previste per la realizzazione del presente obiettivo, si evidenzia che è stata assicurata, sulla base delle decisioni assunte alla fine del 2013, l'assistenza ai contribuenti la compilazione degli sgravi e la relativa rendicontazione (DT64 del 28/2/2014).

Si è provveduto, conseguentemente, all'aggiornamento delle posizioni anagrafiche per il relativo aggiornamento.

Obiettivo: Piano di Contrasto all'evasione

Relazione finale:

Relativamente alle azioni previste per la realizzazione del presente obiettivo, si evidenzia che:

1) Sono proseguite le intese con l'agenzia delle entrate, per l'interscambio delle informazioni.

L'agenzia delle entrate ha segnalato 4 posizioni di contribuenti, per i quali si è proceduto all'integrazione e relativa trasmissione all'Agenzia delle entrate; parallelamente, sono stati acquisiti i flussi relativi ai contratti di locazione per l'aggiornamento delle posizioni tributarie, che hanno consentito anche l'emissione di avvisi di accertamento.

2) Sono proseguite le attività di controllo TARSU che hanno comportato l'emissione di n. 45 avvisi;

3) Sono proseguite le attività di controllo dell'ICI che hanno comportato l'emissione di n. 257 avvisi;

4) Si è proceduto con l'avvio delle procedure per il recupero delle morosità in ambito tributario che hanno comportato l'emissione dei solleciti/diffida e delle ingiunzioni di pagamento. I solleciti / diffida, sono stati emessi per tutte le posizioni.

5) Relativamente agli immobili di ERP è stato affidato un incarico esterno e sono state avviate tutte le procedure per il recupero coattivo nei confronti degli utenti non più residenti. Parallelamente, è stata intrapresa l'azione nei confronti dei residenti i quali, contattati e ricevuti personalmente, hanno sottoscritto un accordo per il pagamento dilazionato.

Obiettivo: attivazione procedura per acquisizione ed utilizzo buoni lavoro - voucher

Relazione finale:

Relativamente alle azioni previste per la realizzazione del presente obiettivo, si evidenzia che:

1) La deliberazione della Giunta è stata assunta in data 4/12/2014, n. 137; l'assunzione dell'impegno di spesa è avvenuto in data 5/12/2014, n. 433;

2) Il bando è stato predisposto ed approvato con atto n. 455 del 15/12/2014.

3) Alla scadenza del termine per la presentazione delle domande (fissato nel 18/1/2015), è stata predisposta la graduatoria, trasmessa al competente ufficio lavori pubblici in data 21/1/2015.

Nel corso dell'anno 2015, sono proseguite le procedure per il reclutamento di personale per lo svolgimento di lavori vari.

Obiettivo: Gestione delle risorse umane

Relazione finale:

L'obiettivo è stato realizzato come segue:

1) Il programma triennale di fabbisogno di personale e la nuova dotazione organica, sono stati approvati dalla Giunta con provvedimento n. 71 del 3/7/2014.

2) Si è provveduto al monitoraggio della spesa di personale alla luce delle indicazioni del D.L. 90/12 ed alla predisposizione degli atti conseguenti come da deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 11/9/2014.

3) Relativamente al reclutamento delle figure vacanti si specifica che:

le figure vacanti nell'anno 2014 sono state le seguenti:

a) istruttore informatico;

b) assistente sociale part-time;

c) n. 2 istruttori amministrativi – part time;

In merito all'istruttore informatico:

il bando di mobilità è stato approvato in data 22/7/2014 (provvedimento n. 215) e contestualmente si è provveduto alla comunicazione agli enti terzi.

Stante l'esito negativo della procedura di mobilità, con provvedimento n. 294 del 3/10/2014, è stato bandito il relativo concorso pubblico ed entro la fine dell'esercizio si è provveduto all'assunzione del candidato risultato vincitore.

Relativamente all'assistente sociale, l'avviso di mobilità è stato approvato con determinazione n. 33 del 11/2/2014. Stante l'esito negativo della procedura di mobilità, la procedura di reclutamento dall'esterno è avvenuta tramite scorrimento della graduatoria ancora vigente ed il reclutamento è avvenuto alla fine dell'esercizio.

In merito agli istruttori amministrativi, la procedura di mobilità è stata avviata il 3/10/2014, con provvedimento n. 296 del 23/9/2014 e parallelamente le relative comunicazioni.

Stante l'esito negativo della procedura, non è comunque stata avviata la procedura di reclutamento dall'esterno (tramite concorso pubblico), a seguito dell'interpretazione restrittiva data dalla Corte dei Conti, in merito al conteggio del turn-over.

4) In merito al reclutamento di lavoratori socialmente utili, è stato garantito il rispetto delle tempistiche previste nel progetto. I lavoratori reclutati nel solo anno 2014, sono stati pari a:

- 5) Il servizio sostitutivo mensa dipendenti, è stato garantito tramite affidamento di appalto esterno – avvenuto a seguito di indizione di procedura pubblica (n. 327 del 17/10/2014). L'aggiudicazione definitiva è avvenuta con provvedimento n. 6 del 16/1/2015, al termine della verifica dei requisiti.

Obiettivo: Adempimenti nei confronti degli Enti partecipati

Relazione finale:

In merito all'obiettivo, si relaziona quanto segue:

- 1) la ricognizione SIQUEL è stata effettuata in data 13/10/2014; la pubblicazione della richiesta da parte della Corte dei conti è avvenuta il 29/1/2014;
- 2) la ricognizione CONSOC è avvenuta nel rispetto dei tempi previsti;
- 3) la verifica circa il mantenimento delle partecipazioni societarie è avvenuta in data 30/4/2014 con provvedimento n.9 del Consiglio Comunale;
- 4) nel corso di tutto l'esercizio si è provveduto all'aggiornamento dell'apposita sezione – sita nell'albero della trasparenza, all'interno del sito internet.
- 5) Circa il monitoraggio debiti e crediti, durante tutto l'esercizio si è costantemente verificato l'andamento finanziario delle società al fine di rilevare eventuali squilibri che potessero influire il bilancio dell'ente. In particolare, con ASC srl – si è provveduto alla modifica dei contratti di servizi al fine di intervenire – per le quote di competenza del comune – con gli adempimenti conseguenti.
- 6) Il contributo per il servizio idrico integrato è stato corrisposto alle scadenze stabilite. E' stata assicurata l'istruttoria conseguente a seguito delle richieste della partecipata ASC srl.
- 7) E' stata predisposta l'istruttoria per la modifica dello statuto di ACCAM sottoposta all'approvazione del Consiglio in data 2/7/2014 (cc. N. 28).

Obiettivo: Liquidazione ASC srl

Relazione finale:

La realizzazione dell'obiettivo è avvenuta come segue:

- 1) è stato garantito il supporto al Sindaco ed alla Giunta negli adempimenti connessi alla messa in liquidazione della società (predisposizione atti, verifiche normative ecc.) avvenuta in data 19/12/2014.
- 2) In seguito all'aggiudicazione dell'alienazione della farmacia di San Macario, sono stati posti in essere tutti gli adempimenti conseguenti fra cui: stesura atto notarile, supporto ad ASC negli adempimenti conseguenti alla cessione del ramo aziendale, rapporti con l'ASL, ecc.
- 3) Su richiesta della competente segreteria tecnica dell'ATO della Provincia di Varese, è stato garantito il supporto nella predisposizione e nella trasmissione degli atti richiesti, soprattutto alla luce dell'atto costitutivo che sarebbe dovuto essere stato redatto in data 18/12/2014 (determina a contrattare n. 462 del 16/12/2014, versamento delle quote, ecc.).

Obiettivo: revisione piani tariffari del servizio idrico

Relazione finale:

In merito all'obiettivo, si evidenzia quanto segue:

- 1) circa l'anno 2013, non si è reso necessario l'aggiornamento tariffario, stante la non applicazione della maggiorazione provinciale;
- 2) la determinazione quote TETA è avvenuta con deliberazione del 27/6/2014, atto n. 65 – la richiesta dell'ufficio d'ambito è avvenuta con Pec del 30/5/2014
- 3) Circa la tariffa per le annualità pregresse, sono ancora in corso delle interlocuzioni con i consulenti della partecipata che hanno evidenziato l'impossibilità di determinare le quote stante la mancata conclusione della procedura di approvazione da parte dell'Autorità (delibera AEEGSI n. 268/2014).

AREA SOCIO CULTURALE

Obiettivo: Bando sociale : sostieni la famiglia

Relazione finale:

Relativamente al punto:

- 1) Approvati gli indirizzi dalla Giunta Comunale ;
- 2) Realizzate tutte le pratiche amministrative : approvazione del Bando , relativa prenotazione di impegno di spesa , pubblicizzazione del bando.
- 3) Accoglimento da parte degli uffici delle richieste di contributo, istruttoria e determina di impegno di spesa finale.

Considerato che le azioni e le relative tempistiche erano di fatto vincolate alla volontà della Giunta, si è convenuto , per opportunità tecnico/politica di posticiparne la tempistica , ciò per consentire a un maggior numero di cittadini di partecipare (richiesta informazioni, perfezionamento pratiche , costruzione gruppo di accoglienza delle pratiche in giornate straordinarie, controllo domande ecc..) e alla Giunta di reperire le giuste risorse considerato lo straordinario numero di cittadini partecipanti (risorse aggiuntive rispetto al pensato iniziale) .

Dunque si chiede di non considerare le tempistiche come individuate nel documento di programmazione, così come convenuto dalla Giunta.

Le operazioni si sono concluse a fine febbraio . I cittadini hanno potuto beneficiare del contributo con il ritiro dello stesso entro il 23 Febbraio , buono spendibile entro aprile 2015.

Obiettivo: Avvio modifica regolamento ISEE – fase formativa- elaborazione bozza

Relazione finale:

Relativamente al punto:

- 1) Partecipazione dei servizi preposti, amministrativo, sociale, istruzione a 4 seminari upel nel corso del 2014 /marzo 2015 , documentabili;
- 2) Partecipazione e realizzazione fase di confronto con i seguenti comuni con delega del Distretto : Samarate- Jerago con Orago-Oggiona con Santo Stefano - Solbiate;
- 3) Elaborata Bozza nuovo regolamento;

Rispettate le tempistiche indicate.

Il Gruppo di lavoro inoltre procederà prossimamente a :

- 1 – Confezionamento delibera di presa d'atto di adozione nuovo Isee secondo indicazioni legislative attuali
- 2 – presa d'atto bozza
- 3- monitoraggio andamento ISEE secondo nuove normative al fine di evitare discrepanze e attuare gli aggiustamenti necessari in corso d'opera.

Obiettivo: Avvio riorganizzazione servizio ADA – bozza percorso

Relazione finale:

Realizzato il confronto tra gli operatori in equipe.

Prodotta bozza percorso.

*L'atto è visionabile presso l'ufficio servizi sociali.

*L'atto su richiesta della Giunta potrà essere inserito in una sessione di Giunta programmatica per una prima discussione.

Obiettivo: Avvio riorganizzazione servizio CDD – bozza percorso

Relazione finale:

- 1) Costruito gruppo di lavoro (Alcuni operatori CDD, operatori sociali , Ass. sociale, Psicopedagogiste) ;
- 2) Realizzata la fase del confronto;
- 3) Prodotta bozza che evidenzia le criticità presenti nel servizio, le soluzioni immediate, possibili scenari futuri, indicazioni risolutive.

AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

Obiettivo: Censimento illuminazione pubblica

Relazione finale:

Nel mese di novembre sono state predisposte le schede di rilevazione degli impianti sui dati forniti da ENEL sole e nel mese di dicembre, in prima mattinata e in prima serata si è provveduto alla verifica dei punti luce non funzionanti.

L'esame è stato condotto su 1270 punti luce (64% del totale) rilevando il mancato funzionamento di 56 punti (circa il 4% dei punti esaminati).

Con nota prot. 24139 del 11 dicembre 2014 si è comunicato ad ENEL sole di provvedere alla riparazione dei punti luce non funzionanti.

Obiettivo: Convenzione smaltimento amianto cittadini e attivazione sportello amianto

Relazione finale:

1. Con delibera di giunta comunale NR. 29 del 04-04-2014 è stato approvato l'accordo di collaborazione con l'associazione aiea sezione di Turbigo per l'istituzione dello sportello Amianto
2. In data 11 aprile 2014 presso la Villa Montevicchio di Samarate si è tenuto il Convegno "Emergenza Amianto" durante il quale è stata presentata l'iniziativa e si sono fornite informazioni sul rischio amianto.
3. Da lunedì 12 maggio presso l'ufficio tecnico è operativo lo " Sportello Amianto" curato dall'associazione AIEA
4. con delibera nr. 56 del 12-06-2014 si è approvato lo schema di convenzione per la bonifica e lo smaltimento dei rifiuti contenenti amianto
5. con determinazione n. 58 del 27-06-2014 si sono attivate le procedure per l'individuazione della ditta da convenzionare per la bonifica e smaltimento dei rifiuti contenenti amianto sul territorio di Samarate.
6. Con determinazione n. 91 del 07-10-2014 si è individuata la ditta Ekosater srl San Pietro Mosezzo da convenzionare con il nostro comune per la bonifica e smaltimento di materiali contenenti amianto .

Obiettivo: Piano Finanziario Rifiuti

Relazione finale:

- 1) Utilizzando i dati forniti da "osservatorio rifiuti provinciali riferiti all'anno 2012, i dati reperiti dai conferimenti dei rifiuti dell'anno 2013 e considerando anche i dati relativi alla raccolta rifiuti dei primi mesi dell'anno 2014 si è provveduto alla stesura del piano finanziario rifiuti.
- 2) Con deliberazione di CC. NR. 41 del 23-07-2014 ad oggetto "IMPOSTA UNICA COMUNALE (I.U.C.) COMPONENTE TRIBUTO SERVIZIO RIFIUTI (TARI) DETERMINAZIONI PER L'ANNO 2014" è stato approvato il Piano Finanziari Rifiuti.

Obiettivo: Avvio del nuovo servizio di raccolta rifiuti urbani informazione e pubblicizzazione dei nuovi servizi monitoraggio fase di avvio

Relazione finale:

A seguito dell'avvio del servizio di gestione rifiuti con il nuovo soggetto (San Germano Derichebourg) si è dovuto provvedere a comunicare ad ACCAM il nominativo del nuovo gestore e delle relative autorizzazioni. La stessa procedura è stata attuata per tutte le convenzioni con i consorzi di filiera CONAI. L'avvio del nuovo gestore, dal 1/12/2014 è stato monitorato e controllato. Nel mese di dicembre è stato inoltre concordato con la società e la tipografia il calendario per i servizi del 2014. Lo stesso, riportante i nuovi orari del centro di raccolta e le nuove modalità di raccolta di vetro e plastica è stato regolarmente consegnato entro la fine di dicembre. Il passaggio al nuovo gestore non ha causato disservizi degni di nota nel 2014.

Obiettivo: Monitoraggi Opere Pubbliche D.Lgs. 229/2011

Relazione finale:

Tutti i dati richiesti sono stati inseriti entro il 31 ottobre come da nota via mail del ministero dell'economia del 31 ottobre.

AREA URBANISTICA

Obiettivo: Avvio procedura per recupero somme vertenza Genoni. comparto produttivo p.I.P. via Montegolico

Relazione finale:

In relazione all'obiettivo in questione, facendo seguito a quanto precedentemente svolto congiuntamente all'Area Finanziaria e all'Area Servizi Generali, si è proceduto con l'ulteriore esame della documentazione tecnica depositata agli atti, ovvero alla ricostruzione delle vicende insediative e alle problematiche di carattere urbanistico legate alla formazione del comparto produttivo. Si sono quindi svolti gli opportuni accertamenti legati alla situazione catastale dei lotti interessati.

In particolare in data 27.03.2014 è stato richiesto opportuno **parere legale** in merito alla legittimità, da parte dell'Ente comunale, di avanzare nei confronti degli attuali assegnatari del comparto una richiesta di "rimborso" per le somme versate a titolo di risarcimento nell'ambito del contenzioso ai proprietari dei lotto espropriati.

Il suddetto parere, acquisito in data 23.06.2014, precisava che preliminarmente al doveroso avvio del procedimento, nei confronti degli attuali assegnatari, si rendeva preliminarmente necessaria la formalizzazione dell'atto di identificazione/trasferimento delle aree, al fine di addivenire alla ricongiunzione della proprietà superficiaria all'Ente comunale.

Il conseguente "Avvio del procedimento" nei confronti degli assegnatari, del quale il legale ha trasmesso agli uffici degli schemi tipo, avrebbe la giusta finalità di raccogliere eventuali osservazioni da parte degli stessi, nella consapevolezza che sarà eccipito all'Ente di avere sostenuto maggiori costi per il mancato completamento della procedura di esproprio in termini, come indicato dalla Corte d'Appello.

In data 17.12.2014, conseguentemente all'espletamento delle opportune procedure d'ufficio di supporto alla **definizione dell'atto notarile**, è stata trasmessa dal Notaio incaricato copia dell'atto di quietanza, registrata e trascritta, che perfeziona l'acquisizione al patrimonio comunale delle aree oggetto di contenzioso e che ancora risultavano identificate alle proprietà originarie.

Obiettivo: Attuazione e coordinamento della fase di approvazione del nuovo strumento urbanistico generale (P.G.T.)

Relazione finale:

Conseguentemente all'avvenuta adozione degli atti costituenti il Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) si è proceduto con la predisposizione degli atti per avviare la relativa fase di deposito, per la trasmissione agli Enti competenti per i rispettivi pareri di competenza, nonché per la pubblicazione/divulgazione dell'avviso di deposito secondo le prescritte forme di legge.

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, è stata resa nota l'avvenuta adozione degli atti di P.G.T. mediante "Avviso" pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet comunale nell'apposita sezione dedicata, sul quotidiano locale (la *Prealpina* del 03.01.2014), sul BURL (serie inserzioni e concorsi n. 1 del 02.01.2014), nonché sul portale web regionale SIVAS.

Gli atti adottati sono depositati per trenta giorni consecutivi, a partire dal 02.01.2014 sino al 03.02.2014 presso la Segreteria Comunale dell'Ente e presso l'Area Urbanistica, affinché chiunque ne avesse interesse poteva prenderne liberamente visione e presentare eventuali osservazioni nei successivi 30 giorni, ovvero sino al 05.03.2014.

Nel suddetto periodo di deposito sono pervenute n° 145 osservazioni, integralmente acquisite e depositate agli atti. Gli Enti territorialmente competenti, a seguito dell'esame della documentazione adottata e formalmente loro trasmessa, conformemente a quanto disposto dall'art. 13, commi 5, 6 e 8, della L.R. 12/2005 e s.m.i., hanno altresì fatto pervenire i rispettivi pareri e/o osservazioni.

Tutte le osservazioni pervenute ed i pareri degli Enti territorialmente competenti, sopra richiamati, sono stati ampiamente illustrati, discussi e sottoposti all'esame della competente Commissione Consiliare Urbanistica nelle apposite sedute svolte in data 24.04.2014, 05.05.2014, 07.05.2014, 14.05.2014, 15.05.2014 e 20.05.2014.

Con atto n. 14 del 28.05.2014 il Consiglio Comunale ha provveduto a deliberare in merito alle “CONTRODEDUZIONI ALLE OSSERVAZIONI E APPROVAZIONE DEFINITIVA DEL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (P.G.T.), AI SENSI DELL’ART. 13 DELLA L.R. 12/2005 E S.M.I.”.

Con la medesima deliberazione, è stato dato mandato ai professionisti incaricati e all’Ufficio comunale competente (Area Urbanistica), di provvedere alla ricomposizione cartografica complessiva del Piano, ovvero di procedere alle modifiche, agli aggiornamenti e alle integrazioni della documentazione complessiva di P.G.T. (precedentemente adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 12.12.2013), come derivanti dall’accoglimento delle osservazioni e dei pareri degli Enti, rendendo gli atti precedentemente assunti coerenti con quanto disposto e deliberato dal Consiglio Comunale nel suddetto atto.

Conseguentemente si è proceduto, in conformità alla normativa regionale vigente in materia, ad effettuare tutti gli adempimenti tecnici ed amministrativi conseguenti per rendere efficaci gli atti assunti dal Consiglio Comunale, ovvero ad addivenire alla verifica di conformità del Piano e successiva pubblicazione dell’Avviso di approvazione definitiva sul B.U.R.L., ai sensi dell’art. 13, comma 11, della L.R. n. 12/2005 e s.m.i..

In data 17 dicembre 2014 sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) - Serie Avvisi e Concorsi n. 51, è avvenuta la pubblicazione dell’Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) del Comune di Samarate. A partire da tale data gli atti costituenti il Piano di Governo del Territorio hanno pertanto acquisito piena efficacia.

Obiettivo: Attività per la definizione degli strumenti regolamentari di supporto all’attuazione delle norme di P.G.T.

Relazione finale:

In conformità alla disciplina contenuta nelle specifiche norme del P.G.T. ed in particolare con riferimento alle disposizioni concernenti l’applicazione della “perequazione urbanistica”, si è provveduto alla definizione di uno specifico “**Regolamento per la gestione e alienazione dei diritti edificatori**”, ovvero all’istituzione dell’apposito “Registro dei diritti edificatori” (cfr. art. 11, comma 4, della L.R. 12/2005 e s.m.i.), sottoponendolo all’approvazione del Consiglio Comunale in data 23.07.2014. Con successiva delibera n. 133 del 27.11.2014 la Giunta Comunale, in ottemperanza alle disposizioni contenute nel suddetto Regolamento, ha provveduto altresì ad approvare gli “**Schemi di Registro e di Certificato dei diritti edificatori**”.

Obiettivo: Attuazione e coordinamento della fase di adozione e/o approvazione dei Piani specialistici di settore in itinere

Relazione finale:

In relazione all’obiettivo in questione e con riferimento alle specifiche finalità in esso contenute, si riferisce quanto di seguito.

L’attività compiuta dall’Area Urbanistica volta alla elaborazione e revisione, sia normativa che cartografica, di alcuni atti di PGT ha consentito l’identificazione di opportune strategie e soluzioni per una migliore “pianificazione e valorizzazione della città” in termini urbanistici, ambientali e viabilistici (tutela dell’utenza debole, mobilità nei centri storici, polarità e servizi, piano cimiteriale, ecc.). L’obiettivo persegue l’idea di fondo del nuovo strumento urbanistico che pone al centro delle sue strategie la sostenibilità dello sviluppo del territorio: sostenibilità intesa, non solo come assunzione di responsabilità nei confronti della cultura del limite orientata alla ricerca di equilibrio tra consumi e risorse, ma anche come punto di riferimento per interventi infrastrutturali in funzione della strategia di sviluppo della città.

Le ipotesi avanzate sono strettamente connesse alle previsioni del “**Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU)**”. In ottemperanza delle Direttive emanate in data 12.04.1995 dal Ministero LL.PP. per la redazione, adozione ed attuazione dei Piani Urbani del Traffico, con delibera del Consiglio Comunale n. 70 del 03.07.2014 sono stati adottati gli atti costituenti la proposta finale di PGTU.

La suddetta delibera e tutti gli elaborati ad essa allegati sono stati depositati a partire dal 25.07.2014 e sino al 08.09.2014, presso la Segreteria Comunale e la sede dell’Area Urbanistica, affinché chiunque ne avesse interesse poteva prenderne liberamente visione e presentare eventuali osservazioni.

La suddetta delibera e tutti gli elaborati ad essa allegati sono altresì pubblicati sul sito web comunale - www.comune.samarate.va.it - nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”.

Conseguentemente alla fase di deposito degli atti adottati, il Piano è stato definitivamente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 29.09.2014 e l’Avviso di avvenuta approvazione è stato pubblicato, ai sensi di legge, all’Albo pretorio comunale e sul BURL serie avvisi e concorsi n. 43 del 22.10.2014.

Parallelamente si è proceduto anche con la definizione del “**Piano di Classificazione Acustica del territorio comunale (PCA)**”, precedentemente adottato. Tutte le osservazioni pervenute ed i pareri degli Enti competenti e territorialmente interessati sono stati puntualmente istruiti e valutati dal professionista incaricato e dagli uffici comunali competenti, i quali hanno formulato le proposte tecniche di controdeduzioni.

Altresì, tutte le osservazioni pervenute ed i pareri degli Enti competenti e territorialmente interessati, sono stati illustrati, discussi e sottoposti all’esame della competente Commissione Consiliare Urbanistica nell’apposita svolta in data 10.07.2014, indicando al contempo gli esiti e le motivazioni riportate nella proposta tecnica di controdeduzioni.

Il Piano di Classificazione Acustica del territorio comunale (PCA) è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 23 luglio 2014. L’Avviso di avvenuta approvazione è stato pubblicato, ai sensi di legge, all’Albo pretorio comunale e sul BURL serie avvisi e concorsi n. 34 del 20.08.2014.

AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Obiettivo: Controllo Codice della Strada

Relazione finale:

Nel periodo dicembre 2014 – gennaio 2015 il comando di Polizia Locale ha organizzato n. 9 servizi di controllo di Polizia Stradale specificatamente dedicate alla verifica dei documenti di guida ed al rispetto delle norme di cui all’art. 173 d.lgs. n. 285/92.

I servizi di controllo sono stati organizzati nelle seguenti giornate:

17/12-19/12/2014

08/01-13/01-14/01-28/01/2015.

Sono stati sottoposti a controllo n. 88 autoveicoli così suddivisi:

1 n. 67 autoveicoli

2 n. 20 autocarri

3 n. 1 Ciclomotore (quadriciclo leggero).

In seguito ai controlli effettuati sono state elevate n. 3 sanzioni relativamente agli articoli 169, 172, 192 D.lgs. 285/92.

La documentazione relativa è agli atti del comando.

Obiettivo: Impianto di videosorveglianza – fase 1

Relazione finale:

La procedura per la realizzazione di un nuovo impianto di video sorveglianza è stata avviata con la Determinazione n. 6 dal 20/01/2014.

In data 21/02/2014 pervenivano n. 24 (ventiquattro) richieste di ammissione alla procedura di gara di tali richieste ne veniva accettate n. 19.

Le offerte delle ditte ammesse pervenivano in misura di n. 9 entro il 14/04/2014.

In data 28/04/2014 iniziavano le operazioni della commissione di gara che si concludevano il giorno 13/05/2014 con la valutazione delle offerte economiche e la conseguente aggiudicazione provvisoria.

Espletate le verifiche necessarie l'aggiudicazione definitiva veniva effettuata con la determinazione n. 208 del 1/08/2014 alla ditta Sistel Data Srl di Samarate.

In data 29/10/2014 veniva redatto il verbale di consegna lavori e cominciavano le operazioni di installazione che terminavano nel mese di gennaio 2015 con la redazione del certificato di ultimazione delle prestazioni in data 30/01/2015.

Successivamente venivano collaudate le apparecchiature con esito positivo tale da determinare il rilascio del certificato di regolare esecuzione in data 23/02/2015.

Di seguito, si riportano le schede illustrative dei singoli servizi aggiornati con le risultanze dell'anno 2014.

Scheda

Contesto economico e sociale di riferimento

Condizioni La presente scheda consente di evidenziare il contesto economico e sociale in cui l'Ente si trova ad operare mettendone in luce i punti di forza e di debolezza. La presente scheda viene compilata al fine di fornire un quadro interpretativo di riferimento per meglio comprendere e giudicare i risultati del processo di misurazione e valutazione della performance. Sono proposti di seguito alcuni indicatori

Dimensioni

Anagrafica	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Popolazione residente		n°	16.218	16.168	16.069
	Percentuale di popolazione residente di 65 anni e più		%	22,29%	22,69%	22,07%
	Percentuale di popolazione residente di 75 anni e più		%	10,43%	11,81%	11,42%
	Percentuale di popolazione residente con meno di 3 anni		%	3,49%	3,38%	3,24%
	Percentuale di donne tra la popolazione residente		%	50,67%	50,82%	50,86%
Famiglie	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Nuclei familiari		n°	6.594	6.581	6.574
	Numero medio di componenti per famiglia		n°	2,46	2,45	2,44
Istruzione	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Indice di frequenza del nido	N° bambini frequentanti il nido nel territorio comunale/ n° bambini 0-3	%	7%	11%	8%
	Segnalazioni di mancata frequenza della scuola dell'obbligo	Segnalazioni di mancata frequenza della scuola dell'obbligo / n° ragazzi iscritti alle scuole elementari e medie	/	2/1132	3/1147	2/1147
	Livello di Istruzione	N° laureati/ n° abitanti (dato riferito al censimento 2001)	%	xxx	xxx	xxx
Lavoro	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Numero iscritti al Centro Lavoro e residenti nel territorio	N° iscritti al centro lavoro residenti nel territorio	n°	544,00	602,00	544,00
	Reddito medio pro capite	Totale imponibile IRPEF/ n° abitanti	€	13.301	13.081	13.968
Attività produttive	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Imprese		n°	1.175	1.268	1.247
	Imprese settore primario presenti		n°	25	34	35
	Imprese settore secondario presenti		n°	514	553	551
	Imprese settore terziario presenti		n°	575	681	661
	Imprese non profit presenti		n°	1,00	1,00	0,00
	N° Imprese ogni 100 abitanti	N. imprese/pop. residente	%	6,9%	7,8%	7,7%
	Imprenditoria femminile	N° imprese sul territorio intestate a donne / N° tot. imprese sul territorio	%	18,0%	16%	15%
	Imprenditoria giovanile	N° imprese sul territorio intestate a giovani 18-29 / n° tot. imprese sul territorio	%	4,8%	5,7%	5,0%
	Imprenditoria giovanile	N° imprese sul territorio intestate a giovani 30-49 / n° tot. imprese sul	%	3,2%	4,1%	4,0%
Stranieri	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Stranieri comunitari per 100 abitanti		%	1,52%	1,50%	1,50%
	Stranieri extracomunitari per 100 abitanti		%	2,30%	5,39%	6,06%
	Famiglie straniere	N° totale famiglie con capofamiglia straniero	n°	343	347	346

XXX= indicatore in elaborazione

* = dato non disponibile

Scheda

Stato di Salute Organizzativa

Condizioni L'Amministrazione è tenuta ad indicare le condizioni necessarie a garantire che il perseguimento delle strategie, lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi avvenga in condizioni ottimali, con particolare riferimento allo sviluppo delle competenze e all'organizzazione, nonché al mantenimento di un buon clima organizzativo interno.

Dimensioni

Modello organizzativo	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Responsabilizzazione personale	N° p.o./ tot. personale	%	7%	7%	7%
	Turnover in entrata	N° nuovi dipendenti/ tot. personale	%	0%	0%	21%
	Turnover in uscita	N° dipendenti in uscita/ tot. personale	%	5%	2%	3%
	Indice di stabilità dell'organizzazione	Personale di ruolo/ totale personale (indeterminato, determinato, collaborazioni coordinate, interinali)	%	99%	99%	99%
Capitale umano	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Abitanti per unità di personale	N° abitanti / tot. personale	n°	164	167	166
	Abitanti per unità di personale di ruolo	N° abitanti / personale di ruolo	n°	165	168	166
	Livello di istruzione I	N° dipendenti laureati / tot. dipendenti di ruolo (teste)	%	20%	20%	19%
	Livello di istruzione II	N° dipendenti diplomati/ totale dipendenti di ruolo	%	52%	53%	52%
	Anzianità media di servizio nell'ente	Somma anzianità/ n° totale dipendenti di ruolo (teste)	n°	16,6	16,6	18,1
Formazione	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Grado aggiornamento personale	N° partecipanti a corsi di aggiornamento / n° totale dipendenti di ruolo (teste)	%	15%	48%	70%
	Costo formazione pro capite	Costo formazione/ n° dipendenti in servizio	€	179,93	58,60	85,98
Benessere organizzativo	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Incentivazione media per dipendente (lordo annuo)	Fondo produttività / n° dipendenti (teste)	€	390,80	387,20	478,89
	Tasso di ore lavorate	Ore di presenza in servizio totale dipendenti/ monte ore totale	%	81%	77%	83%
Pari opportunità	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Congedi	N° totale giorni di congedo maschili/ n° totale giorni di congedo concessi dall'ente	%	0%	0%	0%
	Presenza femminile di ruolo	N° dipendenti donne/ n° dipendenti	%	69%	69%	70%
	Presenza femminile ruoli di responsabilità	N° p.o. donne/ n° p.o. totali	%	29%	29%	29%
	Presenza femminile Giunta	N° assessori donna/ n° assessori	%	0%	0%	0%
	Presenza femminile Consiglio	N° consiglieri donna/ n° consiglieri	%	10%	10%	10%
ICT	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Diffusione della posta elettronica	N° indirizzi posta elettronica / n° totale dipendenti (teste)	%	1,34%	1,43%	1,13%
	Procedure on-line	N° tot. Procedure on-line	n°	4	7	7

Scheda

Stato di Salute Finanziaria

Condizioni L'Amministrazione è tenuta ad indicare le condizioni necessarie a garantire che il perseguimento delle strategie, lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi avvenga in condizioni ottimali, con particolare riferimento ad un utilizzo equilibrato delle risorse.

Dimensioni

Entrate	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Pressione tributaria pro capite	Gettito entr. trib Tit. I / n° abitanti	€	559,28	514,77	510,58
	Autonomia finanziaria: contributo dei cittadini alle entrate del comune	Entrate Tit. I + III // tot. entrate (Tit. I + II + III)	%	96%	87%	91%
	Autonomia impositiva: contributo dei cittadini alle entrate del comune attraverso imposte e tasse	Entrate Tit. I / tot. entrate (Tit. I + II + III)	%	84%	75%	79%
	Autonomia tariffaria: contributo dei cittadini alle entrate del comune attraverso tariffe per servizi	Proventi dei servizi pubblici (Tit. III) / tot. entrate (Tit. I + II + III)	%	12%	7%	7%
	Autonomia di Investimento: entrate proprie dell'ente utilizzabili per spese di investimento	Tot. entrate Tit. IV (cat. 1 e 5) / tot. Tit. IV	%	100%	100%	100%
Spese	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Utilizzo dell'autonomia di investimento	Entrate Tit. IV (cat. 1 e 5) utilizzate per investimenti / entrate Tit. IV (cat. 1 e 5)	%	37%	75%	91%
	Incidenza spese correnti	Spese Tit. I / tot. Spese (Tit. I + II + III)	%	77%	86%	78%
	Incidenza personale	Spesa personale (Int. 1+7) / spese Tit. I	%	37%	34%	35%
	Spesa corrente pro capite	Spesa corrente / tot. abitanti	€	590,23	627,58	582,36
	Investimenti pro capite	Spesa investimenti / tot. abitanti	€	43,22	58,70	123,22
	Spesa personale per abitante	Spesa del personale / tot. abitanti	€	216,32	209,54	206,45
	Rigidità del bilancio	Spese personale + interessi + quota ammortamento mutui / entrate correnti	%	44%	40%	39%
Patrimonio	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Valore patrimonio	Valore	€	35.494.067,58	34.762.048,87	34.677.913,83
	Patrimonio indisponibile: beni immobili impiegati per attività di servizio e istituzionali	Valore patrimonio indisponibile / valore patrimonio	%	67%	66%	67%
	Redditività del patrimonio	Categoria 2 / valore patrimonio	%	3%	2%	1%
Indebitamento	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Percentuale di entrate correnti che va a coprire i costi per interessi su mutui	Interessi passivi / entrate correnti	%	4,19%	3,37%	2,57%
	Rispetto del Patto di Stabilità		si/no	si	si	si
	Scoperto bancario	Ricorso ad anticipazioni di cassa nel corso dell'anno	si/no	no	no	no
	Numero mutui		n°	72	56	52
	N° mutui accesi dall'amministrazione in carica		n°	0	0	0
	Durata media residua	Sommatoria settimane all'estinzione per singolo mutuo / n° mutui in essere	n°	24,3	22,2	22,0
	Indebitamento pro capite per mutui	Totale indebitamento / popolazione	€	600,85	419,48	381,35

Scheda

Area strategica Area socio - culturale Servizio ex DPR 194

Attività/Servizio Servizio Assistenza Domiciliare

Descrizione I servizi di assistenza agli anziani ricomprendono sia i servizi sociali di assistenza, mirati ad aiutare gli anziani ad affrontare situazioni di difficoltà, sia i servizi socio-sanitari, diretti a chi ha problemi di salute, oltre che difficoltà di natura sociale. Tra di essi si ricordano il Centro Diurno Integrato (C.D.I.) che si rivolge a cittadini che hanno più di sessantacinque anni, sono parzialmente autosufficienti, e sentono il bisogno di un luogo di socializzazione e di aggregazione. Al centro diurno integrato si affianca il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) per tutti quei cittadini che hanno più di sessantacinque anni e non sono parzialmente autosufficienti.

Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	N° anziani in carico	N° complessivo di anziani assistiti	n°	15	14	14
Qualità	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Ore pro capite	Ore S.A.D. effettive/ n° anziani in carico	n°	84,00	84,00	84,00
	Standard tempi di attivazione	N° giorni medio tra risposta attivazione S.A.D. e prima uscita dell'operatore	n°	10	10	10
	Sbarramento all'accesso	Livello di reddito ISEE che consente di accedere al servizio	si/no	no	no	no
	Durata media	Totale settimane S.A.D. effettive per anziano/ n° anziani in carico	n°	32,40	32,40	32,40
Trasparenza	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Morosità	1 - entrate effettive/ entrate previste	%	18%	17%	26%
	Compartecipazione media	Entrate effettive/ n° anziani in carico	€	197	236	160
	Utenti a tariffa minima	N° anziani che non pagano il servizio	n°	5	1	3
	Utenti a tariffa massima	N° anziani che pagano la tariffa massima	n°	10	8	4
Impatto	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Pressione	1 - n° nuovi anziani in carico/ n° domande di accesso	%	100%	100%	100%
	Domanda soddisfatta	N° anziani in carico/ popolazione > 65 anni	%	0,41%	0,44%	0,44%
	Domanda potenziale	N° domande di accesso/ popolazione > 65 anni	%	0,83%	0,83%	0,83%

Scheda

Area strategica Area socio - culturale Servizio ex DPR 194 F10 - Serv 1: asili

Attività/Servizio Asilo Nido

Descrizione Il Servizio di Asilo Nido accoglie i bambini fino a tre anni ed ha lo scopo di aiutare ogni bambina e ogni bambino a crescere in stato di salute e benessere, a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze, le dotazioni affettive e relazionali utili per costruirsi un'esperienza di vita ricca, originale e armonica.

Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	N° posti	N° complessivo posti messi a disposizione	n.	51	39	33
	Copertura comunale	N° posti nidi comunali/ n° posti nidi nel Comune	%	98%	80%	77%
Qualità	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Continuità educativa	N° ore educatori in presenza/ n° posti	n°	261,29	256,00	224,36
	Turn-over utenza	N° rinunce/ n° posti	%	7,00%	27,00%	21,21%
	Orario di apertura	N° totale ore di apertura giornaliera	n°	10,30	10,30	10,30
	Giorni di apertura annui	N° totale giorni di apertura	n°	219	217	217
Trasparenza	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Morosità	1 - Entrate effettive/ entrate previste	%	1,33%	0,99%	0,97%
	Compartecipazione media	Entrate effettive/ n° utenti	€	2.391,70	2.918,11	2.881,25
	Utenti a tariffa zero	N° utenti che non pagano il servizio	n°	3	3	4
	Utenti a tariffa massima	N° utenti che pagano tariffa massima	n°	6	4	4
Impatto	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Pressione	1 - N° posti messi a disposizione/ n° domande nuove di accesso	%	25%	52%	70%
	Domanda soddisfatta	N° posti/ popolazione < 3 anni	%	4,77%	5,70%	4,04%
	Domanda potenziale	N° domande di accesso/ popolazione < 3 anni	%	6,71%	9,33%	8,33%
	Domande	N° totale domande nuove	n°	18	16	21

Scheda

Area strategica Area socio - culturale Servizio ex DPR 194 F09 - Serv 2: ERI

Attività/Servizio Edilizia Residenziale Pubblica

Descrizione Il servizio si occupa dell'assegnazione di alloggi a canone sociale (di proprietà comunale e ALER) a cittadini con particolari requisiti di reddito e in situazioni di particolare gravità e rilevanza sociale. Annualmente viene stilata una graduatoria per stabilire una priorità di accesso e il cui punteggio tiene conto di diversi fattori: condizioni dell'alloggio, sovraffollamento, coabitazione, reddito, eventuale sfratto e invalidità.

Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2011	2012	2014
	Alloggi totali	N° totale alloggi E.R.P.	n°	152	152	152
	Copertura comunale	N° alloggi E.R.P. comunali/ n° alloggi E.R.P.	%	66%	66%	66%
Qualità	Indicatore	Formula		2011	2012	2014
	Tempi medi copertura comunale	N° gg tra assegnazione e consegna alloggi/ n° totale richieste soddisfatte	n°	30	0	0
	Accessibilità	N° gg tra richiesta e consegna alloggio/ n° totale richieste soddisfatte	n°	300	0	0
	Tempi medi di erogazione interventi manutenzione ordinaria	Tempi medi tra richiesta manutenzione ordinaria e intervento -	n°	10	10	10
Trasparenza	Indicatore	Formula		2011	2012	2014
	Morosità alloggi comunali	1 - entrate effettive/ entrate percepite	%	57%	53%	60%
	Canone mensile medio alloggi comunali	Entrate effettive/ gg. di locazione * 30	€	59,11	60,88	53,02
Impatto	Indicatore	Formula		2011	2012	2014
	Pressione	1 - n° richieste alloggio soddisfatte/ n° richieste alloggio	%	0,97	0,00	0,01
	Domanda soddisfatta	N° alloggi E.R.P./ n° famiglie residenti	%	2,28%	2,31%	2,31%
	Domanda potenziale	N° richieste alloggio/ n° famiglie residenti	%	1,10%	1,00%	1,00%
	Turnover	N° alloggi E.R.P. liberati/ n° alloggi E.R.P.	%	1,32%	0,66%	3,95%

Scheda

Area strategica **Polizia Locale e Protezione Civile** Servizio ex DPR 194 F03 - Serv 1: poliz

Attività/Servizio **Sicurezza**

Descrizione **Finalità prioritaria del servizio Polizia Locale è vigilare sulla pacifica convivenza dei cittadini mediante il controllo sul rispetto di tutte le norme che la regolano. Regole che la nostra società si è data per garantire l'ordine pubblico, la pubblica incolumità, lo sviluppo democratico del paese, la tutela del territorio, delle persone e delle cose, la sicurezza della circolazione stradale.**
L'attività si estrinseca nell'espletamento dei servizi d'istituto quali:
 Viabilità stradale : Rispetto regole del Codice della Strada: attività di prevenzione e repressione, pattuglie serali/notturne svolte nei mesi estivi, rilievo incidenti stradali, controllo sicurezza stradale anche mediante installazione di apparecchiature per l'accertamento e la repressione di particolari infrazioni al Codice, servizi di vigilanza ai plessi scolastici.
 Predisposizione di ordinanze riguardanti la viabilità.
 Vigilanza sulle regole imposte dai Regolamenti Comunali ed ottemperanza delle Ordinanze.
 Gestione procedure sanzionatorie ed attività di Polizia Amministrativa.
 Vigilanza del del territorio: attività di controllo dell'attività edilizia e tutela ambientale.
 Controllo di tutte le attività commerciali, in sede fissa e su aree pubbliche.
 Controllo ed accertamenti in merito agli adempimenti vari riguardanti la Pubblica Sicurezza.
 Prevenzione e repressione nell'attività di Polizia Giudiziaria
 Predisposizione di iniziative in materia di Educazione stradale.

Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Dimensione (1)	Km di strade presidiate	n°			
	Dimensione (2)	N° addetti ogni 1000 abitanti	n°	0,62	0,53	0,48
	Dimensione (3)	N° addetti ogni 10 Km di strade	n°	1,56	1,47	1,4
	Attività di pattuglia	N° ore annue di pattuglia/ n° ore annue totali*100	%	57,38	55,32	54,07
	Attività di accertamento (1)	N° verbali C.d.S incassati / n° tot. Verbali C.d.S.	%	68,88	78,18	80,17
	Attività di accertamento (2)	N° verbali C.d.S contestati / n° tot. Verbali C.d.S.	%	28,19	21,13	26,61
	Presidio del territorio	N° ore annue di pattuglia/ km di strade	n°	103,58	102,51	101,64
Qualità	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Presidio serale	N° ore anno servizi serali	si/no	no	no	no
Trasparenza	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Sanzioni C.d.S.	N° sanzioni C.d.S./ n° sanzioni totali	%	97,66	98,52	98,83
Impatto	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Sicurezza strade	N° sinistri rilevati dalla Polizia Locale	n°	44	41	38

* = dato non disponibile

Scheda

Area strategica Area Socio - culturale Servizio ex DPR 194 F05 - Serv 1: bibli

Attività/Servizio Biblioteca

Descrizione La Biblioteca Comunale, come recita il Manifesto UNESCO, è il 'centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione' mettendo a disposizione documenti e servizi che rispondono alle esigenze diversificate della cittadinanza. La Biblioteca offre al pubblico: lo spazio espositivo per le novità librarie per adulti e per bambini/ragazzi e un bollettino mensile delle novità librarie del sistema bibliotecario; due sale a scaffale aperto che ospitano libri per adulti di narrativa e di saggistica, libri in lingua originale, enciclopedie e la sezione dei documenti locali; la sezione multimediale con film, musica, documentari, audiolibri, prestabili e consultabili presso le tre postazioni pc per la videoscrittura e la navigazione in Internet; l'emeroteca che propone quotidiani e periodici su diversi argomenti; la sala lettura e studio; lo spazio lettura per bambini da 0 a 6 anni dotato di libri prescolari; libri di narrativa e saggistica per ragazzi e adolescenti a scaffale aperto; il catalogo on line dei documenti delle biblioteche del sistema bibliotecar

Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Iscritti	N° totale iscritti	n°	2196	2495	2675
	Iscritti attivi	N° totale iscritti con almeno un prestito/ n° totale iscritti	n°	0,63	0,55	0,50
	Ricorso alla rete	N° totale interprestiti/ n° totale prestiti	%	24%	28%	21%
	Accesso medio	N° totale prestiti/ n° iscritti attivi	n°	12	12	11
	Accesso internet	N° tot. accessi settimanali	n°	28	37	37
	Andamento interprestito (1)	N° richieste interprestito	n°	3988	4535	4162
	Andamento interprestito (2)	N° richieste soddisfatte	n°	1950	1923	2045
Qualità	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Orario di apertura settimanale	N° totale di ore di apertura settimanale	n°	24	24	24
	Giorni di apertura annui	N° totale di giorni di apertura annuale	n°	249	249	249
	Tasso di rinnovamento	N° nuovi volumi/ n° volumi totale	%	0,00%	0,00%	0,00%
	Internazionalizzazione	N° volumi in lingua non italiana/ n° volumi totale	%	1,09%	1,05%	1,01%
	N° iniziative	N° iniziative annuali	n°	34	30	20
Efficienza	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Costo medio prestito	Costi tot./ n° tot. prestiti	€	6,84	4,13	3,63
Impatto	Indicatore	Formula		2011	2013	2014
	Domanda	N° iscritti attivi/ popolazione residente	%	9%	9%	8%
	Inclusione	N° iscritti attivi non italiani/ n° iscritti attivi	%	4%	3,42%	3,52%
	Età media iscritti	Somma età iscritti attivi/ n° iscritti attivi	n°	31	29	30

* = dato non disponibile

Scheda

Area strategica Area Servizi Generali, al cittadino e alle imprese Servizio ex DPR 194 F09 - Serv : servizi

Attività/Servizio Demografici

Descrizione L'ufficio anagrafe, l'ufficio di stato civile, l'ufficio elettorale e l'ufficio leva, denominati unitariamente Servizi Demografici, si occupano dell'iscrizione, registrazione, modifica e cancellazione dei movimenti migratori della popolazione, della registrazione degli eventi di stato civile e della tenuta dello schedario elettorale per la corretta disciplina delle elezioni. Adempiono a funzioni di competenza statale esercitate dal Sindaco nella veste di ufficiale di Governo; il compito è quello di garantire e provare la certezza dell'identità delle persone, delle loro generalità, della loro condizione, del luogo di domicilio o residenza, del diritto di voto. Tutto questo avviene attraverso la registrazione degli eventi della vita, la certificazione delle registrazioni anagrafiche, elettorali, di stato civile e leva militare dei cittadini residenti nel Comune.

Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	N° C.I. annuali rilasciate		n°	3475	2615	2064
	N° totale certificati		n°	12100	11500	11200
Qualità	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Orario di apertura settimanale	N° totale ore di apertura	n°	24	24	24
	Giorni di apertura annui	N° totale di giorni di apertura	n°	256	256	256
Efficienza	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Costo medio certificato		€	0,67	0,67	0,67

Scheda

Area strategica	Area Urbanistica
Attività/Servizio	Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata
Descrizione	<p>Il Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata, individuato all'interno dell'Area Urbanistica, ha il compito di programmare e attuare le direttive generali per un razionale assetto ed un ordinato sviluppo della città, allo scopo di migliorare la qualità urbana. Detta, inoltre, le prescrizioni ed i vincoli per l'attività urbanistica ed edilizia, cura la gestione e stesura dei piani attuativi di nuova edificazione, di recupero e riqualificazione urbana ed ambientale, sia di iniziativa privata che pubblica.</p> <p>Il contesto sociale e territoriale di riferimento è connotato da istanze sempre crescenti, da parte dei soggetti economici e dei cittadini, in materia di servizi e di qualità della vita, legati alla corretta gestione del territorio. Parallelamente si affianca la consapevolezza di doversi confrontare oramai con un quadro normativo, legato ai processi di costruzione urbanistica, edilizia e ambientale del territorio, sempre in continua evoluzione e sempre più complesso, il quale impone necessariamente una revisione organica delle metodologie e degli strumenti utilizzati per svolgere quotidianamente ed al meglio l'azione amministrativa di supporto alle esigenze della collettività. Gli uffici sono, pertanto, obbligati ad operare ed adempiere, orientando e programmando la propria attività nell'ottica di armonizzare le esigenze di sviluppo del territorio con le necessarie attività di verifica correlate, razionalizzando i tempi, ricercando e promuovendo l'innovazione procedurale, ovvero rispondendo ai principi basilari di efficienza ed efficacia. La scheda proposta sintetizza i principali elementi quantitativi e qualitativi che permettono di monitorare le attività più significative svolte dagli uffici</p>

Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Istanze presentate	numero totale di istanze e titoli abilitativi gestite dagli uffici (autorizzazioni, certificazioni, accesso agli atti, ecc.) secondo risultanze dei registri	n	999	962	913
	Istanze evase	numero totale di istanze e titoli abilitativi, di cui sopra, evase dagli uffici secondo risultanze dei registri	n	969	914	882
	Titoli abilitativi e autorizzazioni	numero totale di titoli abilitativi e autorizzazioni, distinti per tipologia, evasi/rilasciati dagli uffici (Permessi di Costruire, DIA, SCIA, ecc.) secondo risultanze dei registri: Permessi di Costruire DIA SCIA Attività Edilizia Libera Certificati di Agibilità Autorizz. Paesaggistiche Autorizz. Insegne Autorizz. Monumenti Funerari	n	567	532	493
	Pianificazione Attuativa	piani attuativi di dettaglio della pianificazione generale adottati e/o approvati	n	1	0	0
	Enti coinvolti nei procedimenti	numero di soggetti competenti mediamente coinvolti in relazione all'ambito territoriale di competenza (Parco, ASL, Soprintendenza, ecc.)	n	5	6	6
	Certificati di destinazione urbanistica	numero di certificati di destinazione urbanistica rilasciati	n	140	136	151
	Certificati idoneità alloggio	numero di certificati di idoneità alloggiativa rilasciati	n	43	42	41
Qualità	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Carichi istruttori	numero istanze presentate in rapporto al numero di personale in servizio (a tempo pieno)	n/cad	166,5	160,3	152,2
	Tempi di intervento inibitorio	numero di giorni occorrenti, nei casi previsti, per intervento inibitorio	gg	30	30	30
	Tempi di rilascio permessi di costruire		gg	120	120	120
Trasparenza	Indicatore	Formula		2012	2013	2014
	Oneri incassati		Euro	656.000,00	170.000,00	168.000,00
	Abusi edilizi	numero di accertamenti e/o abusi di cui alla comunicazione mensile	n	2	3	1
	Accesso agli atti	numero di richieste di accesso agli atti	n	141	148	151