



DIREZIONE E COORDINAMENTO

Servizio: Direzione e Coordinamento generale

E-mail: afolli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it

PEC: comune.trezzanosulnaviglio@legalmail.it

Sede: via IV Novembre 2

COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO
Città Metropolitana di Milano

PARTE INTRODUTTIVA

PIANO PERFORMANCES 2021



DIREZIONE E COORDINAMENTO
Servizio: Direzione e Coordinamento generale
E-mail: afolli@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it
PEC: comune.trezzanosulnaviglio@legalmail.it
Sede: via IV Novembre 2

COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO

Città Metropolitana di Milano

PREMESSA:

Dall'anno 2020 la pandemia da Covid-19 ha impresso un rallentamento e delle modifiche alle attività dell'Ente: in particolare una decisiva svolta verso l'innovazione tecnologica e la previsione di alcune attività in smart working per una percentuale di tempo/lavoro. Ciò ha introdotto la necessità di apportare talune modifiche al piano delle performances, in considerazione della tipologia di attività svolte, e ad un ripensamento sulla gestione dei dati inseriti nel piano, e al suo coordinandolo con gli altri piani previsti per la P.A.

Perciò l'Amministrazione Comunale ha approvato nel 2020 una riorganizzazione dell'Ente che prevedeva una nuova unità organizzativa denominata "Direzione e Coordinamento" nella quale veniva compreso il servizio "Direzione e Coordinamento Generale", con competenza generale sulle attività e le funzioni dirigenziali, coordinamento e direzione dei Responsabili di area, supporto alla programmazione, supporto al Segretario Generale, sistema integrato dei controlli, progettazione, disegno e reingegnerizzazione dei processi, progettazione e presidio del PTPCT (Piano triennale prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) e dei processi della trasparenza, progettazione e presidio del sistema Privacy, progettazione e presidio del sistema di valutazione e misurazione delle performance, UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari), coordinamento dei contenuti del sito web.

Il servizio Direzione e Coordinamento Generale, in collaborazione con il Comitato di Direzione, ha quindi svolto un lungo lavoro di analisi e preparazione del piano delle performances, disegnando i processi, analizzando e ricostruendo tutti i dati degli anni precedenti, e poi convertendoli in una gestione informatizzata, gestibile da database.

Si è inoltre svolto un coordinamento tra il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione), il bilancio preventivo, il P.T.P.C.T. (Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza), il sistema privacy e la valutazione delle performances, in modo che risulti un vero e proprio piano integrato e non sia una valutazione a sé stante, che non incide sul rafforzamento della capacità amministrativa.

Successivamente sono stati esaminati gli obiettivi e si sono in parte modificati i Kpi (Key performance Indicators – indicatori chiave di prestazione) necessari alla valutazione delle performances, in considerazione del valore aggiunto apportato ad ogni obiettivo e ai processi organizzativi.

Sono stati inoltre creati delle dashboard che consentono l'inserimento dei dati (attualmente non ancora in uso ed in attesa della formazione in materia).

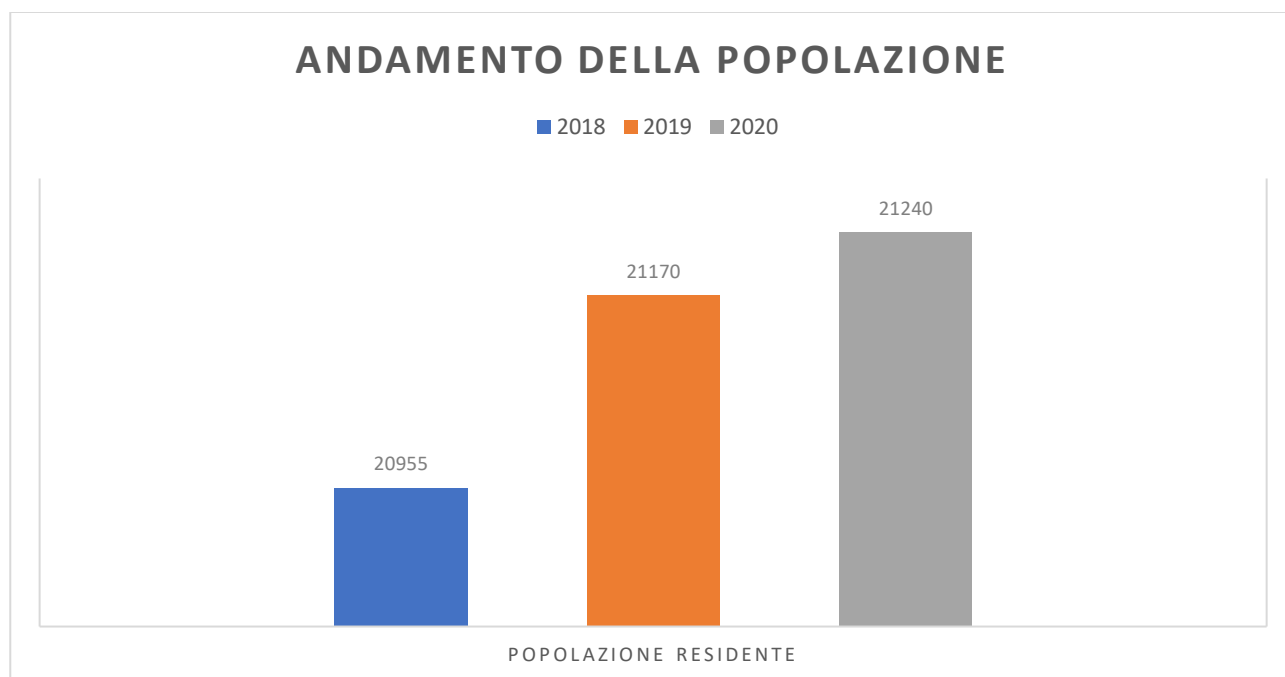


CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il territorio e gli abitanti sono gli elementi essenziali che caratterizzano il Comune.

Questa prima parte è dedicata alla popolazione trezzanese e alle sue caratteristiche sociodemografiche. I dati consentono una visione generale della composizione della cittadinanza, tenendo conto degli elementi di sviluppo della stessa.

I dati relativi alla popolazione residente al 31/12/2020, indicati nelle tabelle che seguono, potrebbero subire modifiche a seguito della conclusione delle operazioni post censuarie da parte dell'Istat¹.

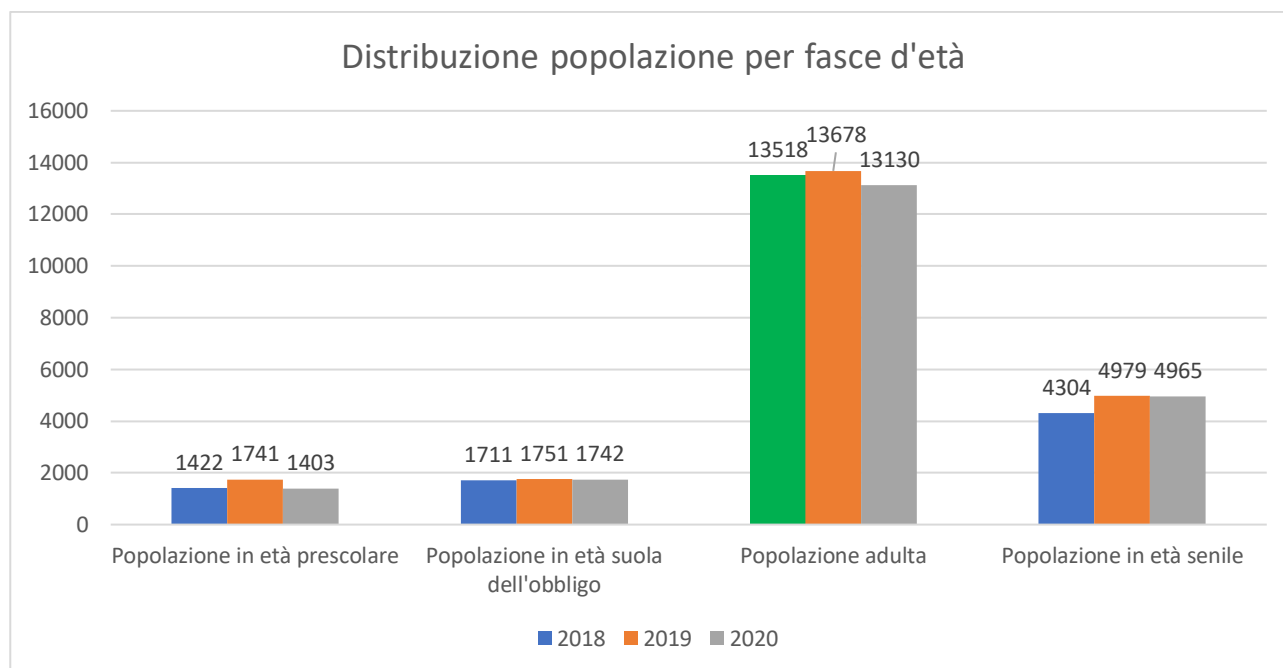


La popolazione residente nel comune di Trezzano sul Naviglio al 31/12/2020 è di 21.240 abitanti, il confronto con il biennio 2018-2019 mostra un incremento lieve ma costante.

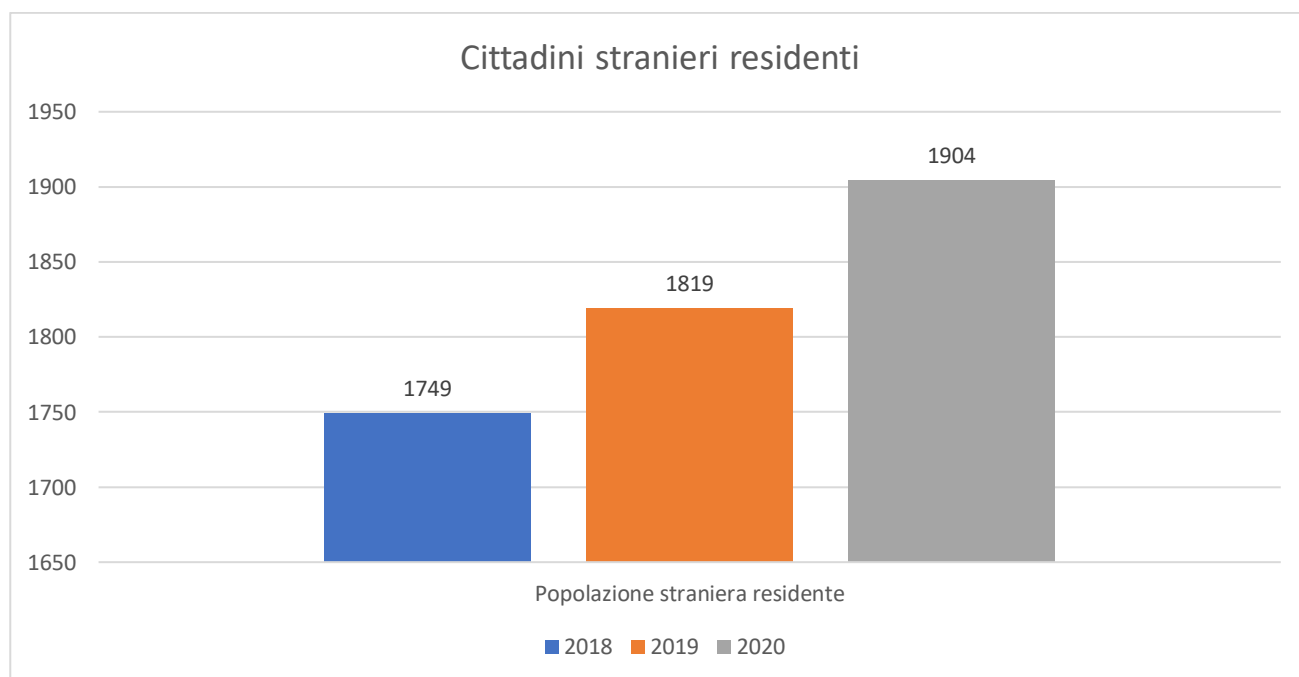
Per quanto riguarda la composizione della popolazione per età, dal grafico sottostante di nota una sostanziale continuità nel triennio preso in considerazione.

Nel 2020 la percentuale di popolazione fino alla scuola dell'obbligo sulla popolazione residente è pari al 14,81 %, mentre la percentuale di popolazione adulta rappresenta il 61,82 % e quella in età senile il 23,37 %.

¹ Dati riferiti dall'area servizi civici e comunicazione con i cittadini

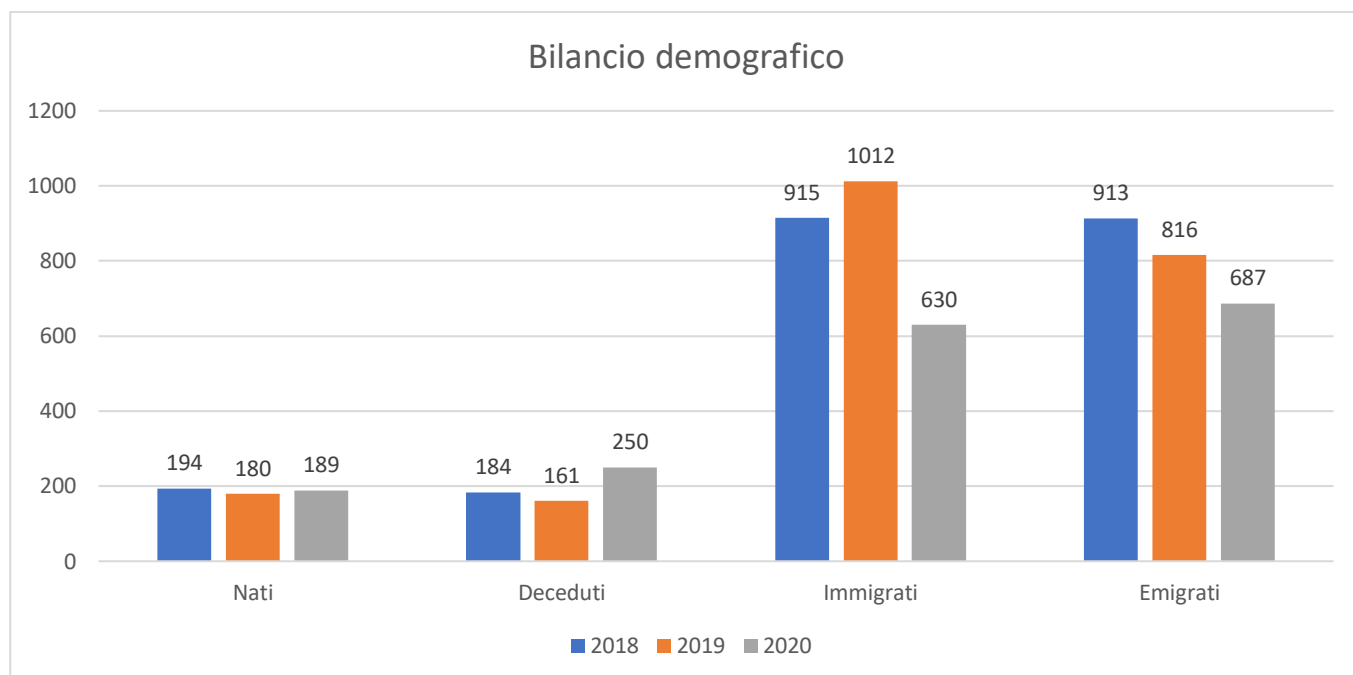


La popolazione straniera residente nel comune di Trezzano sul Naviglio nel 2020 rappresenta l'8,96 % della popolazione totale. Rispetto al biennio precedente si registra un incremento lieve ma costante, pari alla media del 4,34 % su base annua.



Con riferimento al bilancio demografico dell'ultimo triennio, si evidenzia, come riportato nella tabella seguente, una sostanziale equivalenza dell'andamento demografico per quanto riguarda i nuovi nati, mentre nel 2020 si evidenzia un innalzamento dei deceduti, probabilmente in ragione della pandemia di Covid-19.

Per quanto invece riguarda il bilancio relativo all'immigrazione/emigrazione dal territorio, invece, appare che, mentre nel 2019 il bilancio è in positivo per l'immigrazione (+24%), nel 2020 il trend risulta negativo, in favore dell'emigrazione per il 9%.





ANALISI DI CONTESTO

UN PÒ DI STORIA

La storia di Trezzano sul Naviglio è strettamente legata a quella del capoluogo lombardo. Nel XII secolo le proprietà della famiglia degli Avvocati (piccoli proprietari terrieri) fondatori della cittadina, furono divise fra il monastero di S. Ambrogio e altri signori locali.

Successivamente Trezzano fu data in feudo, intorno alla metà del XVII secolo, alla famiglia Ponce de León, con il titolo di marchese, e successivamente al barone di Belludia, e alla famiglia Landolina, che tenne il feudo sino alla sua soppressione, avvenuta nel 1796, con l'avvento della Repubblica Cisalpina. Lo stemma del comune riprende nel primo interzato i pali di rosso in campo d'oro del blasone dei Ponce de León e nel secondo i tre gigli d'argento in campo nero del blasone dei Landolina. La figura inserita nel terzo interzato si riferisce invece al ponte di pietra che congiungeva le due rive del Naviglio.

Il vero e proprio borgo contadino, originariamente chiamato *Treciano*, si è sviluppato intorno a due conventi, uno Certosino e l'altro Cistercense, intorno al XIII secolo in corrispondenza della costruzione del Naviglio Grande. Nel 1809 gli furono annessi Loirano e Terzago. Il comune assunse l'attuale denominazione nel 1862, quando all'originale nome "Trezzano" venne aggiunto "sul Naviglio".

Mantenne la connotazione di piccolo comune fino al 1960 quando la provincia di Milano costruì la strada nuova Vigevanese. L'imprenditore Renzo Zingone si adoperò in un'operazione immobiliare (la nascita dell'omonimo quartiere), che prevedeva la realizzazione di 390.000 m² residenziali, 700.000 m² industriali e 110.000 m² di servizi, dando il via a una massiccia urbanizzazione del territorio fino ad arrivare ai 4 milioni di metri quadrati attuali.

Da allora il territorio è costituito essenzialmente da due centri cittadino : la parte sud (cd "Trezzano centro") e la parte nord (Quartiere Zingone).

I SERVIZI²

I servizi amministrativi.

Sono suddivisi secondo il settore di appartenenza e localizzati nel palazzo municipale in via IV Novembre, nella sede in via Boito, o in Via Gioia (Comando della Polizia Locale).

L'intervento di razionalizzazione delle sedi comunali, iniziato nel 2018, è finalizzato ad individuare soluzioni in grado di dare coerenza all'uso degli immobili, concentrando le attività similari ed evitando situazioni di convivenza tra usi incompatibili. A partire dal 2019 e nel corso del 2020 sono stati realizzati i lavori di ristrutturazione finalizzati al completamento dei trasferimenti legati agli uffici ed ai servizi presenti presso la sede decentrata di Via Tintoretto.

Ad oggi quindi nella sede comunale di via Boito sono presenti i Servizi comunali di competenza alle seguenti Aree:

- Area Servizi alla persona, Cultura, Sport (piano terra);
- Area Servizi Economico – Finanziari e di Supporto Interfunzionale (primo piano);
- Area Sviluppo del Territorio;
- Area Infrastrutture.

² Dati ricavati dal D.U.P. 2021-2023



Sono invece ancora presenti presso la sede di via IV Novembre i servizi di competenza dell'area Servizi Civici e comunicazione con i cittadini e dell'unità organizzativa Direzione e Coordinamento.

A questi servizi, di carattere prettamente amministrativo, si aggiungono la Caserma dei Carabinieri e due uffici postali (uno collocato lungo viale L. Da Vinci, in corrispondenza della Nuova Vigevanese e l'altro sul viale Indipendenza, in prossimità del centro storico del Comune).

Le attrezzature sanitarie e socio/assistenziali

Nel territorio comunale sono presenti due asili nido, di proprietà comunale, cui si aggiungono altri nidi privati. L'offerta di tale servizio è stata incrementata a partire dal 2017 con la realizzazione dell'asilo nido, standard qualitativo della convenzione del PII Brunelleschi.

All'interno della sede dei Servizi Sociali, vengono forniti i servizi riguardanti gli aspetti assistenziali e sociali.

Il Comune di Trezzano sul Naviglio è inoltre in grado di offrire ai propri cittadini una serie di ulteriori servizi, attraverso personale proprio, oppure utilizzando contratti ed appalti con soggetti esterni:

- servizio di assistenza domiciliare è fornito dagli operatori del settore servizi socioassistenziali con lo scopo di veder riconosciuto ad ogni cittadino il diritto ad una vita dignitosa, all'eguaglianza, al recupero ed al mantenimento delle proprie capacità psicofisiche. Nell'ambito di tale programma di assistenza, sono previsti i servizi: cura alla persona, sostegno alla persona, igiene ambientale, consegna pasti a domicilio, disbrigo di faccende domestiche, accompagnamento nel disbrigo di pratiche varie. Hanno diritto a tali servizi le persone parzialmente o totalmente non autosufficienti sia temporaneamente che in via definitiva;
- trasporto disabili dal proprio domicilio presso le strutture scolastiche e i centri socioeducativi;
- trasporto anziani dal proprio domicilio presso il Centro Diurno Integrato di Corsico e presso altre strutture sanitarie del territorio;
- assistenza economica comunale rivolto alle fasce di popolazione a reddito insufficiente per far fronte alle necessità primarie (affitto, luce, ecc.) ad anziani inseriti in un progetto concordato con l'assistente sociale. I contributi sono di vario genere: erogazione di somme per sostenere spese come quelle già esemplificate o versamento, da parte del Comune, di parte variabile della retta che l'utente non può sostenere autonomamente per il ricovero in strutture di assistenza;
- servizio "diventa impresa" - servizio che fornisce assistenza all'auto imprenditorialità, sia nel settore del profit che no profit; Completa il quadro del sistema dei servizi, l'insieme delle associazioni e delle società no-profit presenti sul territorio (5 associazioni culturali, 14 comitati di quartiere, il comitato "Difesa Ambiente", Associazione dei commercianti e 12 associazioni del volontariato e dei servizi sociali).

I servizi culturali e ricreativi

Le principali strutture che accolgono eventi di carattere culturale presenti sul territorio sono quattro e tutte offrono diversi servizi di tipo culturale/ricreativo rivolti ai cittadini in base alle specifiche esigenze e necessità:

- il Centro Socio-Culturale "Carlo Alberto Dalla Chiesa" in via Manzoni;
- il Punto Expo, in via Vittorio Veneto lungo l'Alzaia del Naviglio, pensato come spazio polivalente per conferenze ed esposizioni;



- le due sedi della Biblioteca comunale "Ostilio Bego" ospitate negli spazi del Centro Socio-Culturale "Carlo Alberto Dalla Chiesa in via Manzoni, e la "Biblioteca delle Storie Infinite", in piazza Maria Teresa di Calcutta;
- il Centro Civico "Ugo Tognazzi", collocato all'estremità sud del quartiere Marchesina in via Castoldi, che può ospitare incontri pubblici ed eventi a tema.

Si tratta di strutture sufficientemente distribuite sul territorio comunale con la sola eccezione del quartiere Boschetto.

Le diverse strutture, inoltre, sono inserite all'interno di spazi verdi pubblici e risultano servite dal sistema dei trasporti pubblici locale.

Le attrezzature scolastiche.

Comprendono le scuole di proprietà comunale a partire dalle scuole dell'infanzia fino alle secondarie di primo grado. La superficie occupata è complessivamente poco superiore a 70.200 mq circa, conseguentemente, la dotazione pro capite, calcolata sulla popolazione scolastica complessiva, risulta pari a 33,02 mq. L'offerta scolastica è, dunque, costituita da:

- 5 scuole dell'infanzia statali;
- 5 scuole primarie statali;
- 2 scuole secondarie di I grado.

La loro collocazione risulta relativamente omogenea per quanto riguarda la scuola dell'infanzia e la scuola primaria, riuscendo a coprire con tale offerta la domanda espressa da ciascun quartiere. Viceversa, risulta non omogenea l'offerta relativa alla scuola secondaria di I grado (ne sono, infatti, sprovvisti i quartieri di Boschetto e Marchesina).

Il sistema scolastico prevede:

- l'Istituto Comprensivo "Roberto Franceschi" in via Concordia che accorpa le materne Giacosa, Rimembranze e Boschetto, le elementari Giacosa, IV novembre e Boschetto e la scuola media Cuciniello;
- l'Istituto Comprensivo "Piero Gobetti" in Via Tintoretto che comprende le materne Verdi e Malibran, le elementari Manzoni e Malibran e la media Gobetti.

Le attrezzature sportive

Sono quantificabili in una superficie di 70.000 mq circa, alle quali si possono aggiungere 37.600 mq di strutture private, per un totale di aree che superano i 107.600 mq circa. Tutto ciò evidenzia che la tradizione di promozione sportiva e di sviluppo della pratica motoria da parte del Comune di Trezzano sul Naviglio è lunga e strutturata.

Nel dettaglio l'amministrazione comunale è proprietaria, oltre alle strutture inserite all'interno dei plessi scolastici e che ne integrano l'offerta funzionale (palestre: Morona, Manzoni, Turati, Giacosa, Cuciniello e Concordia), della palestra Di Vittorio, di due Centri sportivi ("Luigi Fabbri" e "Giacinto Facchetti") e di una piscina comunale coperta.

Le attrezzature tecnologiche

Gli impianti tecnologici presenti sul territorio di Trezzano sul Naviglio ed in grado di effettuare servizi diretti ai cittadini residenti sono:

- il centro raccolta comunale dei rifiuti che si trova nella parte nord-ovest del territorio comunale (via Fucini), al limite della zona produttiva in Parco Agricolo Sud Milano, destinato alla raccolta e selezione dei rifiuti;
- il depuratore comunale, collocata nella parte sud-est del territorio comunale (via Darwin), al limite della zona produttiva.



I cimiteri

Sul territorio comunale sono presenti due strutture cimiteriali, collocati in ambienti molto diversi fra loro:

- la struttura più antica (via Rimembranze) si trova all'interno del centro abitato;
- la nuova struttura (via Fucini) è immersa in ambito agricolo.

Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali

Il Comune di Trezzano sul Naviglio, oltre a possedere beni patrimoniali a destinazione pubblica, dispone di patrimonio immobiliare per le esigenze dell'edilizia residenziale da destinarsi a favore di soggetti socialmente fragili e/o economicamente svantaggiati.

Detti immobili costituiscono "dotazione necessaria" alla luce di emergenti e sempre crescenti esigenze abitative in ambito sociale. Viene costantemente garantita la necessaria manutenzione a detti immobili, al fine di consentire il mantenimento in efficienza di impianti e strutture; in generale per il patrimonio in locazione si segnala la necessità di garantire interventi manutentivi in linea con le prescrizioni contrattuali a tale scopo stipulate.

Il trasporto pubblico locale

Il servizio pubblico all'interno del Comune di Trezzano sul Naviglio è strutturato come di seguito:

- servizio su ferro (linee S): l'offerta di servizio ferroviario del sistema sub-urbano è garantito dalla linea S9 (Albairate-Milano Lambrate-Seregno-Saronno).
- servizio su gomma urbano ed extraurbano: è articolato in due gruppi principali, ovvero le linee di Area Urbana ed extraurbana gestite da SCAI e ATM e le linee interurbane del Lotto 5a (Area Sud Ovest), gestite da STAV. Inoltre, la quasi totalità delle linee di Area Urbana transitano dalla Stazione ferroviaria, collegandola ai diversi quartieri e servizi.
- attualmente il servizio di navigazione sul Naviglio Grande è effettuato saltuariamente e solo a scopo turistico. Il servizio è gestito dal Consorzio Navigare l'Adda, in qualità di concessionario in collaborazione con i partners istituzionali (Navigli Lombardi s.c.a.r.l., Regione Lombardia e Consorzio Est Ticino Villoresi);
- la rete dei percorsi ciclabili (la salvaguardia e la valorizzazione della mobilità ciclabile è di fondamentale importanza in relazione soprattutto all'accessibilità ai nuclei urbani e alle brevi distanze tra le diverse funzioni localizzate nel tessuto cittadino come scuole, luoghi di lavoro, impianti sportivi, uffici pubblici, attività commerciali, parchi urbani, fermata ferroviaria);
- i percorsi ciclo/pedonali presenti nell'ambito urbano del comune di Trezzano Sul Naviglio, complessivamente pari a 7 km, seguono principalmente alcune direttrici, ovvero l'asse Indipendenza-Plebiscito-Cavour-Parco del Centenario, l'Alzaia nord del Naviglio Grande, l'asse viario Castaldi-Salvini. In via di realizzazione il percorso ciclopeditonale che da viale Cavour unirà la ciclabile, passando per via Europa a Cusago.

IL TERRITORIO³

Il territorio di Trezzano sul Naviglio ha una latitudine di 45°25'26"40 N e una longitudine di 09°4'3"00 E.

³ Dati ricavati dal D.U.P. 2021-2023



Ha un'altezza sul livello del mare tra un minimo di 111 m. e un massimo di 120 m., con un'escursione altimetrica pari a 9 m e una classificazione di zona altimetrica pari a pianura.

Il territorio ha una sismicità molto bassa, pari ad un indice di 4 (che è la categoria di zona meno pericolosa).

Si caratterizza per avere una superficie di Km² 12 e 66 Km di strade comunali, con un indice di urbanizzazione pari al 0.50 % al mq del territorio.

Il verde pubblico.

Costituiscono le aree "a verde" quelle aree attrezzate per il gioco all'aperto, le piazze e gli spazi pubblici, le aree piantumate, anche in funzione ecologica, e gli orti urbani pubblici. La superficie complessiva delle aree sopra descritte risulta poco superiore a 239.000 mq corrispondente a una dotazione minima per abitante pari a 11,9 mq e, dunque, lievemente inferiore al previgente riferimento di 15 mq per abitante. A questa quantità vanno aggiunti però 53.056 mq di aree per il verde attrezzato e sportivo già ceduti all'interno di Piani Attuativi Vigenti.

Agli spazi costruiti d'interesse pubblico si associa la presenza di spazi a verde attrezzati; il maggior numero di tali aree si concentra tra la linea del Naviglio e il primo nucleo del quartiere Zingone; sono presenti, inoltre, alcune aree verdi non attrezzate concentrate soprattutto a nord del Comune.

Il Parco del Centenario viene classificato come parco urbano e si colloca al confine nord del territorio comunale, mentre a nord-ovest permane un'area boscata di antica formazione cui si associa un nuovo bosco produttivo. Il Parco del Centenario si estende su una superficie di circa 160.000 mq interamente ricompresa all'interno del Parco agricolo Sud Milano. L'area in conseguenza del passato utilizzo agricolo è percorsa da cavi irrigui che sono superabili tramite le passerelle in legno esistenti e da un sistema di filari con lo scopo di ricreare la percezione dell'originario ambiente agricolo; nei pressi della costruzione centrale destinata a centro informazioni e punto di ristoro è stato realizzato un piccolo stagno con fondo artificiale.

Risultano scarsamente serviti dal sistema delle aree verdi attrezzate, i quartieri Boschetto, la parte occidentale del quartiere Zingone e il quartiere Azalee (peraltro caratterizzati da una tipologia insediativa residenziale uni/bifamiliare con presenza di verde privato) e la zona residenziale della Marchesina.

Il punto particolarmente critico non è dato dalla quota di verde pro/capite, quanto dalla sua frammentazione che fa intuire la carenza di un vero progetto d'insieme. Proprio per questo l'amministrazione comunale ha intrapreso delle azioni finalizzate al completamento e all'integrazione del sistema di percorsi ciclabili e pedonali da connettere al sistema del verde urbano, tra cui il completamento del collegamento ciclabile tra l'Alzaia del Naviglio Grande ed il Parco del Centenario, garantendo le necessarie relazioni tra aree verdi, quartieri residenziali e servizi pubblici.

I parcheggi e l'offerta della sosta

Le aree destinate alla sosta degli autoveicoli coprono circa 180.000 mq del territorio comunale (di cui circa 90.000 mq risultano parcheggi pubblici di pertinenza residenziale e 90.000 mq parcheggi privati o ad uso pubblico non residenziali) e risultano soprattutto a servizio degli spazi commerciali lungo la Nuova Vigevanese.



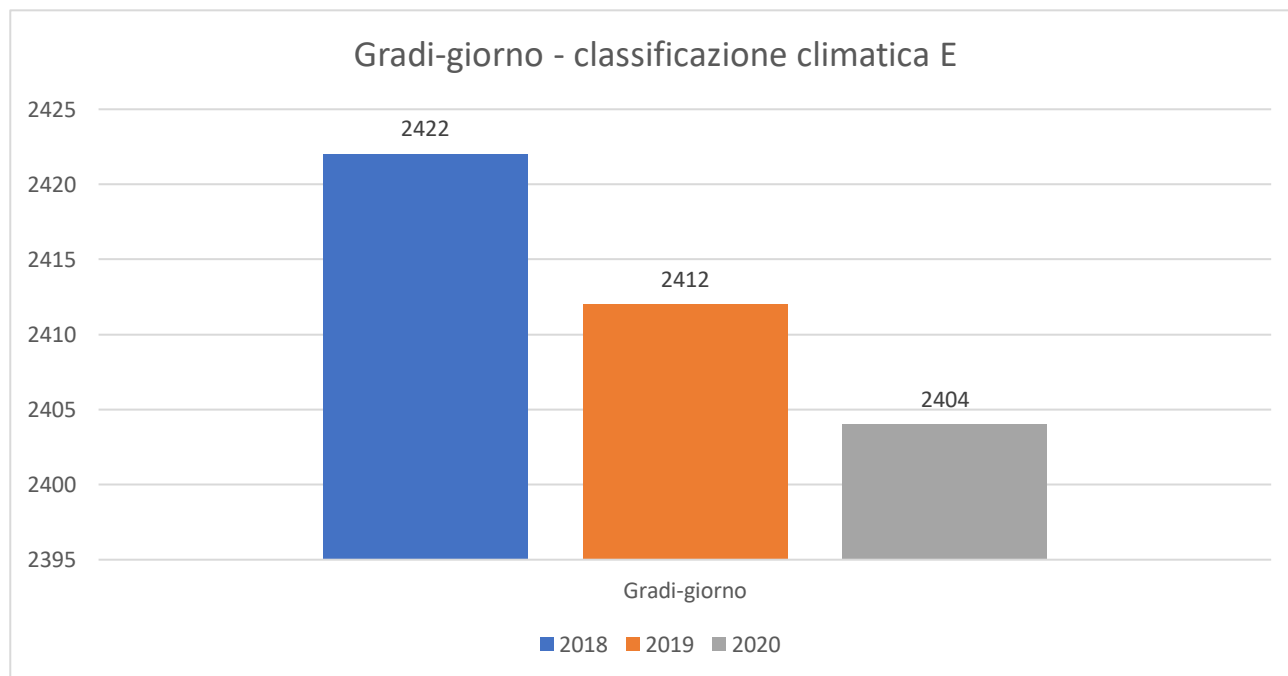
La classificazione climatica⁴

La **classificazione climatica** dei comuni italiani è stata introdotta per regolamentare il funzionamento ed il periodo di esercizio degli impianti termici degli edifici ai fini del contenimento dei consumi di energia.

Il clima è caldo e temperato in Trezzano sul Naviglio. In Trezzano sul Naviglio esiste una piovosità significativa durante l'anno. Anche nel mese più secco vi è molta piovosità. Il clima è stato classificato come Cfa secondo Köppen e Geiger. Trezzano sul Naviglio ha una temperatura media di 13.4 °C. 1360 mm è il valore di piovosità media annuale.

In basso è riportata la **zona climatica** per il territorio di Trezzano sul Naviglio, assegnata con Decreto del Presidente della Repubblica n. 412 del 26 agosto 1993 e le variazioni di gradi-giorno nell'ultimo triennio.

Zona climatica E	Periodo di accensione degli impianti termici: dal 15 ottobre al 15 aprile (14 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.
Gradi-giorno 2.404	Il grado-giorno (GG) di una località è l'unità di misura che stima il fabbisogno energetico necessario per mantenere un clima confortevole nelle abitazioni. Rappresenta la somma, estesa a tutti i giorni di un periodo annuale convenzionale di riscaldamento, degli incrementi medi giornalieri di temperatura necessari per raggiungere la soglia di 20 °C. Più alto è il valore del GG e maggiore è la necessità di tenere acceso l'impianto termico. Dal grafico si evidenzia un forte aumento costante del fabbisogno energetico



Si evidenzia un sostanziale riduzione di gradi-giorno, corrispondente ad un effettivo riscaldamento del pianeta, pari ad un percentuale media, nel triennio di 0,36%.

⁴ Dati ricavati dal D.P.R. 26/08/1993 n. 412

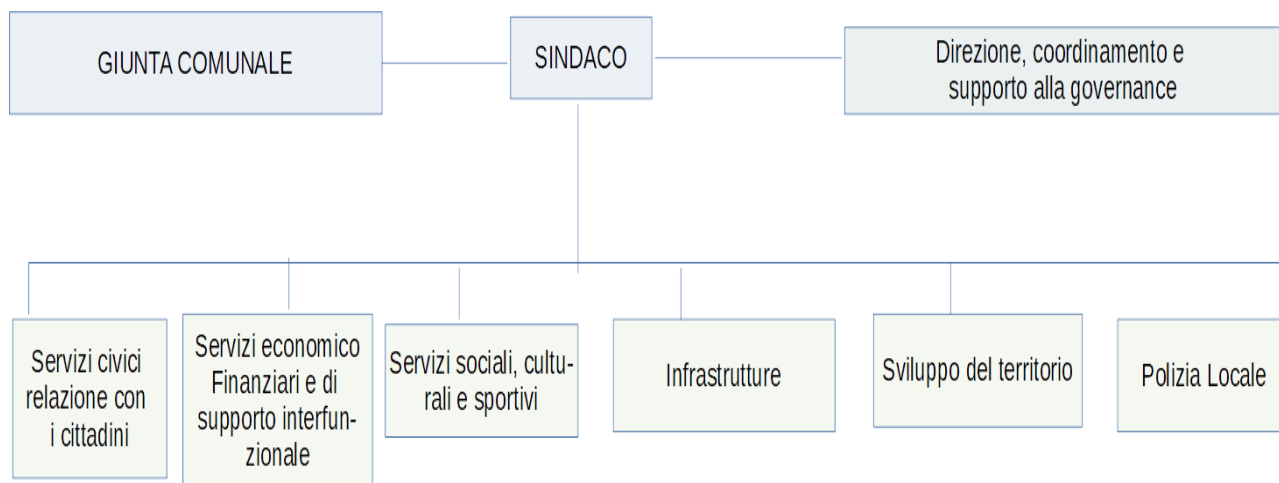


ASSETTO ORGANIZZATIVO⁵

L'assetto organizzativo dell'Ente ha subito modifiche dal 2020 in poi.

Nel luglio 2020 sono state ridotte le aree da 8 a 6 ed è stata creata un'unità organizzativa denominata "Direzione e Coordinamento". Successivamente sono state effettuate piccole modifiche alla microstruttura, che hanno portato alla presente configurazione.

Attualmente il comune di Trezzano sul Naviglio è articolato in 6 aree e 1 Direzione. La macrostruttura è la seguente:



Ad ogni area corrisponde servizi ed uffici, secondo quando previsto nel vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di G.C. n. 117/2001 e s.m.i.

In particolare, le aree e la Direzione sono composte da 16 servizi e da 4 uffici.

I servizi ed il funzionigramma sono:

- **Direzione e coordinamento generale**; Sovrintendenza generale delle attività e delle funzioni dirigenziali. Coordinamento e Direzione dei Responsabili di area. Supporto alla programmazione. Supporto al Segretario Generale. Sistema integrato dei controlli. Progettazione, disegno e reingegnerizzazione dei processi. Progettazione e presidio del PTPCT (Piano triennale prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) e dei processi della trasparenza. Progettazione e presidio del sistema Privacy. Progettazione e presidio del sistema di valutazione e misurazione delle performance. UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari). Comunicazione. Coordinamento dei contenuti del sito web.
- **Affari Generali**; Gestione delibere e determine. Gestione delle Commissioni Consiliari. Pubblicazioni. Coordinamento accesso atti consiglieri comunali. Gestione delle verbalizzazioni degli organi. Agevolazioni bonus gas, elettrico, idrico. Attività di pertinenza del messo comunale. Scelta e revoca del medico di base. Presidio del protocollo. Registrazione protocollo in arrivo. Coordinamento e presidio della gestione documentale. Coordinamento della fascicolazione. Conservazione sostitutiva. Presidio della gestione della posta compresa la consegna di documenti a mano. Gestione delle notifiche. Accertamenti e notifiche irreperibili. Gestione dell'Albo Pretorio.
- **Servizi civici**; Sportello del cittadino. Iscrizione/cancellazione anagrafiche. C.I.E. (Carta d'Identità Elettronica). A.I.R.E. (Anagrafe Italiana Residenti all'Estero). Revisioni e statistiche anagrafiche e di stato civile. Servizi e rilevazioni statistiche. Albo degli scrutatori. Albo presidenti di seggio. Albo giudici popolari. Gestione dei servizi elettorali. Gestione A.N.P.R. (Anagrafe nazionale Popolazione Residente). Autentiche, atti notori, rilascio certificati, pratiche domicilio, pratiche convivenze di

⁵ Dati ricavati dalla delibera di G.C. n. 148/2021



fatto, permessi cittadini comunitari. S.P.R.A.R. (Sistema di Protezione Richiedenti. Atti e annotazione di stato civile. Unioni civili. Separazioni/divorzi. Pratiche D.A.T. (Disposizioni Anticipate di Trattamento). Gestione amministrativa servizi cimiteriali. Concessioni cimiteriali. Esumazioni ed estumulazioni. Gestione della luce votiva.

- **Servizi economico-finanziari e di ragioneria**; Bilancio di previsione e relative variazioni, rendiconto di gestione, PEG, gestione attività tesoreria, gestione contabile finanziaria ed economico-patrimoniale, gestione fiscale, bilancio consolidato, organismi partecipati, fatture attive e passive, coordinamento dell'attività finanziaria dell'Ente, adempimenti e rendiconti, relazioni con l'organo di revisione economico-finanziaria, gestione vincoli di finanza pubblica, supporto contabile alle attività del controllo di gestione, coordinamento e controllo degli agenti contabili interni ed esterni
- **Risorse umane**; Gestione giuridica ed economica del personale. Rilevazione presenze, adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali. Programmazione del fabbisogno e reclutamento del personale, controlli sanitari, relazioni sindacali. TFR/TFS. Pensioni. Lavoro flessibile. Convenzioni fra enti per la gestione del personale. Formazione
- **Servizi Per La Transizione Digitale e It Manager**; Presidio dell'infrastruttura informatica e coordinamento delle implementazioni hardware e software. Coordinamento e omogeneizzazione delle tecnologie. Supporto alla programmazione e proposta di soluzioni tecnologiche. Rilascio di servizi di certificazione digitale.
- **Acquisti, provveditorato, economato**; Acquisti programmati, gestione magazzino, economato e spese economiche, acquisizioni canoni. Organizzazione e programmazione degli approvvigionamenti. Gestione inventariale (acquisizioni, movimentazioni, dismissioni) con relativa determinazione delle consistenze contabili. Gestione dei canoni patrimoniali e demaniali/fitti attivi/concessioni di natura corrente e ripetitiva, Bolli auto, beni confiscati alla criminalità organizzata. Concessioni e comodati non di pertinenza dei singoli settori
- **Servizi sociali**; Gestione di servizi, iniziative e attività a sostegno di soggetti che versano in situazioni di disagio e/o fragilità (minori, adulti, anziani, disabili). Programmazione e attuazione di politiche abitative per l'effettività del diritto alla casa. Gestione servizi externalizzati. Programmazione e attuazione delle politiche giovanili anche mediante la promozione e coordinamento di tavoli tematici e iniziative a rete
- **Servizi culturali e sportivi**; Gestione e organizzazione di eventi e di manifestazioni culturali e sportive. Gemellaggi. Gestione di Impianti di proprietà comunale, anche mediante concessione. Gestione dell'assegnazione di spazi comunali e palestre. Gestione delle Biblioteche comunali e del prestito librario. Volontariato. Azioni di promozione, supporto e collaborazione dell'associazionismo. Promozione delle pari opportunità. Promozione dello sport.
- **Ambiente e trasporti**; Autorizzazioni taglio alberi. Gestione orti urbani. Istruttoria denunce per inquinamento atmosferico, acustico, acque superficiali e di falda. Istruttoria pratiche relative a reticolo idrico minore e Regolamento di Polizia Idraulica. Istruttoria procedimenti per bonifica siti inquinati. Adempimenti MUD. Coordinamento con enti superiori per gestione servizio rifiuti. Coordinamento Enti superiori per gestione servizio TPL. Istruttoria atti per Parco Agricolo Sud Milano. Adempimenti per manifestazioni educazione ambientale. Coordinamento con ARPA per quanto di competenza. Coordinamento con ATS per quanto di competenza. Coordinamento Città Metropolitana e Regione Lombardia per quanto di competenza. Istruttoria Autorizzazioni scarichi in corsi d'acqua. Istruttoria Ordinanze di carattere ambientale, per adeguamento impianti termici proprietà private. Istruttoria Ordinanze ed avvisi di avvio del procedimento per quanto di competenza. Gestione servizi di igiene ambientale. Gestione servizi di manutenzione del verde pubblico. Gestione servizi di disinfezione. Gestione Servizi di manutenzione condotte fognarie edifici comunali
- **Lavori Pubblici**; Autorizzazioni manomissione suolo pubblico. Gestione segnalazione guasti sottoservizi. Gestione contratto manutenzione semafori. Gestione contratto m.o. strade. Gestione convenzione servizio pubblica illuminazione. Acquisti Consip energie elettrica e gas. Gestione contratto manutenzione segnaletica. Monitoraggio ed attuazione Piano Triennale OO.PP. Gestione convenzione Cap Holding – SII. Coordinamento ANAS. Ottemperanza ordinanze P.L. Gara ATEM per distribuzione gas metano. Supporto manifestazioni patrocinata. Rilascio autorizzazioni dissuasori di sosta proprietà private. Servizi di manutenzione impianti semaforici. Servizi di manutenzione centrali termiche comunali. Servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria edifici pubblici. Gestione servizi manutenzione impianti elevatori. Servizi di verifica periodica impianti elettrici, messa a terra e antincendio edifici comunali. Coordinamento attività incarichi professionisti esterni. Lavori di manutenzione ordinaria strade.
- **Gare/CUC e Contratti**; CUC. Gare del Comune per tipologia e soglie individuate dall'Amministrazione. Contratti dell'Ente in forma pubblica amministrativa e per scrittura privata e formalità successive
- **Sportello Unico Edilizia e Impresa**; Permessi a costruire convenzionati in deroga al PGT. Permessi a costruire in variante Suap. Invarianza idraulica. Controllo attività edilizia residenziale:



PDC, SCIA, CILA. Adempimenti statistici Istat. Toponomastica e numerazione civica. Edilizia produttiva e attività imprese. SCIA telecomunicazioni. AUA. Servizi per il commercio D.Lgs.114/98. Esercizi vicinato, grande e media distribuzione. Programmazione commercio area pubblica. Somministrazione di alimenti e bevande. Impianti di carburante. Insegne di esercizio. Occupazione spazi pubblici. Farmacie ed edicole. Taxi. Commissione Comunale di Vigilanza. Gestione tecnica del patrimonio e del demanio immobiliare comprese concessioni di beni del patrimonio. Espropriazioni. Provvedimenti fattispecie "Canone unico". Attività di referenza SUAP DPR 160/2010.

- **Edilizia Amministrativa e Convenzionata**; Controllo Amministrativo atti del Responsabile di area. Supporto amministrativo-contabile al Responsabile di area. Verifica e controllo gestione del PEG assegnato all'area. Verifica stato entrate di pertinenza dell'Area e gestione rateizzazione oneri. Sportello telematico. MUTA (Modello Unico di Trasmissione Atti). Edilizia convenzionata L.167/62 e ss.mm.ii.. Convenzioni urbanistiche. Ascensori e montacarichi. Verifiche SCIA agibilità fabbricati. Idoneità alloggiativa. Monumenti funebri. Finanziamento Enti religiosi. Finanziamento barriere architettoniche. Condoni edilizio
- **Controllo e presidio del territorio e attività correlate**; Rilevazione degli incidenti. Scorte per la sicurezza della circolazione. Prevenzione e accertamento delle violazioni delle norme sulla circolazione stradale. Gestione dei veicoli rimossi. Attività di PS. Gestione flusso immigrazione. TSO. Rilevazione danni al patrimonio e in particolare al demanio stradale. Regolazione e controllo del traffico. Presidio ingresso e uscite alle scuole. Pattugliamenti delle strade. Supporto Trasporto Organi per il servizio sanitario. Coordinamento e attività di collaborazione e supporto gruppi protezione civile. Supporto attivazione COC. Predisposizione di ordinanze. Armamento.
- **Polizia Amministrativa e Giudiziaria**; Cessioni fabbricato. Propaganda elettorale. Supporto specialistico per procedure di concessione ed autorizzazione di occupazione spazi e suolo pubblico e collocazione insegne di esercizio e pubblicità. Educazione stradale ed educazione alla legalità. Rilevazione danni al patrimonio pubblico e in particolare al demanio stradale. Gestione e formazione risorse operative. Gestione del contenzioso. Contrassegni disabili. Gestione del parco veicoli. Attività di PG. Polizia amministrativa (Ambiente- Commercio- Edilizia). Polizia amministrativa per la vigilanza, prevenzione, accertamento e repressione degli illeciti amministrativi

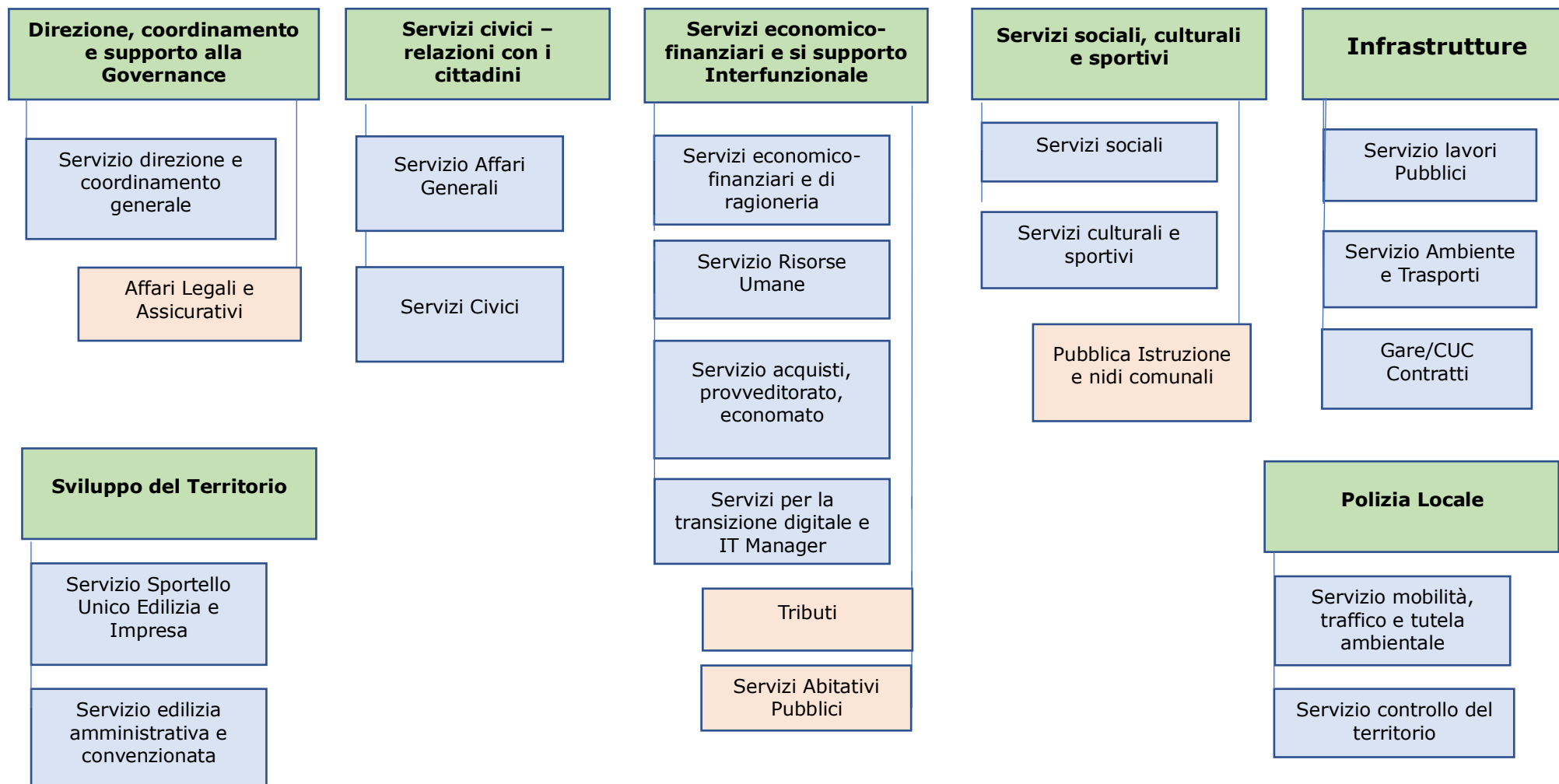
Gli uffici sono:

- **Affari legali e Assicurativi**; Affari Legali. Gestione dell'albo. Gestione operativa del PTPCT (Piano triennale prevenzione Corruzione e per la Trasparenza). Gestione operativa della trasparenza. Assicurazioni. Gestione dei sinistri
- **Tributi**; Gestione diretta TARI. Coordinamento gestioni tributarie esternalizzate entrate da tributo, rapporti con l'Erario. Attività di accertamento e verifica dei tributi di diretta pertinenza. Rimborsi e compensazioni. Deflazione del contenzioso e mediazioni. Attuazione dello Statuto del contribuente. Gestione dello sportello del cittadino. Regolamentazione locale dei tributi e delle entrate di pertinenza
- **Servizi Abitativi Pubblici**; Gestione amministrativo-contabile SAP e SAT. Gestione delle graduatorie. Gestione completa delle assegnazioni. Gestione delle spese condominiali. Bollettazione, solleciti di pagamento, regolarizzazione e recupero delle morosità. Provvedimenti di decadenza dalle assegnazioni. Coordinamento con la programmazione degli interventi e delle iniziative che hanno come obiettivo la promozione dell'effettività del diritto alla casa. Attività a sostegno delle situazioni di fragilità e di disagio degli assegnatari e dei nuclei familiari
- **Pubblica Istruzione e Nidi comunali**; Diritto allo studio. Servizi scolastici. Centri estivi. Gestione dell'I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente). Gestione asili nido comunali. Dote scuola

L'organizzazione si compone delle seguenti risorse umane, divise per categoria e tempo determinato/indeterminato:

Tempo indeterminato	Numero	Tempo determinato	Numero	Part-Time	Numero
CATEGORIA B	9	CATEGORIA B	0	CATEGORIA B	2 A 30 h
CATEGORIA C	60	CATEGORIA C	8	CATEGORIA C	3 a 30 h 1 a 32 h
CATEGORIA D	19	CATEGORIA D	1	CATEGORIA D	2 a 30 h 1 a 33 h
TOTALE	88	TOTALE	9	FTE	7,64

L'organigramma risulta quindi come da figura seguente:

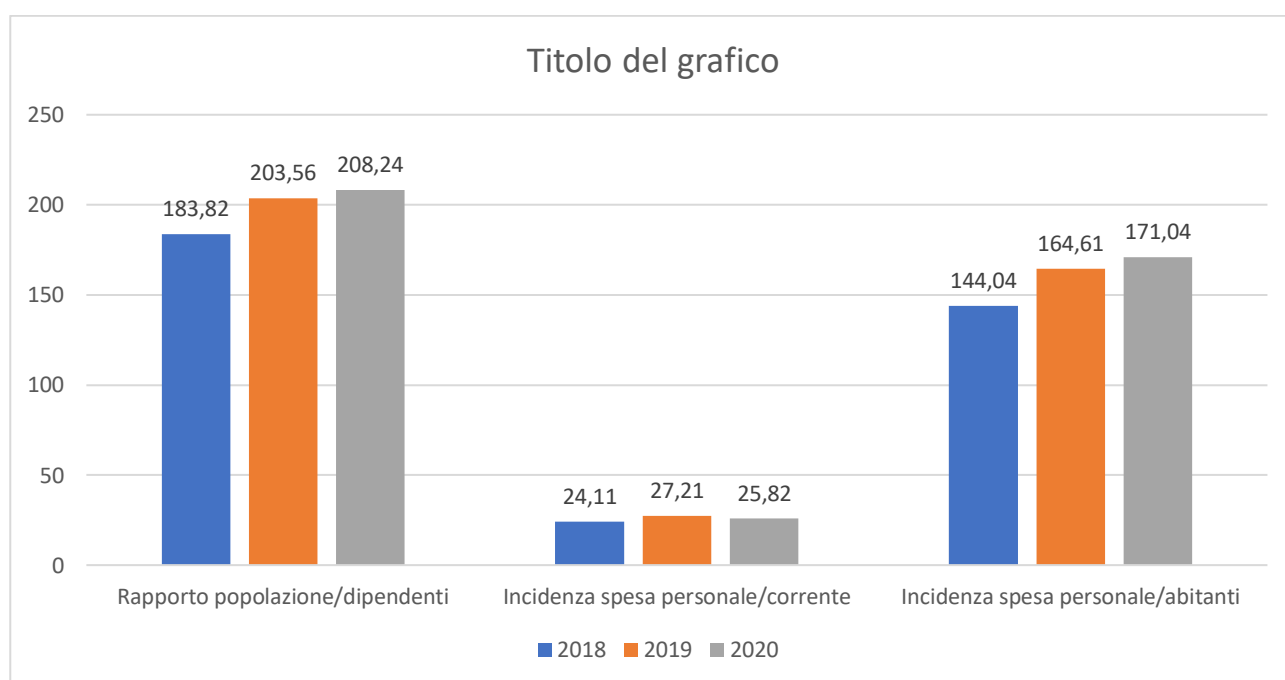




INDICATORI DI SALUTE ORGANIZZATIVA⁶

Di seguito vengono illustrati gli indicatori di salute organizzativa corrispondenti al rapporto tra popolazione e dipendenti e all'incidenza della spesa del personale sulla spesa corrente e per abitante nell'ultimo triennio.

Indicatore	Parametri	2018	2019	2020
Rapporto Popolazione / dipendenti	Popolazione Dipendenti	183,82	203,56	208,24
Incidenza spesa personale su spesa corrente	Spesa personale Spesa corrente	24,11	27,21	25,82
Incidenza spesa del personale per abitante	Spesa personale Abitanti	144,04	164,61	171,04



Con riferimento al rapporto medio popolazione/dipendenti, il D.M. 1/11/2020 prevede, per la fascia demografica a cui appartiene l'Ente, un rapporto pari a 1 dipendente ogni 152 abitanti. Dalla tabella sotto riportata si può notare che il valore per il triennio 2018/2020 è decisamente al di sopra della previsione normativa.

Per quanto riguarda invece l'incidenza della spesa del personale sulla spesa corrente, si rileva un sostanziale allineamento, mentre l'incidenza della spesa del personale sui cittadini pare leggermente in rialzo costante, dovuto al rinnovo contrattuale avvenuto nel giugno del 2018 (incidente quindi ad anno nel 2019).

⁶ Dati assunti dalla sezione Trasparenza del sito istituzionale



LE STRATEGIE DI GESTIONE DEL CAPITALE UMANO⁷

In considerazione dell'ampliamento del proprio mandato nel 2019, l'Ente ha ridefinito la propria *mission* con l'obiettivo di incrementare la qualità dei servizi resi a cittadini e imprese, determinando l'esigenza di proseguire nel 2022 con l'evoluzione del modello organizzativo ed operativo attuato nell'anno precedente, secondo le seguenti direttrici:

- evoluzione dei *front office*, a garanzia di completezza ed omogeneità delle interazioni e dei servizi all'utenza;
- potenziamento della struttura della Polizia Locale;
- potenziamento dell'assetto dell'Area Infrastrutture;
- potenziamento dei Servizi Sociali, Area Socioculturale e sportiva;
- rafforzamento delle funzioni di pianificazione e monitoraggio dei servizi erogati.

L'Amministrazione ha individuato nella leva tecnologica il fattore chiave del processo di trasformazione.

La digitalizzazione, anche intesa come valorizzazione del patrimonio informativo, diventa l'elemento fondamentale per abilitare l'adozione di comportamenti virtuosi e sostenibili, per conseguire livelli elevati di affidabilità, di sicurezza e di *performance* dei processi e dei servizi, nonché per realizzare processi strutturati di ascolto⁷ e profilatura dell'utenza.

A seguito delle disposizioni di legge relative alle misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, il Comune di Trezzano sul Naviglio ha ritenuto opportuno rivedere gli orari di apertura al pubblico dei servizi comunali ai cittadini ed inoltre con deliberazione n. 48 del 12.03.2020 sono state attivate le modalità di lavoro agile (*Smart working*) per i dipendenti, ai sensi dell'art.1 n.6) del DPCM 11 marzo 2020, con modalità semplificate e senza distinzione di categoria, di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, con la sola esclusione del personale impegnato nelle attività di vigilanza e di gestione dell'emergenza e nelle attività indifferibili. Il lavoro agile, denominato *Smart working*, è una tipologia di lavoro che prevede un'organizzazione non più necessariamente incentrata sulla presenza fisica del dipendente nella propria sede lavorativa, ma al contrario, privilegia una prestazione di lavoro in sedi diverse da quelle abituali, al fine di promuovere misure che maggiormente consentano di conciliare la vita familiare con quella lavorativa e che consentano altresì, di diffondere una cultura gestionale legata al risultato.

Dal mese di giugno 2020, in poi, quindi, sono state progressivamente rimodulate le presenze in sede, nel rispetto delle situazioni personali e familiari dei dipendenti ma anche delle funzionali esigenze di progressiva ottimizzazione delle prestazioni da rendere in sinergia tra il personale dell'Ente anche appartenente a servizi diversi. Purtroppo, ad ottobre è iniziata una nuova delicata fase di ripresa dei casi di positività al Covid che ha indotto il Parlamento ed il Governo a prorogare – al momento – al 31 luglio 2021 lo stato di emergenza, con prospettiva di estensione quanto meno fino a fine 2021.

In prospettiva, se la fase epidemiologica andrà ad attenuarsi, la positiva esperienza maturata nell'utilizzo del lavoro agile generalizzato potrà costituire elemento di riferimento per strutturare a regime e con modalità funzionali il lavoro agile "mirato", tarato sulle effettive attività utilmente espletabili a distanza ed espletato da un ridotto ma significativo numero di dipendenti. In tal senso vanno anche le indicazioni del legislatore (si veda, per tutti, l'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito in legge 17 luglio 2020, n. 77, recante: «Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19», noto come "decreto rilancio"). che pare aver colto – per quanto attiene la modalità lavoro agile – proprio l'importanza di valorizzare l'esperienza emergenziale portando a progressivo regime un diverso *modus operandi* nel lavoro pubblico.

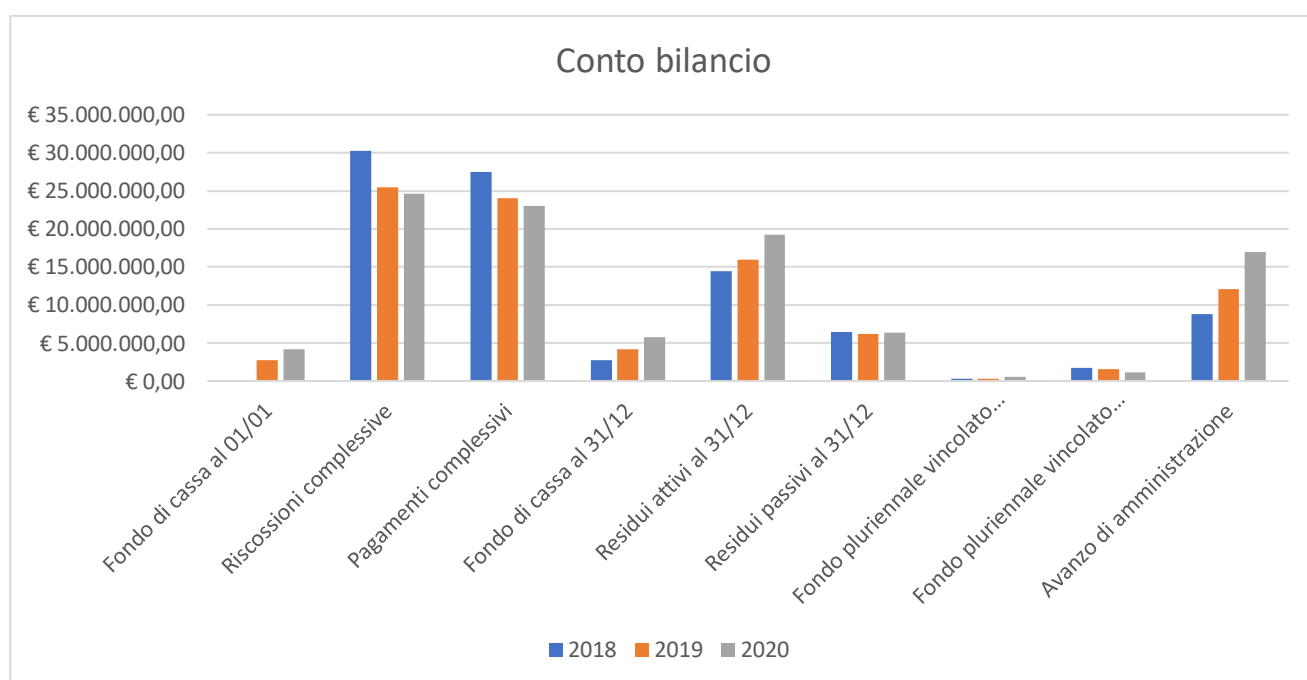
⁷ Dati ricavati dal D.U.P. 2021-2023



INDICATORI DI SALUTE FINANZIARIA⁸

Conto bilancio 2018-2019-2020

Descrizione	2018	2019	2020
Fondo di cassa al 01/01	€ 0,00	€ 2.751.057,32	€ 4.164.587,97
Riscossioni complessive	€ 30.277.095,13	€ 25.461.060,49	€ 24.613.158,06
Pagamenti complessivi	€ 27.526.037,81	€ 24.047.529,84	€ 23.031.899,99
Fondo di cassa al 31/12	€ 2.751.057,32	€ 4.164.587,97	€ 5.745.846,04
Residui attivi al 31/12	€ 14.443.594,75	€ 15.944.424,87	€ 19.272.699,00
Residui passivi al 31/12	€ 6.396.707,44	€ 6.193.194,99	€ 6.366.853,82
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	€ 272.113,13	€ 316.403,07	€ 560.440,80
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	€ 1.703.690,54	€ 1.534.359,11	€ 1.098.308,82
Avanzo di amministrazione	€ 8.822.140,96	€ 12.065.055,67	€ 16.992.941,60
Parte accantonata	€ 8.198.874,48	€ 10.991.090,46	€ 13.833.032,96
Parte vincolata	€ 405.957,07	€ 820.386,91	€ 1.883.111,39
Parte destinata agli investimenti	€ 144.906,27	€ 96.265,75	€ 20.508,61
Totale parte disponibile	€ 72.403,14	€ 157.312,55	€ 1.256.288,64

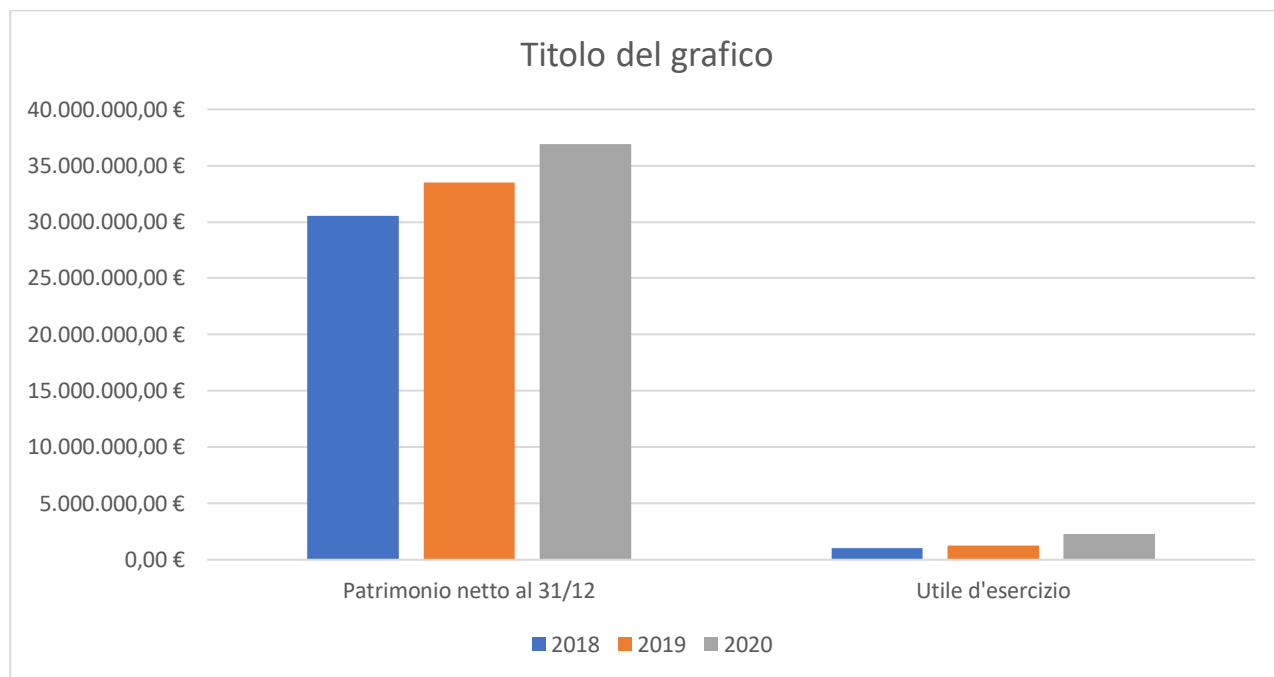


⁸ Dati assunti dalle delibere di C.C. relative ai rendiconti 2018-2019-2020



Contabilità economico-patrimoniale

Descrizione	2018	2019	2020
Patrimonio netto al 31/12	€ 30.545.428,90	€ 33.479.727,33	€ 36.912.844,95
Utile d'esercizio	€ 1.030.377,67	€ 1.273.671,37	€ 2.277.942,85





Comune di Trezzano sul Naviglio

Città Metropolitana di Milano

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2021



CARATTERISTICHE DELL'ENTE

	2018	2019	2020
Popolazione			
Popolazione residente al 31/12	20955	21170	21240
Popolazione straniera residente al 31/12	1749	1819	1904
Nati nell'anno	194	180	189
Deceduti nell'anno	184	161	250
Immigrati	915	1012	630
Emigrati	913	816	687
Popolazione in età prescolare (0-6 anni)	1422	1741	1403
Popolazione in età scuola dell'obbligo (7-14 anni)	1711	1751	1742
Popolazione in età forza lavoro (15-29 anni)	2922	2972	2391
Popolazione in età adulta (30-65 anni)	10596	10706	10739
Popolazione in età senile (oltre 65 anni)	4304	4979	4965
Stakeholder prima infanzia (0-3 anni)	771	786	774
Stakeholder utenza scolastica (4-13 anni)	2160	2146	2152
Stakeholder minori (0-18 anni)	3938	4016	4046
Stakeholder giovani (15-25 anni)	2106	2127	2141
Servizi			
Attrezzature sanitarie e socio-assistenziali pubbliche - unità	3	3	4
Attrezzature scolastiche - unità	12	12	12
Attrezzature sportive pubbliche in mq.	70000	700000	70000
Territorio			
Km strade comunali	66	66	66
Superficie in Km ²	12	12	12
Zona di classificazione sismica	4	4	4
Classificazione climatica : Zona E - Gradi-giorno (somma delle differenze tra le temperature esterne ed i 20° interni)	2422	2412	2404
Verde pubblico in mq	239000	239000	239000
Parcheggi in mq	180000	180000	180000



COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO

Città Metropolitana di Milano

Elenco processi

DIREZIONE E COORDINAMENTO

Affari Legali e Assicurativi

Direzione e coordinamento generale

GESTIONE DEL TERRITORIO

Edilizia produttiva e attività imprese

Edilizia amministrativa e convenzionata

Pianificazione urbanistica

INFRASTRUTTURE

Trasporti

Ambiente

Lavori Pubblici

Gestione CUC/gare/contratti

POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Polizia Amministrativa e Procedimenti Sanzionatori

Protezione Civile

Controllo e presidio del territorio e attività correlate

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Attuazione norme sulla tutela della privacy

Attuazione norme sulla prevenzione della corruzione

Sicurezza sul lavoro

Gestione del personale dell'unità organizzativa

Gestione economico-finanziaria dell'unità organizzativa

Gestione dei controlli interni

SERVIZI CIVICI E DI COMUNICAZIONE CON I CITTADINI

Affari Generali

Servizi Civici

SERVIZI ECONOMICI-FINANZIARI E DI SUPPORTO INTERFUNZIONALE

Tributi

Gestione risorse umane

Servizi abitativi pubblici

Gestione acquisti, provveditorato ed economato

Servizi economico finanziari

Sistemi informativi

SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SPORTIVI	
Pubblica Istruzione e Nidi comunali	
Cultura e Sport	
Sport	
Servizi sociali	



COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO

Città Metropolitana di Milano

Piano Performance 2021

Sezione I - I processi

Processo: Affari Legali e Assicurativi

Finalità Gestire gli affari legali dell'Ente, l'Albo Legali, le assicurazioni e i sinistri sopra e sottofranchigia.

Stakeholder Amministratori, fornitori

Missione di bilancio: Giustizia

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero di controlli effettuati sulla Trasparenza	27,00	☒	27,00
Numero di correzioni effettuate sulla Trasparenza	135,00	☒	135,00
Numero di cause gestite nell'anno	19,33	☐	20,00
Numero di affidamenti per rappresentanza legale	19,33	☐	20,00
Costo della gestione degli affari legali (affidamenti di servizi legali)	22.416,00	☐	20.000,00
% di cause vinte su cause gestite	73,33	☐	75,00
Numero di iscrizioni all'Albo Legali	97,00	☒	50,00
Numero di utilizzazioni dell'Albo per affidamenti	20,00	☒	20,00
Numero di controversie aperte	28,00	☐	28,00
Numero di sinistri aperti sotto franchigia	12,00	☐	12,00
Numero di sinistri aperti sopra franchigia	44,67	☐	45,00
Costo sinistri risarciti (comprese le franchigie pagate)	26.327,00	☐	25.000,00
Numero di verifiche effettuate sul PTPCT	3,00	☐	3,00
Numero di verifiche effettuate sulla Trasparenza	4,67	☐	5,00
Numero di correzioni/aggiornamenti effettuati sulla Trasparenza	22,67	☐	20,00
% di miglioramenti riscontrati sull'applicazione del PTPCT	15,00	☒	30,00
Numero pareri legali rilasciati	22,67	☐	20,00
Tempo medio (in gg.) di chiusura dei procedimenti assicurativi	97,67	☐	90,00
Numero di sinistri in cui l'Ente è parte lesa	2,33	☐	2,00
Numero di sinistri legati alla circolazione stradale	30,00	☐	30,00
Importo incassato da sentenze favorevoli e/o da transazioni	49.401,33	☐	50.000,00
Importo erogato da sentenze sfavorevoli e/o transazioni	32.096,67	☐	30.000,00
% sinistri annui non gestiti	20,00	☐	20,00
% sinistri annui gestiti	80,00	☐	80,00
Tempo medio di chiusura sinistri	90,00	☐	90,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
RUSSO	ALESSANDRO	C	

Processo:

Direzione e coordinamento generale

Finalità

Garantire la governance dell'Ente e i controlli sugli atti e la qualità dell'azione amministrativa, consentire un continuo miglioramento dei processi ed adeguamento ai principi di semplificazione amminsitrativa, implementare e gestire il Piano Triennale di Protezione dalla Corruzione e della Trasparenza e ridurre il rischio di corruzione, consentire una migliore trasparenza del'Ente, monitorando le pubblicazioni dei dati e la sostanziale comprensività dell'azione amministrativa da parte della cittadinanza e degli altri stakeholder, gestire la protezione della privacy dei cittadini, riducendo il rischio di perdita di dati, dati non conformi, pubblicazione di dati riservati, gestire i procedimenti disciplinari conformemente alle norme, in modo da creare un ambiente lavorativo dotato di regole sociali rispettate, migliorare la visibilità del sito e la diffusione delle notizie tra la cittadinanza. Consnetire la diffusione delle notizie anche all'interno dell'Ente.
Gestire operativamente il PTPCT e la Trasparenza (con verifiche ed eventualmente aggiornamenti e correzioni).

Stakeholder

Amministratori, Dipendenti, Cittadini

Missione di bilancio:

Servizi generali e istituzionali

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
numero di audit sul monitoraggio del PTPCT	5,00	☒	3,00
tempi (in ore) degli interventi in generale sulla compliance	15,00	☒	15,00
numero di controlli interni successivi effettuati	1,33	☐	3,00
rispetto dei tempi previsti per i controlli interni (tempi in giorni) da parte del Comitato di Direzione	90,00	☒	70,00
numero di processi reingegnerizzati	14,00	☒	20,00
% miglioramenti effettuati sui processi reingegnerizzati	5,00	☒	10,00
% rispetto dei tempi previsti per l'approvazione del PTPCT	100,00	☒	100,00
% modifiche apportate al PTPCT rispetto al precedente piano		☒	5,00
numero di controlli effettuati sul sito web	40,00	☒	50,00
Numero di audit privacy effettuati		☒	1,00
Numero di decreti di nomina privacy redatti	35,33	☐	5,00
Numero di data breach comunicati	2,00	☒	2,00
Numero di procedimenti disciplinari effettuati		☒	2,00
Numero di ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari		☒	1,00
% di tempi rispettati nei procedimenti disciplinari	100,00	☐	100,00
numero di correzioni effettuate sul sito web	120,00	☒	40,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
ARDESI	IVANA	D6	

Servizio/Ufficio:

Edilizia Amministrativa e Convenzionata

Processo: **Edilizia amministrativa e convenzionata**

Finalità

Controllo Amministrativo atti del Responsabile di area. Supporto amministrativo-contabile al Responsabile di area. Verifica e controllo gestione del PEG assegnato all’area. Verifica stato entrate di pertinenza dell’Area e gestione rateizzazione oneri. Sportello telematico. MUTA (Modello Unico di Trasmissione Atti). Edilizia convenzionata L.167/62 e ss.mm.ii.. Convenzioni urbanistiche. Ascensori e montacarichi. Verifiche SCIA agibilità fabbricati. Idoneità alloggiativa. Monumenti funebri. Finanziamento Enti religiosi. Finanziamento barriere architettoniche. Condoni edilizio.

Stakeholder

Cittadini Attività Produttive

Missione di bilancio:

Assetto territorio, edilizia abitativa

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero domande PdC presentate nell'anno	11,33	☐	11,00
Numero domande PdC rilasciate nell'anno	9,67	☐	10,00
Numero PdC rilasciati nell'anno oltre i 60 giorni al netto delle sospensioni		☒	0,00
Nmero di PdC in sanatoria presentati nell'anno	7,33	☐	7,00
Nmero di PdC in sanatoria rilasciati nell'anno	5,67	☐	6,00
Nmero di SCIA presentati nell'anno	96,33	☐	100,00
Nmero di CILA/CIL presentati nell'anno	192,67	☐	190,00
Nmero di SCIA controllate nell'anno	18,67	☐	20,00
Nmero di CILA/CIL controllate nell'anno	192,67	☐	190,00
Numero di pratiche (PdC, SCIA, DIA) chiuse positivamente	118,33	☐	120,00
Numero di pratiche (PdC, SCIA, DIA) chiuse negativamente	0,67	☐	1,00
Numero di SCIA in sanatoria presentate	18,67	☐	19,00
Numero di SCIA in sanatoria controllate	18,67	☐	19,00
Numero di CILA/CIL in sanatoria presentate	29,33	☐	30,00
Numero di CILA/CIL in sanatoria controllate	29,33	☐	30,00
Numero richieste di integrazione (PdC, DIA, SCIA, CILA)	60,00	☐	60,00
Numero istanze condoni 85/94/04 da rilasciare	47,33	☐	50,00
Numero istanze condoni 85/94/04 rilasciati	2,33	☐	3,00
Numero richieste autocertificazioni agibilità (dal 2017 SCIA)	40,67	☐	40,00
Numero agibilità verificate	17,33	☐	17,00
Numero agibilità concluse positivamente	23,33	☐	13,00
Contributi di costruzione determinati nei titoli edilizi	607.951,33	☐	610.000,00
Sanzioni determinati nei titoli edilizi	64.871,33	☐	65.000,00
Introiti diritti di istruttoria pratiche sportello unico edilizia	30.582,00	☐	30.500,00
Numero giorni procedimenti PdC (presentazione/rilascio)	48,67	☐	48,00
Numero richieste di idoneità alloggiativa	66,67	☐	66,00
Numero idoneità alloggiativa rilaciate	62,00	☐	62,00
Numero richieste posa monumenti funebri	4,50	☒	5,00
Numero posa monumenti funebri rilasciati	4,50	☒	5,00
Numero di richieste di certificazioni prezzo di vendita edilizia convenzionata	6,00	☐	6,00
Numero di c ertificazioni prezzo di vendita edilizia convenzionata rilasciate	6,00	☐	6,00
Numero di richieste corrispettivo trasformazione diritto di superficie in proprietà	24,00	☐	24,00
Numero certificazioni corrispettivo trasformazione diritto di superficie in proprietà rilasciate	24,00	☐	24,00
Numero atti notarili trasformazione diritto di superficie in proprietà	27,67	☐	27,00
Numero richieste verifiche requisiti soggettivi edilizia convenzionata	3,00	☐	3,00
Numero verifiche requisiti soggettivi edilizia convenzionata effettuate	3,00	☐	3,00
Tempo medio (in giorni) rilascio certificazione edilizia convenzionata	15,33	☐	15,00
Numero avvi procedimento per difformità edilizie	2,33	☐	2,00
Numero richieste accesso atti ricevute	439,00	☐	439,00
Numero richieste accesso atti evase	312,00	☒	312,00
Tempo medio (in giorni) di risposta evasione accesso agli atti	16,00	☐	16,00
Numero pratiche antisismiche da controllare	15,67	☐	15,00
Numero pratiche antisismiche controllate	13,67	☐	13,00

Numero diffide a demolire/ripristinare stato dei luoghi	0,00	☐	0,00
Numero corrispondenza in modalità postale e cartacea	70,33	☐	70,00
Numero corrispondenza in modalità PEC	69,33	☐	69,00
Numero permessi a costruire in deroga al PGT istruiti	1,00	☐	1,00
Numero opere di urbanizzazione collaudate nell'anno	0,00	☐	0,00
Numero perizie valori su aree effettuate	1,00	☒	1,00
Numero procedure di alienazione aree comunali attivate	0,33	☐	1,00
Numero richieste di assegnazione numerazione civica	6,00	☒	6,00
Numero assegnazioni numerazione civica rilasciati	6,00	☒	6,00
Importo opere di urbanizzazione a scomputo convenzionate	1.362.057,33	☐	1.360.000,00
Monetizzazione standard urbanistici in convenzione	80.758,33	☐	81.000,00
Mq aree acquisite tramite convenzione urbanistica	10.380,91	☐	10.000,00
Numero pratiche pervenute e gestite dal Portale telematico	0,00	☐	0,00
% controlli su pratiche SCIA_CILA-Agibilità		☐	5,00
% comunicazioni telematiche su totale comunicazioni		☐	100,00
Anticipo du tempi legali di rilascio permesso a costruire		☐	0,00
Anticipo di tempi legali rilascio certificati edilizia convenzionata		☐	0,00
Media incassi diritti di istruttoria SUE		☐	35,00
Risparmio spese postali SUE		☐	1.965,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
GAVINI	DANIELA	C	
OTTINI	OMAR	C	
RANCATI	MAIDE	C	

Processo: Edilizia produttiva e attività imprese

Finalità gestire le pratiche SUAP
Stakeholder Attività Produttive, Altri Enti
Missione di bilancio: Sviluppo economico e competitività

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero ore settimanali di apertura al pubblico	9,00	☐	9,00
Numero ore di backoffice annuali (25 h settimana x numero addetto assegnato)	3.500,00	☐	3.500,00
% controlli su pratiche SUAP		☐	100,00
Tempo medio di istruttoria per pratica SUAP		☐	8,00
Anticipo su rilascio autorizzazione pubblicitaria		☐	62,00
Risparmio spese postali SUAP		☐	2.640,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
ALI	LAURA FRANCESCA	D	
CIPRO	DAVIDE	C	
ESPOSITO	GIOVANNA	B	

Processo: **Pianificazione urbanistica**
Finalità Gestire la pianificazione urbanistica
Stakeholder Cittadini, Attività produttive, Altri Enti
Missione di bilancio: Assetto territorio, edilizia abitativa

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero varianti al Piano di Governo del Territorio concluse	0,00	☐	0,00
Numero giorni formazione varianti al Piano di Governo del Territorio	31,67	☐	31,00
Numero varianti parziali al PGT (PdS e PdR) concluse	0,00	☐	0,00
Numero varianti al PGT - procedura SUAP concluse	0,00	☐	0,00
Numero Piani urbanistici settoriali (PGTU, ecc.) approvati	1,00	☐	1,00
Numero di piani attuativi in variante al PGT presentati ed istruiti	0,00	☐	0,00
Numero piani attuativi presentati ed istruiti	2,33	☐	2,00
Numero piani attuativi adottati	1,00	☐	1,00
Numero piani attuativi approvati	1,00	☐	1,00
Numero Piani Integrati di Interventi presentati ed istruiti	1,00	☐	1,00
Numero Piani Integrati di Interventi adottati	1,00	☐	1,00
Numero Piani Integrati di Interventi approvati	0,33	☐	1,00
Numero giorni di istruttoria iniziale PII (media)	94,33	☐	94,00
Numero giorni di durata procedimento PII (media) - presentazione/approvazione	179,67	☐	180,00
Numero istruttorie su proposte preliminari piani urbanistici	1,00	☐	1,00
Numero convenzioni urbanistiche sottoscritte con operatori privati	2,00	☐	2,00
Numero certificati di destinazione urbanistica richiesti	35,00	☐	35,00
Numero certificati di destinazione urbanistica rilasciati	35,00	☐	35,00
Numero giorni rilascio certificati di destinazione urbanistica	11,67	☐	12,00
Numero procedure di acquisizione/espropri au aree attivate	1,00	☐	1,00
Numero corrispondenza cartacea	3,50	☒	3,00
Numero corrispondenza telematica	29,33	☐	29,00
Giorni dedicati per istruttoria (3 g settimana x tecnico assegnato)	60,00	☐	60,00
Giorni dedicati a procedimenti urbanistici attuativi		☐	5,00
% comunicazioni telematiche su totale comunicazioni		☐	98,00
Anticipio rispetto a tempi legali per il rilascio della destinazione urbanistica		☐	-20,00
Anticipo rispetto ai tempi legali per l'istruttoria iniziale piano attuativo		☐	15,00
Risparmio spese postali urbanistica		☐	1.420,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
AZZINARO	ALBERTO LUCA ERNESTO	D	

Processo: Ambiente

Finalità Autorizzazioni taglio alberi. Gestione orti urbani. Istruttoria denunce per Inquinamento atmosferico, acustico, acque superficiali e di falda. Istruttoria pratiche relative a reticolo idrico Minore e Regolamento di Polizia Idraulica. Istruttoria procedimenti per bonifica siti inquinati. Adempimenti MUD. Coordinamento con enti superiori per gestione servizio rifiuti. Istruttoria atti per Parco Agricolo Sud Milano. Adempimenti per manifestazioni educazione ambientale. Coordinamento con ARPA per quanto di competenza. Coordinamento con ATS per quanto di competenza. Coordinamento Città Metropolitana e Regione Lombardia per quanto di competenza. Istruttoria Autorizzazioni scarichi in corsi d'acqua. Istruttoria Ordinanze di carattere ambientale, per adeguamento impianti termici proprietà private. Istruttoria Ordinanze ed avvisi di avvio del procedimento per quanto di competenza. Gestione servizi di igiene ambientale. Gestione servizi di manutenzione del verde pubblico. Gestione servizi di disinfezione. Gestione Servizi di manutenzione condotte fognarie edifici comunali.

Stakeholder Cittadini

Missione di bilancio: Sviluppo sostenibile e tutela ambientale

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Mq. Di aree verdi	418.599,00	☐	420.000,00
Numero manutenzioni del verde	418.599,00	☐	420.000,00
Numero manutenzioni giochi e arredi parchi	10,00	☐	10,00
Numero segnalazioni risolte	280,33	☐	280,00
Numero risposte utenti	41,33	☐	41,00
Numero risposte inviate dopo 15 giorni	21,33	☐	21,00
Numero opere/lavori su territorio avviati nell'anno	9,00	☐	9,00
Numero siti inquinati	9,33	☐	9,00
Numero procedimenti siti inquinati conclusi	0,50	☒	1,00
Numero segnalazioni rifiuti abbandonati	29,33	☐	29,00
% di raccolta differenziata	62,67	☐	62,00
Numero pratiche legate all'ambiente (bonifiche, ordinanze, smaltimenti, autorizzazione abbattimento alberi)	27,33	☐	27,00
Km Trasporto Pubblico Locale	75.741,00	☐	75.741,00
Numero corse TPL	36,00	☐	36,00
Numero segnalazioni TPL	4,67	☐	4,00
Numero orti comunali gestiti	0,00	☐	10,00
Numero segnalazioni ricevute da utenti	307,67	☐	300,00
% interventi risolti su segnalazioni estene		☐	80,00
% risposte in ritardo rispetto allo standard		☐	5,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
GANDINI	PAOLA	D	
MAGISTRETTI	MARIA LUISA	C	

Processo: Trasporti

Finalità Coordinamento Enti superiori per gestione servizio TPL.

Stakeholder Cittadini, Enti Locali

Missione di bilancio: Trasporti e diritto alla mobilità

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Ore utilizzate per coordinamento gestione servizio TPL		☐	60,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
GANDINI	PAOLA	D	
MAGISTRETTI	MARIA LUISA	C	

Processo: Lavori Pubblici

Finalità Autorizzazioni manomissione suolo pubblico. Gestione segnalazione guasti sottoservizi. Gestione contratto manutenzione semafori. Gestione contratto m.o. strade. Gestione convenzione servizio pubblica illuminazione. Acquisti Consip energie elettrica e gas. Gestione contratto manutenzione segnaletica. Monitoraggio ed attuazione Piano Triennale OO.PP. Gestione convenzione Cap Holding – SII. Coordinamento ANAS. Ottemperanza ordinanze P.L.
Gara ATEM per distribuzione gas metano. Supporto manifestazioni patrocinate. Rilascio autorizzazioni dissuasori di sosta proprietà private. Servizi di manutenzione impianti semaforici. Servizi di manutenzione centrali termiche comunali. Servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria edifici pubblici. Gestione servizi manutenzione impianti elevatori. Servizi di verifica periodica impianti elettrici, messa a terra e antincendio edifici comunali.
Coordinamento attività incarichi professionisti esterni. Lavori di manut. ordinaria strade.

Stakeholder Dipendenti, Fornitori

Missione di bilancio: Assetto territorio, edilizia abitativa

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero di interventi da usura segnalati da uffici	128,33	☐	120,00
Numero di interventi da usura segnalati da cittadini/scuole	198,33	☐	190,00
Numero di interventi programmati richiesti da uffici	224,00	☐	200,00
Numero di interventi programmati richiesti da uffici effettuati	26,00	☐	30,00
Numero di interventi idraulici effettuati (sanitari, fosse biologiche, riscaldamento, CDZ)	64,00	☐	64,00
Numero di interventi elettrici effettuati	17,33	☐	17,00
Numero di interventi tecnologici effettuati (antincendio, allarmi, ascensori)	116,67	☐	116,00
Numero di interventi su impianti semaforici	18,67	☐	18,00
Numero di interventi per manutenzione segnaletica	78,33	☐	78,00
Numero di manomissioni effettuate da terzi	75,50	☐	75,00
Numero di segnalazione guasti impianti di pubblica illuminazione	241,00	☐	241,00
Numero di interventi guasti impianti di pubblica illuminazione	235,00	☐	235,00
Numero di Km di strade illuminate	66,00	☐	66,00
Numero di mq strade esistente asfaltate nell'anno	13.878,33	☐	13.878,00
Numero di Km strade (patrimonio)	66,00	☐	66,00
Costo strade asfaltate nell'anno	337.480,67	☐	340.000,00
Numero di ticket manutenzione strade aperti	398,33	☐	400,00
Numero di ticket manutenzione strade risolti	398,33	☐	400,00
Numero di procedure negoziate	42,67	☐	45,00
Numero giorni di direzione lavori e/o assistenza per opere	0,00	☐	0,00
Numero di opere presidiate nell'anno	3,33	☐	3,00
Numero di opere pubbliche collaudate	2,00	☒	2,00
Numero di manutenzioni effettuate in economia	0,00	☐	0,00
Numero di manutenzioni effettuate con procedura negoziata	15,00	☐	15,00
Numero di sopralluoghi di verifica effettuati sulla manutenzione degli immobili dati in gestione	41,33	☐	40,00
Numero di immobili a carico del comune	166,00	☐	166,00
Numero di inadempimenti rilevati a seguito di controllo	0,00	☐	0,00
Numero di contestazioni su inadempimenti rilevati	0,00	☐	0,00
Numero di giorni a supporto soggetti esterni nella progettazione delle opere	24,50	☐	25,00
Tempo medio di soluzione dalla segnalazione di intervento (in gg.)	3,00	☐	3,00
% ticket chiusi su totale ticket aperti		☐	80,00
% controlli su immobili effettuati su numero di controlli attesi		☐	80,00
% % copertura manutenzione esterna		☐	60,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
BETTERO	MASSIMO	B	
COCCIA	MARIA	C	
FELICE	SIMONE	C	
GALANTE	ANTONIO	B	
SALVINI	ANTONELLA PAOLA	D	
VITTORELLI	MONIA	B	

Processo: Gestione CUC/gare/contratti

Finalità Gestire i contratti dell'Ente, derivanti da gare/appalti,CUC, concessioni, ecc. superiori a € 40.000,00, Garantire la legalità delle gare effettuate dall'Ente, Gestire la Centrale unica di Committenza, Gestire i rapporti con l'Anac e l'Osservatorio dei LLPP per quanto riguarda gli affidamenti dell'Ente e della C.U.C.

Stakeholder Dipendenti

Missione di bilancio: Servizi generali e istituzionali

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero contratti stipulati in forma di atto pubblico	12,67	☐	12,00
Numero di controlli effettuati per aggiudicazioni ente	108,67	☐	100,00
Numero di affidamenti gestiti dal servizio appalti	124,67	☐	120,00
Numero di affidamenti gestiti dal servizio appalti con procedure telematiche	93,50	☐	90,00
Numero di affidamenti totali ente	292,67	☐	300,00
Numero di ricorsi ricevuti su procedure di appalto (totali appalti ente)	0,67	☐	0,00
Numero di affidamenti diretti nelel more delle procedure di gara (totali appalti ente)	4,67	☐	3,00
Numero di affidamenti non rinnovati entro la scadenza del contratto precedente (totali appalti ente)	3,00	☐	3,00
Numero di richieste documenti per contratti o per controlli olte i 5 giorni	0,00	☐	0,00
Tempo medio (in gg.) tra affidamento e stipula	57,67	☐	60,00
Numero di procedure per le quali va acquisita fidejussione	68,00	☐	68,00
Numero di fidejussioni acquisite	68,00	☐	68,00
Numero di procedure seguite attraverso la CUC per il comune di Trezzano sul Naviglio	11,33	☐	11,00
Numero di procedure seguite attraverso la CUC per i comuni convenzionati	4,67	☐	5,00
% Gare gestite online su totale gare gestite	100,00	☐	100,00
% affidamenti gestiti dal servizio appalti su totale appalti	50,00	☐	50,00
Tempo medio tra affidamento e stipula in giorni	57,50	☐	57,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
DELLE NOCI	ROCCO	D	
TORRACO	LAURA	C	

Servizio/Ufficio:

Controllo e presidio del territorio e attività correlate

Processo:

Polizia Amministrativa e Procedimenti Sanzionatori

Finalità

Predisposizione di ordinanze. Vestiario ed armamento. Cessioni fabbricato. Propaganda elettorale. Rimborsi da soccombenza. Gestione procedure e applicativi informatici gestiti da organismi terzi (es.Ancitel, Ministero Infrastrutture). Predisposizione e gestione di cartelle esattoriali e ruoli. Supporto specialistico per procedure di concessione ed autorizzazione di occupazione spazi e suolo pubblico e collocazione insegne di esercizio e pubblicità. Educazione stradale ed educazione alla legalità. Rilevazione danni al patrimonio pubblico e in particolare al demanio stradale. Gestione e formazione risorse operative. Procedure sanzionatorie per violazione di norme nazionali e locali anche regolamentari e relative ad ordinanze. Gestione del contenzioso. Contrassegni disabili. Gestione della videosorveglianza sul territorio. Gestione del parco veicoli. Attività di PG. Polizia amministrativa (Ambiente-Commercio- Edilizia).

Stakeholder

Cittadini, attività produttive

Missione di bilancio:

Ordine pubblico e sicurezza

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero ore settimanali lavorate	1.680,00	☐	1.680,00
Numero ore serali	133,00	☐	133,00
Numero agenti in servizio (al 31/12)	14,33	☐	14,00
Numero controlli esercizi pubblici con iniziativa d'ufficio	33,33	☐	33,00
Numero controlli esercizi pubblici su richiesta dell'ufficio tecnico	20,33	☐	20,00
Numero di controlli oltre i 7 giorni da richiesta dell'ufficio tecnico	0,00	☐	0,00
Numero di sanzioni/segnalazioni effettuate su esercizi pubblici	9,00	☐	9,00
Numero controlli d'ufficio su attività produttive ed esercizi di vicinato	30,00	☐	30,00
Numero controlli su segnalazioni su attività produttive ed esercizi di vicinato	20,33	☐	20,00
Numero controlli su attività produttive ed esercizi di vicinato oltre i 10 giorni da segnalazioni	0,00	☐	0,00
Numero ore di servizio di polizia locale su attività produttive	800,00	☐	800,00
Numero di controlli edilizi	11,67	☐	11,00
Numero ore servizi di prossimità (servizio appiedato)	822,33	☐	822,00
Numero controlli ambientali	16,67	☐	16,00
Numero accertamenti di residenza e cancellazione anagrafica	13,33	☐	13,00
Numero di infrazioni commercio e regolamenti comunali	32,33	☐	32,00
Numero rapporti di servizio in cui si è identificato il responsabile	166,67	☐	166,00
Numero rapporti di servizio	167,00	☐	167,00
Numero di esercizi pubblici attivi	46,00	☐	46,00
Numero di reati totali segnalati alla Procura	24,00	☐	24,00
Numero di atti redatti su richiesta della Procura (attività di indagine delegata, notifiche atti, verbali di identificazione, elezione di domicilio, ecc.)	58,33	☐	58,00
Numero di controlli ordinanze cani	14,33	☐	14,00
Numero controlli ordnanze antifumo in luogo pubblico	0,00	☐	0,00
Numero totale sanzioni elevate	9.103,33	☐	9.000,00
Numero di solleciti inviati	716,67	☐	700,00
Numero di sanzioni non pagate	2.697,67	☐	3.000,00
Importi sanzioni non pagate	369.868,50	☒	370.000,00
Importi solleciti inviati	284.530,00	☒	285.000,00
Numero verbali incassati	5.023,00	☒	5.000,00
Numero verbali emessi	9.445,67	☐	9.500,00
Importo verbali incassati (residui e competenza)	651.556,00	☐	650.000,00
Importo verbali accertati (residui e competenza)	2.162.219,33	☐	2.160.000,00
Importo a ruolo	466.568,67	☐	5.000.000,00
Importo incassati nei termini	528.281,33	☐	400.000,00
Importo accertamenti violazioni divieto transito autocarri	6.550,35	☒	6.000,00
Importo violazioni veicoli privi di assicurazione e/o revisione (Autoscan)	11.267,42	☒	10.000,00
Importo violazioni amministrative diverse dal codice della strada	20.174,84	☒	20.000,00
% verbali incassati su emessi		☐	50,00
% controllo morosità polizia locale		☐	20,00
% riscosso su accertato (competenza) Polizia Locale		☐	25,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
ADDONISIO	SALVATORE	C1	
CALTAGIRONE AMANTE	CARMELO	C	
CAPOZZI	FRANCESCO	C1	
CARPENZANO	RAFFAELE	C	
CROTTI	PIETRO MARIA	C	
ELIA	SERAFINO	C	
GRAVAGNA	MARIA ELENA	C	
MANNINO	GIUSEPPE	C1	
MARZORATI	ALESSANDRO	C	
MENTO	SALVATORE	D	
MUZIO	MICHAEL	C	
PORCINO	VALERIA	C	
SCARPA	GIOVANNI	C	
ZANETTI	DEBORAH	C	

Processo: Protezione Civile

Finalità Gestire la protezione civile comunale

Stakeholder Cittadini

Missione di bilancio: Soccorso civile

INDICI

	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
ore utilizzate per la gestione del servizio di protezione civile comunale		☐	60,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
ADDONISIO	SALVATORE	C1	
CALTAGIRONE AMANTE	CARMELO	C	
CAPOZZI	FRANCESCO	C1	
CARPENZANO	RAFFAELE	C	
CROTTI	PIETRO MARIA	C	
ELIA	SERAFINO	C	
GRAVAGNA	MARIA ELENA	C	
MANNINO	GIUSEPPE	C1	
MARZORATI	ALESSANDRO	C	
MENTO	SALVATORE	D	
MUZIO	MICHAEL	C	
PORCINO	VALERIA	C	
SCARPA	GIOVANNI	C	
ZANETTI	DEBORAH	C	

Processo: Controllo e presidio del territorio e attività correlate

Finalità Rilevazione degli incidenti. Scorte per la sicurezza della circolazione. Prevenzione e accertamento delle violazioni delle norme sulla circolazione stradale. Gestione dei veicoli rimossi. Attività di PS. Attività di PG. Gestione flusso immigrazione. TSO. Polizia amministrativa per la vigilanza, prevenzione, accertamento e repressione degli illeciti amministrativi. Rilevazione danni al patrimonio e in particolare al demanio stradale. Programmazione turnazione personale. Regolazione e controllo del traffico. Presidio ingresso e uscite alle scuole. Pattugliamenti delle strade. Rilevazione degli incidenti. Supporto Trasporto Organi per il servizio sanitario. Coordinamento e attività di collaborazione e supporto gruppi protezione

Stakeholder Cittadini, Attività produttive, Altri Enti

Missione di bilancio: Ordine pubblico e sicurezza

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero KM strade comunali	24,00	☐	24,00
Numero ore dedicate a posti di controllo	851,00	☐	851,00
Numero ore servizio Polizia Locale	3.322,33	☐	3.322,00
Numero di reati segnalati alla Procura per violazioni al codice della strada	12,33	☐	12,00
Numero controlli effettuati nell'anno	191,00	☐	191,00
Numero persone controllate nell'anno	186,33	☐	186,00
Numero di sinistri rilevati	150,33	☐	150,00
Numero di violazioni al codice della strada immediatamente contestate	4.980,33	☐	5.000,00
Numero patenti ritirate	22,33	☐	22,00
Numero controlli etilometrici	5,67	☐	6,00
Numero di infrazioni contestate con apparecchiatura Autoscan (veicoli privi di assicurazione e/o revisione)	48,67	☐	48,00
Numero di controlli telelaser	19,00	☐	19,00
Numero controlli cantieri stradali	14,33	☐	14,00
Numero di ordinanze modifica circolazione stradale per lavori	149,00	☐	149,00
Numero di violazioni totali codice della strada	9.445,67	☐	9.500,00
Tempo medio (in minuti) di intervento su chiamata (solo sicurezza stradale)	12,33	☐	12,00
Numero di ricorsi	114,33	☐	114,00
Numero di sanzioni totali	9.445,67	☐	9.500,00
Numero di ricorsi gestiti in economia	114,33	☐	114,00
Tasso di sicurezza stradale (n. sinistri/Km strade)		☐	6,00
Presenza sul territorio (ore posti di controllo/ore totali servizio)		☐	25,00
% sanzioni autoscan (n. sanzioni/n. controlli)		☐	23,00
Tempo medio di intervento su chiamata (solo sicurezza stradale)		☐	12,00
Media persone controllate per posto di controllo		☐	5,00
% correttezza contestazioni (n. ricorsi/sanzioni totali)		☐	2,00
Controlli in autonomia pubblici esercizi		☐	70,00
Controlli in autonomia attività produttive		☐	5,00
Ritardo controlli edilizia (controlli oltre 10 gg. Da segnalazione)		☐	0,00
Ritardo controlli pubblici esercizi (controlli oltre 10 gg. Da segnalazione)		☐	0,00
Ritardo controlli attività produttive (controlli oltre 10 gg. Da segnalazione)		☐	0,00
Identificazione trasgressore (n. rapporti in cui è identificato il trasgressore su n. infrazioni)		☐	98,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
COCO	CINZIA AMALIA	D	
FESTA	ANTONIO	D	
GENNA	MICHELE	D	
GIANI	ANNA	C	
MARANA	CLAUDIO	C	
PACE	PAOLA	C	

Servizio/Ufficio:

Posizioni Organizzative

Processo:

Gestione economico-finanziaria dell'unità organizzativa

Finalità

Le Posizioni Organizzative gestiscono le risorse strumentali ed il budget stabilito nel Piano Economico di Gestione (P.E.G.), prevedono l'andamento economico del bilancio relativo alla loro unità organizzativa, stabiliscono le priorità e le riduzioni della spesa, recuperano le entrate previste, impegnano le spese, liquidano le fatture, collaborano tra di loro per il miglior rendimento possibile della macchina amministrativa.

Stakeholder

Dipendenti, revisori dei Conti, Cittadini

Missione di bilancio:

Servizi generali e istituzionali

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Relazioni ai revisori		☐	4,00
Numero variazioni di bilancio nell'anno		☐	3,00
Numero impegni di spesa effettuati		☐	340,00
Numero liquidazioni effettuate		☐	2.100,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
DE LORENZO	GIOVANNI	D	
FOLLI	ALBERTO	SEGR	
GALLI	DANIELA	D	
LAZZARO	GIORGIO	D	
ROSATO	MANUEL	D	
ZENDRA	ERMANN0	D	

Processo:

Gestione del personale dell'unità organizzativa

Finalità

Le posizioni Organizzative gestiscono l'organizzazione ed il personale della propria unità organizzativa, stabilendo i carichi di lavoro, autorizzando gli straordinari, prevedono la formazione, gestendo i permessi, le ferie, incaricando il personale delle responsabilità nell'ambito del profilo professionale, autorizzando incarichi esterni, sovrintendendo e coordinando lo stesso personale, valutandone i risultati. Ciò in considerazione del miglior rendimento possibile della macchina organizzativa.

Stakeholder

Dipendenti, Cittadini

Missione di bilancio:

Assetto territorio, edilizia abitativa

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Ore di formazione		☐	200,00
Numero incarichi		☐	40,00
Numero Atti Dirigenziali in materia di personale		☐	100,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
DE LORENZO	GIOVANNI	D	
FOLLI	ALBERTO	SEGR	
GALLI	DANIELA	D	
LAZZARO	GIORGIO	D	
ROSATO	MANUEL	D	
ZENDRA	ERMANN0	D	

Processo:

Attuazione norme sulla prevenzione della corruzione

Finalità

Le Posizioni Organizzative collaborano nella stesura del Piano triennale di protezione dalla Corruzione e della Trasparenza, attuano le misure ivi previste, rendicontano l'attività in materia di Trasparenza e prevenzione della corruzione.

Stakeholder

Cittadini, Anac

Missione di bilancio:

Assetto territorio, edilizia abitativa

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero report su monitoraggio PTPCT effettuati nell'anno		☐	18,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
DE LORENZO	GIOVANNI	D	
FOLLI	ALBERTO	SEGR	
GALLI	DANIELA	D	
LAZZARO	GIORGIO	D	
ROSATO	MANUEL	D	
ZENDRA	ERMANNO	D	

Processo: **Attuazione norme sulla tutela della privacy**

Finalità Le Posizioni Organizzative collaborano nella stesura della Privacy by design e by default, attuano le misure ivi previste, rendicontano l'attività svolta per la tutela della privacy nel registro di accountability, redigono le comunicazioni e registrano i casi di data breach, autorizzano il trattamento dei dati ai propri dipendenti e alle aziende a cui trasmettono dati di cui l'Ente è titolare.

Stakeholder Cittadini, Garante per la privacy

Missione di bilancio: Assetto territorio, edilizia abitativa

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero di data breach gestiti nell'anno		☐	1,00
Numero decreti incarico trattamento dei dati effettuati nell'anno		☐	30,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
DE LORENZO	GIOVANNI	D	
FOLLI	ALBERTO	SEGR	
GALLI	DANIELA	D	
LAZZARO	GIORGIO	D	
ROSATO	MANUEL	D	
ZENDRA	ERMANNO	D	

Processo: **Gestione dei controlli interni**

Finalità Le Posizioni Organizzative rilasciano il parere tecnico-giuridico sulle delibere, attestando che l'atto corrisponde all'attività istruttoria compiuta, ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria, e che, nella sua composizione formale, è conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione della deliberazione nel suo aspetto estrinseco.
La Posizione Organizzativa che si occupa del sistema finanziario rilascia il parere di regolarità contabile, attestando la verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio, il riscontro della capienza dello stanziamento relativo e la valutazione sulla correttezza sostanziale della spesa proposta secondo i principi di contabilità pubblica.
Le P.O. collaborano nei controlli interni successivi verificando a campione la regolarità e la completezza dei provvedimenti emessi.

Stakeholder Giunta Comunale, Cittadini, Segretario

Missione di bilancio: Assetto territorio, edilizia abitativa

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero schede rilevazione dei controlli interni redatte nell'anno		☐	250,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
DE LORENZO	GIOVANNI	D	
FOLLI	ALBERTO	SEGR	
GALLI	DANIELA	D	
LAZZARO	GIORGIO	D	
ROSATO	MANUEL	D	
ZENDRA	ERMANNO	D	

Processo: **Sicurezza sul lavoro**

Finalità Le Posizioni Organizzative controllano che siano rispettate le norme di sicurezza sul lavoro, verificano che siano utilizzati i sistemi di protezione individuale, che il proprio personale sia formato in materia, che le risorse strumentali, gli spazi dedicati al lavoro corrispondano ai criteri di sicurezza.

Stakeholder Dipendenti, RSSP

Missione di bilancio: Assetto territorio, edilizia abitativa

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Ore di formazione sulla sicurezza del lavoro effettuate nell'anno		☐	36,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
DE LORENZO	GIOVANNI	D	
FOLLI	ALBERTO	SEGR	
GALLI	DANIELA	D	
LAZZARO	GIORGIO	D	
ROSATO	MANUEL	D	
ZENDRA	ERMANN0	D	

Servizio/Ufficio:

Affari Generali

Processo: Affari Generali

Finalità	Gestire le procedure di formazione degli atti dell'Ente (Delibere, determine, Ordinanze, decreti, Atti Dirigenziali, Protocollo, ecc.), la loro conservazione sostitutiva e l'accesso agli atti, gestire gli organi amministrativi (Sindaco, Giunta, Consiglio, Commissioni), gestire le pubblicazioni degli atti all'Albo Pretorio (pubblicazione abusi edilizi, atti in Albo Pretorio), le notifiche, consegna documenti a mano)
Stakeholder	Dipendenti, Cittadini, Amministratori
Missione di bilancio:	Servizi generali e istituzionali

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero atti unioni civili	1,67	☐	2,00
Numero di atti giudiziari depositati e consegnati	757,67	☐	700,00
Numero di atti Esattori depositati e consegnati	2.202,67	☐	2.000,00
Numero atti pubblicati nei termini	1.928,33	☐	2.000,00
Numero accesso agli atti da cittadini	347,67	☐	400,00
Numero delibere di Consiglio Comunale	92,67	☐	90,00
Numero delibere di Giunta comunale	372,67	☐	350,00
Numero determine	1.611,33	☐	1.600,00
Numero decreti sindacali	33,33	☐	30,00
Numero ordinanze sindacali	10,00	☐	10,00
Numero ordinanze dirigenziali	190,00	☐	200,00
Numero di atti pubblicati	1.909,00	☐	2.000,00
Tempo entro cui sono pubblicati gli atti relativi a delibere (in giorni)	3,33	☐	3,00
Numero di delibere pubblicate nei termini	417,00	☐	400,00
Numero di convocazioni Giunta Comunale	72,00	☐	70,00
Numero di convocazioni Consiglio Comunale	13,67	☐	14,00
Numero di convocazioni Commissioni Consiliari	37,00	☐	37,00
Numero atti protocollati in uscita (totale comune)	7.901,67	☐	8.000,00
Numero di atti protocollati in entrata	24.579,67	☐	2.500,00
Numero corrispondenza spedita con Poste Italiane	1.659,67	☐	1.500,00
Numero corrispondenza spedita con Nextive	5.973,33	☐	6.000,00
Numero fatture elettroniche protocollate	4.405,33	☐	4.500,00
numero atti notificati	1.134,00	☐	1.150,00
Numero atti pubblicati all'albo pretorio	2.153,67	☐	2.150,00
Numero accertamenti anagrafici	1.029,67	☐	1.000,00
Numero richieste all'archivio	27,67	☐	30,00
Numero scatoloni depositati all'archivio	134,00	☐	123,00
Numero di atti per i quali si è proceduto allo scarto	79,67	☐	50,00
% delibere pubblicate nei termini su totale delibere	100,00	☐	100,00
% di convocazioni (giunta-consiglio-commissioni) che hanno richiesto una rettifica su totale convocazioni	0,00	☐	0,00
% atti archiviati correttamente su totale atti	100,00	☐	100,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
CASSARA'	NUNZIA	B	
MANGIAPANE	MARIA RITA	C	
MEAZZINI	UMBERTO	C	
PARADISO	ANTONIO	B	
TUMMINIA	MARINA	C	

Processo:

Servizi Civici

Finalità	Gestire i dati relative all'anagrafica dei cittadini, compreso A.I.R.E., A.N.A.P.R., domicili, convivenze di fatto, permessi cittadini comunitari e S.P.R.A.R., Gestire il rilascio delle certificazioni anagrafiche, la C.I.E., le autentiche e gli atti notori, Gestire i dati relativi agli eventi della vita dei cittadini che modificano la loro posizione giuridica, come nascita, morte, matrimonio, cittadinanza, unione civile, testamento biologico (D.A.T.), esumazioni ed estumulazioni, Gestire le concessioni cimiteriali e le luci votive,
Stakeholder	Cittadini
Missione di bilancio:	Servizi generali e istituzionali

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Ore di apertura settimanale anagrafe	26,33	☐	25,00
Ore di apertura settimanale stato civile	25,00	☐	25,00
Ore di apertura settimanale elettorale	28,00	☐	25,00
Numero di unità operative	9,00	☐	9,00
Numero di pratiche di stato civile	700,67	☐	700,00
Numero di atti di nascita	255,67	☐	250,00
Numero atti di morte	183,00	☐	180,00
Numero atti di matrimonio	158,33	☐	150,00
Numero atti di cittadinanza	61,67	☐	60,00
Numero di atti di separazioni/divorzi	40,33	☐	40,00
Numero di adempimenti evasi dopo la scadenza	7,33	☐	5,00
Numero totale di pratiche di anagrafe	6.208,33	☐	6.000,00
Numero di iscrizioni anagrafiche e cambi di via	943,33	☐	900,00
Numero pratiche di cancellazione	581,67	☐	500,00
Numero di pratiche per irreperibili.	52,00	☐	50,00
Numero totale carte d'identità	1.829,67	☐	1.500,00
Numero di carte d'identità elettroniche	2.075,00	☐	2.000,00
Numero pratiche Aire	148,33	☐	150,00
Numero pratiche passaporti	29,33	☐	30,00
Numero di pratiche scelta/revoca medico di base	137,67	☐	140,00
Numero di pratiche bonus gas	171,67	☐	170,00
Numero di pratiche bonus energia elettrica	156,00	☐	150,00
Numero di pratiche bonus idrico	74,67	☐	70,00
Numero di attestazioni di regolarità di soggiorno cittadini comunitari	31,67	☐	30,00
Numero di pratiche convivenze anagrafiche	5,00	☐	5,00
Numero di adempimenti anagrafici evasi dopo la scadenza	0,00	☐	0,00
Numero totale pratiche elettorale	1.397,67	☐	1.300,00
Numero iscrizioni elettorale per immigrazione	518,33	☐	500,00
Numero cancellazione liste elettorali	606,00	☐	600,00
Numero iscrizioni liste elettorali diciottenni	210,33	☐	200,00
Numero iscrizioni elettorali per acquisto cittadinanza	49,00	☐	50,00
Numero cancellazioni elettorali per perdita diritto di voto	4,33	☐	4,00
Numero iscrizioni liste elettorali per riacquisto diritto di voto	3,00	☐	3,00
Numero adempimenti elettorali dettati dalla legge (revisioni)	6,67	☐	6,00
Numero adempimenti elettorali evasi dopo la scadenza	0,00	☐	0,00
Numero errori che richiedono rettifiche di atti/procedure collegate all'elettorale	32,00	☐	30,00
Numero errori che richiedono rettifiche di atti/procedure collegate all'anagrafe	34,33	☐	30,00
Numero errori che richiedono rettifiche di atti/procedure collegate allo stato civile	0,33	☐	0,00
Numero ore di straordinario utilizzato per il servizio elettorale	713,00	☐	700,00
Ore di apertura straordinarie obbligatorio per il servizio elettorale	26,33	☐	25,00
Numero di pratiche trasmesse all'ufficio messi per verifiche	943,33	☐	950,00
Numero di pratiche di residenza respinte	5,00	☐	5,00
Numero di accertamenti di irreperibilità avviati dall'ufficio anagrafe	87,33	☐	80,00
Numero pratiche di residenza concluse per decorrenza dei termini di legge	2,67	☐	2,00
Tempo complessivo (in gg.) dalla richiesta di residenza alla restituzione della pratica d aparte del messo	15,00	☐	15,00

Tempo medio (in gg) di annotazione nei registri di stato civile dal ricevimento della comunicazione	10,00	☐	10,00
% esumazioni ed estumulazioni a scadenza concessione (esumazioni e estumulazioni effettuate su quelle programmate)	92,35	☐	170,00
% errori che richiedono rettifiche in atti/procedure collegate all'elettorale su numero totale di pratiche	0,00	☐	0,00
% errori stato civile su numero totale pratiche	12,00	☐	10,00
% errori anagrafe su numero totale pratiche	0,00	☐	0,00
% richieste di residenza respinte e accertamenti di irreperibilità su totale popolazione	0,00	☐	0,00
Estumulazioni ed esumazioni programamte		☐	41,00
Estumulazioni ed esumazioni effettuate		☐	30,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
FALSO	FEDERICA	C	
FERRARESE	PAOLA	C	
GALLO	VITTORIA ELENA	C	
GERVASIO	EMILIA	B	
NARCISIO	MARIA GIOVANNA	B	
ORLANDO	MARIA ROSA	C	
TRANCHINA	VALERIA	C	

Servizio/Ufficio:

Acquisti, provveditorato ed economato

Processo:

Gestione acquisti, provveditorato ed economato

Finalità

Gestire gli acquisti, il relativo magazzino e la liquidità, Gestire l'acquisizione dei canoni dei relativi servizi comunali

Stakeholder

Dipendenti

Missione di bilancio:

Servizi generali e istituzionali

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero di acquisti effettuati nell'anno	54,00	☐	54,00
Numero di indagini di mercato e comparazione offerte effettuate	384,33	☐	350,00
Numero di affidamenti diretti effettuate nell'anno	42,67	☐	40,00
Numero di procedure negoziate effettuate nell'anno	11,33	☐	11,00
Numero di affidamenti gestiti con procedure telematiche	54,00	☐	50,00
Numero di affidamenti non rinnovati entro la scadenza	1,67	☐	2,00
Numero di articoli di magazzino gestiti	169,33	☐	170,00
Numero canoni servizi comunali gestiti	1,00	☐	1,00
% riscossione canoni gestiti	100,00	☐	100,00
Importo riscossione canoni annui	1.000,00	☐	1.000,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
BOTTA	LAURA	B	
PACILIO	ROSA	C	
ZAPPALA'	GIOVANNA MARINA	C	

Processo: Gestione risorse umane

Finalità	Gestire la presenza in servizio del personale, Gestire gli adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali relativi al personale in servizio, compresi TFR e TFS e le pensioni,Gestire le procedure di reclutamento del personale, Effettuare le verifiche sanitarie previste dalla normativa sulla sicurezza sul lavoro, Gestire le relazioni sindacali,
Stakeholder	Dipendenti
Missione di bilancio:	Lavoro e formazione professionale

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero totale dei dipendenti proporzionato al tempo di servizio	106,33	☐	100,00
Numero di dipendenti cessati per concorso/mobilità/dimissioni/pensione	10,33	☐	10,00
Numero di dipendneti assunti con mobilità	3,00	☐	3,00
Numero di dipendenti assunti con corcorso	1,67	☐	2,00
Numero di contratti per rapporti di lavoro flessibile (tempo parziale, tempo determinato, formazione e lavoro, telelavoro)	8,67	☐	9,00
Numero di cedolini	1.567,33	☐	1.567,00
Numero di correzioni su cedolini già emessi	0,00	☐	0,00
Numero corsi di formazione attivati	11,67	☐	12,00
Numero corsi di formazione previsti	30,33	☐	30,00
Numero di dipendenti coinvolti nei corsi di formazione	34,67	☐	80,00
Numero pratiche previdenziali richieste da esterni e concluse nell'anno	12,33	☐	12,00
Numero di pratiche previdenziali richieste da dipendente e concluse nell'anno	34,00	☐	35,00
Numero di pratiche previdenziali da preparare d'ufficio (pensioni, decessi, dimissioni)	29,33	☐	30,00
Numero di pratiche previdenziali da preparare d'ufficio evase nell'anno	21,33	☐	20,00
Numero visite fiscali richieste	28,33	☐	30,00
Numero di visite fiscali effettuate	28,33	☐	30,00
Numero di adempimenti statistici	9,00	☐	9,00
Numero di adempimenti statistici evasi oltre i 5 giorni	0,00	☐	0,00
Numero di report presenze per PO (straordinari, ferie, ros, presenze)	3,00	☐	0,00
Numero di report Po consegnati oltre i termini	0,33	☐	0,00
Numero selezioni personale per mobilità	2,00	☐	2,00
Numero di domande pervenute ed esaminate per mobilità	9,33	☐	10,00
Numero di selezioni personale per concorso	1,00	☐	1,00
Numero di domande pervenute ed esaminate per concorso	104,67	☐	100,00
Numero di istituti scolastici/atenei coinvolti per stage	7,00	☐	7,00
Numero di stagisti attivati	4,33	☐	5,00
Numero di aree di progetto a cui l'Ente ha aderito per il servizio civile nazionale	0,00	☐	0,00
Numero di domande per il servizio civile nazionale pervenute e esaminate	0,00	☐	0,00
Numero di volontari attivati	0,00	☐	0,00
Numero di visite D.Lgs. 81/2008 effettuate incluse visite nuovi assunti e a richiesta del dipendente	46,00	☐	50,00
Numero di visite D.Lgs. 81/2008 effettuate per nuovi assunti e a rihciesta del dipendente	2,67	☐	3,00
Numero di visite D.Lgs. 81/2008 programmate	30,33	☐	30,00
Numero di idoneità primo soccorso e antincendio scadute	0,00	☐	0,00
Numero di corsi primo soccorso e antincendio programmati	4,00	☐	4,00
Numero di corsi primo soccorso e antincendio effettuati	0,00	☐	0,00
% N. dipendenti formati su numero totale dipendenti	36,00	☐	36,00
% corsi di formazione effettuati su corsi previsti	17,00	☐	20,00
% copertura pratiche previdenziali	88,50	☐	90,00
Tempo medio di evasione istanze (in giorni)	2,00	☐	2,00
Rispetto tempistica adempimenti statistici (n. adempimenti oltre i 5 giorni)	0,00	☐	0,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
DELLE DONNE	GIORDANO	D	
FREDDI	ESTER	C	
PUTZU	SARA	C	

Processo: Servizi abitativi pubblici

Finalità: Gestire le politiche abitative e gli alloggi

Stakeholder: Cittadini

Missione di bilancio: Servizi generali e istituzionali

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero di immobili gestiti	0,00	☐	0,00
Numero di soggetti titolari di servizi abitativi pubblici	0,00	☐	30,00
Importo derivante dai canoni di locazione	0,00	☐	31.000,00
Numero di soggetti con disagio locativo che hanno trovato soluzioni	0,00	☐	10,00
Tempo (in gg.) di assegnazione immobili	0,00	☐	90,00
Numero bandi ERP, SAT e SAP gestiti	0,00	☐	1,00
Numero atti di gestione amministrativo-contabile	0,00	☐	10,00
Importo spese condominiali	0,00	☐	8.000,00
Numero di bollette emanate nell'anno	0,00	☐	30,00
Numero di solleciti di pagamento effettuati	0,00	☐	5,00
Recupero morosità (importo recuperato)	0,00	☐	1.000,00
Numero di provvedimenti di decadenza dalle assegnazioni	0,00	☐	2,00
Numero di immobili assegnati	0,00	☐	5,00
% soddisfacimento disagi abitativi		☐	80,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
MARCHESI	CRISTINA	D	
MARCHETTI	VALENTINA	C	
PEDANDOLA	SAMUELA	D	

Processo: Servizi economico finanziari

Finalità	Gestire la programmazione delle entrate/uscite dell'Ente, Rendicontare la gestione amministrativa-contabile dell'Ente, Gestire la tesoreria del'Ente, Gestire secondo la normativa corrente le società partecipate, anche per la formazione del bilancio consolidato,
Stakeholder	Amministratori, Dipendenti, Cittadini
Missione di bilancio:	Servizi generali e istituzionali

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero mandati emessi	8.403,67	☐	8.500,00
Numero reversali emesse	13.654,67	☐	13.500,00
Numero accertamenti annui	5.913,33	☐	6.000,00
Numero impegni assunti	5.093,00	☐	5.000,00
Numero capitoli variati spesa	617,33	☐	600,00
Numero capitoli variati entrata	107,00	☐	100,00
Tempo medio (in gg.) dell'emissione della reverse di incasso dall'acquisizione della nota contabile	101,33	☐	100,00
Tempo medio (in gg.) di caricamento fattura dalla data di arrivo	23,00	☐	20,00
Tempo medio (in gg.) dell'emissione dle mandato dall'acquisizione della liquidazione	24,00	☒	20,00
Tempo (in gg.) di rilascio visto di regolarità contabile sulle determinine	8,33	☐	8,00
Indicatore tempestività dei pagamenti	32,00	☐	30,00
Numero di report mensili su sospesi d'entrata da regolarizzare	12,00	☐	12,00
Numero report mensili su mandati non eseguiti	12,00	☐	12,00
Numero di adempimenti statistici obbligatori e certificazioni	21,00	☐	21,00
Numero di adempimenti statistici evasi oltr ela scadenza	1,00	☐	0,00
Tempo medio (in gg.) dall'emissione della reverse di incasso all'acquisizione della nota contabile all'incasso	101,33	☐	100,00
Rispetto obiettivi di finanza pubblica	100,00	☐	100,00
Indicatore tempestività dei pagamenti (in giorni)	23,00	☐	20,00
Tempo medio di caricamento fattura in contabilità (in giorni)	27,00	☐	25,00
Tempo medio emissione mandato dalla liquidazione	28,00	☐	25,00
Tempo medio rilascio pareri su determinazioni	7,00	☐	5,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
CARANNANTE	ROSARIA	C	
PISCIOTTA	ELEONORA	C	
ZEOLLA	VALENTINA	C	

Processo: Sistemi informativi

Finalità Gestire il sistema informatico dell'Ente e gli interventi di help desk

Stakeholder Dipendenti

Missione di bilancio: Servizi generali e istituzionali

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero postazioni di lavoro	109,00	☐	110,00
Numero di server fisici e virtuali gestiti	12,00	☐	12,00
Numero di stampanti multifunzione a noleggio	16,00	☐	16,00
Numero di stampanti attive (escluse multifunzioni a noleggio)	35,67	☐	35,00
Numero telefoni fissi attivi	69,00	☐	69,00
Numero telefoni cellulari attivi	30,67	☐	30,00
Numero licenze Sistemi Operativi Server	12,00	☐	12,00
Numero licenze Sistemi Operativi client	105,67	☐	105,00
Numero licenze software applicativi standard	50,33	☐	50,00
Numero licenze software gestionale	48,67	☐	48,00
Numero PC installati nell'anno	28,00	☐	28,00
Ore di interruzione dei server in orario di servizio	6,00	☐	6,00
Numero interventi di supporto realizzati	496,67	☐	500,00
Numero di interventi di supporto richiesti	492,33	☐	500,00
% di interventi di supporto realizzati entro i termini in base alle SLA	93,67	☐	90,00
Giorni di supporto tecnici esterni	14,67	☐	15,00
Numero corsi di informatica organizzati	1,00	☐	1,00
Numero di dipendenti coinvolti nei corsi	18,33	☐	20,00
% nuove installazioni hardware	27,00	☐	25,00
% efficacia supporto interno di help desk	87,50	☐	85,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
CALLIPO	DANIELA	B	
PERVERSI	CRISTIAN	C	

Processo:	Tributi
Finalità	Gestire le entrate derivanti dalla TARI e TARSU. Coordinare le entrate derivanti dai tributi esternalizzati dell'Ente, Gestire i rapporti con l'Erario
Stakeholder	Cittadini
Missione di bilancio:	Servizi generali e istituzionali

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Ammontare egli accertamenti ICI/IMU nell'anno	1.707.057,00	☐	1.800.000,00
Ammontare degli accertamenti TARSU/TARI emessi nell'anno	86.666,67	☐	90.000,00
Numero di contenziosi attivati nell'anno	2,33	☐	2,00
Numero di contenziosi attivati gestiti internamente dall'ufficio	0,00	☐	0,00
Importo contenziosi attivati nell'anno	960.597,33	☐	100.000,00
Numero di procedure fallimentari gestite	0,00	☐	0,00
Importo entrate Titolo I ordinario (esclusa attività accertativa e fondo di solidarietà)	11.164.631,67	☐	11.000.000,00
Importo IMU (eslcura attività accertativa)	4.269.627,00	☐	4.000.000,00
Importo ICP e affissioni	384.364,00	☐	400.000,00
Importo Tosap	150.397,00	☐	150.000,00
Importo TARSU/TARI (esclusa attività accertativa)	3.559.687,67	☐	4.000.000,00
Numero oggetti TARSU/TARI	12.931,33	☐	13.000,00
Numero contribuenti TARI	10.191,00	☐	11.000,00
Numero dichiarazioni TARI inserite	13.524,33	☐	14.000,00
Numero di avvisi di pagamento TARI spediti	10.191,00	☐	10.000,00
Numero modelli F24 elaborati allo sportello IMU	355,67	☐	400,00
Nunero dichiarazioni IMU/ICI ante 2014 inserite	260,00	☒	260,00
Numero dichiarazioni IMU dal 2014 inserite	40,00	☒	40,00
Trasmissione riscossione coattiva entro due anni		☐	50,00
% Istanze di rimborso evase su totale domande di rimborso		☐	80,00
% Istanze agevolazioni tributarie controllate su totale agevolazioni richieste		☐	100,00
% riscossione coattiva riscossa su accertato		☐	50,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
BARONI	GIULIA	C	
BUTTACI	SARA	C	

Servizio/Ufficio:

Pubblica Istruzione e nidi comunali

Processo:

Pubblica Istruzione e Nidi comunali

Finalità

Gestire il diritto allo studio dei cittadini trezzanesi, Gestire i centri estivi, Rilascio delle certificazioni per l'Indice della Situazione Economica Equivalente, Gestire i nidi comunali, Gestire la dote scuola, gestire le Biblioteche, gestire i servizi mensa.

Stakeholder

Cittadini

Missione di bilancio:

Istruzione e diritto allo studio

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero richieste complessive assistenza scolastica	110,67	☐	110,00
Numero alunni materne	18,33	☐	18,00
Numero alunni elementari	41,00	☐	41,00
Numero alunni medie	21,67	☐	21,00
Numero alunni istituti superiori	21,67	☐	21,00
Numero alunni esterni (residenti che frequentano scuole non di Trezzano)	7,67	☐	8,00
Numero di richieste assistenza scolastica accolte	110,67	☐	110,00
Ore complessive settimanali di assistenza scolastica alle materne	111,67	☐	110,00
Ore complessive settimanali di assistenza scolastica alle elementari	247,00	☐	150,00
Ore complessive settimanali di assistenza scolastica alle medie	130,00	☐	130,00
Ore complessive settimanali di assistenza scolastica alunni esterni	144,33	☐	144,00
Ore complessive settimanali di assistenza scolastica	689,67	☐	689,00
Ore complessive annue di assistenza scolastica	22.910,33	☐	22.910,00
Spesa complessiva di assistenza scolastica	424.635,00	☐	424.635,00
Numero iscritti Biblioteche	5.833,33	☐	5.833,00
Numero nuovi iscritti Biblioteche nell'anno	306,00	☐	306,00
Ore di apertura settimanale Biblioteche	51,00	☐	51,00
Numero libri patrimonio della biblioteca	46.303,67	☐	46.000,00
Numero di libri prestati dalle biblioteche a favore di cittadini	16.829,00	☐	16.830,00
Numero di materiale multimediale prestato delle biblioteche a favore di cittadini	1.058,67	☐	1.058,00
Spesa per materiale librario	1.484,00	☐	1.484,00
Spesa per materiale multimediale	837,00	☐	837,00
Numero di iniziative delle Biblioteche rivolte agli adulti	4,33	☐	4,00
Numero di iniziative delle Biblioteche rivolte ai giovani e ai bambini	200,00	☐	200,00
Media gradimento singoli eventi/questionari singoli eventi (1=poco gradito; 3= gradito mediamente; 5= molto gradito)	5,00	☐	5,00
Tempo di attesa prestito Biblioteche (in gg.)	4,00	☐	4,00
Numero richieste iscrizione centri estivi	754,33	☐	750,00
Numero richieste di iscrizione centri estivi evase	754,33	☐	750,00
Numero iscritti al centro estivo materne catalani 1° turno	104,00	☐	100,00
Numero iscritti al centro estivo materne giacosa 1° turno	100,33	☐	100,00
Numero iscritti al centro estivo materne giacosa/catalani 1° turno	60,33	☐	60,00
Numero totale iscritti ai centri estivi materne	268,67	☐	270,00
Numero iscritti ai centri estivi elementari e medie 1° turno	159,00	☐	160,00
Numero iscritti ai centri estivi elementari e medie 2° turno	179,67	☐	180,00
Numero iscritti ai centri estivi elementari e medie 3° turno	141,67	☐	141,00
Numero totale iscritti ai centri estivi elementari e medie	485,67	☐	485,00
Numero alunni diversamente abili iscritti ai centri estivi	18,00	☐	18,00
Incasso centri estivi	57.576,67	☐	57.576,00
Spesa centri estivi	79.568,00	☐	79.568,00
Numero richieste pre e post scuola pervenute	467,33	☐	467,00
Numero richieste pre e post scuola evase	467,33	☐	467,00
Numero alunni iscritti pre scuola materne	58,33	☐	58,00
Numero alunni iscritti pre scuola elementari	209,67	☐	209,00

Numero alunni iscritti post scuola materne	58,33	☐	58,00
Numero alunni iscritti post scuola elementari	135,33	☐	135,00
Numero complessivo alunni iscritti pre scuola	268,00	☐	268,00
Numero complessivo alunni iscritti post scuola	199,33	☐	199,00
Spesa sostenuta pre e post scuola	82.148,33	☐	82.148,00
Riscosso pre e post scuola	62.454,00	☐	62.454,00
Accertato pre e post scuola	62.790,00	☐	62.790,00
Numero iscritti ai servizi scolastici potenzialmente fruitori del servizio mensa	1.725,00	☐	1.725,00
Numero alunni materne che utilizzano il servizio mensa	557,67	☐	557,00
Numero alunni elementari che utilizzano il servizio mensa	993,33	☐	993,00
Numero alunni medie che utilizzano il servizio mensa	158,33	☐	158,00
Numero utenti del servizio mensa	1.709,33	☐	1.710,00
Numero dei pasti complessivi materne	81.663,67	☐	81.663,00
Numero dei pasti complessivi elementari	151.976,33	☐	151.976,00
Numero dei pasti complessivi medie	7.383,67	☐	7.383,00
Giorni di utilizzo del servizio mensa materne	188,00	☐	188,00
Giorni di utilizzo del servizio mensa elementari	168,67	☐	168,00
Giorni di utilizzo del servizio mensa medie	68,67	☐	68,00
Totale complessivo pasti alunni	245.595,67	☐	250.000,00
Totale spesa per servizio mensa alunni	1.254.642,00	☐	1.255.000,00
Totale incasso per servizio mensa alunni	788.048,33	☐	788.000,00
Numero pasti bambini nidi comunali	13.132,67	☐	13.000,00
Giornate di utilizzo del servizio pasti per nidi comunali	222,33	☐	222,00
Totale spesa servizio pasti nidi comunali	71.047,67	☐	71.000,00
Totale incasso servizio pasti nidi comunali	30.517,33	☐	30.500,00
Numero pasti personale scolastico aventi diritto	23.536,67	☐	23.500,00
Giorni utilizzo del servizio mensa personale scolastico	174,33	☐	175,00
Totale spesa servizio mensa per personale scolastico	118.290,00	☐	119.000,00
Numero pasti anziani	1.612,33	☐	1.600,00
Giorni di utilizzo servizio pasti anziani	260,00	☐	260,00
Totale spesa servizio pasti anziani	8.504,00	☐	8.500,00
Totale incasso servizio pasti anziani	950,00	☐	950,00
Numero pasti dipendenti comunali	8.258,67	☐	8.250,00
Giorante utilizzo servizio mensa dipendenti comunali	260,00	☐	260,00
Totale spesa servizio mensa dipendenti comunali	41.503,33	☐	41.000,00
Totale incasso servizio mensa dipendenti comunali	6.222,00	☐	6.000,00
Numero complessivo pasti erogati	296.094,33	☐	295.000,00
Spesa complessiva servizio mensa	1.573.067,33	☐	1.570.000,00
Riscosso complessivo servizio mensa	837.561,67	☐	837.500,00
Accertato complessivo servizio mensa	1.174.839,33	☐	1.175.000,00
Posti occupati nei nidi comunali	82,00	☐	82,00
Posti disponibili nei nidi comunali	103,67	☐	103,00
Numero richieste pervenute per i nidi comunali	106,00	☐	106,00
Giorni di apertura del servizio nidi comunali in base standard di accreditamento	235,00	☐	235,00
Giorni di effettiva apertura del servizio nidi comunali	235,00	☐	235,00
Ore settimanali del servizio nidi	52,00	☐	52,00
Numero utenti servizio nidi	81,67	☐	81,00
Giorni di apertura nidi per posti disponibili gennaio-giugno	184,00	☐	184,00
Giorni di apertura nidi per posti disponibili luglio	20,00	☐	20,00
Giorni di apertura nidi per posti disponibili settembre-dicembre	82,67	☐	82,00
Numero bambini iscritti nidi per giorni di apertura effettiva gennaio-giugno	81,67	☐	81,00
Numero bambini iscritti nidi per giorni di apertura effettiva luglio	53,33	☐	53,00
Numero bambini iscritti nidi per giorni di apertura effettiva settembre-dicembre	80,33	☐	80,00
Numero bambini iscritti nidi che arrivano alla frequenza con orario ordinario prima del 16° giorno di calendario dall'inizio dell'inserimento	76,67	☐	75,00
Numero bambini iscritti nidi per giorni di chiusura delle scuole	22,00	☐	22,00
Numero bambini presenti nidi per giorni di chiusura delle scuole	20,33	☐	20,00

Numero di operatori necessari per accreditamento nidi	19,00	☐	19,00
Numero medio di operatori presenti nei nidi nei giorni di chiusura delle scuole	9,00	☐	9,00
Giorni di apertura servizio nidi aggiuntivi a quelli previsti dalla legge	20,00	☐	20,00
Numero di bambini iscritti ai nidi nei giorni di apertura aggiuntiva luglio	53,00	☐	53,00
Numero di processi rivisti nell'anno educativo (servizio nidi)	4,33	☐	4,00
% gradimento servizio nidi media	94,00	☐	94,00
% gradimento servizio nidi nuovi iscritti	94,00	☐	94,00
% gradimento servizio nidi bambini in uscita	100,00	☐	100,00
% gradimento servizio inserimento nidi	97,33	☐	97,00
Importo accertato servizio nidi	190.575,00	☐	190.000,00
Importo riscosso servizio nidi	159.332,33	☐	160.000,00
% richieste accolte su richieste complessive		☐	100,00
Costo medio ore-assistenza		☐	17,00
% utilizzo biblioteche (n° iscritti/popolazione)		☐	28,00
Media prestiti utenti Biblioteche (prestiti/iscritti)		☐	2,00
% rotazione patrimonio Biblioteche (prestiti/totale patrimonio Biblioteche)		☐	10,00
Incremento iniziative promozione della lettura (iniziative anno corrente/iniziative anno-1)		☐	1,00
Percentuale di copertura finanziaria del servizio		☐	75,00
Costo pro-capite del servizio		☐	200,00
% riscossione su accertato		☐	100,00
% di copertura del servizio pre-post scuola		☐	100,00
Costo pro capite del servizio pre-post scuola		☐	350,00
% Alunni che utilizzano il servizio ristorazione su alunni totali		☐	98,00
% copertura del servizio ristorazione		☐	45,00
% di riscossione rispetto all'accertato del servizio ristorazione		☐	60,00
% utilizzo servizio asili nido		☐	80,00
Giorni di apertura del servizio asili nido		☐	60,00
% riscosso su accertato		☐	100,00
Revisione e rivalutazione processi asili nido		☐	4,00
Media gradimento servizio asili nido		☐	98,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
BASSO DELLE VEDOVE	DONATA MARIA	C	
BURELLI	GIULIA	C	
CAZZANI	MARIA CRISTINA	C	
CRISTIANO	CHIARA	C	
DE PONTI	ALESSANDRA	C	
DI FALCO	VINCENZA	C	
D'ILIO	GIOVANNA	C	
FABBRI	DANIELA	C	
FAENZI	ARGENTINA	C	
FARINA	MARIA KATIA	D	
GALLI	DANIELA	C	
GRANATO	IVANA	C	
GUARRACI	NOEMI	C	
IMPELLIZZERI	ORNELLA	C	
LORENZETTO	ANNAMARIA	C	
LUVIÈ	MARIKA	C	
MADERNA	MARIA GRAZIA	C	
MARINO	MARIA ADDOLORATA	C	
MELISSARI	LUCIA	C	
NICASSIO	ELISA PASQUA	C	
ROZZA	LUCIA	C	
SAVOIA	MELISA	C	
VARINELLI	DONATELLA	C	
VILLANI	NADIA	C	
VOLONTE'	LAURA	C	

Processo: Cultura e Sport

Finalità Organizzare manifestazione culturali e sportive, Gestire gli immobili destinati ad attività culturali, gestire le Biblioteche comunali, gestir ei gemellaggi con città europee

Stakeholder Cittadini

Missione di bilancio: Valorizzazione beni e attività culturali

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero soggetti iscritti all'Albo delle Associazioni	81,33	☐	80,00
Numero soggetti richiedenti iscrizione all'Albo	31,67	☐	30,00
Numero sale a disposizione	5,00	☐	5,00
Numero richieste sale pervenute	1.339,00	☐	1.340,00
Numero richieste sale evase	1.327,00	☐	1.330,00
Numero richieste manifestazioni patrocinate	123,00	☐	123,00
Numero richieste manifestazioni senza patrocinio	78,00	☐	78,00
% riscossione rispetto all'accertato per costo spazi comunali		☐	80,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
CANGINI	PAOLA	C	
MANDOLESI FERRINI	SILVIA	D	
MELIDORO	VINCENZO	C	
SONNELLINI	FULVIA RITA	C	

Processo: Sport

Finalità Organizzare manifestazione sportive, Gestire gli impianti sportivi, organizzare feste, manifestazioni e attività per il tempo libero

Stakeholder Cittadini

Missione di bilancio: Politica giovanile, sport e tempo libero

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
% Utilizzo palestre su ore totali concesse		☐	100,00
% Utenti che utilizzano le palestre su popolazione complessiva		☐	7,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
CANGINI	PAOLA	C	
MANDOLESI FERRINI	SILVIA	D	
MELIDORO	VINCENZO	C	
SONNELLINI	FULVIA RITA	C	

Processo: Servizi sociali

Finalità Gestione minori, adulti, anziani e disabili, Coordinare i servizi sociali esternalizzati

Stakeholder Cittadini

Missione di bilancio: Politica sociale e famiglia

INDICI	Media triennio	In parte non rilevabile	Previsione 2021
Numero di soggetti accolti in segretariato sociale	144,00	☐	145,00
Numero di colloqui sostenuti dal segretariato sociale	454,00	☐	500,00
Numero di soggetti in carico al segretariato sociale (cartelle aperte)	279,50	☒	280,00
Numero domande contributi economici presentate	169,00	☐	170,00
Numero di domande accolte contr. Ordinari	94,33	☐	95,00
Numero di domande accolte contr. Straordinari	54,33	☐	55,00
Numero di domande respinte	22,67	☐	20,00
Numero di domande respinte con proposta di diverso intervento	6,33	☐	10,00
Numero di contributi erogati oltr ei 90 giorni	0,00	☐	5,00
Stanziamiento complessivo per contributi economici	75.100,00	☐	75.000,00
Numero di soggetti in carico al servizio CSIOL	7,33	☐	7,00
Numero di soggetti inviati e presi in carico al servizio CSIOL nell'anno	5,67	☐	5,00
Numero borse lavoro attivate/altri strumenti (comprensivi di rinnovi)	12,67	☐	12,00
Numero di borse lavoro individuate dal Comune	12,67	☐	12,00
Numero di inserimenti lavorativi con contratto regolare (qualsiasi tipo) anche a tempo determinato	2,33	☐	2,00
Numero di altri soggetti con disagio abitativo in carico al servizio sociale	121,00	☐	121,00
Numero di soggetti con cui sono stati attivati interventi per affrontare il disagio abitativo	41,33	☐	40,00
Numero di soggetti inseriti in strutture per l'emergenza abitativa/pensioni/ostelli diversi dalla residenza collettiva	1,67	☐	2,00
Numero soggetti che hanno trovato soluzioni temporanea al disagio abitativo	5,67	☐	5,00
Numero soggetti che hanno trovato soluzioni definitive al disagio abitativo	1,67	☐	2,00
Tempo medio (in gg.) di completamento dell'istruttoria per l'assegnazione di contributi economici (richiesta/liquidazione)	58,33	☐	58,00
Tempo medio (in gg.) di comunicazione del respingimento della richiesta di contributo (dalal data della domanda)	32,67	☐	30,00
% domande contributi sociali accolte (su totale domande presentate)		☐	80,00
Capacità di orientare l'intervento sociale (n. respinte con proposta interventi diversi/n° respinte)		☐	10,00
Tempi medi completamento istruttoria erogazione contributi sociali		☐	90,00

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Utilizzo
DE LUCA	MARGHERITA	C	
MESSINA	LINDA	D	
ORRICO	IVAN	D	
SALUZZI	RITA	D	
ZIMBARDO	VINCENZO	B	



COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO

Città Metropolitana di Milano

PIANO PERFORMANCE 2021

Sezione II: Gli obiettivi specifici

Servizio/Ufficio: Direzione e coordinamento generale

Obiettivo:	Progettazione e monitoraggio del piano formativo della privacy e dell'anticorruzione
Descrizione:	Nel 2020, stante la pandemia, non è stato possibile per il servizio gestione risorse umane redigere il piano formativo dell'Ente e questo ha generato problematiche di data breach in materia di privacy e ritardi in tema di anticorruzione. Perciò nel 2021 è stato incaricato il servizio Direzione e Coordinamento Generale di predisporre un piano formativo, almeno per le due materie obbligatorie, e monitorarlo al fine di rendere certa la formazione progettata.
Finalità	Formare i dipendenti in materia di privacy e anticorruzione
Stakeholder	dipendenti, cittadini
Missione bilancio	Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Analisi normativa e tecniche di redazione dei piani formativi	01/01/2021	31/01/2021
Redazione parte descrittiva del piano	01/02/2021	28/02/2021
Analisi offerta formativa	01/03/2021	15/03/2021
Scrittura previsine formazione 2021	16/03/2021	23/03/2021
Delibera di approvazione del piano	24/03/2021	28/03/2021
Implementazione di una app che consenta il monitoraggio del piano	29/03/2021	16/04/2021
Trasmissione alle strutture del piano	19/04/2021	21/04/2021
Monitoraggio	22/04/2021	31/12/2021

indicatori

% Raggiungimento della realizzazione del piano formativo su quanto programmato	Dato Atteso	65
% Rispetto dei tempi previsti dalle fasi dell'obiettivo	Dato Atteso	100
Numero di corsi previsti nel piano formativo	Dato Atteso	10

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
ARDESI	IVANA	D	100

Obiettivo:	Implementazione app gestione performance, privacy, PTPCT
Descrizione:	La gestione delle performance deve consentire una gestione dei dati che permetta di utilizzarli anche per altre finalità e comunque di semplificare il processo di misurazione e valutazione. Per questo motivo è necessario un applicativo che consenta di utilizzare i dati di rilevazione dei processi e degli obiettivi in formato database.Lo stesso dicasi per la privacy e il monitoraggio del PTPCT
Finalità	Semplificare il processo di misurazione e valutazione delle performance, della gestione della privacy, e del monitoraggio del PTPCT. Consentire l'utilizzo dei dati derivanti dal monitoraggio dei processi
Stakeholder	Dipendenti , cittadini
Missione bilancio	Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Analisi	01/01/2021	28/02/2021
Progettazione	01/03/2021	31/03/2021
Implementazione	01/04/2021	30/04/2021
Test	01/05/2021	31/05/2021
Installazione	01/06/2021	18/06/2021

indicatori

% Semplificazione dei processi su processi analizzati	Dato Atteso	45
% Inserimento dei dati entro settembre 2021	Dato Atteso	100
% Rispetto dei tempi previsti dalle fasi dell'obiettivo	Dato Atteso	100

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
ARDESI	IVANA	D	100

Obiettivo:	Gestione interna della rappresentanza processuale dell'Ente davanti al Giudice di Pace e nei procedimenti di conciliazione e mediazione
Descrizione:	Il servizio gestisce l'affidamento della rappresentaza processuale dell'Ente anche di fronte al Giudice di pace per cause di modesta entità derivanti quasi totalmente da risarcimento danni causati dal patrimonio dell'Ente. Inoltre gestisce i procedimenti di conciliazione e mediazione a cui è chiamato l'ente. Per tali cause, fino alla somma di E 5.000,00 risulta diseconomico l'affidamento esterno, in quanto il costo della causa è spesso quasi pari al costo dell'affidamento (tasse comprese). Si ritiene utile reinternalizzare il servizio fino a E. 5.000,00, esternalizzato nel 2016 con delibera di G.C. n. 260/2015
Finalità	Economizzare il costo dell'affidamento legale
Stakeholder	Amministrazione
Missione bilancio	Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Delibera di reinternalizzazione del servizio	01/09/2021	30/09/2021
Decreto del Sindaco di delega alla difesa d'ufficio delle cause per risarcimento danni causati dal patrimonio dell'Ente	01/10/2021	10/10/2021
Rilascio tesserino con foto per riconoscimento all'ingresso del Tribunale	11/10/2021	22/10/2021
Espletamento servizio	23/10/2021	31/12/2021

indicatori

Numero di cause epletate in proprio dal servizio	Dato Atteso	3
% riduzione costo affidamenti legali al Giudice di Pace rispetto al triennio precedente	Dato Atteso	10
% attivazione servizio entro il 31/10/2021	Dato Atteso	100

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
RUSSO	ALESSANDRO	C	100

Servizio/Ufficio: Servizi per la transizione digitale e IT Manager

Obiettivo:	Transizione digitale e potenziamento dei servizi di IT management
Descrizione:	Avvio del nuovo sito internet istituzionale: implementazione nuova piattaforma e relativi contenuti. Gestione delle attività connesse al fondo innovazione: implementazione SPID, PagoPA (pagamenti spontanei ed attesi), AppIO – Avvio istanze online e portale del cittadino, servizi di prenotazione appuntamenti per il cittadino (sportello), supporto alle attività di integrazione dei software ADS e connessa bonifica delle banche dati - Avvio sperimentale nuova modalità di archiviazione e condivisione files e documenti mediante tecnologia DROPOX – Creazione di uno SPID-Point finalizzato al rilascio di servizi SPID e di firma digitale ad utenti interni ed esterni al Comune – Valutazione possibilità di avvio e gestione di un servizio IT convenzionato con altri Comuni. Nuovi cablaggi, anche a seguito della razionalizzazione delle sedi comunali; predi-sposizione atti propedeutici all’attivazione di un nuovo centralino remoto (2022) con preliminare revisione delle utenze telefoniche attive e di quelle da dismettere (operazioni transitorie su tecnologia esistente); revisione e sostituzione dotazioni hardware; analisi ed implementazione della sicurezza in concomitanza ad attività di smartworking. Telefonia mobile: revisione dotazioni – tecnologia – assegnatari. Fotocopiatori: revisione delle dotazioni finalizzata alla dematerializzazione dei documenti ed alla riduzione dei consumi di carta.
Finalità	Transizione digitale e potenziamento dei servizi di IT management
Stakeholder	Cittadini, dipendenti
Missione bilancio	Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Avvio del nuovo internet comunale ed implementazione dei relativi contenuti	01/03/2021	31/12/2021
Fondo innovazione e relative attività	01/01/2021	31/12/2021
Avvio istanze online, portale del cittadino, sportello del cittadino comprese attività propedeutiche	01/01/2021	31/12/2021
Avvio DROPBOX in forma sperimentale	01/07/2021	31/12/2021
Supporto alle attività di integrazione software ADS	01/01/2021	31/12/2021
SPID-Point	01/07/2021	31/12/2021
Valutazioni su IT convenzionato	01/06/2021	31/10/2021
Cablaggi, centralino e telefonia, hardware, sicurezza, fotocopiatori	01/07/2021	31/12/2021

indicatori

% realizzazione SPID Point entro dicembre 2021	Dato Atteso	100
% implementazione e correzione dei contenuti del sito web entro il 31/12/2021	Dato Atteso	100
% realizzazione portale del cittadino e istanze online entro dicembre 2021	Dato Atteso	100

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
BOTTA	LAURA	B	15
CALLIPO	DANIELA	B	25
PERVERSI	CRISTIAN	C	25
ZAPPALÀ	MARINA	C	15
ZENDRA	ERMANNO	D	20

Obiettivo: Implementazione e potenziamento dei servizi di sostegno abitativi

Descrizione: Attivazione di uno sportello settimanale tecnico-professionale finalizzato all’ascolto, al supporto, all’indirizzo ed alla presa in carico di problematiche e situazioni socio-economiche connesse a tematiche abitative; lo sportello verrà organizzato presso i locali SAP di Via Pirandello e verrà gestito dall’assistente sociale affidata al Servizio. Ove necessario l’assistente sociale costituirà valido tramite verso eventuali altri settori interessati dalle segnalazioni (prevalentemente servizi tecnico-manutentivi, contabili, tributari, sociali). Attivazione di forme di collaborazione con il Comune di Milano finalizzate all’ottimizzazione delle assegnazioni di alloggi SAP di proprietà di quest’ultimo presenti sul territorio di Trezzano s/N; tale collaborazione agevererà l’assegnazione di alloggi, con il supporto del Comune di Trezzano s/N che collaborerà nella verifica dei requisiti, acquisendo in tal modo la conoscenza di persone e situazioni socio-abitative specifiche. Gestione di procedure finalizzate alla solidarietà economica agli inquilini morosi delle case SAP di proprietà, con l’obiettivo di addivenire alla complessiva riduzione delle pendenze. Formazione di un “testo unico” dei provvedimenti regolamentari per i servizi di pertinenza dell’Ufficio SAP, al fine di prevedere in un unico corpus amministrativo tutti gli atti di disciplina delle attività e delle procedure – anche in un’ottica di semplificazione e trasparenza dei rapporti con il cittadino.

Finalità: Sostegno abitativo
Stakeholder: Cittadini
Missione bilancio: Politica sociale e famiglia

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Attivazione dello sportello settimanale tecnico-professionale	01/07/2021	31/07/2021
Gestione dello sportello settimanale tecnico-professionale (n. 2 ore settimanali con possibilità di rivalutazione in base alle esigenze)	01/07/2021	31/12/2021
Reportistica periodica alla Giunta sull’attività svolta dallo sportello, sulle problematiche gestite-risolte-in corso	01/09/2021	31/12/2021
Attivazione collaborazione Comune di Milano per assegnazioni SAP	01/03/2021	31/03/2021
Gestione attività di verifica requisiti per assegnazione alloggi SAP Comune di Milano	01/03/2021	30/10/2021
Gestione delle procedure di solidarietà economica agli inquilini morosi	01/01/2021	31/12/2021
Formazione “testo unico”	30/10/2021	01/09/2021

indicatori

% problematiche risolte su problematiche gestite	Dato Atteso	50
% redazione "testo unico" entro ottobre 2021	Dato Atteso	100
Numero di verifiche requisiti per assegnazione alloggi SAP Milano	Dato Atteso	14

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
MARCHETTI	VALENTINA	B	25
PEDANDOLA	SAMUELA	D	25
ZAPPALÀ	MARINA	C	25
ZENDRA	ERMANN	D	25

Obiettivo: Razionalizzazione immobili SAP di proprietà del Comune di Trezzano s/N

Descrizione: Ricognizione del complessivo status degli alloggi SAP, con individuazione di situazioni critiche. Attivazione di procedure di mobilità abitativa, decadenza, sfratto per gli alloggi SAP di proprietà del Comune di Trezzano sul Naviglio, in analogia alle prescrizioni del Regolamento Regionale n. 4/2017 e nel rispetto della situazione epidemiologica da COVID-19.

Finalità: Razionalizzazione ed ottimizzazione delle locazioni di immobili SAP, attivando – ove necessario – procedure di mobilità abitativa per l’adattamento degli spazi alle esigenze del nucleo familiare e per lo sgombero di immobili a fronte di sfratti o decadenze
Stakeholder: Cittadini
Missione bilancio: Politica sociale e famiglia

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Definizione di criteri preliminari	01/06/2021	30/06/2021
Avvio e gestione delle attività di razionalizzazione	01/06/2021	31/12/2021
Reportistica periodica alla Giunta	01/12/2021	31/12/2021

indicatori

% di razionalizzazione ottenuta su numero immobili SAP	Dato Atteso	33
% Definizione dei criteri preliminari entro giugno 2021	Dato Atteso	100

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
MARCHETTI	VALENTINA	B	25
PEDANDOLA	SAMUELA	D	25
ZAPPALÀ	MARINA	C	25
ZENDRA	ERMANNNO	D	25

Obiettivo:	Implementazione dei sistemi di gestione delle risorse umane
Descrizione:	Definizione delle connessioni automatiche fra i sistemi di gestione economica del personale e la contabilità comunale, finalizzata all’automazione dei passaggi di formazione dei budget annuali e pluriennali e di registrazione dei costi del personale; preliminarare ricostruzione delle banche dati con corretta riassegnazione agli uffici ed avvio produzione in conto proprio dei cartellini di rilevazione delle presenze. Definizione dei fascicoli informatici del personale mediante caricamento dei dati individuali, colloqui individuali con i singoli dipendenti per l’individuazione di periodi lavorativi pregressi, implementazione dei periodi contributivi utili ai fini della maturazione dei diritti pensionistici. Ottimizzazione degli archivi del Servizio Risorse Umane propedeutica allo spostamento degli uffici nella sede di Via Boito.
Finalità	Informatizzazione ed integrazione dei sistemi di gestione delle risorse umane
Stakeholder	Dipendenti
Missione bilancio	Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Integrazione sistemi di gestione economica con sistemi contabili – integrazioni/revisioni anagrafiche, centri di costo, budget previsionali, paghe/presenze	01/01/2021	31/12/2021
Avvio sistemi di stampa in conto proprio badge di presenza	01/01/2021	31/03/2021
Definizione primo caricamento fascicoli del personale – gestione giuridica	01/04/2021	30/06/2021
Approfondimenti su gestione giuridica del personale mediante colloqui con i singoli dipendenti finalizzati ad approfondire e ricostruire la carriera lavorativa	01/08/2021	31/12/2022
Adempimenti conseguenti ai colloqui individuali (richieste ad amministrazioni, acquisizioni documenti aggiuntivi, avvio procedimenti specifici, caricamento informazioni)	01/08/2021	31/12/2022
Ottimizzazione archivi in vista spostamento ufficio	01/09/2021	30/11/2021

indicatori

% Realizzazione integrazione sistemi di contabilità economica entro il 31/12/2021	Dato Atteso	100
% Ottimizzazione archivi entro novembre 2021	Dato Atteso	100
% Fascicoli del personale caricati entro l'anno	Dato Atteso	50

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
DELLE DONNE	GIORDANO	D	18
FREDDI	ESTER	C	16
PACILIO	ROSA	C	16
PERVERSI	CRISTIAN	C	16
PUTZU	SARA	C	16
ZENDRA	ERMANNO	D	18

Obiettivo:	Ottimizzazione e consolidamento delle attività contabili e finanziarie
Descrizione:	Avvio delle nuove procedure informatiche ADS: completamento e verifica dei dati della conversione, implementazione dei nuovi database, attivazione nuove procedure per la gestione di mutui, economato, inventario, CO.GE. - Implementazione di automatismi informatici con gestione del personale, tesoreria e strumenti telematici di pagamento, atti amministrativi. Individuazione del nuovo Organo di revisione economico-finanziaria ed affidamento del nuovo servizio di tesoreria. Obiettivo primario: snellimento delle procedure di pagamento, riduzione ulteriore dei tempi medi di pagamento, consolidamento delle liquidità, progressivo superamento degli obblighi connessi alla gestione del fondo di garanzia dei debiti commerciali. Ottimizzazione degli archivi dell'Ufficio Ragioneria propedeutica al definitivo spostamento degli uffici nella sede di Via Boito. Monitoraggio permanente degli equilibri di bilancio, anche alla luce della segnalazione obbligatoria operata nel mese di Dicembre 2020.
Finalità	Ottimizzazione e consolidamento delle attività contabili e finanziarie
Stakeholder	Ente
Missione bilancio	Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Avvio delle nuove procedure informatiche, bonifiche archivi, implementazione nuovi database – consolidamento dell’operatività dei nuovi sistemi – formazione ai dipendenti	01/01/2021	30/04/2021
Implementazione nuovi moduli gestionali ed integrazione dei sistemi contabili	01/02/2021	31/12/2021
Affinamento ed ottimizzazione delle procedure di pagamento, consolidamento delle liquidità, progressivo miglioramento dei parametri finanziari	01/01/2021	31/12/2021
Espletamento procedure per individuazione nuovo Organo di revisione economico-finanziario	01/07/2021	31/10/2021
Espletamento procedure per individuazione nuovo servizio di tesoreria	01/08/2021	31/12/2021
Ottimizzazione archivi in vista spostamento ufficio	01/09/2021	30/11/2021
Monitoraggio permanente degli equilibri di bilancio, anche alla luce della segnalazione obbligatoria operata nel mese di Dicembre 2020.	01/01/2021	31/12/2021

indicatori

% riduzione dei tempi medi di pagamento su tempi medi dell'anno precedente	Dato Atteso	20
% ottimizzazione archivi entro novembre 2021	Dato Atteso	100

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
CARANNANTE	ROSARIA	C	15
MARCHESI	CRISITNA	D	15
PISCIOTTA	ELEONORA	B	15
PORCINO	VALERIA	C	10
ZAPPALÀ	MARINA	C	15
ZENDRA	ERMANNNO	D	15
ZEOLLA	VALENTINA	C	15

Obiettivo:	Riorganizzazione ed implementazione dei servizi tributari
Descrizione:	L’Ufficio Tributi è stato interessato negli ultimi anni da un pressoché globale cambio degli addetti a seguito del collocamento a riposo del personale storicamente adibito alla gestione delle attività impositive dell’Ente. Detto cambio “generazionale” coincide con una fase formativa dei nuovi addetti e di implementazione di nuovi sistemi informatici, anche al fine di addivenire in tempi rapidi all’attivazione dei nuovi sistemi forniti dall’unica software house ADS. Obiettivi del progetto saranno: la conversione della banca dati TARI, che comporterà l’obbligo di ricontrollo delle posizioni attive al fine di una doverosa “pulizia” degli archivi anche alla luce delle disposizioni recate dai provvedimenti di modifica del testo unico ambientale, l’implementa-zione della nuova procedura informatica, la revisione di regolamenti e modulistica, l’implementazione di una sezione del sito istituzionale maggiormente adeguata alle esigenze di informazione e trasparenza. Verrà valu-tata l’opportunità di avvalersi di incarichi esterni a supporto dei dipendenti dell’ufficio. Ottimizzazione degli archivi dell’Ufficio Tributi propedeutica allo spostamento degli uffici nella sede di Via Boito.
Finalità	Riorganizzazione ed implementazione dei servizi tributari
Stakeholder	Cittadini, diipendenti
Missione bilancio	Sviluppo economico e competitività

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Introduzione nuovo regolamento canone unico patrimoniale e conseguenti declinazioni tariffarie	01/04/2021	31/05/2021
Avvio sistemazione banca dati TARI e simulazione tariffe 2021, tenuto conto delle innovazioni normative recati dai decreti di modifica del testo unico ambientale	01/05/2021	30/06/2021
Nuovo assetto regolamentare TARI, gestione delle agevolazioni per le utenze non domestiche	01/06/2021	30/07/2021
Sistemazione banca dati TARI e conversione degli archivi vs. ADS	01/07/2021	31/12/2021
Implementazione sezioni di informazione tributaria su sito internet istituzionale	01/07/2021	31/12/2021
Ottimizzazione archivi in vista spostamento ufficio	01/09/2021	30/11/2021

indicatori

% realizzazione nuovo assetto regolamentare TARI entro luglio 2021	Dato Atteso	100
% Ottimizzazione archivi entro novembre 2021	Dato Atteso	100
% realizzazione canone unico patrimoniale entro maggio 2021	Dato Atteso	100

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
BARONI	GIULIA	C	35
BUTTACI	SARA	C	35
ZENDRA	ERMANN0	D	30

Servizio/Ufficio: **Ambiente e Trasporti**

Obiettivo: **Criteri Ambientali Minimi approvati con DM 63/2020 del Ministero dell’Ambiente – Censimento del verde pubblico**

Descrizione: **L’obiettivo si pone come finalità il censimento del verde pubblico costituito dal patrimonio orizzontale e verticale in ossequio alle prescrizioni di cui al DM 62/2020 che obbliga i Comuni con popolazione superiore ai 20.000 abitanti a dotarsi di rilievi, censimenti e banche dati del verde. Il censimento sarà finalizzato ad eseguire corrette pianificazioni e programmazioni di lavori e riqualificazioni del patrimonio a verde.**

Finalità Censimento del verde pubblico

Stakeholder Cittadini, amministrazione

Missione bilancio Sviluppo sostenibile e tutela ambientale

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Analisi fabbisogno livello di censimento in relazione ai CAM	01/02/2021	28/02/2021
redazione disciplinare di incarico	01/05/2021	31/05/2021
affidamento incarico	01/07/2021	31/07/2021
esecuzione rilievo	01/09/2021	31/12/2021
restituzione censimento	01/12/2021	31/12/2021

indicatori

Importo QE progetto	Dato Atteso	29219
Mq verdi patrimonio verticale censito	Dato Atteso	13000
Mq verdi patrimonio orizzontale censito	Dato Atteso	460000
% realizzazione approvazione con delibera del censimento entro il 31/12/2021	Dato Atteso	100

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
GANDINI	PAOLA	D	80
MAGISTRETTI	MARIA LUISA	C	20

Obiettivo: **Decreto ERSAF n°96 del 15.02.2021 – Bando regionale riqualificazione orti urbani**

Descrizione: **L’obiettivo si pone come finalità l’ottenimento del finanziamento regionale per la riqualificazione di n°2’0 orti urbani di proprietà comunale localizzati lungo l’Alzaia del Naviglio Grande. La riqualificazione degli orti comunali più degradati valorizza l’area prospiciente il Naviglio Grande e favorisce il miglioramento del servizio offerto**

Finalità Riqualificazione e miglioramento delle aree destinate ad orti urbani

Stakeholder Cittadini

Missione bilancio Sviluppo sostenibile e tutela ambientale

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Istruttoria relazione di progetto e deposito istanza all’ERSAF	01/02/2021	28/02/2021
Istruttoria delibera di accettazione del contributo	01/04/2021	30/04/2021
Affidamento lavori	01/09/2021	30/09/2021
fine lavori	01/10/2021	31/10/2021
rendicontazione ad ERSAF	01/11/2021	30/11/2021

indicatori

% Realizzazione rendicontazione ad ERSAF entro il 30/11/2021	Dato Atteso	100
Importo QE progetto	Dato Atteso	12000
Importo finanziamento regionale	Dato Atteso	6000

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
GANDINI	PAOLA	D	50
MAGISTRETTI	MARIA LUISA	C	50

Obiettivo:	Recupero di unità abitative adibite a servizi abitativi pubblici (SAP) non assegnabili
Descrizione:	L'intervento si pone l'obiettivo di ottenere il finanziamento regionale per la riqualificare delle unità abitative attualmente sfitte per carenze manutentive. Pertanto la ristrutturazione degli alloggi SAP produrrà due effetti favorevoli: diminuzione della spesa a carico dell'Ente, incremento del servizio abitativo a favore delle fasce sociali più fragili
Finalità	Recupero e valorizzazione del patrimonio immobiliare
Stakeholder	Cittadini
Missione bilancio	Assetto territorio, edilizia abitativa

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
istruttoria progetto di fattibilità tecnico economica e presentazione istanza	01/01/2021	31/01/2021
istruttoria eventuali integrazioni	01/01/2021	28/02/2021
variazione Piano triennale OOPP 2021-2023 con particolare riferimento all'annualità 2021	01/05/2021	30/09/2021
assegnazione lavori	01/09/2021	31/12/2021
effettuazione lavori	15/09/2021	30/11/2021

indicatori

Importo finanziamento regionale	Dato Atteso	85000
Importo QE progetto	Dato Atteso	116859

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
COCCIA	MARIA	C	73
SALVINI	ANTONELLA PAOLA	D	18
VITTORELLI	MONIA	B	9

Obiettivo: **Recupero dei beni confiscati alla criminalità organizzata**

Descrizione: **L'ottenimento del finanziamento regionale permette di recuperare dal punto di vista edilizio un bene confiscato alla criminalità organizzata iscritto al patrimonio non disponibile di questo Ente, favorendo così l'attuazione delle linee programmatiche finalizzate alla realizzazione di un progetto sociale destinato all'inserimento di padri separati.**

Finalità	Recupero patrimonio edilizio, conservazione ed incremento del servizio
Stakeholder	Cittadini, Associazioni
Missione bilancio	Assetto territorio, edilizia abitativa

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Istruttoria progetto di fattibilità ed inserimento domanda su sito regionale	01/01/2021	31/03/2021
istruttoria eventuali integrazioni richieste da Regione Lombardia	01/04/2021	31/05/2021
Affidamento incarico per progettazione definitiva/esecutiva	01/07/2021	30/09/2021
Effettuazione lavori	01/12/2021	24/06/2022
Collaudo	25/06/2021	31/10/2021

indicatori

Importo finanziamento regionale	Dato Atteso	72450
Importo QE progetto	Dato Atteso	144900

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
COCCIA	MARIA	C	73
SALVINI	ANTONELLA PAOLA	D	18
VITTORELLI	MONIA	B	9

Obiettivo: **Legge Regionale 2 aprile 2021, n. 4 – Interventi a sostegno del tessuto economico lombardo**

Descrizione: **L'ottenimento del finanziamento regionale è finalizzato alla messa in sicurezza dei tratti stradali di competenza comunale, in aderenza agli obiettivi del bando, nello specifico: Via Morona, Via Buozzi, comparto "Zona 30" (Carducci, Verdi, Manzoni, Turati)**

Finalità	Messa in sicurezza strade comunali 2021
Stakeholder	Cittadini, Amministrazione
Missione bilancio	Assetto territorio, edilizia abitativa

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Istruttoria relazione di progetto e deposito istanza su piattaforma regionale	01/07/2021	31/07/2021
istruttoria eventuali integrazioni richieste da Regione Lombardia	01/07/2021	31/07/2021
Affidamento incarico per progettazione definitiva/esecutiva	01/07/2021	31/07/2021
Approvazione progetto definitivo/esecutivo e variazione triennale OOPP 2021-2023 con particolare riferimento all’annualità 2021	01/07/2021	31/08/2021
Determina di affidamento lavori	01/09/2021	30/09/2021
Verbale di collaudo	01/10/2021	31/12/2021

indicatori

Importo QE progetto	Dato Atteso	230000
% Redazione del verbale di collaudo entro il 31/12/2021	Dato Atteso	100
Importo finanziamento regionale	Dato Atteso	200000

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
FELICE	SIMONE	C	73
SALVINI	ANTONELLA PAOLA	D	18
VITTORELLI	MONIA	B	9

Servizio/Ufficio: Polizia Amministrativa e Giudiziaria

Obiettivo:	Miglioramento del servizio attraverso la sostituzione e l'aggiornamento delle attrezzature di servizio
Descrizione:	Attualmente il servizio di Polizia Locale ha pochi veicoli viaggianti e un parco PC obsoleto. Questo produce un rallentamento dei flussi sia di controllo del territorio e dei processi. Pertanto si prevede la sostituzione e l'aggiornamento delle attrezzature di servizio ormai obsolete.
Finalità	Miglioramento dei flussi di controllo del territorio e dei processi per un miglioramento complessivo del servizio di Polizia Locale.
Stakeholder	Cittadini, Agenti di Polizia Locale
Missione bilancio	Ordine pubblico e sicurezza

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Ricognizione attrezzature da aggiornare	01/01/2021	31/03/2021
Acquisizione preventivi	01/04/2021	31/08/2021
Richiesta cofinanziamento regionale per veicolo	01/05/2021	31/05/2021
Acquisto attrezzature	01/09/2021	30/10/2021
Rendicontazione alla regione	01/11/2021	31/12/2021

indicatori

% Ottenimento entro il 31/05/2021co-finanziamento regionale	Dato Atteso	100
Totale costi progetto	Dato Atteso	40000

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
FESTA	ANTONIO	D	35
PERVERSI	CRISTIAN	C	30
ROSATO	MANUEL	D	35

Obiettivo:	Ottimizzazione spazi Comando di Polizia Locale
Descrizione:	L'obiettivo si prefissa , tramite attività intersettoriale , di ottimizzare gli spazi ed ampliare la centrale operativa in utilizzo al comando di P.L. Gli ampliamenti dell'impianto di video sorveglianza , le normative sulla privacy, la sicurezza degli operatori e la continua evoluzione delle normative rendono ormai necessaria una ridefinizione degli spazi con conseguente adeguamento dei luoghi .
Finalità	Migliorare ed ottimizzare gli spazi interni del Comando di Polizia Locale ed in particolare della Centrale Operativa, adeguandosi alla compliance in materia di privacy
Stakeholder	Cittadini
Missione bilancio	Ordine pubblico e sicurezza

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Ricognizione stato dei luoghi	01/01/2021	30/06/2021
Previsione stanziamento risorse	01/07/2021	30/07/2021
Analisi preventivi di spesa	01/08/2021	30/10/2021
Affidamento lavori	01/08/2021	30/10/2021
Esecuzione lavori	01/11/2021	31/12/2021
Collaudo	01/11/2021	31/12/2021

indicatori

Costo complessivo dell'obiettivo	Dato Atteso	60000
% Affidamento lavori entro il 20/10/2021	Dato Atteso	100

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
FESTA	ANTONIO	D	35
PERVERSI	CRISTIAN	C	30
ROSATO	MANUEL	D	35

Obiettivo:	Istituzione ZTL/Varchi controllo ambientale
Descrizione:	L'obiettivo si prefissa , mediante la partecipazione a bando regionale di co-finanziamento ,di istituire una Zona a Traffico limitato in una zona sensibile del Comune di Trezzano sul naviglio , con l'obiettivo di controllare il traffico veicolare in predetta zona e la quantità di veicoli inquinanti circolanti , per poter valutare gli eventuali interventi da mettere in atto in relazione ai tassi di inquinamento.
Finalità	Tale obiettivo è prefissato per poter affrontare un processo di gestione del traffico anche in relazione alle classi di veicoli circolanti sul territorio, per poter ottenere un monitoraggio sui veicoli inquinanti in relazione alla qualità dell'aria.
Stakeholder	Cittadini
Missione bilancio	Ordine pubblico e sicurezza

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Analisi esigenze territoriali relative alle zone sensibili al traffico veicolare e al controllo ambientale	01/01/2021	28/02/2021
Recupero e aggiornamento del progetto 2019 sull'istituzione della ZTL	01/03/2021	31/08/2021
Richiesta co-finanziamento regionale	01/03/2021	30/04/2021
Esito co-finanziamento regionale	01/07/2021	30/07/2021
Individuazione offerte	01/09/2021	30/09/2021
Affidamento lavori	01/09/2021	30/09/2021
Effettuazione lavori	01/10/2021	01/12/2021
Rendicontazione alla Regione	02/12/2021	20/12/2021

indicatori

Costo complessivo dell'obiettivo	Dato Atteso	90280
----------------------------------	-------------	-------

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
FESTA	ANTONIO	D	100

Obiettivo:	Potenziamento dei servizi di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale
Descrizione:	L'obiettivo si promette di ampliare, in alcune giornate, l'orario del servizio di Polizia Locale fino alle ore 24.00, potenziando concomitatamente anche i servizi di controllo del territorio mediante ampliamento dell'orario di lavoro. Saranno in particolare potenziati i controlli con autovelox, targa system, etilometro e i,l supporto alle manifestazioni dell'Amministrazione Comunale
Finalità	Potenziamento dei servizi di controllo del territorio mediante ampliamento dell'arco temporale di copertura del servizio e dei servizi di controllo del territorio
Stakeholder	Cittadini
Missione bilancio	Ordine pubblico e sicurezza

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Progettazione dell'obiettivo, dei turnazione, dei servizi	01/06/2021	31/08/2021
Recupero delle adesioni da parte degli Agenti	01/08/2021	31/08/2021
Implementazione die servizi	01/09/2021	31/12/2021

indicatori

Numero minimo di servizi da effetturre oltre l'orario di copertura del servizio	Dato Atteso	10
% Effettuazione dell'ampliamento orario e dei servizi dal 01/09/2021 al 31/12/2021	Dato Atteso	100
Costo dell'obiettivo inserito nel fondo incentivo	Dato Atteso	16000

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
ADDONISIO	SALVATORE	C1	
CALTAGIRONE AMANTE	CARMELO	C	
CAPOZZI	FRANCESCO	C1	
CARPENZANO	RAFFAELE	C	
COCO	CINZIA AMALIA	D	
CROTTI	PIETRO MARIA	C	
ELIA	SERAFINO	C	
FESTA	ANTONIO	D	
GENNA	MICHELE	D	
GIANI	ANNA	C	
GRAVAGNA	MARIA ELENA	C	
MANNINO	GIUSEPPE	C1	
MARANA	CLAUDIO	C	
MARZORATI	ALESSANDRO	C	
MENTO	SALVATORE	D	
MUZIO	MICHAEL	C	
PACE	PAOLA	C	
PORCINO	VALERIA	C	
SCARPA	GIOVANNI	C	
ZANETTI	DEBORAH	C	

Servizio/Ufficio: Servizi Civici

Obiettivo:	Registro per il diritto del minore alla bigenitorialità
Descrizione:	Istituire presso il Comune di Trezzano sul Naviglio il registro amministrativo per il diritto alla bigenitorialità dei figli minorenni di genitori separati, divorziati o dei quali sia cessata la convivenza o la relazione affettiva. Con l’istituzione del Registro si introduce uno strumento che permette di annotare la residenza o il domicilio del genitore “non collocatario”, consentendo ad ambedue i genitori di ricevere le medesime informazioni e permettere alle istituzioni di dialogare con entrambi i genitori per tutto ciò che riguarda i figli, compresa salute e scuola.
Finalità	Con l’istituzione del Registro Comunale della Bigenitorialità, si intende dare applicazione ai principi di cui alle norme vigenti in materia a livello nazionale e internazionale, che collocano i figli al centro della storia familiare, nonostante le intervenute insanabili conflittualità e le conseguenti inevitabili distanze tra genitori
Stakeholder	Cittadini
Missione bilancio	Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Predisporre bozza regolamento da sottoporre a Commissione Consiliare Istituzionale	01/05/2021	30/06/2021
Approvazione Regolamento da parte del Consiglio Comunale	01/05/2021	30/06/2021
Predisporre delibera di Giunta Comunale per modalità operative e approvazione modulistica	01/05/2021	31/08/2021
Creazione registro bigenitorialità nell’applicativo dei servizi demografici	01/05/2021	30/09/2021
Inizio iscrizioni nel registro	01/09/2021	30/09/2021

indicatori

% inserimento su richieste presentate	Dato Atteso	100
---------------------------------------	-------------	-----

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
GALLI	DANIELA	D	60
ORLANDO	MARIA ROSA	C	40

Obiettivo:	Rilascio certificazione anagrafica online e convenzione con esercizi commerciali presenti sul territorio per il rilascio della certificazione anagrafica
Descrizione:	Attivazione portale servizi demografici on line, per permettere ai cittadini di consultare la propria posizione anagrafica e stampare certificazione anagrafica e di stato civile per sé e per i propri familiari, tramite collegamento all’applicativo dei Servizi Demografici (tramite Spid – Tessera Sanitaria - CIE) – Sottoscrivere convenzioni con esercizi commerciali presenti sul territorio, quali: edicole – tabaccherie – cartolerie – riprografiche – caf, per l’erogazione della certificazione anagrafica on line - Assicurare una rete di appoggio agli sportelli dei Servizi Demografici per far risparmiare tempo ai cittadini evitando code agli sportelli e facilitare l’accesso del cittadino alla stampa dei certificati on line.
Finalità	Istituire forme di collaborazione con altri soggetti per individuare dei punti di rilascio delle certificazioni anagrafiche presso sedi non istituzionali
Stakeholder	Cittadini
Missione bilancio	Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Attivazione procedure per attivare il portale in collaborazione con IT Manager	01/06/2021	30/11/2021
Portale a disposizione dei cittadini	01/06/2021	30/11/2021
Predisporre avviso pubblico	01/07/2021	30/09/2021
Predisporre convenzione con operatori commerciali	01/07/2021	30/09/2021
Ricezione domande	01/09/2021	31/10/2021
Predisporre delibera Giunta Comunale per modalità operative e firma convenzione	01/09/2021	31/10/2021
Formazione agli operatori commerciali	01/10/2021	30/11/2021
Inizio rilascio certificazione da parte degli operatori commerciali	01/10/2021	30/11/2021

indicatori

Numero di istanze presentate online	Dato Atteso	40
Misure di pubblicizzazione sul servizio	Dato Atteso	3

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
CALLIPO	DANIELA	B	10
FERRARESE	PAOLA	C	5
GALLI	DANIELA	D	50
MAROTTA	ANNUNZIATA	C	5
NARCISIO	MARIA GIOVANNA	B	5
ORLANDO	MARIA ROSA	C	15
PERVERSI	CRISTIAN	C	10

Obiettivo:	Rinnovo concessioni cimiteriali scadute (anni 2015-2016-2017-2018-2019)
Descrizione:	Provvedere al rinnovo delle n. 545 concessioni cimiteriali scadute nei Cimiteri di Via IV Novembre (cimitero vecchio) e di Via Fucini (cimitero nuovo) e conseguentemente predisporre piano massivo di estumulazioni ed esumazioni.
Finalità	Provvedere al rinnovo delle concessioni cimiteriali scadute, che permette all’Ente di non trovarsi nelle condizioni di mancati introiti
Stakeholder	Cittadini
Missione bilancio	Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Stampa elenco concessioni cimiteriali scadute	01/03/2021	30/06/2021
Predisporre lettera per concessionari (ricerca parenti)	01/03/2021	30/06/2021
Predisporre reversale di pagamento e conseguente stipula contratto – Fissare appuntamenti per firma contratto	01/03/2021	30/09/2021
Per chi non intende rinnovare: reversale pagamento quota estumulazione – compilazione modulo richiesta estumulazione	01/06/2021	30/09/2021
Predisporre piano estumulazioni / esumazioni in base alle richieste ricevute e contestuale stesura calendario operazioni con ditta addetta servizi cimiteriali	01/06/2021	30/11/2021
Per ogni estumulazione/esumazione predisporre: permesso apertura postazione – permesso seppellimento – processo verbale cremazione – permesso trasporto – verbale affidamento ceneri – disattivazione luce votiva	01/12/2021	31/12/2021

indicatori

Cellette ossario cimitero Fucini	Dato Atteso	60
Fosse cimitero Fucini	Dato Atteso	27
Introito previsto	Dato Atteso	15000
Fosse cimitero Rimembranze	Dato Atteso	23
Loculi cimitero Fucini	Dato Atteso	274

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
FALSO	FEDERICA	C	20
GALLI	DANIELA	D	50
GALLO	VITTORIA	C	10
TRANCHINA	VALERIA	C	20

Servizio/Ufficio: Pubblica Istruzione e nidi comunali

Obiettivo:	Bando E-State insieme
Descrizione:	Realizzazione di un programma di iniziative complementari rispetto a quelle già organizzate dal Comune e dalle scuole allo scopo di accrescere e integrare l’offerta e la diversificazione delle proposte per l’infanzia e l’adolescenza. Saranno promosse iniziative con caratteristiche, modalità, contesti diversi da quelli tipici dell’offerta ordinaria (centri estivi comunali). Il progetto è finanziato da Regione Lombardia
Finalità	Accrescere e integrare l’offerta e la diversificazione delle proposte per l’infanzia e l’adolescenza.
Stakeholder	Cittadini, giovani e bambini
Missione bilancio	Politica giovanile, sport e tempo libero

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Individuazione di almeno 2 enti provati o pubblici	01/04/2021	30/04/2021
Incontri con la Cooperativa individuata e i due oratori cittadini	01/05/2021	31/05/2021
Stesura del progetto	01/06/2021	30/06/2021
Presentazione del progetto	01/06/2021	30/06/2021
Realizzazione del progetto con relazione finale	01/07/2021	30/10/2021

indicatori

% Realizzazione del progetto riscontrabile con relazione finale entro il 30/10/2021	Dato Atteso	100
Coinvolgimento di un numero importante di bambini	Dato Atteso	300
Finanziamento Regione Lombardia	Dato Atteso	103440
Numero di settimane di copertura del servizio	Dato Atteso	11

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
DE LORENZO	GIOVANNI	D	30
MARINO	MARIA ADDOLORATA	C	10
SALUZZI	RITA	D	60

Obiettivo:	Attività estive 2021 – Nidi comunali
Descrizione:	Fornire la più ampia possibilità di usufruire del servizio Asilo Nido anche nel periodo estivo, garantendo il contatto permanente con le educatrici di riferimento mediante la sostanziale continuità educativa, mantenendo costante la percentuale di gradimento del servizio.
Finalità	Ampliare l'arco periodico della copertura del servizio al mese di luglio
Stakeholder	Cittadini, minori
Missione bilancio	Politica giovanile, sport e tempo libero

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
stesura del progetto	01/04/2021	30/04/2021
confronto con le educatrici	01/05/2021	31/05/2021
confronto con la RSU	01/05/2021	31/05/2021
approvazione del progetto	01/06/2021	30/06/2021
esecuzione del progetto	01/07/2021	31/07/2021

indicatori

Costo totale dell'obiettivo (compreso fondo incentivo)	Dato Atteso	25875
Numero di ore svolte	Dato Atteso	210
Impegno sul fondo incentivo	Dato Atteso	12000

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
BASSO DELLE VEDOVE	DONATA	C	4
BURELLI	GIULIA	C	5
CAZZANI	CRISTINA	C	4
CRISTIANO	CHIARA	C	5
DE PONTI	ALESSANDRA	C	4
DI FALCO	VINCENZA	C	5
D'ILIO	GIOVANNA	C	4
FABBRI	DANIELA	C	4
FAENZI	ARGENTINA	C	5
FARINA	KATIA	D	11
GALLI	DANIELA	C	5
GERVASIO	EMILIA	B	6
GRANATO	IVANA	C	4
GUERRACI	NOEMI	C	4
IMPELLIZZERI	ORNELLA	C	4
LORENZETTO	ANNA	C	5
LUVIÉ	MARIKA	C	5
MELISSARI	LUCIA	C	4
SAVOIA	MELISA	C	4
VARINELLI	DONATELLA	C	4
VOLONTÉ	LAURA	C	4

Obiettivo: **Recupero morosità nel servizio di ristorazione scolastica**

Descrizione: **Mettere in atto tutte le misure a disposizione per un recupero crediti relativi agli anni 2016, 2017, 2018,2019,2020. Per misure a disposizione si intende: comunicazione telefonica, invio e-mail, lettera di sollecito, Raccomandata A/R, Ingiunzione di pagamento e infine iscrizione a ruolo. L’obiettivo finale è una morosità per ciascun anno sotto il 6%**

Finalità	Recuperare i crediti insoluti
Stakeholder	Cittadini, Amministrazione
Missione bilancio	Istruzione e diritto allo studio

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Telefonate a tappeto a tutti i morosi	01/01/2021	31/01/2021
invio e-mail di sollecito	01/02/2021	28/02/2021
lettera di sollecito	01/03/2021	30/06/2021
Raccomandata A/R	01/06/2021	30/09/2021
Ingiunzione di pagamento consegnata dal Messo Comunale	01/09/2021	30/11/2021
Iscrizione a ruolo per gli anni 2016 e 2017	01/11/2021	31/12/2021

indicatori

Pratiche istruite	Dato Atteso	500
Percentuale di morosità tollerata	Dato Atteso	6

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
FARINA	KATIA	D	20
MARINO	MARIA ADDOLORATA	C	45
ROZZA	LUCIA	C	35

Obiettivo:	Introduzione della cartella sociale informatizzata
Descrizione:	Creazione della cartella sociale informatizzata per ogni utente che contenga non solo i dati anagrafici-amministrativi, ma anche dati tecnici-professionali.
Finalità	Utilizzo della cartella sociale informatizzata al fine di mettere in rete le informazioni e i dati utili per le rendicontazioni e gli obblighi informativi nei confronti di Regione Lombardia
Stakeholder	Cittadini
Missione bilancio	Politica sociale e famiglia

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Analisi dei contenuti da inserire	01/06/2021	30/06/2021
Ottenimento delle credenziali di accesso	01/09/2021	30/09/2021
Partecipazione ai corsi di formazione	01/10/2021	30/10/2021
Caricamento dati cartelle nuove	01/10/2021	31/12/2021
Incontri di verifica e monitoraggio sulla funzionalità	01/11/2021	31/12/2021

indicatori

% raggiungimento caricamento di almeno il 50% degli utenti entro dicembre 2021	Dato Atteso	100
--	-------------	-----

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
DE LUCA	Margherita	C	34
MESSINA	Linda	D	33
SALUZZI	Rita	D	33

Servizio/Ufficio: **Edilizia Amministrativa e Convenzionata**

Obiettivo:	Agibilità degli immobili privati
Descrizione:	Nel periodo 2012-2018 il succedersi e la riduzione di figure tecniche (anche degli apicali) nel servizio edilizia privata ha generato un consistente arretrato sulle istanze o nelle scia di agibilità (circa 150) relativo ad altrettanti immobili e a un ancora maggiore di unità immobiliari sulle quali il Comune non è in grado di attestare o confermare che si sia conseguita l’agibilità nel titolo abilitativo di riferimento. Ciò comporta per i cittadini e gli utenti un serio disservizio che diventa ancora maggiore in caso di accesso agli atti e/o necessità di compravendita. L’ufficio edilizia amministrativa e convenzionata si propone di azzerare tale arretrato e riallineare le agibilità con le pratiche edilizie e quindi i con i fabbricati.
Finalità	Completare l’iter amministrativo delle agibilità degli immobili pratiche il 2012 e il 2018
Stakeholder	Cittadini
Missione bilancio	Assetto territorio, edilizia abitativa

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Definizione dell'arretrato delle agibilità inevase	01/01/2021	30/06/2021
Attivazione delle verifiche sulle pratiche e ove possibileo necessario richiederne il perfezionamento	01/04/2021	30/10/2021
Riposizionamento dei titoli di agibllità nelle pratiche edilizie di riferimento	01/09/2021	31/12/2021

indicatori

Numero autorizzazioni e concessioni rilasciate	Dato Atteso	150
--	-------------	-----

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
GAVINI	DANIELA	C	40
OTTINI	OMAR	D	40
RANCATI	MAIDE	C	20

Obiettivo:	Programma accatastamento immobili comunali
Descrizione:	Una puntuale analisi dello stato di consistenza dei beni demaniali e patrimoniali è emersa una seria criticità ossia che una gran parte degli immobili comunali non risulta essere stata accatastata. Di conseguenza nel 2021 verrà varato un consistente programma di accasamento di aree e immobili (che si protrarrà nel 2022 e 2023), con l’affidamento dei relativi incarichi. In parallelo a tale programma nell’ambito della redazione della Variante 2 al PGT verrà individuato il patrimonio immobiliare che potrebbe non essere più necessario al fine di predisporre gli opportuni programmi di dismissione, valorizzazione ed alienazione.
Finalità	Procedere al corretto accatastamento degli immobili del patrimonio comunale
Stakeholder	Amministrazione
Missione bilancio	Assetto territorio, edilizia abitativa

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Analisi del patrimonio comunale non denunciato all’Agenzia delle Entrate	01/01/2021	30/06/2021
Affidamenti incarichi per rilievi e la schedatura catastale immobili	01/07/2021	30/08/2021
Avvio dei rilievi delle aree e degli immobili e schede catastali	01/09/2021	31/12/2021

indicatori

Costo accatastamento	Dato Atteso	4000
% Realizzazione accatastamento plesso scolastico Franceschi e Campo Fabbri entro il 31/12/2021	Dato Atteso	100

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
ALÌ	LAURA FRANCESCA	D	20
AZZINARO	ALBERTO	D	15
CIPRO	DAVIDE	C	40
ESPOSITO	GIOVANNA	B	10
OTTINI	OMAR	D	15

Obiettivo:	Mercato cittadino unificato in via Curiel
Descrizione:	Nel 2020 gli uffici che si occupano del commercio in sede fissa hanno riordinato e ricostruito il quadro amministrativo delle autorizzazioni e delle concessioni relative al mercato cittadino (nelle due zone di attività: via Croce e via Crispi). Nel periodo COVID l’Amministrazione ha approvato il nuovo “Regolamento per lo svolgimento delle attività di commercio su aree pubbliche” (DCC n 58 del 29/07/20) e la decisione di riunificare e localizzare il mercato cittadino nell’area parcheggio di via Curiel, appositamente attrezzato, con allacci e servizi. Come conseguenza di questa decisione nel 2021 gli uffici procederanno (in collaborazione con la Polizia Locale) a definire e redigere la pianta organica definitiva e all’assegnazione amministrativa del posteggio in concessione in base ai criteri definiti nel regoalamento.
Finalità	REGOLARIZZARE TUTTI GLI ASPETTI AMMINISTRATIVI DEL MERCATO CITTADINO
Stakeholder	Attività produttive
Missione bilancio	Sviluppo economico e competitività

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
verifica delle presenze effettive nel mercato degli ambulanti con concessione di posteggio	01/01/2021	30/06/2021
redazione della graduatoria provvisoria e consegna agli ambulanti nel mercato	01/07/2021	31/08/2021
redazione della graduatoria definitiva, consegna agli ambulanti nel mercato e redazione pianta organica	01/09/2021	30/11/2021

indicatori

Nuove autorizzazioni e concessioni	Dato Atteso	75
% realizzazione emissione nuove concessioni di posteggio e allineamento con banca dati ufficio tributi entro il 31/12/2021	Dato Atteso	100

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
ALÌ	LAURA FRANCESCA	D	30
CIPRO	DAVIDE	C	40
ESPOSITO	GIOVANNA	B	20
POLIZIA	LOCALE	C	10