

COMUNE DI MOTTA VISCONTI
(Citta' Metropolitana di Milano)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Esercizio 2017

(ai sensi dell' art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs 150/2009)

COMUNE DI MOTTA VISCONTI

(Citta' Metropolitana di Milano)

INDICE

1. Premessa	pag.3
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER	pag.5
2.1 Il Contesto esterno di riferimento.....	pag.5
2.1.1 La Popolazione.....	pag. 5
2.1.2 Il Territorio.....	pag. 5
2.1.3 L'Economia	pag. 5
2.2 LO SCENARIO DELL' ENTE - L'AMMINISTRAZIONE.....	pag. 5
2.2.1 -L'Assetto organizzativo	pag. 5
2.2.2 -Dati relativi al Personale	pag. 6
2.3. I RISULTATI RAGGIUNTI - Rendiconto di gestione 2016.....	pag.17
3. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE	pag.18
3.1. Introduzione	pag.18
3.2 Il vigente sistema di valutazione delle prestazioni.....	pag.19
3.3 Considerazioni finali	pag.19
RIEPILOGO RENDICONTO FINALE OBIETTIVI 2016 del Piano della performance	pag. 20
Settore Finanziario	pag. 20
Settore Segreteria AA.GG	pag. 20
Settore Affari Sociali.....	pag. 21
Settore Vigilanza.....	pag. 21
Settore Territorio.....	pag. 22
Retribuzione di risultato distribuita	pag.23
Tabella riassuntiva e risultato dell'Ente.....	pag.24

COMUNE DI MOTTA VISCONTI

(Citta' Metropolitana di Milano)

PREMESSA

1. Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici. La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Non può non tralasciarsi che nella relazione sulla performance, anche per l'anno 2016, abbia il suo peso la difficoltà in cui tutti gli enti territoriali, con particolare riguardo ai comuni, si sono trovati anche solo nel garantire i servizi essenziali al cittadino. Esigenze di urgente risparmio della spesa pubblica, e di una sua generale rivisitazione senza avere peraltro mai concluso l'introduzione dei costi standard, ha dato luogo a tagli orizzontali alla spesa. Di questi tagli ne hanno sofferto in particolare le fasce deboli della popolazione che non hanno più potuto fruire, neppure, del sostegno che i comuni avevano fin lì dato loro pur a fronte di un costante decremento delle risorse. E' così che i comuni hanno potuto far fronte alle spese con affanno, a volte operando scelte giorno per giorno, senza aver neppure potuto fare una efficace e certa programmazione non avendo essi elementi per comprendere quali fossero le risorse per essi rese disponibili. L'assenza di risorse finanziarie per fare investimenti, i vincoli imposti dal patto di stabilità calcolato col sistema della competenza mista e la riduzione delle entrate di parte corrente derivante dai tagli ai trasferimenti, sono il tratto che accomuna la maggior parte delle difficoltà in cui si sono trovati i Settori per poter realizzare pienamente gli obiettivi strategici e gestionali.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del Decreto citato, sebbene allo stato siano di difficile attuazione a causa della assenza dei mezzi di finanziamento e dai blocchi degli incrementi retributivi introdotti sin dal 2010.

Il Comune di Motta Visconti, in osservanza dei principi e delle disposizioni di legge, ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

1. Delibera della Giunta Comunale n. 163 del 17/12/2010 avente ad oggetto l'adesione al progetto per il servizio di organismo integrato di valutazione e per lo sviluppo del sistema della performance e convenzione con Legautonomie di Pavia e rinnovato con delibera G.C. n. 9 del 22/01/2014;
2. Delibera della Giunta n. 164 del 17/12/2010 di adeguamento del sistema di programmazione, controllo e valutazione del Comune ai principi del D.Lgs 150/2009, con la determinazione degli indirizzi applicativi;
3. Delibera della Giunta Comunale n. 77 del 17/06/2011 di approvazione dell'appendice al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in esecuzione dei principi di cui al d.lgs. n. 150/2009 in materia di ciclo della performance;
4. Delibera della Giunta Comunale n. 95 del 20/07/2011 di approvazione del Regolamento per la costituzione e il funzionamento dell'Organismo di Valutazione;
5. Nomina nucleo di valutazione monocratico avvenuta con decreto del Sindaco;
6. Delibera della Giunta Comunale n. 36 del 27/04/2012 di approvazione del Sistema di valutazione dei

COMUNE DI MOTTA VISCONTI (Citta' Metropolitana di Milano)

risultati dei Responsabili di servizio, del Sistema permanente di valutazione dei dipendenti e della relativa scheda di descrizione degli obiettivi ;

7. Delibera della Giunta Comunale n. 78 del 1/08/2012 di approvazione delle schede obiettivo gestionali delle posizioni organizzative;

8. Delibera del Consiglio comunale n. 14 del 09/05/2016 di approvazione del Bilancio 2016/2018;

9. Delibera della Giunta Comunale n. 71 del 29/06/2016 di approvazione del PEG 2016/2018 e Piano delle Performance.

oooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo

L'art.4 del D.Lgs. 150/2009 definisce il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi: definizione ed assegnazione degli obiettivi, collegamento tra obiettivi e risorse, monitoraggio in corso di esercizio, misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, utilizzo dei sistemi premianti, rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico - amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi, lo strumento è costituito dalla presente relazione.

Tale impostazione metodologica risulta sostanzialmente in uso presso l'Amministrazione comunale di Motta Visconti da diversi anni; in particolare dal nuovo CCNL del 1999 con l'approvazione del PRO, la Giunta nel corso dei vari periodi amministrativi ha assegnato ai Settori in cui l'Ente è articolato obiettivi correlati agli atti di programmazione, avendo come riferimento il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e gli indirizzi programmatici dell' Amministrazione di volta in volta calati nella realtà normativa e finanziaria dell' Ente.

Con la presente Relazione sulla Performance si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2016 ed i risultati ottenuti.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2016, si ritiene opportuno riportare qui di seguito sintetiche informazioni circa:

- il contesto esterno di riferimento;
- il contesto interno;
- i principali risultati raggiunti come desunti dal Rendiconto di gestione 2016 approvato dal Consiglio Comunale con atto C.C. n. 24 del 31/05/2017;
- il processo di pianificazione e gestione;
- riepilogo rendiconto finale obiettivi 2016 del Piano delle performance.

COMUNE DI MOTTA VISCONTI (Citta' Metropolitana di Milano)

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

-2.1 Il Contesto esterno di riferimento

2.1.1 La Popolazione

La popolazione totale residente al 1/01/2017 è di n. 7.980 abitanti, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, così distribuiti tra maschi e femmine:

Popolazione	Numero
Totale	7.980
Maschi	3.894
Femmine	4.086

2.1.2 Il Territorio

Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di 9,82 kmq.

2.1.3 L'Economia

L'economia del territorio di Motta Visconti si incentra prevalentemente sulla piccola e media industria e sull'artigianato svolto sia in sede fissa che presso terzi.

2.2 - LO SCENARIO DELL' ENTE -L'AMMINISTRAZIONE

2.2.1-L'Assetto organizzativo

La struttura organizzativa dell'Ente come previsto dal Regolamento sull' ordinamento degli Uffici e servizi, prevede la sua articolazione in cinque settori ed esattamente: Settore Segreteria-Affari Generali/Settore Finanziario/Settore Gestione del Territorio/Settore Vigilanza/Settore Affari Sociali. Al numero dei settori corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. N. 267/2000; l'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta infatti cinque posizioni organizzative.

Il numero del personale in servizio è in costante diminuzione a causa del blocco del turn over.

COMUNE DI MOTTA VISCONTI
(Citta' Metropolitana di Milano)

2.2.2 -Dati relativi al Personale

Personale in servizio all'1/1/2017 n. 44

Personale in servizio al 31/12/2017 n. 42

ANNO 2015 STIPENDI MEDI	23.496,38
----------------------------	-----------

ANNO 2016 STIPENDI MEDI	24.328,90
----------------------------	-----------

ANNO 2017 STIPENDI MEDI	23.771,81
----------------------------	-----------

COMUNE DI MOTTA VISCONTI
(Citta' Metropolitana di Milano)

DOTAZIONE ORGANICA

**TABELLA RIEPILOGATIVA
DEL SETTORE
AFFARI GENERALI / SEGRETERIA**

RISORSE UMANE

CATEGORIA	D.O. VIGENTE	
	N. POSTI	VACANTI
D	1	0
C	6	0
B3	1	0
B	3 + 1 pt 18 h.	0
TOTALE	12	0

SERVIZI/UFFICI:

- 1) Segreteria Contratti Cimitero
- 2) Personale
- 3) Anagrafe – Elettorale
- 4) Stato civile
- 5) U.R.P. - Difensore Civico Regionale
- 6) Protocollo - archivio - centralino
- 7) Notifiche - Pubblicazioni

ATTIVITA' RILEVANTI

**DEL SETTORE
AFFARI GENERALI / SEGRETERIA
distinte per servizi**

SEGRETERIA – CONTRATTI - CIMITERO

1. Gestione iter delibere di C.C. e G.C.
2. Gestione contratti e concessioni cimiteriali
3. Tenuta registro Ordinanze Sindacali
4. Gestione contenziosi legali
5. Assistenza ad Organi Istituzionali
6. Gestione rapporti dei rappresentanti dell'Ente nelle diverse forme associative
7. Cura rapporti di parte pubblica con le OO.SS. interne e territoriali
8. Assistenza Commissioni Consiliari
9. Recupero spese legali riconosciute in giudizio
10. Gestione e liquidazioni relative competenze e/o indennità degli amministratori
11. Raccolta e tenuta del Registro generale delle determinazioni
12. Deposito Atti Giudiziari
13. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del settore
14. Illuminazione votiva

U.R.P. - DIFENSORE CIVICO

1. Rilascio atti ex legge 241/90
2. Relazioni con il pubblico
3. Gestione Bonus energia elettrica e bonus gas mediante sistema Sgate

COMUNE DI MOTTA VISCONTI

(Citta' Metropolitana di Milano)

4. Interlocuzioni col Difensore Civico Regionale
5. Assistenza Comitato di redazione del Periodico Comunale
6. Ricerche atti e pubblicazioni da divulgare e/o rendere accessibili per l'utenza
7. Controllo e smistamento G.U., B.U.R.L. e relativi supplementi agli uffici competenti
8. Aggiornamento e gestione sito web

PROTOCOLLO - ARCHIVIO - CENTRALINO

1. Gestione Protocollo Generale
2. Trasmissione e ricezione fax
3. Archiviazione generale atti
4. Distribuzione interna corrispondenza
5. Stampe e fotocopie per uffici
6. Inoltro corrispondenza ufficio P.T.
7. Tenuta archivio corrente
8. Apertura/ Chiusura sala consiliare in occasione di riunioni diverse

NOTIFICHE - PUBBLICAZIONI

1. Notifiche atti;
2. Pubblicazione atti
3. Servizi di fattorinaggio diversi;
4. Distribuzione comunicazioni e/o inviti vari;
5. Rapporti con altri Enti relativi all'ufficio
6. Sezione trasparenza sito web

ANAGRAFE - ELETTORALE

1. Revisione liste elettorali e gestione elezioni;
2. Tenuta Albo Presidenti e Scrutatori;
3. Rilascio certificazioni anagrafiche, atti di notorietà, carte di identità, libretti di pensione;
4. Pratiche passaporti
5. Pratiche di immigrazione ed emigrazione;
6. Gestione Anagrafe Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.);
7. Gestione Albo Giudici Popolari;
8. Rilevazione firme referendum e/o proposte di legge
9. Rilascio permessi di soggiorno per effetto dell'applicazione delle nuove regole sulla circolazione dei cittadini comunitari ex dl n. 30 del 6/2/2007 emanato in attuazione direttiva 2004/38 CE;

STATO CIVILE

1. Gestione e stesura atti di Stato Civile
2. Corrispondenza e comunicazioni varie con uffici ed altri Enti;
3. Rilascio certificazioni;
4. Autenticazione di firme per atti e documenti;
5. Gestione servizio di leva obbligatoria;
6. Statistiche varie di competenza dell'ufficio;
7. Rilascio di autorizzazioni per trasporto salme e resti mortuari;
8. Rilascio di autorizzazioni per seppellimenti;
9. Gestione rapporti con A.S.L.(ATS) in merito ai decessi avvenuti nel Comune;

PERSONALE

1. Gestione stipendi dipendenti;
2. Gestione concorsi e selezioni pubbliche esterne ed interne;
3. Registrazione presenze, permessi, ferie, ecc. del personale;
4. Gestione pratiche di infortunio sul lavoro;
5. Richiesta visite fiscali;
6. Applicazioni CCNL;
7. Gestione Dotazione Organica;
8. Pratica cessione quinto dello stipendio;
9. Gestione atti e procedure relativi alla qualità di sostituto di imposta del Comune;
10. Rilascio certificati di servizio;
11. Gestione fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane;
12. Gestione pratiche di pensione e di indennità premio di fine servizio del personale;
13. Redazione statistiche di competenza dell'ufficio;
14. Rapporti con altri organi e/o enti per le pratiche di competenza;
15. Denuncia assoggettamenti contributi INPS, CPDEL, INADEL, INAIL, DS;
16. Ufficio procedimenti disciplinari;
17. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio

COMUNE DI MOTTA VISCONTI
(Citta' Metropolitana di Milano)

DOTAZIONE ORGANICA

**TABELLA RIEPILOGATIVA
DEL SETTORE
FINANZIARIO**

RISORSE UMANE

CATEGORIA	D.O. VIGENTE	
	N° POSTI	VACANTI
D	1 p.t.	0
C	3	0
B3	2	0
B	0	0
TOTALE	6	0

SERVIZI/UFFICI:

- 1) Ragioneria
- 2) Economato
- 3) Tributi
- 4) Controllo di gestione

ATTIVITA' RILEVANTI

**DEL SETTORE
FINANZIARIO
distinte per servizi**

RAGIONERIA

1. Formazione Bilancio di Previsione allegati;
2. Formazione Rendiconto di Gestione e allegati;
3. Variazione di bilancio e di PEG; prelievi dal fondo di riserva;
4. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio;
5. Contabilizzazione impegni ed accertamenti di tutti i settori;
6. Rilascio visti di regolarità contabile attestanti la copertura finanziaria sugli impegni assunti dai vari settori dell'ente;
7. Contabilizzazione atti di liquidazione di pertinenza dei vari settori
8. Gestione mandati/ reversali;
9. Pratiche di assunzione e gestione mutui;
10. Tenuta contabilità IVA/IRAP con il supporto di professionista esterno;
11. Gestione rapporti con altri enti e organismi per le pratiche di competenza dell'ufficio;
12. Verifiche contabili e vigilanza sulla gestione contabile;
13. Redazione certificazioni economiche;
14. Assistenza Organo di Revisione Contabile;
15. Assistenza Commissione Consiliare;

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Verifica efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
2. Controllo della gestione amministrativa;
3. Rilevazione periodica delle informazioni economico - finanziarie dell'Ente;
4. Assistenza all'O.I.V.

ECONOMATO

1. Gestione servizio economato (come da capo VI del Regolamento di Contabilità);
2. Gestione acquisti di beni e prestazioni di servizi per il funzionamento degli uffici e/o servizi comunali (come da regolamento);

COMUNE DI MOTTA VISCONTI (Citta' Metropolitana di Milano)

3. Gestione anticipazioni economali;
4. Gestione inventario comunale (beni mobili);
5. Disbrigo pagamenti piccole utenze e forniture c/o Ufficio Postale;
6. Istruzione pratiche per assicurazione beni e attività del Comune;
7. Assicurazione e bolli mezzi comunali;
8. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio

TRIBUTI

1. Ricezione, liquidazione e accertamenti su denunce/ versamenti ICI, TOSAP, IMU;
2. Rapporti col Consorzio dei Comuni dei Navigli per gestione servizio accertamento e riscossione tariffa smaltimento rifiuti;
3. Controllo della gestione del servizio di pubbliche affissioni e per l'imposta di pubblicità da parte della società aggiudicataria dell'affidamento del servizio a seguito di esternalizzazione del medesimo;
4. Gestione ricorsi e contenziosi tributi comunali;
5. Gestione pratiche di sgravi e rimborsi quote tributi comunali;
6. Rapporti con altri organi e/o enti per le pratiche d'ufficio;
7. Redazione statistiche varie di competenza;
8. Gestione pratiche di detassazione/ riduzione/ esenzione di tributi comunali;
9. Controllo di evasioni di tributi locali;
10. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio

COMUNE DI MOTTA VISCONTI (Citta' Metropolitana di Milano)

DOTAZIONE ORGANICA

TABELLA RIEPILOGATIVA DEL SETTORE

AFFARI SOCIALI / EDUCATIVI / RICREATIVI

RISORSE UMANE

CATEGORIA	D.O. VIGENTE	
	N° POSTI	VACANTI
D	1	0
C	4	0
B3	1 + 1 p.t.	0
B	2	0
A	0	0
TOTALE	9	0

SERVIZI/UFFICI:

- 1) Servizi sociali e assistente Sociale
- 2) Pubblica istruzione
- 3) Sport, tempo libero - Cultura - Biblioteca
- 4) Asilo nido

ATTIVITA' RILEVANTI

DEL SETTORE

AFFARI SOCIALI / EDUCATIVI / RICREATIVI distinte per servizi

SERVIZI SOCIALI – ASSISTENTE SOCIALE - PUBBLICA ISTRUZIONE – ASILO NIDO

1. Gestione servizi scolastici (ad esclusione delle manutenzioni);
2. Gestione mense comunali diverse e relative rette;
3. Diritto allo studio;
4. Gestione corsi extrascolastici;
5. Gestione Asilo Nido e relative convenzioni;
6. Controllo sull'attività svolta dal soggetto terzo aggiudicatario della gara di affidamento dei servizi socio-scolastici resi ai minori e del servizio S.A.D.;
7. Assistenza famiglie bisognose, invalidi, handicappati;
8. Gestione rette agevolate per effetto I.S.E.E.;
9. Assistenza minori/anziani;
10. Gestione rapporti con altri enti per pratiche di ufficio;
11. Redazione statistiche di competenza;
12. Erogazione contributi e sussidi diversi;
13. Gestione pratiche per sostegno alunni con handicap;
14. Assistenza Commissioni Comunali del settore;
15. Definizione e accertamento di contributi e/o rimborsi da parte di altri enti o di privati;
16. Servizi ausiliari di pulizia nelle strutture comunali escluse dall'appalto a terzi;
17. Attività diverse legate ai servizi di Igiene e Sanità e, in particolare, definizione rimborso ASL per utilizzo locali adibiti ad ambulatorio medico e rapporti con società private convenzionate;
18. Attività conseguenti alla concessione a terzi della gestione della Casa di Riposo;
19. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio
20. Gestione sportello affitti
21. Convenzione con la locale "Croce Azzurra"

COMUNE DI MOTTA VISCONTI

(Citta' Metropolitana di Milano)

22. Redazione, pubblicazione e gestione graduatorie E.R.P..

SPORT-TEMPO LIBERO - CULTURA

1. Controllo sull'attività svolta dal soggetto terzo aggiudicatario della gara di affidamento del servizio biblioteca;
2. Gestione diretta utilizzo palestre e stipula relative convenzioni d'uso; rapporti con il concessionario del servizio di gestione dell'impianto polisportivo;
3. Istruzione pratiche per patrocinio comunale a iniziative varie;
4. Assistenza Commissioni Comunali del servizio;
5. Accertamento contributi e/o rimborsi di altri enti;
6. Gestione Centro Civico e Vecchio Torchio;
7. Sportello Lavoro;
8. Servizio Informa Giovani;
9. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio

COMUNE DI MOTTA VISCONTI (Citta' Metropolitana di Milano)

DOTAZIONE ORGANICA

TABELLA RIEPILOGATIVA DEL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO RISORSE UMANE

CATEGORIA	D.O. VIGENTE	
	N° POSTI	VACANTI
D	1	0
C	3 + 1 p.t.	0
B3	1	0
B	4	0
A	1	1 p.t.
TOTALE	11	1

SERVIZI / UFFICI:

- 1) LL.PP. - Manut. Demanio e patrimonio
- 2) Urbanistica
- 3) Edilizia privata
- 4) Ecologia
- 5) Commercio - Suap
- 6) Prevenzione e protezione

ATTIVITA' RILEVANTI

DEL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO distinte per servizi

LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE DEMANIO E PATRIMONIO

1. Redazione interna progettazioni e Direzione Lavori delle OO.PP. non conferite all'esterno nell'ambito del relativo programma;
2. Effettuazione sopralluoghi tecnici;
3. Rapporti con altri organi e/o enti per l'acquisizione dei pareri di competenza, eventuale attivazione conferenze di servizio;
4. Rapporti con professionisti esterni incaricati di progettazione, Direzione Lavori, collaudi e/o consulenze;
5. Redazione Programma delle Opere Pubbliche triennale ed elenco annuale;
6. Rilascio Concessioni e/o Autorizzazioni afferenti il settore;
7. Gestione piano per la manutenzione di strade e piazze, parchi e giardini, edifici comunali, segnaletica stradale, cimitero comunale e relativo coordinamento lavori;
8. Istruzione pratiche per richiesta di contributi al Comune da parte di altri enti;
9. Gestione degli appalti del settore e stipula dei relativi contratti;
10. Gestione inventario comunale (beni immobili);
11. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio.

ECOLOGIA

1. Coordinamento e controllo in materia di servizi affidati a organismi gestionali esterni, in house e/o comunque assegnati all'esterno in appalto:
 - a) rifiuti solidi urbani;
 - b) raccolte differenziate;
 - c) rifiuti ingombranti;
 - d) pulizia strade (spazzamento manuale e meccanizzato), pulizia dei marciapiedi e dell'area mercato;
 - e) svuotamento cestini rifiuti posizionati su suolo pubblico e cambio sacchetti;
 - f) pulizia caditoie stradali, bocche di lupo e rete fognaria;
 - g) raccolta di rifiuti abbandonati;
 - h) sfalcio banchine;
 - i) sgombero neve;

COMUNE DI MOTTA VISCONTI

(Citta' Metropolitana di Milano)

- j) attività di informazione e formazione ai cittadini, propaganda delle iniziative;
 - k) disinfezione e derattizzazione;
 - l) verde attrezzato;
2. Rapporti col Concessionario del servizio idrico, col concessionario servizio pubblica illuminazione, col Concessionario servizio gas- metano;
 3. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio;
 4. Rapporti con eventuali consulenti;
 5. Verifica impianti elettrici e termici degli immobili comunali;
 6. Verifica ascensori degli immobili comunali.

PREVENZIONE E PROTEZIONE

Attuazione delle procedure intese a:

1. Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione;
2. Elaborazione delle misure preventive e di protezione dei sistemi di cui al D.Lgs. 81/2008 e dei sistemi di controllo di tali misure;
3. Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
4. Proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
5. Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza;
6. Gestione pratiche igienico – sanitarie per il personale.

URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

1. Rilascio permessi con controllo versamenti OO.UU.;
2. Gestione pratiche sanatoria/condono;
3. Controllo abusi e violazioni alla normativa edilizia;
4. Assistenza Commissione Territorio e Ambiente e altre commissioni comunali che interessano il settore;
5. Rilascio certificazioni di destinazione urbanistica e classificazione tipologia ed intervento;
6. Gestione pratiche inizio attività edilizia;
7. Redazione statistiche varie di competenza;
8. Aggiornamento e riscontro del P.G.T.;
9. Rapporti con altri organi e/o enti per le pratiche del proprio ufficio;
10. Determinazione ed aggiornamento contributi di concessione, valori aree standard;
11. Effettuazione sopralluoghi esterni su segnalazioni e/o d'ufficio;
12. Aggiornamento rilievo aerofotogrammetrico del territorio;
13. Istruttoria P.L. e P.R.;
14. Convenzioni di P.L. e P.R. e controllo obbligazioni da esse scaturenti;
15. Rapporti con l'Ente Parco del Ticino e istruttoria autorizzazioni diverse;
16. Gestione pratiche impianti termici e ascensori;
17. Rilascio autorizzazione per installazione impianti di pubblicità;
18. Gestione pratiche per acquisto, alienazione e/o permuta di demanio e/o patrimonio comunale;
19. Redazione e gestione P.E.E.P. e P.I.P. e altri strumenti urbanistici di competenza comunale;
20. Problematiche igienico sanitarie di competenza comunale in ordine a inquinamento acustico ed elettromagnetico;
21. Gestione pratiche acque reflue (insediamenti produttivi);
22. Istruzione pratiche per scarico nella rete fognaria e/o suolo o sottosuolo pubblico;
23. Controllo requisiti soggettivi in materia di edilizia popolare;
24. Rilascio certificati abitabilità/agibilità;
25. Gestione pratiche catasto di competenza comunale;
26. Sportello cittadini per reclami riferiti a servizi di pertinenza;
27. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del settore.

COMMERCIO - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SPORTELLO UNICO IMPRESE

1. Rilascio/ Revoca autorizzazioni commerciali;
2. Gestione pratiche commercio;
3. Gestione statistiche e rapporti con altri enti relativi all'ufficio;
4. gestione mercato;
5. Monitoraggio rete commerciale;
6. Gestione pratiche autonoleggio e noleggio con conducente;
7. Assistenza Commissioni Comunali del servizio;
8. Gestione pratiche attività di parrucchieri ed estetisti;
9. Licenze ed autorizzazioni PS;
10. Adempimenti per le attività produttive;
11. Adempimenti per lo Sportello Unico per le imprese, contatti con il Comune capo-convenzione;
12. Assunzioni spese e accertamento entrate di competenza del servizio
13. Organizzazione manifestazioni culturali, ricreative e sportive.

COMUNE DI MOTTA VISCONTI
(Citta' Metropolitana di Milano)

DOTAZIONE ORGANICA

**TABELLA RIEPILOGATIVA
DEL SETTORE
VIGILANZA**

RISORSE UMANE

CATEGORIA	D.O. VIGENTE	
	N° POSTI	VACANTI
D	2	0
C	4	1
B	0	0
TOTALE	6	1

SERVIZI / UFFICI:

- 1) Polizia Locale
- 2) Pesa pubblica
- 3) Protezione civile

ATTIVITA' RILEVANTI

**DEL SETTORE
VIGILANZA
distinte per servizi**

VIGILANZA – PESO PUBBLICO – PROTEZIONE CIVILE

1. Coordinamento attività comunale di protezione civile;
2. Attività di polizia giudiziaria;
3. Attività di polizia stradale;
4. Attività ausiliaria di pubblica sicurezza;
5. Attività di prevenzione e repressione delle infrazioni alle norme alla cui vigilanza sono preposti gli Enti Locali;
6. Vigilanza sull'osservanza di regolamenti, di ordinanze e di provvedimenti amministrativi;
7. Servizio di vigilanza e scorta relativo alle funzioni ed ai compiti istituzionali degli E.L.;
8. Soccorso in caso di pubblica calamità e privati infortuni;
9. Attività amministrativa interna;
10. Ricezione atti come autorità locale di pubblica sicurezza;
11. Controllo abusi e violazioni della normativa sul commercio;
12. Rilascio autorizzazioni varie inerenti al servizio;
13. Servizio di controllo mercato settimanale e manifestazioni pubbliche in fiere e sagre;
14. Controllo impianti pubblicitari;
15. Piano Urbano del Traffico;
16. Gestione segnaletica;
17. Controllo viabilità e traffico - segnaletica - pattugliamento territorio;
18. Compilazione e gestione ruoli per riscossione coattiva di sanzioni amministrative non pagate;
19. Sopralluoghi e rapporti su richiesta di organi e/o enti esterni;
20. Accertamenti per uffici interni (Tributi, U.T.C., Anagrafe, Commercio);
21. Gestione e manutenzione mezzi di servizio;
22. Ricezione denunce infortuni;
23. Esecuzione pignoramenti immobiliari;
24. Prevenzione randagismo;
25. Tenuta elenco pesi e misure e verifiche periodiche;
26. Controllo autoriparazioni di P.S.;
27. Gestione incassi contravvenzioni e pesa Pubblica;
28. Controllo servizio di spazzamento strade ed aree pubbliche e servizio smaltimento rifiuti;
29. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio

COMUNE DI MOTTA VISCONTI
(Citta' Metropolitana di Milano)

30. Servizi protezione civile comunale e intercomunali – rapporti con il comune capo-convenzione

COMUNE DI MOTTA VISCONTI (Citta' Metropolitana di Milano)

2.3. I RISULTATI RAGGIUNTI - Rendiconto di gestione 2017 approvato con atto C.C. n. 20 del 11/06/2018.

In sede di rendiconto di gestione emerge, dall' analisi dei parametri di deficit strutturale, che la situazione dell' Ente risulta in equilibrio.

Pur con tutte le difficoltà finanziarie evidenziate e nella consapevolezza del malcontento di parte del personale non posizione organizzativa che non trova riconoscimento né economico né di carriera del merito prestazionale, l'andamento dell'attività ordinaria è esente di note negative. Al contrario, un po' di affanno è rilevabile dal lato degli obiettivi specifici, come può evincersi dalle tabelle riepilogative seguenti. Anche per tutto il 2017 il Settore finanziario è stato retto dalla Dottoressa Carrabba, Responsabile del settore finanziario del Comune di Basiglio, capo convenzione.

COMUNE DI MOTTA VISCONTI

(Citta' Metropolitana di Milano)

3. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE.

3.1 Introduzione.

L'insieme dei documenti costituiti dal DUP, dal Bilancio e dal PEG, soddisfano nel loro complesso i principi sopra accennati; l'ultimo di essi comprende il PIANO DELLA PERFORMANCE come strumento del Ciclo della performance del Comune di Motta Visconti. La metodologia operativa adottata ormai da anni in questa Amministrazione, è risultata, anche ante-regolamento della performance, adeguata ai principi della normativa meglio conosciuta come "Legge Brunetta", approvata con D. Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega n. 15/2009.

Il DUP 2017/2019, che ha sostituito la RPP, è stato il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Esso anticipa il Bilancio di previsione e ne predispone il terreno per la sua formazione.

Il PEG definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun Responsabile di settore per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e nel Piano delle performance che ne costituisce parte integrante.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel Piano Performance, sia pur in maniera maggiormente elastica trattandosi di prima elaborazione di tale documento, ha seguito il seguente schema:

- individuazione, ove possibile, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività;
- suddivisione, ove possibile, delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.
- Sulla base del vigente sistema di valutazione della performance individuale, ad ogni Responsabile di Settore possono essere assegnati uno o più obiettivi operativi di gestione; inoltre vi è la possibilità di coinvolgere in alcuni obiettivi operativi aree diverse qualora le competenze specifiche e professionalità di alcune risorse umane di altro settore siano funzionali alla più efficace realizzazione di alcune attività che l'Amministrazione ritiene di peculiare importanza per la propria organizzazione e per le esigenze della collettività.

COMUNE DI MOTTA VISCONTI (Citta' Metropolitana di Milano)

3.2 Il sistema di valutazione delle prestazioni

In attuazione dell'art 7 del D. Lgs 150/2009 avente ad oggetto: "Sistema di misurazione e valutazione della performance", la Giunta Comunale con proprio atto n. 36 del 27.04.2012 ha provveduto a modificare il sistema di valutazione delle prestazioni di tutto il personale.

L'Amministrazione si avvale dell' Organismo indipendente di valutazione costituito in forma monocratica. In accordo con lo stesso OIV si è stabilito di procedere al nuovo sistema di valutazione delle prestazioni, recependo le nuove direttive legate alla performance e dunque al merito; è stato dunque elaborato un unico documento regolamentare comprendente le schede di valutazione sia del personale incaricato di Posizione Organizzativa che del restante personale.

Alla base del nuovo sistema di valutazione delle prestazioni è stata posta la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano Performance, e la valutazione del comportamento organizzativo e individuale, il tutto sulla base di elementi ben descritti e resi noti sia alle organizzazioni sindacali, al personale interessato ed alla generalità dei soggetti interessati e dei cittadini tramite pubblicazione all' Albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune: www.comune.mottavisconti.mi.it. Il nuovo sistema di valutazione viene adottato per la prima volta nell'anno 2013 per la verifica delle prestazioni rese nel corso dell'anno 2012; la valutazione è effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) con il supporto del Segretario Comunale.

3.3 Considerazioni finali

Come già ricordato, la metodologia operativa adottata ormai da anni in questa Amministrazione, è risultata di fatto in linea ed adeguata alle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 che, comunque, ha introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza e dell'integrità. Un aspetto negativo che vale la pena evidenziare, è la sostanziale impossibilità di attuare pienamente la riforma Brunetta per la impossibilità di finanziare il fondo incentivante a favore del personale non titolare di posizione organizzativa, così che gli articoli 17 e 18 della riforma resta inattuato nonostante l'innegabile contributo che il personale dà alla realizzazione dei risultati poi imputati alle p.o. e all'Ente.

Per il 2018 ci saranno delle novità in tema di valutazione del personale e della performance raggiunta in conseguenza degli adeguamenti che ciascuna amministrazione pubblica dovrà apportare ai propri ordinamenti interni in applicazione della Legge n. 124/2015 c.d." riforma Madia", a cui è stato dato seguito col D. Lgs. n. 74/2017.

Motta Visconti li 26/06/2018

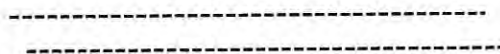
IL SEGRETARIO COMUNALE

Fabio Todaro



Pag 19

COMUNE DI MOTTA VISCONTI
(Citta' Metropolitana di Milano)



RIEPILOGO RENDICONTO FINALE OBIETTIVI 2017 DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE FINANZIARIO

(Retto sino al 30/06/2016 dalla Dottoressa Chiara Franchi, successivamente, senza soluzione di continuità, dalla Dottoressa Marina Carrabba in convenzione col Comune di Basiglio, Capo convenzione)

Obiettivo 1. Redazione del nuovo Regolamento di contabilità ed economato, anche disgiunti e presentazione all'Assessore di riferimento corredati dei pareri di rito. **NON RAGGIUNTO**

Obiettivo 2. Analisi delle attività e mappatura dei processi finalizzata a rendere conoscibile ai cittadini i termini procedurali ed i soggetti che concorrono alla formazione del provvedimento. **NON RAGGIUNTO**

Obiettivo 3. Accensione mutuo con agevolazioni fondi Kyoto. **RAGGIUNTO**

Obiettivo 4. Informatizzazione del processo "deliberazioni" degli organi comunali. **RAGGIUNTO**

SETTORE SEGRETERIA/ AFFARI GENERALI

Obiettivo 1. Informatizzazione del processo "deliberazioni" degli organi comunali. **RAGGIUNTO**

Obiettivo 2. Assunzioni previste nel Programma annuale/triennale. **RAGGIUNTO**

Obiettivo 3. Presentazione alla Segreteria comunale ed al Sindaco dello schema di Regolamento per l'accesso civico e istituzione del relativo registro. **RAGGIUNTO**

Obiettivo 4. Presentazione alla Segreteria comunale ed al Sindaco dello schema di Regolamento per i procedimenti disciplinari aggiornato, corredato dei pareri. **RAGGIUNTO**

Obiettivo 5: Istituzione di uno scadenziario in base al quale, con congruo preavviso, si mettano in condizione i servizi e gli organi competenti di conoscere la prossima scadenza dell'accordo/convenzione al fine di un eventuale rinnovo. **RAGGIUNTO**

COMUNE DI MOTTA VISCONTI
(Citta' Metropolitana di Milano)

SETTORE AFFARI SOCIALI

Obiettivo 1. Redazione della guida ai servizi alla persona e sua presentazione all'Assessore di riferimento ed al Segretario comunale. RAGGIUNTO

Obiettivo 2. Presentazione alla Segreteria comunale ed all'Assessore di riferimento dello schema del Regolamento per l'utilizzo dei beni comunali (tra cui il P.I.G.) da parte di terzi. RAGGIUNTO

Obiettivo 3. Regolamento assegnazione ed utilizzo orti comunali. RAGGIUNTO

Obiettivo 4. Informatizzazione del processo "deliberazioni" degli organi comunali. RAGGIUNTO

SETTORE VIGILANZA

Il Settore anche nel 2017 ha patito della carenza di personale. Gli effetti si riverberano in senso negativo nel disimpegno dei servizi di controllo del territorio, in parte attenuati dalla presenza del Comandante che si fa carico di effettuare un significativo plus orario.

Obiettivo 1. Controlli deiezioni canine sul suolo pubblico (art. 38 Reg. di Polizia urbana) e controlli sul corretto conferimento rifiuti e contrasto all'abbandono degli stessi. Per ciò che riguarda il rispetto dell'art. 38, i verbali dovranno riportare il nominativo della persona controllata. NON RAGGIUNTO

Obiettivo 2. Implementazione videosorveglianza sfruttando le opportunità offerte dalla legislazione statale e regionale in tema di concorso nella spesa. RAGGIUNTO

Obiettivo 3. Presentazione di un progetto praticabile per la estensione della turnazione oraria nel serale durante il periodo estivo. NON RAGGIUNTO

Obiettivo 4. Informatizzazione del processo "deliberazioni" degli organi comunali. RAGGIUNTO

COMUNE DI MOTTA VISCONTI
(Citta' Metropolitana di Milano)

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

Obiettivo 1. Ricognizione dei beni inutilizzati per la cessione a terzi a titolo oneroso. RAGGIUNTO

Obiettivo 2. Aggiornamento modulistica da pubblicare sul sito istituzionale. Trasversale 20%. Capofila AA.GG. RAGGIUNTO

Obiettivo 3. Baratto amministrativo-Istituzione. Trasversale 40%. Capofila Affari sociali. RAGGIUNTO

Obiettivo 4. Mappatura dei processi. Trasversale 20% - Capofila AA.GG. RAGGIUNTO

Obiettivo 5. Ricerca sponsor per manutenzione aree pubbliche. NON RAGGIUNTO

COMUNE DI MOTTA VISCONTI
(Citta' Metropolitana di Milano)

RETRIBUZIONE DI RISULTATO EFFETTIVAMENTE DISTRIBUITA
(DATI AGGREGATI)

POSIZIONI ORGANIZZATIVE	AMMONTARE COMPLESSIVO DESTINATO ALLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO	RETRIBUZIONE EFFETTIVAMENTE DISTRIBUITA	RETRIBUZIONE MEDIAMENTE CONSEGUIBILE	RETRIBUZIONE MEDIA CONSEGUITA
TOT. NUM. 5 (*)	E. 11.966,24	E. 10.580,35	E. 2.393,25	E. 2.116,07

(*) DI CUI UNA IN CONVENZIONE COL COMUNE DI BASIGLIO

COMUNE DI MOTTA VISCONTI
(Citta' Metropolitana di Milano)

dipendente	posizion e	Posizione ind./ posizioni tot.	risultato attività eff/ risultato attività atteso	risultato attività ponderato su posizione	risultato obiettivi eff/ risultato obiettivi atteso	risultato obiettivi ponderato su posizione
1	12427,24	0,25963126 3	1	0,259631263	0,67	0,173952946
2	9011,09	0,18826068 2	1	0,188260682	1	0,188260682
3	4800,00	0,10028212 7	1	0,100282127	0,41	0,041115672
4	10490,53	0,21916930 5	0,85	0,186293909	0,66	0,144651741
5	11136,1	0,23265662 4	0,97	0,225676925	1	0,232656624
tot. Parziale	47864,96	1		0,945787427		0,7806337665
<i>peso attività e obiettivi</i>				0,4		0,6
<i>risultato attività e obiettivi ponderato</i>				0,384057962		0,468382599
media ponderata					0,852440561	
valore media ente (max = 20)					17,04881122	